



Ministério do Esporte

SECRETARIA EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 139, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, com fundamento na Cláusula Décima, inciso III, alíneas "a", "b" e "c" da Ata de Registro de Preços nº 04/2009 (4) e no artigo 87, incisos I, II e III da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, resolve:

Art. 1º APLICAR à empresa OPTIMIZA - COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA. - ME, CNPJ nº 05.815.703/0001-91, as penalidades de ADVERTÊNCIA, MULTA e SUSPENSÃO do direito de licitar e contratar com o Ministério do Esporte pelo prazo de 2 anos, por inexecução total do objeto da Nota de Empenho 2009NE900405, emitida em 31/07/2009, originária do Pregão Eletrônico nº 07/2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ LINCOLN DAEMON

SECRETARIA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE ESPORTE E DE LAZER

ATO DECLARATÓRIO Nº 14, DE 24 DE SETEMBRO DE 2009

Reconhece o direito à isenção de II e IPI a Confederação Brasileira de Voleibol - CBV, nas aquisições no mercado interno e nas importações dos produtos que relaciona.

A Secretária Nacional de Desenvolvimento de Esporte e de Lazer do Ministério do Esporte, de conformidade com o disposto no art. 4º da Portaria nº 199, de 09 de agosto de 2002, tendo em vista o que consta do Processo nº 58701.001203/2009-42, no qual se acha comprovado que o material a ser importado foi homologado pela entidade internacional da respectiva modalidade esportiva e não possui similar nacional, expede o presente ATO DECLARATÓRIO a beneficiar a Confederação Brasileira de Voleibol - CBV, CNPJ nº 34.046.722/0001-07, no direito à isenção do Imposto de Importação - II e Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI de acordo com os termos que trata a Lei nº 10.451, de 10 de maio de 2002, altera a legislação tributária federal e da outras providências conforme redação dada pela Lei nº 11.827 de 20/11/2008, relativo aos equipamentos para a modalidade Voleibol abaixo relacionados:

ORD-IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO-QTD-VALOR (US)

01-Piso Taraflex revestido de piso plástico constituído por uma camada de superfície espessa em vinilo plastificado, calandrada e granulada associada a uma sub-camada em espuma PVC de células fechadas, forçada por um complexo não urmid em malha de fibra de vidro do tipo Taraflex Sport M Plus, com uma espessura de cerca de 6,7 mm de alto poder insonorizante.

Quadra de Vôlei demonstração
Quadra de Vôlei Teal/coral
US 1.141,60
US 10.901,52
TOTAL-3- US 12.043,12

REJANE PENNA RODRIGUES

ATO DECLARATÓRIO Nº 15, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009

Reconhece o direito à isenção de II e IPI ao atleta ANDRÉ OTTO DA FONSECA, nas aquisições no mercado interno e nas importações dos produtos que relaciona.

A Secretária Nacional de Desenvolvimento de Esporte e de Lazer do Ministério do Esporte, de conformidade com o disposto no art. 4º da Portaria nº 199, de 09 de agosto de 2002, tendo em vista o que consta do Processo nº 58701.001210/2009-44, no qual se acha comprovado que o material a ser importado foi homologado pela entidade internacional da respectiva modalidade esportiva e não possui similar nacional, expede o presente ATO DECLARATÓRIO a beneficiar ao atleta ANDRÉ OTTO DA FONSECA, CPF nº 025.958.259-09, no direito à isenção do Imposto de Importação - II e Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI de acordo com os termos que trata a Lei nº 10.451, de 10 de maio de 2002, altera a legislação tributária federal e da outras providências conforme redação dada pela Lei nº 11.827 de 20/11/2008, relativo aos equipamentos para a modalidade Vela e motor abaixo relacionados:

ORD-IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO-QTD-VALOR (EUROS)

01-Barco 49er completo pronto para velejar, adriças das velas, cabos de trapézios, ajustadores ronstan, mastro com cruzetas, cabos de aço, 03 velas, leme, bolina e cabos.-1- 8.000,00
02-Capas-1- 70,00
03-Carrinho de alumínio-1- 120,00
-TOTAL-3- 8.190,00

REJANE PENNA RODRIGUES

Ministério do Meio Ambiente

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 401, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009

O MINISTRO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, tendo em vista o disposto na Lei nº 10.316, de 6 de dezembro de 2001 em seu arts. 3º, § 2º e no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 6.645, de 18 de novembro de 2008, e retificado em 27 de fevereiro de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 379, de 23 de setembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 2003, Seção 1, página 79.

CARLOS MINC

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ, Autarquia Federal criada pela Lei nº 10.316, de 6 de dezembro de 2001, vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, tem como finalidade promover, realizar e divulgar o ensino e as pesquisas técnico-científicas sobre os recursos florísticos do Brasil, visando o conhecimento e a conservação da biodiversidade, bem como manter as coleções científicas sob sua responsabilidade, competindo-lhe, em especial, em consonância com as diretrizes das políticas nacionais de meio ambiente fixadas pelo Ministério do Meio Ambiente:

I - subsidiar o Ministério do Meio Ambiente na elaboração e na implementação da Política Nacional de Biodiversidade e de Acesso a Recursos Genéticos;

II - criar e manter programas de apoio à implantação, estruturação e desenvolvimento de jardins botânicos, nos âmbitos federal, estadual e municipal;

III - manter a operacionalização e o controle do Sistema Nacional de Registro de Jardins Botânicos;

IV - desenvolver e difundir programas de pesquisa científica, visando à conservação da flora nacional, e estimular o desenvolvimento tecnológico das atividades de interesse da botânica e de áreas correlatas;

V - manter e ampliar coleções nacionais de referência, representativas da flora nativa e exótica, em estruturas adequadas, carpoteca, xiloteca, herbário, coleção de plantas vivas;

VI - manter e ampliar o acervo bibliográfico, especializado na área da botânica, meio ambiente e áreas afins;

VII - estimular e manter programas de formação e capacitação de recursos humanos nos campos da botânica, ecologia, educação ambiental e gestão de jardins botânicos;

VIII - manter banco de germoplasma e promover a divulgação anual do index seminum no Diário Oficial da União;

IX - manter unidades associadas representativas dos diversos ecossistemas brasileiros; e

