



## Ministério do Meio Ambiente

### GABINETE DA MINISTRA

#### PORTARIA Nº 379, DE 23 DE SETEMBRO DE 2003

A MINISTRA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 2.972, de 26 de fevereiro de 1999, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.316, de 6 de dezembro de 2001 e no Decreto nº 4.753, de 20 de junho de 2003, 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.

MARINA SILVA

ANEXO

#### REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO-JBRJ

##### 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, 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, e 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 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, biblioteca, coleção de plantas vivas;

VI - manter e ampliar o acervo bibliográfico, especializado na área da botânica, meio ambiente a 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: Gabinete.

II - Órgãos seccionais:

a) Auditoria Interna;

b) Procuradoria Federal;

c) Diretoria de Administração e Finanças-DIRAD;

c.1 - Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento;

c.2 - Coordenação de Restauração, Obras e Manutenção;

c.3 - Coordenação de Recursos Humanos;

c.4 - Serviço de Contabilidade e Finanças;

c.5 - Serviço de Recursos Materiais;

III - Órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Pesquisa Científica-DIPEQ;

a.1 - Coordenação de Mata Atlântica;

a.2 - Coordenação de Zona Costeira;

a.3 - Coordenação de Diversidade Taxonômica;

a.4 - Herbário;

a.5 - Biblioteca;

a.6 - Núcleo de Conservação in situ e ex situ;

b) Escola Nacional de Botânica Tropical-ENBT;

c) Prefeitura do Instituto;

c.1 - Coordenação de Conservação da Área Verde;

c.2 - Coordenação das Coleções Vivas;

c.3 - Serviço de Segurança Patrimonial.

##### CAPÍTULO III

##### DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 3º O JBRJ é dirigido por um Presidente e por quatro

Diretores.

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

§ 2º O Procurador-Chefe será nomeado por indicação do Advogado Geral da União.

§ 3º A nomeação e exoneração do Auditor-Chefe deverá ser submetida, pelo Presidente do JBRJ, à aprovação da Controladoria-Geral da União.

§ 4º Os demais cargos em comissão e funções gratificadas serão providos na forma da legislação pertinente.

Art. 4º 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.

##### CAPÍTULO IV

##### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

##### Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assistir ao Presidente do JBRJ em sua representação social e política;

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente pessoal do Presidente;

III - acompanhar a tramitação de projetos de interesse específico do JBRJ no Congresso Nacional;

IV - planejar, promover, implementar e coordenar as estratégias e ações de parcerias, visando à captação de recursos e o estabelecimento de uma relação produtiva entre o JBRJ, a iniciativa privada e empresas e órgãos públicos;

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

VI - supervisionar e coordenar as atividades de assessoramento ao Presidente;

VII - preparar e submeter à apreciação superior a agenda dos grupos de trabalho, a documentação e sumários referentes aos assuntos em pauta, lavrar as atas das reuniões e preparar os expedientes;

VIII - auxiliar, secretariar e assessorar o Presidente no exame e encaminhamento dos assuntos que lhe forem submetidos, e

IX - exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

##### Seção II

##### Dos Órgãos Seccionais

Art. 6º A Auditoria Interna compete acompanhar, orientar tecnicamente, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos, bem como acompanhar os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo no JBRJ e, especificamente:

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, submetendo-o à aprovação do Presidente do JBRJ;

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

IV - realizar trabalhos especiais de auditoria, determinados pela Direção Superior do JBRJ, não previstos na programação anual;

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

VI - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do JBRJ e tomada de contas especial.

##### Art. 7º A Procuradoria Federal compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente o JBRJ;

II - 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;

III - apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do JBRJ inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;

IV - determinar as diligências necessárias à instrução de pareceres que lhe forem submetidos e requisitar, para o mesmo fim, quaisquer outros processos ou documentos;

V - proceder à análise jurídica das minutas de editais de licitação, de contratos, acordos e convênios e de outros instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados pelo JBRJ, na forma da lei; e

VI - opinar nos atos pelos quais se irá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação.

