

Regimento Interno do Comitê de Governança do Planejamento Integrado de Transportes – CGPIT



**COMITÊ DE GOVERNANÇA DO PLANEJAMENTO INTEGRADO DE TRANSPORTES
- CGPIT**

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024

Ministério dos Transportes

Secretaria Executiva – SE

Subsecretaria de Fomento e Planejamento – SFPLAN

Secretaria Nacional de Transporte Rodoviário – SNTR

Secretaria Nacional de Transporte Ferroviário – SNTF

Ministério de Portos e Aeroportos

Secretaria Executiva – SE

Secretaria Nacional de Portos – SNP

Secretaria Nacional de Hidrovias e Navegação – SNHN

Secretaria Nacional de Aviação Civil – SAC

Casa Civil

Secretaria Especial do Programa de Aceleração do Crescimento – SEPAC

Secretaria Especial para o Programa de Parcerias e Investimentos – PPI

Ministério do Planejamento e Orçamento

Secretaria Nacional de Planejamento – SEPLAN

Apoio

Infra S.A.



Sumário

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DO
PLANEJAMENTO INTEGRADO DE TRANSPORTES – CGPIT**

CAPÍTULO I: DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CGPIT 4

CAPÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CGPIT..... 5

SEÇÃO I: DA PRESIDÊNCIA DO CGPIT 6

SEÇÃO II: DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO CGPIT 6

SEÇÃO III: DOS MEMBROS DO CGPIT..... 7

CAPÍTULO III: DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES DO CGPIT..... 9

CAPÍTULO IV: DISPOSIÇÕES FINAIS 13

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DO PLANEJAMENTO INTEGRADO DE TRANSPORTES – CGPIT

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CGPIT

CAPÍTULO I

Art. 1º

O Comitê de Governança do Planejamento Integrado de Transportes – CGPIT, instituído pelo Decreto nº 12.022, de 16 de maio de 2024, é a instância de governança interministerial do Planejamento Integrado de Transporte - PIT, de caráter permanente e deliberativo.

§ 1º Os membros titulares do CGPIT são aqueles previstos no art. 19 do Decreto nº 12.022, de 2024, sendo os suplentes indicados por cada titular e designados em Portaria da Secretaria-Executiva do Ministério dos Transportes.

§ 2º O CGPIT é presidido pelo Secretário-Executivo do Ministério dos Transportes e tem a Subsecretaria de Fomento e Planejamento da Secretaria-Executiva do Ministério dos Transportes como Secretária-Executiva, apoiando a Presidência administrativamente.

Art. 2º

São competências do CGPIT, conforme previsto no art. 18 do Decreto nº 12.022, de 2024:

- I. aprovar o seu regimento interno, bem como o regimento interno do Comitê Técnico do Planejamento Integrado de Transportes (CTPIT);
- II. aprovar o modelo de governança do PIT e os instrumentos necessários para sua implementação, instituindo mecanismos de liderança, estratégia e controle, conforme previsto no art. 27 do Decreto nº 12.022, de 2024;
- III. estabelecer as diretrizes metodológicas e acompanhar a elaboração e revisão dos Planos previstos no art. 3º do Decreto nº 12.022, de 2024;

- 
- IV.** estabelecer as diretrizes para comunicação institucional e participação social relativas aos Planos previstos no art. 3º do Decreto nº 12.022, de 2024;
 - V.** definir os critérios para a análise integrada de projetos e metodologias para a avaliação e a seleção de empreendimentos no âmbito dos Planos previstos no art. 3º do Decreto nº 12.022, de 2024;
 - VI.** aprovar a metodologia e os planos estratégicos de trabalho referentes ao Plano Nacional de Logística, ao Plano Geral de Ações Públicas e ao Plano Geral de Parcerias;
 - VII.** aprovar as iniciativas de comunicação institucional e de participação social relativas ao Plano Nacional de Logística, ao Plano Geral de Ações Públicas e ao Plano Geral de Parcerias, inclusive abertura e parâmetros das consultas públicas;
 - VIII.** aprovar o Plano Nacional de Logística, o Plano Geral de Ações Públicas, o Plano Geral de Parcerias e suas revisões extraordinárias;
 - IX.** requisitar informações aos órgãos que o integram e formalizar os fluxos de dados necessários para elaboração dos Planos previstos no art. 3º do Decreto nº 12.022, de 2024;
 - X.** instituir grupos de trabalho com propósito específico e por tempo determinado;
 - XI.** fixar condições e prazos para atendimento de suas determinações;
 - XII.** expedir resoluções e documentos necessários ao exercício de sua competência;
 - XIII.** monitorar permanentemente a execução das iniciativas constantes dos Planos previstos no art. 3º do Decreto nº 12.022, de 2024; e
 - XIV.** elaborar e publicar relatório anual de suas atividades.