X - analisar propostas e firmar acordos e convênios internacionais, objetivando a cooperação no campo das atividades de pesquisa e acompanhar a sua execução, ouvido o Ministério do Meio Ambiente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O JBRJ tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

- a) Gabinete - GAB;
- 1 - Serviço de Apoio Técnico e Administrativo-SAT;
- b) Assessoria de Assuntos Estratégicos-AEST;
- II - órgãos seccionais:
 - a) Procuradoria Federal-PROJUR;
 - b) Auditoria Interna-AI;
 - c) Diretoria de Gestão-DG;
 - 1 - Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças-COPLAN;
 - 1.2 - Serviço de Contabilidade e Finanças-SCF;
 - 2 - Coordenação de Tecnologia da Informação e da Comunicação-CTIC;
 - 3 - Coordenação de Recursos Logísticos-CRL;
 - 3.1 - Serviço de Atividades Gerais-SG;
 - 3.2 - Serviço de Segurança Patrimonial-SSP;
 - 4 - Coordenação de Gestão de Pessoas-CGP;
 - 5 - Coordenação de Restauração, Obras e Manutenção-CRO-

III - órgãos específicos singulares:

- a) Diretoria de Pesquisa Científica-DIPEQ;
- 1 - Coordenação-Geral do Centro Nacional de Conservação da Flora-CNCFLORA;
- b) Diretoria de Ambiente e Tecnologia-DIAT;
- 1 - Coordenação de Coleções Vivas-CCV
- 2 - Serviço de Educação Ambiental-SEA

MA;

- III - órgãos específicos singulares:
 - a) Diretoria de Pesquisa Científica-DIPEQ;
 - 1 - Coordenação-Geral do Centro Nacional de Conservação da Flora-CNCFLORA;
 - b) Diretoria de Ambiente e Tecnologia-DIAT;
 - 1 - Coordenação de Coleções Vivas-CCV
 - 2 - Serviço de Educação Ambiental-SEA

- 3 - Serviço de Atendimento ao Visitante-SAV
- c) Escola Nacional de Botânica Tropical-ENBT;
- 1 - Coordenação de Pós-Graduação-CPG; e
- d) Museu do Meio Ambiente-MuMA.

Art. 3º Para o exercício de suas competências os órgãos e unidades integrantes da estrutura organizacional do JBRJ atuarão por meio de equipes, responsáveis pela execução das atividades institucionais referentes a assuntos temáticos e operacionais, vinculados à sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 4º O JBRJ será dirigido por um Presidente e quatro Diretores.

§ 1º O Presidente e os Diretores serão nomeados pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado do Meio Ambiente.

§ 2º Os cargos em comissão de Diretor serão providos, preferencialmente, por servidores do Quadro de Pessoal do JBRJ, que tenham qualificação e formação profissional compatíveis com o cargo a ser exercido.

§ 3º Os demais cargos em comissão e funções gratificadas serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 5º As Diretorias e a Escola Nacional de Botânica Tropical são dirigidas por Diretores; o Museu do Meio Ambiente por Chefe de Museu; a Assessoria de Assuntos Estratégicos por Chefe de Assessoria; a Procuradoria Federal por Procurador-Chefe; a Auditoria Interna por Auditor-Chefe; o Gabinete por Chefe; a Coordenação-Geral por Coordenador-Geral; as Coordenações por Coordenador e os Serviços por Chefe.

Art. 6º O Presidente do JBRJ será substituído em seus impedimentos e afastamentos por um dos seus Diretores, por ele designado, com anuência prévia do Ministro de Estado do Meio Ambiente.

Parágrafo único. Os demais ocupantes de cargo de direção serão substituídos, em seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares, por servidor indicado pelo respectivo titular do órgão e designado na forma da legislação específica.

Art. 7º A nomeação e a exoneração do Auditor-Chefe deverão ser submetidas, pelo Presidente do JBRJ, à aprovação da Controladoria-Geral da União.

Art. 8º A nomeação do Procurador-Chefe dar-se-á mediante indicação do Advogado-Geral da União.

Art. 9º Os ocupantes dos cargos em comissão de Assessor Técnico, Assistente Técnico e das funções gratificadas poderão ser designados para exercer a orientação das atividades desenvolvidas pelas equipes de que trata o art. 3º, deste Ministério.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 10. Ao Gabinete compete:

I - assessorar o Presidente do JBRJ em sua representação social e política e no exame e encaminhamento de assuntos submetidos a sua apreciação;

II - planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social, apoio parlamentar e internacional e a publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse do JBRJ;

III - receber, analisar, encaminhar e responder às denúncias, reclamações e sugestões da sociedade referentes às ações do JBRJ; e

IV - planejar, promover, implementar e coordenar a realização das atividades culturais e dos eventos, bem como a utilização dos espaços públicos do JBRJ.

Parágrafo único. Compete, especificamente, ao Gabinete monitorar a participação de representantes das unidades do JBRJ nos órgãos colegiados internos e externos, dando conhecimento ao Presidente do Instituto.

Art.11. Ao Serviço de Apoio Técnico e Administrativo compete:

I - executar as atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias ao funcionamento do Gabinete;

II - preparar expedientes diversos e atos normativos a serem submetidos ao exame do Presidente;

III - receber, registrar, movimentar e arquivar, temporariamente, os documentos e processos referentes ao Gabinete;

IV - prestar apoio na realização de reuniões dos órgãos colegiados técnicos, setoriais ou temáticos no JBRJ; e

V - manter informações atualizadas sobre a participação de representantes das unidades do JBRJ em órgãos colegiados internos e externos.

Art.12. À Assessoria de Assuntos Estratégicos compete planejar, acompanhar, avaliar e supervisionar as atividades relacionadas com a articulação, parcerias e desenvolvimento institucional e demais ações estratégicas do JBRJ e, especificamente:

I - promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e organizações não-governamentais, visando à implementação das políticas, projetos e ações sob a responsabilidade do JBRJ;

II - negociar e formular orientações estratégicas institucionais do JBRJ; e

III - coordenar e implementar as ações de parcerias, captação de recursos de fontes nacionais e internacionais.

