



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

COMISSÃO DE FINANCIAMENTOS EXTERNOS - COFIE X

RESOLUÇÃO Nº 291 , de 1º de Setembro de 2006

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANCIAMENTOS EXTERNOS, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 13 do Decreto nº 3.502, de 12 de Junho de 2000 e no inciso V, do art. 15, da Resolução nº 290, de 01 de Setembro de 2006,

Resolve:

Disciplinar os procedimentos a serem observados no âmbito dos trabalhos do Grupo Técnico da COFIE X, na forma do Anexo à presente Resolução.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO GRUPO TÉCNICO DA COMISSÃO DE FINANCIAMENTOS EXTERNOS

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O Grupo Técnico da Comissão de Financiamentos Externos – COFIE X/GTEC, instituído pelo art. 9º, do Decreto nº 3.502, de 12 de junho de 2000, tem caráter permanente e a finalidade de assessorar a COFIE X, órgão colegiado integrante da estrutura do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, no desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito a avaliações técnicas:

I - das propostas de projetos ou programas com apoio externo de natureza financeira reembolsável ou não reembolsável, inclusive quanto ao atendimento dos requisitos mínimos explicitados nos arts. 4º a 6º do Decreto nº 3.502, de 2000;

II - de alterações em projetos ou programas em execução, com apoio externo de natureza financeira, nos casos que requeiram modificações nos respectivos instrumentos contratuais; e

III - da agenda preliminar das reuniões da COFIEIX, conforme previsto no Regimento Interno da Comissão, § 5º, do art. 5º, do Anexo à Resolução nº 290, de 01 de Setembro de 2006.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DO GRUPO

Seção I Funcionamento

Art. 2º O GTEC é coordenado pelo Secretário-Executivo da COFIEIX, que indicará representante ad hoc para substituí-lo em suas ausências ou impedimentos.

Art. 3º Para o desempenho da atribuição prevista no inciso I do art. 1º desta Resolução, o Secretário-Executivo da COFIEIX convocará, sempre que necessário, por correspondência, com antecedência mínima de dez dias úteis, reuniões técnicas especificamente direcionadas:

I - à apresentação formal, pelo proponente mutuário, das informações requeridas para avaliação de sua proposta, conforme os modelos de carta-consulta, carta-proposta, termo de referência ou formulários próprios, objetivando a obtenção de esclarecimentos ou informações adicionais e o fornecimento de orientações técnicas para eventual complementação ou revisão da proposta, tendo em vista as diretrizes gerais da COFIEIX; e

II - à discussão interna dos membros do GTEC com o objetivo de intercâmbio de opiniões que possam respaldar o posicionamento final dos membros titulares da COFIEIX, podendo se realizar imediatamente após a apresentação formal do proponente ou em data e hora marcada especificamente para a finalidade.

Parágrafo único. Será dispensada, de reunião, a apresentação pelo proponente mutuário dos termos de referência para a contratação de operações de crédito externo de natureza financeira não reembolsável, conforme disposto na Resolução COFIEIX nº 231, de 15 de maio de 1998, e alterações posteriores.

Art.4º Para o desempenho da atribuição prevista no inciso II do art. 1º desta Resolução, o Secretário-Executivo da COFIEIX convocará reuniões ordinárias, toda 2ª quarta-feira de cada mês, e extraordinárias, desde que em caso de justificada urgência.

§ 1º A convocação para as reuniões do GTEC será efetuada, por correspondência, com antecedência mínima de dez dias úteis para as reuniões ordinárias e de três dias úteis, quando se tratar de reuniões extraordinárias.

§ 2º A agenda para as reuniões será proposta pelo Secretário-Executivo da COFIEIX, que, em caso de justificada excepcionalidade e urgência, poderá incluir pleitos adicionais, em até três dias úteis antes da data prevista para a realização de cada reunião.

§ 3º Qualquer membro do GTEC poderá solicitar a inclusão de projetos ou programas na agenda, observados os prazos mencionados no § 1º.

§ 4º O quorum mínimo para cada reunião é o de maioria absoluta de seus membros.

§ 5º Durante a reunião, na ausência de informação relevante a que se refere o art. 6º, o pleito deverá ser retirado de pauta.

Art. 5º As avaliações do GTEC relativas aos pleitos a que se refere o inciso II do Art. 1º desta Resolução, serão consubstanciadas em propostas de Recomendações e as observações e considerações de cada membro, no que tange às reuniões definidas nesta Resolução, serão registradas em ajudas-memória.

Art. 6º A ajuda-memória das reuniões e o texto integral das propostas de Recomendação relativos aos pleitos a que se refere o inciso II do Art. 1º desta Resolução, a serem encaminhados ao Presidente da COFLEX, deverão incluir as seguintes informações, em consonância com o disposto nos arts. 4º a 6º do Decreto nº 3.502, de 2000:

I - no caso de projetos ou programas cujo Mutuário seja a União:

a) existência de recursos no Plano Plurianual-PPA compatíveis com os pleitos, fornecidas pelo representante da Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - SPI/MP;

b) existência de recursos orçamentários na Lei Orçamentária Anual - LOA e, quando for o caso, na proposta orçamentária para o exercício seguinte, fornecidas pelo representante da Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP;

c) compatibilidade do pleito com o escopo original do projeto ou programa, segundo avaliação do representante da SEAIN/MP;

d) compatibilidade do pleito com a programação orçamentária e financeira do Tesouro Nacional, com base em avaliação dos representantes da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda - STN/MF e da SOF/MP;

e) existência de pendências de auditoria; e

f) comprometimento do executor, expedido pela secretaria-executiva do órgão, de priorização de limites orçamentários e financeiros durante o prazo de prorrogação da operação.