##### Art. 8º A Diretoria de Administração e Finanças compete:

I - orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, de Administração Financeira, de Contabilidade, de Organização e Modernização Administrativa, de Administração dos Recursos de Informação e Informática, de Recursos Humanos e de Serviços Gerais;

II - orientar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços de manutenção geral e de conservação e restauração patrimonial;

III - assessorar o Presidente, os Diretores e demais dirigentes em atividades de planejamento e avaliação institucional e na programação orçamentária, no que diz respeito à sua consolidação, execução, acompanhamento, avaliação e orientação técnico-normativa;

IV - elaborar estudos para subsidiar a decisão do Presidente do JBRJ quanto à distribuição interna dos recursos orçamentários;

V - coordenar a elaboração do plano plurianual do JBRJ e consolidar seu plano de trabalho anual, acompanhando sua execução, bem como do Relatório Anual de Atividades do JBRJ e do processo de prestação de contas anual;

VI - desenvolver ações que visem à captação de recursos orçamentários ordinários e suplementares;

VII - coordenar e supervisionar os procedimentos para a elaboração e o acompanhamento de convênios e parcerias de cooperação institucional;

VIII - planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e administrar as atividades de organização e modernização administrativa do Instituto, em consonância com o Sistema Federal de Organização e Modernização Administrativa-SOMAD, bem como assegurar o correspondente apoio técnico e normativo às demais unidades da Diretoria;

IX - planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e administrar as atividades inerentes ao Sistema Federal de Administração dos Recursos de Informação e Informática-SISP, no âmbito do Instituto, em especial as relacionadas à supervisão do parque de recursos computacionais e administração da rede local, a Internet e a base de dados do JBRJ;

X - executar a informatização dos processos e das unidades do JBRJ, organizar e disponibilizar ferramentas informatizadas capazes de otimizar as tarefas, normas e procedimentos para o funcionamento do ambiente operacional e desempenho dos recursos de processamento eletrônico de dados;

XI - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de desenvolvimento de sistemas de aplicação, de segurança e documentação dos processos utilizados;

XII - orientar, organizar, coordenar e supervisionar a definição de modelo de dados do JBRJ, em articulação com as unidades usuárias, fornecendo suporte técnico e metodológico aos usuários; e

XIII - planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e administrar as atividades de manutenção e instalação dos equipamentos de informática do JBRJ, e de apoio aos usuários internos, no que diz respeito à rede e software institucionais.

Art. 9º A Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento compete planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relacionadas com os sistemas de planejamento e orçamento federal, de avaliação institucional, e de acompanhamento de convênios e parcerias e, especificamente:

I - coordenar a elaboração dos planos e programas, projetos e atividades, acompanhando sua implementação e verificando o cumprimento de seus objetivos e metas de acordo com as diretrizes ministeriais, em consonância com as linhas definidas e com os prazos determinados pelo órgão central do sistema de planejamento federal, propondo ações de re-direcionamento, quando necessário;

II - obter, em articulação com as áreas pertinentes, a alocação dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional e coordenar a elaboração da proposta orçamentária do JBRJ;

III - supervisionar e orientar a elaboração e execução dos orçamentos das unidades do Instituto; agregar e organizar o registro de dados, consolidando-os em relatórios de atividades, além de divulgar informações sobre o processo orçamentário;

IV - desenvolver estudos e propor medidas para aperfeiçoar o desempenho da gestão orçamentária;

V - verificar o comportamento e a evolução das despesas e das receitas, identificando possíveis distorções, apontando suas causas e conseqüências e propondo medidas corretivas;

VI - examinar e elaborar informações sobre créditos orçamentários adicionais, coordenando e supervisionando sua tramitação, bem como propor reformulações; e

VII - supervisionar e controlar a aplicação dos procedimentos para celebração e execução de convênios e parcerias relativos à elaboração, registro, controle e acompanhamento físico e financeiro dos instrumentos referentes a compromissos firmados pelo Instituto.