Seção II

Dos Órgãos Seccionais

Art. 13. À Procuradoria Federal, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente o JBRJ, com todas as prerrogativas processuais de Fazenda Pública;



II - examinar, prévia e conclusivamente, os textos de editais de licitação, bem como contratos e instrumentos congêneres, os atos de inexigibilidade ou dispensa de licitação, portarias e atos normativos do JBRJ;

III - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos do JBRJ, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993; e

IV - apurar e liquidar e certificar os créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades do JBRJ, inscrevendo-os em dívida ativa ou encaminhando à Procuradoria-Geral Federal, para fins de cobrança amigável ou judicial.

Art. 14. A Auditoria Interna compete:

I - assistir ao Presidente, Diretores e demais dirigentes, na avaliação do cumprimento dos objetivos institucionais e na tomada de decisões do JBRJ, verificando a conformidade em relação às normas vigentes dos procedimentos e ações de caráter técnico-operacional;

II - orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar os resultados quanto à legalidade, à eficiência, à eficácia e à efetividade da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e dos recursos humanos do JBRJ;

III - promover e estimular as práticas de auditoria voltadas para orientações técnicas e gerenciais de natureza preventiva, zelando pela adequada aplicação dos instrumentos normativos, administrativos e legais;

IV - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do JBRJ e as tomadas de contas especiais;

V - prestar apoio aos órgãos de controle interno e externo da União na área de sua competência; e

VI - analisar a pertinência de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e servidores do JBRJ, promovendo a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Art. 15. Compete, especificamente, à Auditoria Interna:

I - planejar, avaliar e executar as atividades de auditoria preventiva, dando cumprimento às orientações emanadas dos órgãos de controle, visando garantir a integridade, confiabilidade e uniformidade de procedimentos nos atos de gestão;

II - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório de Atividade de Auditoria Interna - RAINT, a serem encaminhados à unidade de controle interno no Estado do Rio de Janeiro;

III - realizar trabalhos especiais de auditoria, determinados pela direção superior do JBRJ, não previstos na programação anual;

IV - promover, junto aos órgãos do JBRJ, o acompanhamento das providências recomendadas pelos órgãos externos de fiscalização, elaborando relatório específico e conclusivo ao Presidente; e

V - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

Art. 16. A Diretoria de Gestão compete planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades inerentes aos sistemas federais de planejamento e orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de recursos humanos, de serviços gerais, de administração dos recursos da informação e informática e de gestão de documentos e arquivos, no âmbito do JBRJ, e, especificamente:

I - promover e coordenar a:

a) elaboração do plano plurianual e da proposta orçamentária do JBRJ;

b) elaboração e consolidação do planejamento estratégico e do plano de trabalho anual do JBRJ, acompanhando e avaliando a sua execução;

c) arrecadação das receitas do JBRJ;

d) elaboração e acompanhamento de convênios e termos de cooperação técnica com entidades nacionais e internacionais; e

e) implementação das atividades de organização e modernização administrativa;

II - gerenciar as atividades relativas a:

a) administração e desenvolvimento de pessoas;

b) tecnologia da informação;

c) recursos materiais, patrimônio, compras, contratos administrativos, transportes e demais atividades inerentes a serviços gerais;

d) serviços de manutenção e obras, em geral, bem como de conservação, restauração patrimonial; e

e) segurança patrimonial.

Art. 17. A Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças compete planejar, coordenar e controlar a execução das atividades inerentes aos sistemas federais de planejamento e orçamento, de administração financeira e de contabilidade e, especificamente, às atividades referentes a:

I - execução de projetos e atividades previstos no Plano Plurianual;

II - alocação e execução dos recursos orçamentários, necessários ao cumprimento da missão institucional e coordenar a elaboração da proposta orçamentária do JBRJ;

III - consolidação e divulgação do Relatório Anual de Atividades;

IV - realização de estudos e medidas para aperfeiçoar o desempenho da gestão orçamentária e qualidade dos gastos;

V - acompanhamento da evolução das despesas e das receitas;

VI - aplicação de créditos orçamentários adicionais;

VII - elaboração do Relatório de Gestão e consolidação do Processo de Prestação de Contas Anual do Instituto;

VIII - aplicação dos procedimentos para celebração e execução de convênios e termos de cooperação técnica;

IX - consolidação de estruturas e regimentos, de organização e modernização administrativa;

X - execução do processo de descentralização de créditos orçamentários e o desembolso dos recursos financeiros pelo ministério supervisor; e

XI - arrecadação das receitas do JBRJ.

Art. 18. Ao Serviço de Contabilidade e Finanças compete:

I - promover, executar, atualizar e controlar as atividades inerentes ao Sistema de Administração Financeira Federal e ao Sistema de Contabilidade Federal;

II - classificar, registrar e realizar a análise contábil dos atos e fatos da gestão administrativa do JBRJ, à luz do Plano de Contas da União;

III - controlar e acompanhar a execução financeira de contratos e convênios firmados com terceiros e entidades financiadoras;

IV - acompanhar os relatórios e certificados de auditoria produzidos pelos órgãos de controle externo e promover as diligências e correções necessárias; e

V - elaborar balanços, balancetes e demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros, bem como as prestações de contas do JBRJ.

Art. 19. À Coordenação da Tecnologia da Informação e da Comunicação compete planejar, promover e coordenar a execução das atividades decorrentes das normas e diretrizes emanadas do sistema federal de administração dos recursos de informação e informática e, especificamente:

I - desenvolver e aplicar o Plano Diretor para as Tecnologias da Informação e da Comunicação-PDIT;

II - assessorar o Instituto no suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz;

III - assessorar os dirigentes da instituição sobre as melhores práticas de execução, acompanhamento e avaliação, e à orientação técnico-normativa sobre tecnologias da informação e da comunicação;

IV - implantar a Política de Segurança da Informação - PSI, e suas normas no âmbito do JBRJ;

V - gerenciar a rede de dados em seus aspectos físicos e lógicos;

VI - subsidiar os processos de contratação de serviços de tecnologia da informação e da comunicação, em conformidade com a legislação pertinente;

VII - instalar, configurar e administrar os equipamentos servidores de arquivos, ativos de rede, hardware, correio eletrônico e demais serviços correlatos;

VIII - administrar as contas de rede quando da entrada, saída ou movimentação de usuários e autorizações de acesso; e

IX - administrar o acesso dos equipamentos de terceiros enquanto conectados na rede JBRJ.

