

**DECRETO N° 20.634, DE 29 DE JUNHO DE 2020.**

**Estabelece o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Parcerias Estratégicas (SMPE), 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 Estratégicas (SMPE), que passa a ter suas competências regulamentadas de acordo com o presente Decreto.

**Art. 2º** A SMPE 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 – desenvolver e coordenar projetos, analisando a viabilidade técnica, jurídica e econômico-financeira de concessões, parcerias público-privadas e demais parcerias;

II – auxiliar os demais órgãos na elaboração e análise prévias de projetos de parceria junto a organizações da sociedade civil com interesse público; e

III – 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 SMPE, órgão setorial da Procuradoria-Geral do Município (PGM), prestará a consultoria e o assessoramento jurídicos no âmbito da Secretaria, seu órgãos e unidades.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3º** A SMPE tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Gabinete do Secretário (GS);
- II – Diretoria-Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana (DGPIU);
- III – Diretoria-Geral Regulatória de Projetos (DGRP);
- IV – Diretoria-Geral de Projetos Especiais (DGPE); e
- V – Unidade de Administração e Serviços (UAS).

### **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 SMPE, compete:

I – prestar assessoramento técnico, administrativo e de comunicação ao Secretário Municipal de Parcerias Estratégicas 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;

VI – dar apoio administrativo à SMPE, 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 SMPE;

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

VIII – receber e organizar 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; e

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

## **Seção II Das Competências Comuns às Diretorias-Gerais**

**Art. 5º** São competências comuns das Diretorias-Gerais da SMPE:

I – assessorar, planejar e gerenciar os programas estratégicos municipais previstos nos Planos Plurianuais do Município relativos a concessões, Parcerias Público-Privadas (PPP's), contratos de gestão, outras parcerias e demais atividades vinculadas à SMPE;

II – realizar a coordenação e gestão da fase de estruturação dos projetos de PPP's, concessões e demais parcerias, contribuindo para o desenvolvimento de esboços preliminares oriundos dos demais órgãos municipais ou de potenciais parceiros externos;

III – 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 projetos de PPP's, concessões e demais parcerias, visando a potencializar os resultados, em termos de qualidade e velocidade, trazidos por esses projetos; e

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

## **Seção III Da Diretoria-Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana**

**Art. 6º** À Diretoria-Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana (DGPIU), UT subordinada à SMPE, compete:

I – atender ao disposto no art. 4º deste Decreto, tendo como escopo de atuação os projetos relacionados às áreas de transporte, iluminação pública, energia, saneamento, resíduos sólidos e outros considerados pertinentes à infraestrutura urbana do Município;

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 de PPP's, concessões e demais parcerias dentro de suas áreas de atuação;

III – desenvolver de forma integrada projetos de atração de investimentos, promovendo todas as iniciativas necessárias à sua implantação dentro de suas áreas de atuação; 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-Geral de Projetos Especiais**

**Art. 7º** À Diretoria-Geral de Projetos Especiais (DGPE), UT subordinada à SMPE, compete:

I – atender ao disposto no art. 4º deste Decreto, tendo como escopo de atuação os projetos relacionados às temáticas ambiental, cultural, educacional, esportiva, turística, de mobiliário urbano, saúde e outros considerados pertinentes;

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 de PPP's, concessões e demais parcerias dentro de suas áreas de atuação;

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

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

## **Seção V Da Diretoria-Geral Regulatória de Projetos**

**Art. 8º** À Diretoria-Geral Regulatória de Projetos (DGRP), UT subordinada à SMPE, compete:

I – atender ao disposto no art. 4º deste Decreto no que se refere aos aspectos legais e regulatórios dos projetos, orientando as demais Diretorias e o GS para que as modelagens aplicadas sejam condizentes com a legislação vigente e as melhores práticas regulatórias;

II – prestar assessoramento ao GS e aos demais órgãos da SMPE sobre a estruturação regulatória de projetos e demais assuntos que lhe forem submetidos; e

III – emitir pareceres e outras manifestações necessárias ao correto andamento dos projetos desenvolvidos pela SMPE, no âmbito legal regulatório, junto a órgãos de controle externo.

## **Seção VI Da Unidade de Administração e Serviços**

**Art. 9º** À Unidade de Administração e Serviços (UAS), UT subordinada à SMPE, responsável pelos expedientes administrativos da SMPE, compete:

I – dar apoio administrativo à SMPE, 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 SMPE;

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;

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

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

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

IX – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** O Secretário da SMPE 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 SMPE.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 29 de junho de 2020.

Nelson Marchezan Júnior,  
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Carlos Eduardo da Silveira,  
Procurador-Geral do Município.