

DECRETO Nº 21.082, DE 17 DE JUNHO DE 2021.

Estabelece o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Parcerias (SMP), no âmbito da Administração Direta (AD), da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA).

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 94, incisos II e IV, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Parcerias (SMP), conforme Decreto nº 20.918, de 28 de janeiro de 2021, que passa a ter suas competências regulamentadas de acordo com o presente Decreto.

Art. 2º A SMP é o órgão responsável por formular, planejar, coordenar, articular e monitorar as iniciativas e os projetos voltados à concretização de parcerias entre o Município e agentes externos, tendo por finalidade:

I – articular e fomentar potenciais propostas e projetos de parcerias junto aos órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipais, pessoas físicas e jurídicas de direito privado, bem como organismos externos incluindo organizações da sociedade civil com interesse público;

II – desenvolver e coordenar projetos, analisando a viabilidade técnica, jurídica e econômico-financeira de desestatizações e parcerias de interesse de outros órgãos municipais;

III – coordenar os projetos de parceria com a comunidade para adoção e doação de equipamentos públicos e verdes complementares do Município previstos em lei;

IV – exercer as atividades operacionais de Secretaria Executiva do Conselho Gestor de Parcerias (CGP) e de coordenação do Programa Municipal de Parcerias (PROPAR/POA), de acordo com o Decreto nº 19.736, de 2 de maio de 2017, e alterações posteriores, que institui o PROPAR/POA e o CGP;

V – celebrar contrato de gestão, convênios ou de acordos de cooperação com entidades da administração indireta estadual ou federal ou entidades e organismos externos para a

estruturação de projetos de desestatização e de parcerias relacionados às competências atribuídas à SMP, dos termos do Decreto nº 19.932, de 29 de janeiro de 2018;

VI – atuar de forma transversal com as demais Secretarias do governo Municipal, coordenando e gerenciando grupos de trabalho específicos para cada projeto, facilitando a transferência de informações e o fluxo de dados necessários.

Parágrafo único. A Procuradoria Municipal junto à SMP, órgão setorial da Procuradoria-Geral do Município (PGM), prestará a consultoria e o assessoramento jurídicos no âmbito da Secretaria, seus órgãos e unidades.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A SMP, criada pela Lei Complementar nº 897, de 15 de janeiro de 2021, apresenta estrutura organizacional em conformidade com o Decreto nº 20.918, de 28 de janeiro de 2021.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DE TRABALHO DA SECRETARIA

Seção I Do Gabinete do Secretário

Art. 4º Ao Gabinete do Secretário (GS), unidade de trabalho (UT) subordinada à SMP, compete:

I – prestar assessoramento técnico, administrativo e de comunicação ao Secretário Municipal de Parcerias nos assuntos que lhe forem submetidos;

II – auxiliar o Secretário no exercício de suas atribuições;

III - emitir pareceres técnicos por determinação do Secretário;

IV – examinar e controlar os processos e expedientes submetidos à consideração do Secretário, solicitando as diligências necessárias à sua instrução;

V – orientar, coordenar e controlar as atividades de apoio administrativo à SMP relativas a material, orçamento, patrimônio, documentação, a expedientes, serviços gerais e registros funcionais dos servidores da área;

VI – receber os processos de nomeação, exoneração e substituição dos cargos em comissão (CCs), coordenando e orientando a análise, a revisão da documentação e o

encaminhamento dos processos aos órgãos competentes para os registros e elaboração dos respectivos atos ou portarias, bem como publicação dos mesmos; e

VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Seção II

Das Competências Comuns às Diretorias

Art. 5º São competências comuns das Diretorias da SMP:

I – assessorar, planejar e gerenciar os programas estratégicos municipais previstos nos Planos Plurianuais do Município relativos a desestatizações, concessões, parcerias público-privadas (PPP`s), outras parcerias e demais atividades vinculadas à SMP;

II – atuar de forma transversal com as demais secretarias municipais, contribuindo para agilizar os processos internos e externos para a transferência de dados e demais informações técnicas que possam viabilizar os projetos e potencializar os resultados; e

III – executar as atividades de suporte à Secretara Executiva do CGP, atribuídas pelo Secretário, incluindo a emissão de relatórios, pareceres e de notas técnicas, de acordo com a sua área de atuação.