Art. 20. A Coordenação de Recursos Logísticos compete planejar, organizar, coordenar e acompanhar a execução das atividades inerentes aos sistemas federais de serviços gerais e de gestão de documentos e arquivos, concernentes a suprimentos, patrimônio, compras, contratos administrativos, transporte, protocolo e demais atividades de serviços gerais e de segurança patrimonial e, especificamente:

I - executar as atividades referentes ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor-SICAF e ao Sistema de Serviços Gerais-SIAGS, na aquisição de bens e serviços diversos;

II - executar as atividades de compras, por meio das diversas modalidades de licitação, sem prejuízo das atividades da Comissão de Licitação e dos projetos do Instituto;

III - elaborar contratos e demais instrumentos correlatos;

IV - acompanhar e gerir a execução dos contratos administrativos, continuados ou temporários, de prestação de serviços de qualquer natureza, conforme legislação pertinente; e

V - acompanhar os serviços prestados por Concessionárias e/ou Permissonárias e Empresas Públicas, efetuando o controle das despesas decorrentes da execução dos mesmos, em articulação com as demais unidades do Instituto.

Art. 21. Ao Serviço de Atividades Gerais compete:

I - manter e acompanhar os contratos firmados para aquisição de bens e serviços, bem como locação de mão-de-obra e concessionárias, referentes à telefonia, reprografia e outros;

II - supervisionar e controlar o uso, a guarda, a conservação e manutenção dos veículos oficiais do JBRJ, mantendo controle mensal de despesas decorrentes da manutenção e o consumo de combustíveis e lubrificantes;

III - controlar e executar as atividades referentes à tramitação dos processos e do arquivo geral;

IV - controlar e executar as atividades referentes ao recebimento, guarda, controle e distribuição do material, administração de estoques, registro e manutenção do controle físico-financeiro dos materiais; e

V - controlar e executar as atividades referentes ao patrimônio, compreendendo administração de bens móveis, manutenção dos registros e realização dos inventários periódicos.

Art. 22. Ao Serviço de Segurança Patrimonial compete:

I - executar os serviços de vigilância do JBRJ, e supervisioná-los quando contratados de terceiros;

II - garantir a guarda e segurança da área, das instalações, equipamentos, obras, construções e coleções do JBRJ, bem como o cumprimento de seu respectivo regulamento de uso do espaço público;

III - executar os serviços de acesso às instalações, com controle de entrada e saída de pessoas nos prédios;

IV - fiscalizar o funcionamento do estacionamento de veículos do JBRJ; e

V - fiscalizar a entrada e saída de bens patrimoniais e materiais em geral.

Art. 23. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete planejar, promover e coordenar a execução das atividades inerentes ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, concernentes à administração e desenvolvimento de pessoas e, especificamente, nos assuntos de:

I - Administração de Pessoal:

a) orientar e executar as atividades relacionadas aos registros funcionais, concessão de benefícios, aposentadorias e pensões e administração da folha de pagamento; e

b) consolidar e controlar a elaboração e execução do orçamento destinado à área de gestão de pessoas do Instituto: remuneração, benefícios, ingresso, desligamento, aposentadoria e pensão;

II - Desenvolvimento de Pessoal:

a) executar e avaliar as atividades referentes a programas de capacitação, bem-estar e assistência à saúde do servidor, promovendo o desenvolvimento das competências individuais e institucionais e a qualidade de vida no trabalho;

b) promover as atividades referentes à especialização e reciclagem técnica, bem como desenvolvimento de competências e valores, sucesso, integrando o crescimento individual das pessoas ao institucional;

c) subsidiar a elaboração de normas e padronização de procedimentos de gestão de pessoas para a orientação das demais unidades do JBRJ; e

d) coordenar os procedimentos de avaliação de desempenho individual e institucional.

Art. 24. À Coordenação de Restauração, Obras e Manutenção compete planejar, organizar, coordenar, controlar, avaliar a execução das atividades de projetos, obras, restauração e manutenção de edificações, monumentos em geral e as atividades de engenharia de segurança do trabalho e engenharia legal, em consonância com a legislação e normas vigentes e, especificamente:

I - controlar e executar as atividades de engenharia e arquitetura referentes a estudos, projetos e fiscalização de obras e instalações;

II - elaborar estudos e executar atividades referentes ao Plano Diretor do JBRJ e à distribuição de áreas de trabalho, em função de espaços físicos;

III - zelar pela observância da aplicação das normas e diretrizes estabelecidas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional-IPHAN;

IV - promover, executar e fiscalizar as atividades relacionadas à segurança do trabalho, combate a incêndio e engenharia legal;

V - fiscalizar os serviços de instalação e manutenção de equipamentos e aparelhos de uso geral referentes a projetos, obras e manutenção predial;

VI - examinar e promover as atividades relativas à segurança das instalações;

VII - elaborar, implementar e executar programas e atividades de manutenção preventiva e corretiva nas áreas comuns, nos monumentos e edificações; e

VIII - pesquisar e promover a aplicabilidade de novas técnicas e metodologias construtivas e de projetos, referentes às áreas de restauração, sustentabilidade nas construções e eficiência energética.

Seção III

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 25. À Diretoria de Pesquisa Científica compete planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de pesquisas científicas de interesse do JBRJ, e, especificamente:

I - coordenar a revista periódica da lista das espécies da flora brasileira ameaçadas de extinção;

II - elaborar planos de ação orientados para a conservação e recuperação de espécies da flora brasileira ameaçadas de extinção;

III - coordenar a implementação de ações de conservação ex situ de espécies da flora brasileira ameaçadas de extinção;

IV - realizar inventários em áreas prioritárias para conservação;

V - coordenar a elaboração e revisão periódica do catálogo de espécies da flora brasileira;

VI - elaborar e implementar a política de dados científicos do JBRJ, bem como estabelecer os critérios e normas para o acesso às bases de dados;

VII - orientar e coordenar as atividades da rede laboratorial de pesquisas científicas na sua área de atuação;

VIII - promover, implementar e coordenar as atividades de pesquisas relativas à conservação in situ e ex situ da flora brasileira;

IX - realizar a identificação taxonômica da coleção viva do JBRJ;

X - orientar a execução de projetos e atividades referentes à publicação científica, atualização, ampliação, organização e disseminação da documentação e audiovisual;

XI - coordenar as coleções científicas relativas ao herbário, banco de germoplasma, banco de DNA, xiloteca, cartoteca e acervos bibliográficos;

XII - subsidiar o Ministério do Meio Ambiente na elaboração e implementação da Política Nacional de Biodiversidade e de Acesso a Recursos Genéticos;

XIII - criar e manter programas de apoio à implantação, estruturação e desenvolvimento de jardins botânicos, nos âmbitos federal, estadual e municipal; e

XIV - manter a operacionalização e o controle do Sistema Nacional de Registro de Jardins Botânicos.