Art. 10. A Coordenação de Restauração, Obras e Manutenção compete planejar, projetar, coordenar, orientar, controlar, fiscalizar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de construção, restauração, reforma e manutenção de edificações e monumentos, das atividades inerentes à Engenharia de Segurança do Trabalho, assim como assegurar apoio técnico e normativo às demais unidades do JBRJ e, especificamente:

I - planejar, orientar, coordenar, controlar e executar as atividades de engenharia e arquitetura referentes a estudos, projetos e fiscalização de obras e instalações, bem como manter contatos com órgãos oficiais de fiscalização e licenciamento de obras e instalações;

II - elaborar estudos referentes à distribuição de áreas de trabalho, em função de espaços físicos;

III - examinar a segurança das instalações e emitir pareceres técnicos relativos à estabilidade dos imóveis, distribuição de cargas sobre lajes, capacidade das instalações elétricas e hidráulicas, e outros de natureza semelhante;

IV - elaborar e implementar programas de manutenção preventiva, executando sistemáticas vistorias nas áreas comuns e edificações, providenciando os reparos necessários;

V - programar, orientar, supervisionar e fiscalizar a manutenção e conservação dos imóveis, no que se refere aos serviços de alvenaria, revestimento, pintura, painéis, divisórias, redes, sistemas, equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, telefônicas, ar condicionado, sistemas de alarme, detenção e combate a incêndio, quando executados por terceiros ou por servidores do JBRJ;

VI - fiscalizar os serviços de instalação e conservação de máquinas, equipamentos e aparelhos de uso geral contratados com terceiros;

VII - confeccionar, consertar e reformar bens móveis e acessórios de escritório em geral, do JBRJ;

VIII - zelar pela fiel observância da aplicação das diretrizes estabelecidas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional-IPHAN do Ministério da Cultura;

IX - planejar, coordenar e supervisionar as atividades referentes à Engenharia de Segurança do Trabalho, bem como os encargos destinados a assegurar a preservação da integridade física dos empregados, dos equipamentos e de instalações, de acordo com a legislação vigente;

X - estudar os assuntos relativos à Engenharia de Segurança do Trabalho, inclusive no que diz respeito à utilização de máquinas e equipamentos;

XI - determinar a utilização pelo servidor, de Equipamentos de Proteção Individual -EPI, de acordo com o que determina a norma específica;

XII - colaborar na elaboração e implantação de projetos para novas instalações físicas do JBRJ;

XIII - promover, em articulação com a Coordenação de Recursos Humanos, a realização de programas de conscientização, educação e orientação dos servidores e dirigentes para a prevenção de acidentes de trabalho;

XIV - manter atualizados os dados sobre acidentes do trabalho e agentes de insalubridade, de modo a atender às exigências legais; e

XV - promover, sistematicamente, a realização de auditoria de engenharia de segurança do trabalho e elaborar planos de contingência e de controle de efeitos de catástrofes.

Art. 11. A Coordenação de Recursos Humanos, compete planejar, normatizar, coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades inerentes aos sistemas federais de gestão de recursos humanos da Administração Pública Federal, no âmbito do JBRJ, concernentes a benefícios, bem-estar social e saúde do servidor, recrutamento e seleção, planejamento e desenvolvimento, de modo a assegurar o apoio técnico e normativo às demais unidades do JBRJ e, especificamente:

I - planejar, normatizar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas à administração de salários e folha de pagamento;

II - planejar, consolidar e controlar a elaboração e execução do orçamento destinado à área de recursos humanos do Instituto, no que se refere às ações de remuneração, desenvolvimento, movimentação e benefícios de pessoal;

III - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades referentes à procedimentos de bem-estar, ação comunitária, concessão de benefícios e assistência de saúde do servidor;

IV - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades referentes à formação, especialização, reciclagem e desenvolvimento de pessoal, avaliação e desempenho, plano de cargos e salários, planos de carreira e planos de sucessão; e

V - elaborar normas e manuais de procedimentos de administração de recursos humanos para a orientação das demais unidades do JBRJ.

Art. 12. Ao Serviço de Contabilidade e Finanças compete normatizar, controlar, orientar e executar as atividades inerentes ao Sistema de Administração Financeira Federal e do Sistema de Contabilidade Federal, no âmbito do JBRJ, bem como propor e aplicar procedimentos necessários de modo a assegurar o apoio técnico e normativo às demais unidades e, especificamente:

I - classificar, registrar e fazer a análise contábil dos atos e fatos da gestão administrativa do JBRJ, observando o Plano de Contas da União;

II - analisar os demonstrativos, registros e demais peças contábeis, providenciando as necessárias correções;

III - prover, atualizar e controlar os dados do Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI;

IV - controlar a efetivação da conformidade diária e contábil das operações realizadas pelo JBRJ, como unidade gestora do SIAFI;

V - efetuar controle, acompanhamento e execução financeira de contratos e convênios firmados com terceiros e entidades financiadoras;

