

IV. preparar aceiros de no mínimo três metros de largura, ampliando esta faixa quando as condições ambientais, topográficas, climáticas e o material combustível assim o exigir;

V. providenciar pessoal treinado para atuar no local da operação, com equipamentos apropriados ao redor da área para evitar a propagação do fogo fora dos limites estabelecidos;

VI. comunicar formalmente aos confrontantes a intenção de realizar a Queima Controlada, com o esclarecimento de que, oportunamente, e com a antecedência necessária, a operação será confirmada com a indicação da data, hora do início e do local onde será realizada a queima;

VII. prever a realização da queima em dia e horário apropriados, evitando-se os períodos de temperatura mais elevada e respeitando-se as condições dos ventos predominantes no momento da operação;

VIII. providenciar o oportuno acompanhamento de toda a operação de queima, até sua extinção, com vistas à adoção de medidas adequadas de contenção do fogo na área definida na Autorização;

IX. para a autorização de queima controlada em áreas acima de 500 (quinhentas) hectares, deverá ser apresentado um parecer técnico elaborado por Engenheiro Florestal ou Agrônomo, acompanhada de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica sobre a execução, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA. Neste caso, a queima deverá ser efetuada em parcelas definidas pelo técnico executor, objetivando o controle total da atividade e segurança em todas as etapas do procedimento.

Art. 3º - Cumpridos os requisitos e as exigências previstas no artigo anterior, o interessado no emprego de fogo deverá requerer, junto ao IBAMA, a emissão de Autorização de Queima Controlada.

Art. 4º - O requerimento previsto deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

I. comprovante de propriedade ou de justa posse do imóvel onde se realizará a queima;

II. cópia da autorização de desmatamento, quando legalmente exigida;

III. Comunicação de Queima Controlada.

Art. 5º - Protocolizado o requerimento de queima controlada, o IBAMA, no prazo máximo de quinze dias, expedirá a autorização competente.

Parágrafo Único - Não expedida a autorização no prazo estipulado, fica o requerente autorizado a realizar a queima, conforme comunicado, salvo se tratar-se de área sujeita à realização de vistoria prévia.

Art. 6º - A Autorização de Queima Controlada somente será emitida após a realização de vistoria prévia e pagamento da taxa de autorização para uso do fogo em queimada controlada, obrigatória em áreas:

I. Que contenham restos de exploração florestal;

II. Limitrofes às áreas sujeitas a regime especial de proteção, estabelecido em ato do poder público.

Parágrafo Único - A vistoria prévia e o pagamento de taxas deverá ser dispensada em áreas cuja localização e características não atendam ao disposto neste artigo.

Art. 7º - A inobservância das disposições desta Portaria sujeita os infratores as penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NATALINA DA ROCHA VIEIRA

(Of. El. nº 48/20020)

Ministério do Trabalho e Emprego

SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

PORTARIA Nº 1, DE 24 DE MAIO DE 2002

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nos itens 6.8 e 6.12, em especial o contido nos subitens 6.8.1, alíneas "d" e "e"; 6.12.2 e 6.12.2.1 da Norma Regulamentadora n.º 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI), expedida pela Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978, alterada pela Portaria n.º 25, de 15 de outubro de 2001, resolve:

Art. 1º - Suspender a comercialização e a utilização do Cinturão de Segurança utilizado com talabarte de segurança referência MA-4176, portador do Certificado de Aprovação N.º 9.899, concedido à empresa MASTRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA LTDA., CNPJ n.º 02.682.560/0001-07, estabelecida à Rua Silva Jardim, 170/166 - Bairro Belenzinho, São Paulo/SP, CEP 03057-070, tendo em vista que o Relatório de Ensaio - RE n.º 371/2001-J, emitido pela Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO, conclui que o EPI analisado não atende aos requisitos mínimos especificados pela Norma ABNT. EB.2046/1990.