Art. 26. Compete, especificamente, à Diretoria de Pesquisas Científica por meio da:

I - Equipe Temática de Coleções Botânicas:

a) realizar a ampliação e enriquecimento do acervo botânico institucional no que concerne à sua área de competência;



b) executar o intercâmbio das coleções científicas com instituições congêneres;
c) monitorar o cumprimento da política de coleções científicas da instituição, atualizando-a quando necessário;
d) implantar comissões de curadores referentes aos temas: herbário, tipos nomenclaturais, fototeca, carpoteca, xiloteca, DNA, sementes, fungos e outras, para auxiliar no cumprimento da política de coleções científicas, no âmbito do JBRJ; e
e) analisar e divulgar o Index Seminum do JBRJ;

II - Equipe Temática de Informação Científica:
a) promover a criação, atualização e ampliação de bases de dados e informação, em estreita colaboração com as demais Unidades do JBRJ; e
b) monitorar o cumprimento da política de dados e informações científicas da instituição, atualizando-a quando necessário.

III - Equipe da Biblioteca:
a) manter intercâmbio documental com instituições congêneres;
b) selecionar e atualizar o acervo, priorizando bibliografia especializada concernente à pesquisa e ensino;
c) implementar novas tecnologias de armazenamento e recuperação de informações;
d) manter atualizadas as bases de dados da Biblioteca;
e) prestar orientação técnica aos usuários quanto à utilização das informações disponíveis; e
f) preservar fisicamente e manter o acervo bibliográfico sob sua responsabilidade.

IV - Equipe dos Laboratórios:
a) sistematizar as atividades laboratoriais junto aos responsáveis científicos dos laboratórios referentes a:

1 - orientação e execução de coleta de sementes no arboreto do JBRJ, em logradouros públicos e unidades de conservação;
2 - execução das atividades técnicas em anatomia vegetal, ultra-estrutura vegetal, biologia e tecnologia de sementes, biologia molecular e cultivo in vitro;
3 - revelação e ampliação de fotomicrografias de espécies da flora;

4 - manutenção e supervisão técnica das coleções botânicas com base laboratorial, em apoio às demais unidades de coleções botânicas;

b) subsidiar a Diretoria na elaboração de política laboratorial, de forma a induzir o preenchimento de lacunas e a realização das potencialidades existentes;
c) implantar comissões laboratoriais referentes aos temas: algas, biologia molecular, botânica estrutural, fungos, sementes e outros, para auxiliar no cumprimento da política de funcionamento dos laboratórios;

d) organizar, de forma sistêmica, as demandas de infraestrutura, equipamentos e insumos laboratoriais; e
e) subsidiar a Diretoria para o estabelecimento de estratégias para tratamento técnico-laboratorial de usuários.

V - Equipe de Editoria Científica:
a) editor o periódico "Rodriguésia", recebendo, protocolando, avaliando e selecionando artigos científicos a serem publicados, zelando pela constante atualização e modernização dos procedimentos de submissão e editoração gráfica destes trabalhos e, ainda, buscar indexação do periódico nas principais bases indexadoras do mundo; e
b) editor livros especializados e demais obras de difusão científica, zelando por sua qualidade científica, editorial e gráfica.

Art. 27. A Coordenação-Geral do Centro Nacional de Conservação de Flora compete planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades na sua área de competência, e especificamente:

I - coordenar a revisão periódica da lista das espécies da flora brasileira ameaçadas de extinção;
II - elaborar planos de ação orientados para a conservação e recuperação de espécies da flora brasileira ameaçadas de extinção;
III - coordenar a implementação das ações de conservação ex situ de espécies da flora brasileira ameaçadas de extinção; e
IV - realizar inventários em áreas prioritárias para conservação.

Art. 28. A Diretoria de Ambiente e Tecnologia compete planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de:

I - elaboração das políticas relacionadas ao registro, introdução, reposição, remoção e intercâmbio de espécies de coleções vivas, em consonância com as normas vigentes;

II - conservação e manejo das coleções de plantas vivas do arboreto e de propagação das espécies vegetais no horto florestal;
III - conservação, manutenção, recuperação e manejo do arboreto e demais áreas verdes;

IV - fitossanidade, paisagismo, irrigação, drenagem, manejo arbóreo, fertilidade do solo, nutrição de plantas e compostagem;

V - preservação dos bens tombados e do patrimônio cultural do JBRJ;

VI - atendimento ao público e de interpretação ambiental;

VII - educação ambiental;

VIII - responsabilidade socioambiental;

IX - manutenção e ampliação dos acervos institucionais sob a sua guarda;

X - difusão histórico-cultural do patrimônio do JBRJ;

XI - relativas às linhas de pesquisas do campo de sua atuação; e

XII - rede laboratorial e de infra-estrutura de apoio, em sua área de atuação.

Art. 29. Compete, especificamente, à Diretoria de Ambiente e Tecnologia por meio de:

I - Equipe Temática de Conservação de Área Verde:
a) coordenar e promover a execução das atividades de conservação, manutenção e recuperação das áreas verdes do JBRJ;

b) zelar pelas áreas naturalmente florestadas ou de conservação in situ do JBRJ;
c) coordenar as ações de controle e monitoramento do meio físico do JBRJ;

d) promover o levantamento e o mapeamento das áreas do JBRJ e manter seus resultados atualizados;

e) promover o levantamento das fontes poluidoras e executar medidas para erradicá-las;

f) promover ações de proteção à fauna silvestre no JBRJ;

g) promover a aquisição e administrar a utilização, operação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos agrícolas;

h) executar projetos de coleta, tratamento e disposição final dos resíduos orgânicos gerados na manutenção do Arboreto;

i) executar projetos paisagísticos e de jardinagem no JBRJ;

e

j) monitorar ações e intervenções de qualquer natureza realizadas no Arboreto.