VI - inteirar-se dos relatórios e certificados de auditoria produzidos pelos órgãos de controle externo e promover as diligências e correções necessárias;

VII - coordenar e operacionalizar o sistema de arrecadação do JBRJ; e

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

Art.13. Ao Serviço de Recursos Materiais compete organizar, normatizar, controlar, orientar e executar as atividades inerentes aos sistemas federais de gestão da Administração Pública Federal referentes a serviços gerais, suprimentos e patrimônio, assegurando o apoio técnico e normativo às demais unidades do JBRJ e, especificamente:

I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, continuados ou temporários, de prestação de serviços de qualquer natureza, acompanhar e supervisionar os serviços prestados por Concessionárias e/ou Permissionárias e Empresas Públicas, efetuando o controle das despesas decorrentes da execução dos mesmos;

II - organizar, normatizar, orientar e executar as atividades referentes à tramitação de processos, arquivo geral, sistemas de comunicações e atividades de controle das centrais de cópias;

III - acompanhar os contratos de locação e manutenção das máquinas e manter o controle do serviço telefônico em geral;

IV - administrar e controlar, de acordo com a legislação e normas vigentes, os assuntos referentes ao uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos oficiais do JBRJ, mantendo controle mensal das despesas decorrentes da manutenção e consumo de combustíveis e lubrificantes;

V - organizar, normatizar, orientar e executar as atividades referentes ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF e ao Sistema de Serviços Gerais-SISG, compreendendo a elaboração do calendário de compras, classificação, padronização e aquisição de material, importação e contratação de serviços diversos, apoio técnico e normativo e a auditoria técnica;

VI - organizar e executar as atividades referentes ao recebimento, guarda, controle e distribuição do material, administração de estoques, realização de inventários físicos, registro e manutenção do controle físico-financeiro dos materiais, verificando a estreita observância às normas e instruções afetas às atividades relacionadas; e

VII - organizar, normatizar, orientar e executar, as atividades inerentes aos sistemas federais de gestão da Administração Pública Federal referentes ao patrimônio, compreendendo administração de bens móveis e imóveis, manutenção dos registros exigidos pela legislação vigente e realização dos inventários periódicos, de modo a assegurar apoio técnico e normativo às demais unidades do JBRJ.

#### Seção III

##### Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 14. A Diretoria de Pesquisa Científica compete orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades científicas e de pesquisa, bem como monitorar os sistemas associados de informação científica e, especificamente:

I - propor, planejar e implementar novas linhas de pesquisas de interesse do JBRJ;

II - estabelecer normas e diretrizes técnico-científicas para as coleções científicas, em conjunto com a Prefeitura do JBRJ.

III - coordenar a identificação taxonômica da coleção viva do JBRJ;

IV - planejar, definir, organizar e gerenciar as bases de dados científicas do JBRJ, bem como estabelecer os critérios e normas para o acesso às mesmas;

V - fomentar a capacitação e a formação de recursos humanos dos programas e unidades;

VI - assessorar a Escola Nacional de Botânica Tropical-ENBT no desenvolvimento das atividades de ensino, executar as atividades docentes nos diferentes níveis de ensino e participar dos órgãos colegiados da Escola;

VII - subsidiar o Presidente do JBRJ em assuntos de sua área de competência;

VIII - elaborar a proposta orçamentária da Diretoria, acompanhar e controlar sua execução; e

IX - elaborar e acompanhar a execução do plano de trabalho anual da Diretoria.

Parágrafo único. À Diretoria de Pesquisa Científica se vincula a rede laboratorial do JBRJ, para apoio às suas atividades de pesquisas e às demais Diretorias, assim especificado:

I - Ao Laboratório de Sementes compete:

a) orientar e executar a coleta e o processamento de sementes no JBRJ, assim como em logradouros públicos e unidades de conservação;

b) manter a coleção de sementes de referência, assim como estoques mínimos de sementes no banco de sementes do JBRJ;

c) promover o intercâmbio de sementes com instituições congêneres, no País e no exterior;

d) executar as atividades técnicas em germinação e armazenamento de sementes;

e) manter atualizado e divulgar o index seminum do JBRJ;

f) treinar pessoal em técnicas de colheita e armazenamento de sementes.