II - no caso de projetos ou programas cujo Mutuário seja Estado, Distrito Federal ou Município:

a) informação quanto à adimplência com relação às metas e compromissos assumidos junto à União; e

b) compatibilidade do pleito com o escopo original do projeto ou programa, segundo avaliação do representante da SEAIN/MP.

Art. 7º As propostas de Recomendação do GTEC e as respectivas ajudas-memória, relativas às matérias a que se refere este artigo, serão encaminhadas ao Presidente da COFLEX ou, por sua delegação, ao Secretário-Executivo da Comissão, que deverá enviá-las, em até quinze dias úteis após a reunião de avaliação do GTEC, ao Ministro de Estado da Fazenda e às demais autoridades competentes para processarem as alterações contratuais.

Art. 8º O Secretário-Executivo da COFLEX deverá acompanhar, junto ao Ministério da Fazenda e às demais autoridades competentes, o andamento dos procedimentos relativos às alterações contratuais, bem como a comunicação às agências financiadoras envolvidas.

Parágrafo único. Para o exercício das atribuições de que trata este artigo, o Secretário-Executivo da COFIEIX poderá convocar reuniões periódicas de acompanhamento da carteira de projetos ou programas em execução, com base em informações fornecidas pela SEAIN/MP.

Art. 9º. O Secretário-Executivo da COFIEIX convocará reuniões do GTEC, por correspondência, com prazo mínimo de sete dias úteis antes da data prevista para a realização da reunião da Comissão, para o desempenho da atribuição prevista no inciso III do art. 1º desta Resolução.

§ 1º Nas reuniões, os membros do GTEC deverão avaliar, entre outros, os seguintes aspectos:

I - se as orientações fornecidas pelo GTEC, quando da apresentação dos pleitos pelos proponentes, foram atendidas;

II - se as avaliações, previamente realizadas pelo GTEC, permanecem atuais; e

III - se os projetos ou programas incluídos na agenda preliminar da reunião da COFIEIX atendem aos requisitos mínimos explicitados nos arts. 4º a 6º do Decreto nº 3.502, de 2000.

§ 2º As informações prestadas pelos membros do GTEC serão transmitidas pelo representante da SEAIN/MP ao Secretário-Executivo da COFIEIX, com o objetivo de ratificar ou retificar a agenda preliminar proposta, durante a reunião da Comissão.

Art. 10. As ajudas-memória, cuja elaboração e aprovação serão providenciadas pelo Secretário-Executivo da COFIEIX, deverão ser assinadas ao término de cada reunião ou na subsequente.

Seção II Atribuições dos membros do Grupo

Art. 11. Aos membros do GTEC incumbe:

I - participar das reuniões do Grupo e nelas apresentar suas avaliações e votar;

II - propor e requerer os esclarecimentos que lhes forem considerados úteis à melhor apreciação das matérias sob exame;

III - propor a participação, nas reuniões, de representantes de órgãos ou entidades que possam contribuir para o esclarecimento de questões relativas às atividades do Grupo;

IV - submeter ao Secretário-Executivo da COFIEIX propostas de Recomendações;

V - sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Grupo;

VI - assinar, depois de aprovadas, as ajudas-memória das reuniões das quais tenham participado;

VII - manifestar-se, a pedido do Secretário-Executivo da COFIEIX, sobre a prorrogação de prazo de Recomendações da Comissão, favoráveis à preparação de projetos ou programas, que tenham perdido sua eficácia;

VIII - pronunciar-se sobre a agenda preliminar das reuniões da COFIEIX, proposta pelo Secretário-Executivo da Comissão;

IX - propor ao Secretário-Executivo da COFIEIX a realização de reuniões e solicitar a inclusão de projetos ou programas em agenda de reuniões;

X - submeter à aprovação da COFIEEX as alterações que se fizerem necessárias na Resolução do Grupo; e

XI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela COFIEEX.

Art. 12. Ao Secretário-Executivo da COFIEEX, no âmbito do GTEC, incumbe:

I - adotar as providências administrativas para a realização das reuniões e indicar representante para secretariá-las;

II - propor a realização e a agenda das reuniões do GTEC;

III - acompanhar o cumprimento das Recomendações da COFIEEX e das orientações do GTEC, inclusive quanto a eventuais ressalvas;

IV - preparar e divulgar documentação sobre as atividades do GTEC;

V - providenciar a elaboração das ajudas-memória das reuniões do GTEC;

VI - providenciar as alterações decorrentes de eventuais observações efetuadas pelos membros do GTEC nas minutas das ajudas-memória das reuniões do Grupo;

VII - providenciar a aprovação e a assinatura das ajudas-memória das reuniões do GTEC; e

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela COFIEEX.

CAPÍTULO III

SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 13. Os serviços de secretaria do GTEC serão executados pela SEAIN/MP, à qual compete prestar apoio administrativo ao funcionamento do Grupo.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas porventura surgidas na aplicação da presente Resolução serão solucionados pelo Secretário-Executivo da COFIEEX.