Art. 30. Compete, especificamente, à Diretoria de Ambiente e Tecnologia nos assuntos de:

I - Engenharia de Campo:
a) promover e supervisionar a execução das intervenções de manejo arbóreo;

b) elaborar e supervisionar a execução de projetos e estudos relacionados à nutrição de plantas, conservação e recuperação dos solos, dos recursos hídricos e de irrigação e drenagem no JBRJ; e

c) realizar estudos de meteorologia e climatologia nas áreas do JBRJ;

II - Acervo e Memória:
a) inventariar, preservar e ampliar os acervos institucionais sob a sua guarda;

b) propor e executar projetos e ações de difusão histórico-cultural do patrimônio do JBRJ; e

c) propor, implementar e acompanhar projetos de revitalização e socialização dos acervos do JBRJ, em parceria com outras instituições;

III - Responsabilidade Sócioambiental:
a) elaborar e executar programas e projetos de capacitação e treinamento em educação para o trabalho, nas áreas de meio ambiente e cultura, voltados para comunidades em situação de vulnerabilidade sócio-econômica ou risco social; e

b) desenvolver e divulgar métodos profissionalizantes direcionados à população em risco social, na área de jardinagem, arborização e monitoria ambiental.

Art. 31. A Coordenação de Coleções Vivas compete:

I - definir a política de coleções vivas do JBRJ, bem como viabilizar e supervisionar sua execução;

II - definir espécies prioritárias para introdução nas coleções vivas e critérios de entrada e saída de material botânico vivo do Arboreto, bem como intermediar e supervisionar tais movimentações;

III - definir as espécies a serem plantadas no Horto do JBRJ, visando atender as necessidades de novas introduções no Arboreto e de suporte a projetos de conservação da flora;

IV - definir diretrizes para o plano de manejo, no tocante à rotina de adubação dos canteiros do Arboreto e ao tratamento fitossanitário das coleções vivas;

V - propor, coordenar e viabilizar projetos e ações envolvendo as coleções vivas, visando melhorar e ampliar a coleção e fomentar a divulgação científica no Arboreto do JBRJ; e

VI - planejar e viabilizar coleta de amostras vegetais em áreas naturais e promover intercâmbio com instituições congêneres, com o objetivo de manter o acervo de espécimes prioritários para as coleções vivas.

Art. 32. Compete, especificamente, à Coordenação de Coleções Vivas por meio de:

I - Equipe da Curadoria de Coleções Vivas:
a) organizar, conservar e atualizar o sistema de registro das coleções vivas do JBRJ, mantendo sob sua guarda o livro de tomo, os fichários históricos e as bases de dados informatizadas das coleções vivas;

b) atender pedidos de empréstimo, doação, permuta ou coleta dos espécimes tombados da coleção viva ou de fragmento deles, respeitando os critérios estabelecidos pela coordenação de coleções vivas; e

c) definir, implementar, atualizar e manter o sistema de identificação dos espécimes das coleções vivas no Arboreto.

II - Equipe do Horto Florestal:
a) produzir mudas para plantio no Arboreto, realização de pesquisas, intercâmbio com instituições congêneres, atendimento a convênios institucionais e venda ao público;

b) organizar, conservar e manter atualizado o sistema de estoque das mudas produzidas no Horto Florestal e o sistema de registro dos espécimes produzidos; e

c) conservar e manter a área do Horto Florestal.

III - Equipe do Laboratório de Fitossanidade:
a) fornecer diretrizes para a elaboração e implantação de estratégias de recuperação e manutenção da saúde vegetal da coleção viva, relacionada à fisiologia, fitopatologia e entomologia;

b) planejar, conduzir e acompanhar programas, projetos e ensaios no JBRJ, relacionados a fitossanidade;

c) emitir laudos e pareceres técnicos sobre doenças e insetos-pragas de ocorrência na área do JBRJ;

d) estabelecer estratégias de quarentena e barreira à entrada de pragas e agentes fitopatológicos na área do JBRJ; e

e) manter insetário e herbário fitopatológico para fins diagnósticos, de diagnose e controle.

IV - Equipe de Paisagismo:
a) planejar, propor e supervisionar a execução de projetos de intervenção paisagística e de atividades de restauração, reforma e manutenção do patrimônio paisagístico do JBRJ;

b) elaborar projetos de recuperação paisagística em áreas degradadas do JBRJ; e

c) propor normas e diretrizes estéticas para manejo das coleções vivas.

Art. 33. Ao Serviço de Educação Ambiental compete:

I - planejar, promover e executar projetos e ações de educação ambiental, em consonância com as diretrizes e demandas do Ministério do Meio Ambiente;

II - elaborar e executar projetos e atividades de educação ambiental voltadas para o público em geral; e

IV - coordenar, supervisionar e executar projetos voltados para a visitação escolar no JBRJ;

Art. 34. Ao Serviço de Atendimento ao Visitante compete:

I - atender, orientar e prestar informações ao público visitante do JBRJ;

II - difundir informações sobre os recursos naturais, culturais e históricos do JBRJ, por meio de programa de interpretação ambiental; e

III - elaborar material informativo e de divulgação referentes aos recursos naturais, culturais e históricos do JBRJ.

Art. 35. A Escola Nacional de Botânica Tropical compete planejar, coordenar, supervisionar, promover e avaliar as atividades de ensino para a formação e capacitação de recursos humanos em botânica, ecologia, meio ambiente, gestão de jardins botânicos e áreas correlatas, em articulação com os demais órgãos do JBRJ, e especificamente:

I - subsidiar na formulação de políticas de formação de pessoal;

II - realizar e divulgar cursos de pós-graduação strictu sensu;

III - realizar e divulgar atividades de ensino de extensão acadêmica, técnico, cultural ou artístico não capituladas no âmbito da pós-graduação strictu sensu.