II - Ao Laboratório de Botânica Estrutural compete:

a) executar as atividades técnicas em anatomia e ultra-estrutura vegetal;

b) revelar e ampliar fotomicrografias de espécies da flora;

c) treinar pessoal em técnicas utilizadas para o estudo de anatomia e ultra-estrutura vegetal.

III - Ao Laboratório de Biologia Molecular compete:

a) executar as atividades técnicas em biologia molecular, filogenéticos e de estrutura genética vegetal;

b) realizar a manutenção técnica do banco de DNA; e

c) treinar pessoal em técnicas de biologia molecular.

IV - Ao Laboratório de Cultivo compete:

a) executar as atividades técnicas de cultivo in vitro;

b) manter coleções de algas; e

c) treinar pessoal em técnicas de cultivo in vitro.

Art. 15. As Coordenações de Mata Atlântica, Zona Costeira e Diversidade Taxonômica competem planejar, coordenar, controlar, organizar e executar as atividades relativas às respectivas linhas de pesquisas e, especificamente:

I - assessorar a Diretoria de Pesquisa Científica nas áreas de suas competências;

II - ampliar e enriquecer o acervo botânico institucional no que concerne à respectiva coordenação;

III - promover a formação e capacitação de recursos humanos nas linhas de pesquisa do JBRJ, em conjunto com a Coordenação de Recursos Humanos;

IV - inserir e manter atualizadas as informações em banco de dados científicos; e

V - elaborar os planos de ação e propostas orçamentárias das respectivas coordenações, acompanhar e a avaliar a sua execução.

Art. 16. Ao Herbário compete planejar, coordenar, organizar, promover e executar as atividades relativas à conservação das coleções sob sua guarda e, especificamente:

I - manter atualizadas e ampliar as coleções do herbário, tipos nomenclaturais, fototeca, carpoteca, espermoteca e xiloteca;

II - promover e dinamizar o intercâmbio das coleções científicas com instituições congêneres, incluindo a coleção do banco de DNA;

III - assessorar a Diretoria de Pesquisa Científica na área de sua competência;

IV - elaborar o plano de ação e a proposta orçamentária do Herbário e acompanhar e avaliar sua execução;

V - inserir e manter atualizadas informações nas bases de dados científicas.

VI - Implantar Comissão de Curadores do Herbário, com a finalidade de subsidiar a política de funcionamento e dinâmica do Herbário.

Art. 17. À Biblioteca compete planejar, coordenar, organizar, supervisionar e executar atividades e projetos referentes à atualização, ampliação, organização e disseminação da documentação bibliográfica e audiovisual do JBRJ e, especificamente:

I - manter intercâmbio documentário com instituições congêneres;

II - selecionar e atualizar o acervo, priorizando bibliografia especializada concernente à pesquisa e ensino;

III - implementar novas tecnologias de armazenamento e recuperação de informações;

IV - manter atualizadas as bases de dados da Biblioteca;

V - prestar orientação técnica aos usuários quanto à utilização das informações disponíveis;

VI - preservar fisicamente e manter o acervo bibliográfico sob sua responsabilidade; e

VII - elaborar o plano de ação e a proposta orçamentária da unidade, acompanhar e avaliar a sua execução.

Art.18. Ao Núcleo de Conservação in situ e ex situ compete planejar, coordenar, controlar, organizar e executar as atividades relativas à conservação in situ e ex situ.

Art.19. A ENBT compete propor, supervisionar, coordenar e executar as atividades de ensino em botânica, ecologia, educação ambiental, gestão de jardins botânicos e áreas correlatas, nos níveis de extensão e pós-graduação e, especificamente:

I - planejar, coordenar, dirigir e executar as atividades de ensino de um modo geral, incluindo os cursos de divulgação, extensão e pós-graduação *latu sensu* e *strictu sensu*;

II - administrar os diversos cursos desenvolvidos mediante o controle dos registros acadêmicos incluindo relações de alunos, emissão de certificados e títulos, e apoiar as atividades das diversas comissões voltadas para ações da ENBT;

III - supervisionar a administração, manter e zelar pelas boas condições das instalações físicas no Solar da Imperatriz e seus anexos, mediante a supervisão das atividades de manutenção, segurança, controle da utilização dos espaços físicos, inclusive no que diz respeito à sua utilização por outras instituições; e

IV - elaborar o plano de ação anual e a proposta orçamentária da ENBT.