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

JUAREZ CORREIA BARROS JÚNIOR

(Of. El. nº 13/2002)

Ministério dos Transportes

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 319, DE 23 DE MAIO DE 2002

O MINISTRO DE ESTADO DOS TRANSPORTES, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 87, parágrafo único, inciso II da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no Decreto-Lei n.º 2.404, de 23 de dezembro de 1987, republicado pelo Decreto-Lei n.º 2.414, de 12 de fevereiro de 1988, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 10.206, de 23 de março de 2001, bem assim os ditames da Lei n.º 9.432, de 8 de janeiro de 1997, resolve:

Art. 1º Declarar implantado o Sistema Eletrônico de Controle da Arrecadação do Adicional ao Frete para a Renovação da Marinha Mercante, o MERCANTE, nos portos sob jurisdição do Serviço de Arrecadação da cidade de Vitória, Estado do Espírito Santo.

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

JOÃO HENRIQUE DE ALMEIDA SOUSA

(Of. El. nº 859/2002)

COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS

GERÊNCIA DE TRENS URBANOS DE JOÃO PESSOA

DESPACHOS DO COORDENADOR

Em 22 de maio de 2002

Dispensa de Licitação nº 002-02/GELIC/GTU-JOP/CBTU. CONTRATADA: RFFSA Rede Ferroviária do Nordeste. OBJETO: Aquisição de materiais/peças/equipamentos. Valor total: R\$ 42.953,40 (Quarenta e dois mil novecentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos). AMPARO LEGAL: Artigo 24, Inciso XXIII da Lei Federal da Lei 8.666/93.

De acordo: Aprovo e autorizo a Dispensa de Licitação acima especificada dentro do enquadramento do Artigo 24, inciso XXIII, da lei 8.666/93 e suas alterações.

(Of. El. nº 67/2002)

Inexigibilidade nº 001-02/GELIC/GTU-JOP/CBTU. CONTRATADA: TACÓFER Comercial Ltda. OBJETO: Aquisição de Tacógrafos para locomotiva. Sendo 03 Kits Tacógrafos c/instalação, cada 4.696,00. 01 Kit tacógrafos s/instalação R\$ 4.196,00 e 10 caixa de disco de diagrama R\$ 218,00. Valor total da aquisição: R\$ 18.502,00 (Dezoito mil quinhentos e dois reais). AMPARO LEGAL: Artigo 25, inciso I da Lei Federal 8.666/93.

De acordo: Aprovo e autorizo a Inexigibilidade de Licitação acima especificada dentro do enquadramento de processo de Inexigibilidade no Artigo 25, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações.

PAULO ROBERTO DE AQUINO NEPOMUCENO

(Of. El. nº 68/2002)

Ministério Público da União

AUDITORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 22 DE MAIO DE 2002

Altera a Instrução Normativa nº 01, de 10 de dezembro de 1993, que dispõe sobre procedimentos técnicos e administrativos referente a remessa de documentos para a Auditoria Interna do M.P.U. e dá outros procedimentos.

O AUDITOR-CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno da AUDIN/MPU, aprovado pela Portaria PGR nº 474, de 20 de dezembro de 1993, e de acordo com o disposto no art.23 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e

Considerando a necessidade de racionalizar a remessa e os exames da documentação dos atos e fatos de gestão encaminhados à AUDIN e a minimização dos custos, resolve:

Art. 1º - As Unidades Gestoras do Ministério Público da União sediadas nos Estados, manterão todos os seus documentos que comprovem os Atos de Gestão, registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, arquivados na própria Unidade.

§ 1º - Deverá a Unidade remeter à Auditoria Interna cópia dos processos de licitação, incorporação e baixa de bens, Processos de Sindicância e cópia do R.M.A e R.M.B, estes últimos poderão ser enviados por e-mail.

§ 2º - A cópia dos processos licitatórios deverá ser remetida tão logo sejam concluídos, neles sendo inseridos cópia dos empenhos respectivos e do Contrato, quando houver; os demais processos relacionados no parágrafo anterior deverão ser remetidos imediatamente após a conclusão, exceto o R.M.A e o R.M.B., que deverão ser remetidos até o quinto dia útil do mês subsequente ao movimento.