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CGPIT

CAPÍTULO II

Art. 3º

O CGPIT terá a seguinte estrutura administrativa:

- I. Presidência;
- II. Secretaria-Executiva; e
- III. plenário, composto por todos os membros integrantes do CGPIT.

DA PRESIDÊNCIA DO CGPIT

Seção I

Art. 4º

Compete a Presidência do CGPIT:

- I. convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. convocar eventuais participantes externos para as reuniões, sem direito a voto;
- III. apreciar e aprovar a inclusão das matérias propostas para pauta;
- IV. aprovar a discussão e deliberação de assuntos extrapauta, quando revestidos de caráter de urgência;
- V. autorizar o adiamento da votação de assuntos da pauta;
- VI. orientar os debates, tomar os votos e proferir voto de qualidade nos casos de empate nas decisões do CGPIT;
- VII. cumprir e zelar pelo cumprimento, por todos os membros, do regimento e demais resoluções do CGPIT;
- VIII. assinar as Resoluções do CGPIT aprovadas em Plenário; e
- IX. fazer publicar no Diário Oficial da União as resoluções do CGPIT.

DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO CGPIT

Seção II

Art. 5º

São atribuições da Secretaria-Executiva do CGPIT:

- I. elaborar e submeter à apreciação da Presidência do CGPIT as pautas de reuniões do CGPIT;
- II. coordenar a preparação e encaminhamento da pauta, das informações e documentos necessários às reuniões do CGPIT aos seus membros;
- III. expedir atos de convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias do CGPIT por determinação da Presidência, sempre acompanhadas de correspondente agenda, pauta e documentos a serem apreciados;
- IV. secretariar as reuniões do CGPIT e responsabilizar-se pela elaboração das atas e aposição das assinaturas pelos membros;
- V. providenciar a publicação no Diário Oficial da União das resoluções proferidas pelo CGPIT;
- VI. manter arquivo e ementário de assuntos de interesse do CGPIT, bem como das decisões adotadas em suas reuniões;
- VII. assistir a Presidência do CGPIT nos assuntos de sua competência;
- VIII. coordenar a execução das atividades técnico-administrativas de apoio ao CGPIT;
- IX. zelar pelo cumprimento das instruções emanadas da Presidência do CGPIT, do regimento interno e demais resoluções do CGPIT; e
- X. praticar atos que lhe forem formalmente delegados, no âmbito de sua competência.

DOS MEMBROS DO CGPIT

Seção III

Art. 6º

São atribuições dos membros do CGPIT:

- I. participar das reuniões com assiduidade, apreciar e votar as matérias submetidas a exame;
- II. encaminhar ao CGPIT, por intermédio de sua Secretaria-Executiva, quaisquer matérias que tenham interesse em submeter para deliberação;
- III. fornecer ao CGPIT as informações e dados relativos às propostas que apresentem para deliberação e as informações e dados relativos ao PIT a que tenham acesso ou que se situem em suas esferas de competência como subsídio às deliberações do CGPIT ou quando solicitado, conforme previsto no art. 15 do Decreto 12.022, de 2024;
- IV. solicitar preferência para votação de assunto incluído na pauta ou apresentado extrapauta;
- V. solicitar o adiamento da votação de assuntos incluídos na pauta ou submetidos extrapauta;
- VI. propor a participação de convidados na reunião, sem direito a voto;
- VII. cumprir o regimento interno, as resoluções do CGPIT e as instruções emanadas da Presidência do CGPIT; e
- VIII. assinar as Resoluções do CGPIT aprovadas em Plenário.

Art. 7º

As reuniões deliberativas do CGPIT ocorrerão:

- I. ordinariamente, uma vez por semestre, por convocação da Presidência, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos; ou
- II. extraordinariamente, em qualquer data, por convocação de sua Presidência ou pela maioria simples dos votos dos seus membros, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

§ 1º À exceção do parecer jurídico da Consultoria Jurídica do Ministério dos Transportes – CONJUR/MT, a pauta, os pareceres, requerimentos e demais documentos a serem submetidos ao Plenário do CGPIT deverão ser encaminhados pela Secretaria-Executiva a todos os membros para conhecimento prévio na data do ato da convocação da reunião.

§ 2º No caso de pareceres, requerimentos e documentos previamente aprovados pelo CTPIT, o envio pela Secretaria-Executiva a todos os membros poderá ser feito em até 15 (quinze) dias corridos antes da reunião.

§ 3º A Presidência do CGPIT encaminhará os documentos a serem submetidos ao Plenário do CGPIT para análise prévia da Consultoria Jurídica do Ministério dos Transportes – CONJUR/MT, com o objetivo de verificar a viabilidade e conformidade jurídicas.