Seção III

Da Diretoria de Articulação e Fomento de Parcerias e Desestatização

Art. 6º À Diretoria de Articulação e Fomento de Parcerias e Desestatização (DAFPD), UT subordinada à SMP, compete:

I – atender ao disposto no art. 5º deste Decreto no que se refere à articulação e fomento de projetos de desestatização e parcerias, atuando de forma integrada com as demais Diretorias e o GS;

II – promover a articulação com instituições internacionais, agências multilaterais, bancos de fomento, instituições do terceiro setor e outros agentes externos para obtenção de apoio na estruturação de projetos;

III – desenvolver de forma integrada projetos de atração de investimentos, promovendo todas as iniciativas necessárias à sua implantação; e

IV – atuar na prospecção de potenciais projetos de parcerias junto a atores externos ao Município dentro de suas áreas de atuação.

Seção IV

Da Diretoria de Estruturação de Desestatização

Art. 7º À Diretoria de Estruturação de Desestatização (DED), UT subordinada à SMP, compete:

I – atender ao disposto no art. 5º deste Decreto, tendo como escopo de atuação os projetos de desestatização relacionados às áreas de transporte, iluminação pública, energia, saneamento, resíduos sólidos e outros considerados pertinentes à infraestrutura urbana do Município;

II – realizar a coordenação e gestão da fase de estruturação dos projetos pertinentes à infraestrutura urbana do Município até a fase de licitação, inclusive contribuindo para o desenvolvimento de esboços preliminares ou estudos complementares oriundos dos demais órgãos municipais ou de potenciais parceiros externos;

III – prestar assessoramento técnico ao GS e aos demais órgãos da SMP sobre a estruturação regulatória de projetos para que sejam condizentes com a legislação vigente e as melhores práticas regulatórias, de acordo com os temas de sua competência; e

IV – coordenar, elaborar e auxiliar na redação e revisão de minutas de editais e termos de referências.

Seção V

Diretoria de Parcerias Comunitárias

Art. 8º À Diretoria de Parcerias Comunitárias (DPC), UT subordinada à SMP, compete:

I – atender ao disposto no art. 5º deste Decreto, tendo como escopo de atuação os projetos de parcerias relacionados às temáticas ambiental, cultural, educacional, esportiva, turística, de mobiliário urbano, saúde e outros considerados pertinentes;

II – desenvolver de forma integrada projetos de busca ativa de parceiros, promovendo todas as iniciativas necessárias à sua implantação;

III – atuar na prospecção de potenciais projetos de parcerias junto a atores internos e externos ao Município, dentro de suas áreas de atuação; e

IV – coordenar as parcerias de adoção e de doação de equipamentos públicos e verdes complementares, normatizar e divulgar os procedimentos, gerenciar o recebimento e a tramitação interna, aprovar as propostas em conjunto com o Secretário, sendo o canal oficial de comunicação com os interessados.

Seção VI

Da Unidade de Administração e Serviços

Art. 9º À Unidade de Administração e Serviços (UASE), UT subordinada à SMP, compete:

I – dar apoio administrativo à SMP, mantendo, orientando, coordenando, operando e controlando as atividades relativas a expedientes e registros funcionais dos servidores da área, com vistas à comunicação de efetividade, férias, licença-prêmio e outras ocorrências às áreas competentes da SMP;

II – orientar, coordenar, operar e controlar as atividades relativas a material, orçamento, patrimônio, documentação e serviços gerais;

III – receber os processos de nomeação, exoneração e substituição dos cargos em comissão (CCs), promovendo a análise, revisão da documentação e encaminhamento dos processos aos órgãos competentes para os registros e elaboração dos respectivos atos ou portarias, bem como publicação dos mesmos;

IV – controlar os processos, informando sobre o andamento dos mesmos;

V – organizar e manter o arquivo de documentos emitidos e recebidos;

VI – controlar, requisitar e distribuir o material de consumo da área; e

VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Secretário da SMP promoverá, sempre que se fizer necessário, a atualização ou revisão dos preceitos estabelecidos neste Regimento, bem como a instituição de demais regulamentos internos para as diversas áreas do campo de atuação da SMP.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Fica revogado o Decreto n.º 20.634, de 29 de junho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 17 de junho de 2021.

Sebastião Melo,
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Roberto Silva da Rocha
Procurador-Geral do Município.