Art. 20. À Prefeitura do Instituto compete:

I - planejar, coordenar, promover, supervisionar e executar as atividades de manutenção, conservação, recuperação e manejo das áreas verdes do campus do JBRJ e coleções vivas, e de oferta de bens e serviços;

II - zelar pelas áreas naturalmente florestadas ou de conservação in situ, bem como pelo Horto Florestal;

III - supervisionar os serviços de segurança e o atendimento a visitantes;

IV - supervisionar os serviços de vigilância de sua competência e os contratados de terceiros; e

V - coordenar, supervisionar e executar as atividades desenvolvidas pelo Museu Botânico, Centro de Visitantes, Casa dos Pilões, e outros espaços do Arboreto em que se faz atendimento a visitantes.

VI - elaborar a proposta orçamentária da Diretoria da Prefeitura, acompanhar e controlar sua execução.

Art. 21. A Coordenação de Conservação da Área Verde compete:

I - planejar, coordenar, promover, supervisionar e executar as atividades de conservação, manutenção, recuperação e manejo das áreas do JBRJ e de oferta de bens e serviços;

II - planejar e coordenar as ações de controle do meio físico;

III - conservar as áreas naturalmente florestadas ou de conservação in situ;

IV - promover o levantamento e mapeamento das áreas e manter seus resultados atualizados;

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

VI - executar projetos paisagísticos e de jardinagem, em articulação com a Coordenação das Coleções Vivas; e

VII - planejar a aquisição e administrar a utilização, operação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos agrícolas.

VIII - gerenciar contratos de manutenção de áreas verdes.

§ 1º À Coordenação de Conservação da Área Verde se vinculam os laboratórios de Fitossanidade, de Engenharia de Campo e de Paisagem e Recuperação Ambiental para apoio às suas atividades e às Diretorias do JBRJ.



I - Ao Laboratório de Fitossanidade compete:

- fornecer diretrizes para a implantação e elaboração de estratégias convencionais e alternativas de monitoramento e controle dos problemas fitossanitários da área do JBRJ, compreendendo tratamentos mecânico, químico, biológico e integrado, inclusive testes de novos agentes entomopatogênicos e agroquímicos;
- detectar e identificar microrganismos e insetos causadores de danos em sementes, folhas, flores, ramos, caules, frutos e raízes no JBRJ e a serem introduzidos;
- executar atividades técnicas em fitopatologia e entomologia;
- manter coleções de agentes microbianos fitopatogênicos e entomopatogênicos, herbário fitopatológico e insetário para fins didáticos, de diagnose e controle;
- treinar pessoal em técnicas utilizadas em fitopatologia e entomologia;
- planejar, conduzir e/ou acompanhar ensaios no JBRJ; e
- emitir laudos técnicos com informações sobre doenças e insetos-pragas, danos por eles causados e métodos de controle disponíveis.

II - Ao Laboratório de Engenharia de Campo compete:

- planejar, coordenar, supervisionar e executar as intervenções no manejo arbóreo e da cobertura vegetal em articulação com as demais áreas do JBRJ;
- planejar, coordenar, supervisionar e executar projetos e estudos relacionados à conservação e recuperação dos solos e dos recursos hídricos do JBRJ, incluindo-se irrigação e drenagem;
- planejar e executar programas de coleta, tratamento e disposição final dos resíduos orgânicos gerados na manutenção do Arboreto;
- realizar estudos de meteorologia e climatologia nas áreas do JBRJ;
- promover e participar de convênios e parcerias;
- estudar a viabilidade de aplicação e desenvolvimento de tecnologias na conservação do Arboreto;
- auxiliar na capacitação de recursos humanos nas áreas de atuação da Engenharia de Campo;
- subsidiar tecnicamente as ações contidas no Plano de Manejo em conjunto com as demais áreas do JBRJ;

III - Ao Laboratório de Paisagem e Recuperação Ambiental compete:

- planejar e executar intervenções paisagísticas e atividades de restauração, reforma e manutenção do patrimônio paisagístico do JBRJ, observando conceitos e critérios internacionais relativos à conservação contidos nos instrumentos que se referem à proteção de paisagens, sítios e jardins históricos;
- elaborar projetos de recuperação ambiental;
- implementar projetos de pesquisa na área de paisagismo: jardins históricos, técnicas e metodologias do paisagismo, desenvolvimento histórico do paisagismo de jardins botânicos, entre outros;
- participar da elaboração de normas e diretrizes técnico-científicas e estéticas para manejo das coleções vivas, em conjunto com a Curadoria e demais unidades do JBRJ;
- treinar pessoal em paisagismo de jardins botânicos em apoio à Escola Nacional de Botânica Tropical-ENBT; e
- participar dos convênios estabelecidos entre o JBRJ e outras entidades, analisando propostas e assegurando apoio técnico em paisagismo.