§ 4º O parecer jurídico da CONJUR/MT deve ser enviado aos membros do CGPIT pela Secretaria-Executiva em até 2 (dois) dias úteis antes da reunião.

§ 5º A convocação de reunião extraordinária com prazo inferior ao previsto no inciso II do caput poderá ser feita mediante deliberação unânime dos membros do CGPIT, que será registrada na ata da referida reunião.

§ 6º O encaminhamento dos pareceres, requerimentos e demais documentos será feito eletronicamente.

§ 7º Os pedidos de inclusão de temas na pauta das reuniões devem ser submetidos por escrito à Presidência do CGPIT, em formato eletrônico, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a reunião.

§ 8º A Presidência do CGPIT avaliará os pedidos de inclusão de temas na pauta das reuniões e comunicará a decisão ao proponente até o dia da reunião, podendo solicitar mais informações.

Art. 8º

As reuniões, conduzidas pela Presidência, seguirão a seguinte ordem de trabalho:

- I. abertura da sessão;
- II. verificação do quórum;
- III. informes gerais;
- IV. leitura da pauta e exposição das matérias pela Presidência do CGPIT, com auxílio da Secretaria-Executiva;
- V. franqueamento da palavra aos interessados por tempo determinado, se houver;
- VI. discussão da matéria;
- VII. deliberação, quando pertinente, a ser realizada de forma oral;
- VIII. registro em ata dos encaminhamentos finais, sinalizando a aprovação pelos membros do CGPIT; e
- IX. encerramento.



Parágrafo único. A Secretaria-Executiva do CGPIT participará das reuniões do CGPIT, devendo, quando designado pela Presidência do CGPIT, realizar a apresentação e detalhamento dos pareceres submetidos para análise do CGPIT ou designar quem o faça.

Art. 9º

As matérias a serem submetidas à deliberação do Plenário deverão ser formalmente instruídas com a seguinte documentação mínima:

- I. minuta de resolução: proposta do texto normativo ao qual se busca aprovação; e
- II. nota técnica: documento, elaborado ou recebido pela Secretaria-Executiva, no qual são apresentadas as justificativas e os objetivos da medida proposta;
- III. parecer jurídico da CONJUR/MT, indicando a validade jurídica das minutas de resolução propostas.

Parágrafo único. As matérias submetidas poderão conter outros documentos complementares, como relatórios, estudos e publicações que embasem e justifiquem a medida proposta.

Art. 10º

Qualquer membro poderá pedir vista de matéria submetida à deliberação do CGPIT.

§ 1º O pedido de vista das matérias será submetido pela Presidência à deliberação dos conselheiros presentes à reunião.

§ 2º O pedido de vista será aprovado por maioria simples e ocasionará a suspensão da deliberação da matéria.

§ 3º O prazo mínimo de vista é de 15 dias.



§ 4º A matéria cuja vista for concedida será levada à votação na reunião ordinária seguinte, ou em reunião extraordinária convocada pela Presidência do CGPIT, respeitando o prazo mínimo previsto no §3º.

§ 5º A suspensão será comum para todos os membros e será concedida apenas uma vez por matéria.

Art. 11º

As deliberações do CGPIT serão realizadas de forma oral, em ordem a ser definida pela Presidência do CGPIT e cada membro tem o direito de votar de maneira favorável, contrária ou se abster na votação de cada matéria colocada em deliberação.

Art. 12º

As decisões do CGPIT terão a forma de Resolução, serão expedidas em ordem numérica crescente e serão publicadas no Diário Oficial da União.

Art. 13º

Das reuniões do CGPIT serão lavradas atas que informarão o local e a data de sua realização, nomes dos membros presentes e demais convidados, resumo dos assuntos apresentados, debates ocorridos e as deliberações tomadas.

Art. 14º

As resoluções aprovadas nas reuniões do CGPIT e as atas dessas reuniões deverão ser assinadas, por meio de assinatura eletrônica, por todos os membros do CGPIT.

§ 1º A Secretaria-Executiva do CGPIT deve encaminhar as resoluções e ata para assinatura eletrônica em até 7 (sete) dias corridos da reunião para todos os membros do CGPIT.

§ 2º Após recebimento dos documentos, os membros do CGPIT terão 15 (quinze) dias corridos para apreciar e assinar as resoluções e a ata, podendo, dentro desse prazo, solicitar retificações.

DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO IV

Art. 15º

A Secretaria-Executiva do CGPIT é responsável por criar uma página oficial do CGPIT na internet, onde serão disponibilizadas as resoluções aprovadas e as atas assinadas das reuniões.

Art. 16º

Este Regimento, deliberado na 1ª Reunião Ordinária do CGPIT, de 11 de setembro de 2024, entra em vigor na data da publicação da Resolução que o aprovou.