Art. 2º - As Unidades objeto do artigo 1º desta Norma serão responsáveis pela conformidade de suporte documental que deverá ser registrada, diariamente, por servidor designado pela Unidade Gestora/Executora, credenciado para este fim, de modo a ser mantida a segregação entre a função de emitir documentos e a de registrar conformidade.

§ 1º - A Unidade Gestora/ Executora deverá designar formalmente através de Portaria publicada em Boletim de Serviço, Servidor Titular e Substituto, responsável pela conformidade de suporte documental e pelo arquivo documental dos Atos e Fatos de Gestão.

§ 2º - A Conformidade de Suporte Documental consiste na responsabilidade do Servidor designado pela Unidade Gestora/Executora quanto a certificação da existência de documento hábil que comprove a operação e retrate a transação efetuada de acordo com a legislação e normas pertinentes, devendo ser registrada 72 (setenta e duas) horas após a emissão do documento, observando o prazo de fechamento no calendário da U.G..

§ 3º - Os documentos comprovantes dos Atos de Gestão deverão ser arquivados por ordem cronológica de competência, ficando à disposição do Controle Interno e Externo durante 5 (cinco) anos a contar da aprovação das contas do Gestor, pelo Tribunal de Contas da União.

§ 4º - A ausência de documento hábil comprovante dos atos de gestão ensejará restrição na conformidade de suporte documental.

Art. 3º - Os processos e documentos relativos a licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, convênios/ajustes e/ou similares e suprimento de fundos serão arquivados em ordem cronológica na respectiva Unidade Gestora/Executora, separadamente, por modalidade de licitação.

§ 1º - Os processos resultantes de aditamentos e instrumentos formalizados, quer sejam contratos, convênios, ajustes e/ou similares, deverão ser arquivados aos processos originais e mantidos em arquivos nas respectivas Unidades Gestoras, na mesma ordem cronológica.

§ 2º - Os processos resultantes das liberações de recursos e das prestações de contas de convênios, ajustes e/ou similares e de suprimento de fundos deverão ser anexados aos processos originais e mantidos em arquivo na mesma ordem cronológica.

Art. 4º - A retirada de qualquer documento arquivado será precedida, obrigatoriamente, de registro que a comprove, evidenciando o responsável pela sua retirada, fixando-se prazo máximo para devolução, não superior a trinta (30) dias.

Art. 5º - A verificação das disposições contidas nesta Norma, bem como a legalidade dos Atos e Fatos de Gestão praticados pelos dirigentes das Unidades Gestoras/Executoras, será efetuada através do SIAFI, em exames racionais e qualitativos e por ocasião das auditorias realizadas pela Auditoria Interna do Ministério Público da União - M.P.U..

Art. 6º - A remessa de documentos à AUDIN/MPU, pelas Unidades do Ministério Público da União sediadas no Distrito Federal, continuará regida pela IN/CISET/MPU/Nº 01, de 10 de dezembro de 1993.

Art. 7º - A presente Instrução Normativa entrará em vigor em 01 de julho de 2002.

Art. 8º - Fica revogado o item 2 da Instrução Normativa nº 01, de 10 de dezembro de 1993, da Secretaria de Controle Interno (CISET) do M.P.U..

FRANCISCO MARTINS BARROS NETO

(Of. El. nº 338/2002)

Tribunal de Contas da União

PLENÁRIO

EXTRATO DA PAUTA Nº 18 (ORDINÁRIA)

Sessão em 5 de junho de 2002

Resumo das listas dos processos incluídos em Pauta, para apreciação e julgamento pelo Plenário, na Sessão Ordinária, de acordo com os artigos 19, 30, 33, 42, 63, e 77, 1º a 5º, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução Administrativa nº 15/93.

Grupo I

Classe I - RECURSOS E PEDIDOS DE REEXAME

-Relator, Ministro Adylson Motta

TC 525.112/1993-6

Com 05 volumes

Apensado: TC 525.005/1994-3, c/ 3 volumes

Natureza: Recurso de Reconsideração

Entidade: Fundação de Serviço Social de Pedro II - Fusope/PI

Interessado: Marcos Patrício Nogueira

-Relator, Ministro Marcos Bemquerer Costa