Art. 36. Compete, especificamente, à Escola Nacional de Botânica Tropical por meio de:

I - Equipe Temática de Extensão:
a) promover e avaliar as atividades de ensino de cursos de extensão e pós-graduação lato sensu da ENBT;

b) administrar os diversos cursos incluindo o controle dos registros acadêmicos, relações de alunos e emissão de certificados;

c) avaliar os cursos ministrados por outras Diretorias do JBRJ e emitir os respectivos certificados ou diplomas;

d) apoiar as atividades da Câmara de Extensão; e

e) estabelecer parcerias com instituições de ensino para a realização de cursos de extensão e pós-graduação lato sensu.

Art. 37. A Coordenação de Pós-Graduação compete:

I - coordenar, promover e avaliar as atividades de ensino de pós-graduação strictu sensu da ENBT;

II - administrar os diversos cursos incluindo o controle dos registros acadêmicos, relações de alunos e emissão de certificados e títulos; e

III - apoiar as atividades da Câmara de Pós-Graduação.

Art. 38. Ao Museu do Meio Ambiente compete planejar, promover, coordenar e avaliar a execução das atividades museológicas e museográficas relacionadas às questões ambientais, e especificamente:

I - realizar exposições temporárias relacionadas a questões científicas, a temas sócio-ambientais, científicos, culturais e artísticos de cunho ambiental;

II - zelar pela manutenção e atualização da exposição de longa duração;

III - conservar, pesquisar, divulgar, e disponibilizar para consulta o seu acervo audiovisual;

IV - zelar pela adequada conservação do acervo, organização e documentação, garantindo sua total segurança e integridade, bem como sua ampliação através de uma política de aquisições;

V - colocar à disposição do público interessado, espaços especiais para trabalhos de pesquisa ou de investigação científica das obras que constituam seu acervo;

VI - organizar e manter páginas na internet, com a finalidade de divulgação e promoção das diversas atividades do museu;

VII - realizar palestras, debates e outros eventos relativos às temáticas científicas, ambientais e culturais;

VIII - atender ao público e realizar atividades educativas culturais.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Presidente e demais Dirigentes

Art. 39. Ao Presidente incumbe:

I - representar o JBRJ, ativa e passivamente, em juízo, ou fora dele por meio da Procuradoria Federal junto ao JBRJ;

II - planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades do JBRJ, zelando pelo fiel cumprimento das políticas e diretrizes definidas pelo Ministério do Meio Ambiente e dos planos, programas e projetos respectivos;

III - firmar, em nome do JBRJ, acordos de cooperação técnica, acordos judiciais e extra-judiciais, contratos, convênios, ajustes, termos de ajustamento de conduta e instrumentos similares;

IV - editar atos normativos internos e zelar pelo seu fiel cumprimento;

V - ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexistência das licitações, nos casos prescritos em lei;

VI - ordenar despesas; e

VII - praticar os atos administrativos necessários à consecução das finalidades do JBRJ.

Art. 40. Aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das respectivas unidades e, especificamente:



I - assessorar o Presidente no exercício de suas atribuições e atender, no âmbito das respectivas unidades, as diretrizes institucionais e governamentais;

II - orientar, supervisionar e promover articulação para a elaboração e implementação dos planos, programas e projetos pertinentes às respectivas unidades;

III - adotar as medidas diretrizes e corretivas necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos institucionais e ao alcance dos resultados de desempenho afetos às respectivas unidades; e

IV - praticar os atos administrativos, normativos e técnicos inerentes às competências das respectivas unidades.

Art. 41. Ao Procurador-Chefe incumbe planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da respectiva unidade e, especificamente:

I - assistir ao Presidente e aos Diretores em assuntos de natureza jurídica e no controle da legalidade dos atos administrativos a serem praticados;

II - aplicar a interpretação da Constituição Federal, das leis, dos tratados, e dos demais atos normativos fixados pela Advocacia-Geral da União; e

III - atender as diretrizes jurídicas emanadas pela Consultoria Jurídica do Ministério do Meio Ambiente.

Art. 42. Ao Auditor-Chefe incumbe planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da respectiva unidade e, especificamente:

I - assistir ao Presidente, aos Diretores e demais dirigentes na avaliação, cumprimento e regularidade dos atos de gestão das respectivas unidades;

II - orientar, preventivamente, o Presidente, os Diretores e demais dirigentes quanto às disposições regulamentares de controle interno; e

III - assessorar e fornecer subsídios à tomada de decisões do Presidente do JBRJ;

Art. 43. Ao Chefe de Gabinete incumbe planejar, dirigir,

coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da respectiva unidade e, especificamente:

I - assessorar o Presidente no exercício de suas funções; e

II - analisar e emitir manifestações prévias sobre os assuntos e documentos submetidos à deliberação do Presidente;

III - providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam as competências da autarquia em articulação com os órgãos envolvidos; e

IV - comunicar aos órgãos do JBRJ instruções, orientações e recomendações emanadas do Presidente.

Art. 44. Ao Chefe da Assessoria, ao Coordenador-Geral, ao Chefe do Museu, aos Coordenadores e aos Chefes incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das respectivas unidades e, especificamente:

I - analisar e emitir parecer sobre assuntos colocados ao seu exame e decisão;

II - prestar orientação técnica e normativa nos assuntos afetos às competências das respectivas unidades de forma a assegurar o cumprimento das disposições regulamentares; e

III - elaborar e submeter à autoridade superior relatórios das atividades executadas pelas respectivas unidades.

Seção II

Dos Assessores, Assessores Técnicos e Assistentes.

Art. 45. Ao Assessor incumbe prestar assessoramento ao Presidente nos assuntos de sua competência e, especificamente:

I - analisar e emitir manifestações prévias sobre os assuntos e documentos submetidos à deliberação do Presidente; e

II - desenvolver pesquisas, estudos e executar atividades de natureza técnicas que lhe forem submetidos pelo Presidente.

Art. 46. Aos Assessores Técnicos, Assistentes e Assistentes Técnicos incumbe prestar assessoramento e assistência aos respectivos titulares dos órgãos ou unidades em que se encontram lotados e, especificamente:

I - desenvolver pesquisas, estudos e executar atividades de

natureza técnica pertinentes às áreas de atuação dos respectivos órgãos;

II - analisar e emitir parecer sobre processos, documentos e assuntos submetidos à sua apreciação; e

III - exercer a orientação das atividades desenvolvidas pelas equipes de trabalho sob sua responsabilidade.

Seção III

Dos Servidores

Art. 47. Aos Servidores do JBRJ em geral incumbe zelar pela integridade do Instituto, pelo adequado cumprimento da missão institucional, dos objetivos, diretrizes e metas definidas para o JBRJ e desempenhar, de acordo com os padrões de eficiência e eficácia, as tarefas e encargos que lhe forem cometidos ou expressamente delegados.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento Interno, outras poderão ser cometidas aos órgãos e servidores, pela autoridade competente, com o propósito de cumprir a finalidade do Instituto.

Parágrafo único. As competências e atribuições serão detalhadas em ato específico do presidente do JBRJ, a ser elaborado sob a coordenação do dirigente respectivo da área, em articulação com a Diretoria de Gestão.

Art. 49. O JBRJ, em ato do seu Presidente, poderá criar comitês técnicos, setoriais ou temáticos, com o objetivo de integrar e apoiar processos internos, quando necessário.

Art. 50. As alterações deste Regimento, depois de aprovadas pelo Presidente e pelos Diretores serão encaminhadas à homologação do Ministro de Estado do Meio Ambiente.

Art. 51. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Presidente do JBRJ, ad referendum, do Ministro do Meio Ambiente.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 398, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009

OS MINISTROS DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DA FAZENDA, tendo em vista o disposto no art. 8º, inciso I, alínea "b", e parágrafo único, do Decreto nº 6.752, de 28 de janeiro de 2009, resolvem:

Art. 1º Ampliar os limites de movimentação e empenho de que tratam os Anexos I e II da Portaria Interministerial MP/MF Nº 64, de 30 de março de 2009, na forma dos Anexos I e II desta Portaria, respectivamente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA

GUIDO MANTEGA

ANEXO I

AMPLIAÇÃO DOS LIMITES DE MOVIMENTAÇÃO E EMPENHO

(DETALHAMENTO CONSTANTE DO ANEXO I DA PORTARIA INTERMINISTERIAL MP/MF Nº 64, DE 30 DE MARÇO DE 2009)

Órgão e/ou Unidades Orçamentárias	Disponível			Total
	Custeio	Investimento + Inversão Financeira		
30000 Ministério da Justiça	160.000	90.000		250.000
T o t a l	160.000	90.000		250.000

Fontes: 100, 111, 113, 115, 118, 120, 127, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 139, 140, 141, 142, 144, 148, 149, 151, 153, 155, 157, 158, 159, 162, 164, 166, 172, 174, 175, 176, 180, 249, 280, 293, e suas correspondentes, resultantes da incorporação de saldos de exercícios anteriores.

ANEXO II

AMPLIAÇÃO DOS LIMITES DE MOVIMENTAÇÃO E EMPENHO

(DETALHAMENTO CONSTANTE DO ANEXO I DA PORTARIA INTERMINISTERIAL MP/MF Nº 64, DE 30 DE MARÇO DE 2009)

Órgão e/ou Unidades Orçamentárias	Disponível			Total
	Custeio	Investimento + Inversão Financeira		
28000 Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior	19.000	0		19.000
T o t a l	19.000	0		19.000

Fontes: 150, 250, e suas correspondentes, resultantes da incorporação de saldos de exercícios anteriores.

PORTARIA Nº 399, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2009

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência prevista no art. 11 do Decreto Nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, resolve:

Art. 1º Autorizar a nomeação de cento e sessenta e quatro candidatos classificados no concurso público autorizado pela Portaria MP Nº 344, de 24 de outubro, publicada no Diário Oficial da União de 25 de outubro de 2007, para os cargos de Especialista em Regulação de Serviços de Transportes Terrestres, Analista Administrativo, Técnico em Regulação de Serviços de Transportes Terrestres e Técnico Administrativo do Quadro de Pessoal da Agência Nacional de Transportes Terrestres, conforme discriminado no Anexo.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00012009111300082

Parágrafo único. A nomeação dos candidatos aprovados deverá ocorrer a partir de novembro de 2009.

Art. 2º O provimento dos cargos no quantitativo previsto no art. 1º está condicionado:

I - à existência de vagas na data da nomeação; e

II - à declaração do respectivo ordenador de despesa sobre a adequação orçamentária e financeira da nova despesa com a Lei Orçamentária Anual e sua compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, demonstrando a origem dos recursos a serem utilizados.

Art. 3º A responsabilidade pela verificação das condições prévias para nomeação dos candidatos a que se refere o art. 2º será do Diretor-Geral da Agência Nacional de Transportes Terrestres, mediante a publicação de editais, portarias ou outros atos administrativos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BERNARDO SILVA

ANEXO

Cargo	Área de Concentração		Código	Estados	Vagas
	Nome				
Especialista em Regulação de Serviços de Transportes Terrestres	Estudos Regulatórios		EREG22	DF	1
	Serviços de Transportes Terrestres de Passageiros	Movimentação de Cargas	EREG33	DF	4
			EREG44	DF	2
	Serviços de Infra-estrutura Rodoviária		EREG55	MG	1
				RJ	3
				PR	1
				SP	4
				RS	1
				SC	1
				DF	7
Serviços de Infra-estrutura Ferroviária		EREG 66	DF	2	
Fiscalização Econômica e Financeira das Outorgas		EREG 77	DF	1	
Movimentação de Cargas (Produtos Perigosos)		EREG 88	DF	1	
Total de vagas de Especialista em Regulação de Serviços de Transportes Terrestres					29
Analista Administrativo	Administração Geral		AADM 55	SP	1
				SC	1
				DF	5
Total de vagas de Analista Administrativo					7
Técnico em Regulação de Serviços de Transportes Terrestres	Serviços de Transportes Terrestres		TRBG 11	MA	1
				TO	2
				BA	1
				MG	13
				RJ	35
				PR	10
				SP	22
				RS	5
				SC	8
				DF	14
Total de vagas de Técnico em Regulação de Serviços de Transportes Terrestres					111
Técnico Administrativo	Serviços de Administração da Agência		TADM 11	MA	1
				CE	1
				MG	1
				SP	2
				RS	2
				DF	10
Total de vagas de Técnico Administrativo					17
Total Geral					164

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.