Art. 22. À Coordenação das Coleções Vivas compete:

- propor, planejar e implementar novas linhas tecnológicas de interesse do JBRJ;
- planejar e executar projetos e programas que objetivem a melhor forma de utilização e ocupação das áreas reservadas às coleções de plantas vivas do JBRJ;
- elaborar diretrizes para o acesso às coleções científicas de plantas vivas do JBRJ e zelar pelo seu fiel cumprimento;
- coordenar a execução e implementação do plano de manejo das coleções vivas;
- conservar as áreas naturalmente florestadas ou de conservação in situ;
- promover o levantamento e mapeamento das áreas e manter seus resultados atualizados;
- promover levantamentos e estudos sobre a fauna do Arboreto e demais áreas do JBRJ;
- inserir informações atualizadas das coleções vivas e das áreas naturais nas bases de dados científicos;
- administrar o Horto Florestal e a Curadoria das Coleções Vivas;
- elaborar o plano de ação e a proposta orçamentária da Coordenação e acompanhar e avaliar sua execução.

§ 1º A Coordenação das Coleções Vivas se vinculam o Horto Florestal e a Curadoria das Coleções Vivas, para apoio às suas atividades tecnológicas e às demais Diretorias, assim especificado:

I - À Curadoria de Coleções Vivas compete:

- organizar, conservar e manter atualizado o sistema de registro das coleções vivas do JBRJ, mantendo sob sua guarda o Livro de Tombo das Coleções Vivas do JBRJ;
- avaliar pedidos de empréstimo, doação e permuta de espécimes tombadas da coleção de plantas vivas ou de parte delas;
- avaliar a necessidade de incremento das coleções vivas do JBRJ, em colaboração com outras unidades do JBRJ;
- coletar amostras vegetais para incremento das coleções de plantas vivas do JBRJ e de espécimes tombadas nessas coleções para inclusão em herbário e coleções correlatas;
- inventariar e manter atualizados os nomes das espécies das coleções vivas, em colaboração com outras unidades do JBRJ, bem como providenciar as placas de identificação das mesmas; e
- atender a consultas de público especializado.

II - Ao Horto Florestal compete:

- administrar a conservação e manutenção da área do Horto Florestal

- organizar, conservar e manter atualizado o controle de estoque das mudas produzidas no Horto Florestal e o sistema de registro dos espécimes produzidos;
- produzir mudas para reintrodução nas coleções vivas ou intercâmbio com outras instituições científicas a partir de material coletado em condição in situ;
- produzir mudas para realização de intercâmbio com outras instituições, doação a instituições públicas congêneres e venda a partir de material coletado em condição in situ;

Art. 23. Ao Serviço de Segurança Patrimonial compete:

- planejar, supervisionar e executar os serviços de vigilância do JBRJ, e supervisioná-los quando contratados de terceiros;
- garantir a guarda e segurança da área, das instalações, equipamentos e coleções do JBRJ, bem como o cumprimento de seu respectivo regulamento de uso do espaço público;
- colaborar na fiscalização de obras e construções no interior do JBRJ;
- executar os serviços gerais de Portaria, com controle de entrada, permanência e saída de pessoas nos prédios;
- planejar, coordenar e supervisionar o funcionamento do estacionamento de veículos do JBRJ;
- coordenar e fiscalizar a entrada e saída de bens patrimoniais e materiais em geral;
- manter a guarda e o controle das chaves de acesso ao JBRJ; e
- manter registro diário de ocorrências e comunicá-las à instância superior.

Art. 24. À Prefeitura do JBRJ se subordina, administrativamente, o Laboratório Social, o Laboratório de Museologia e o Centro de Visitantes.

I - Ao Laboratório Social compete:

- promover o resgate dos vínculos sociais da população em situação de vulnerabilidade sócio-econômica e risco social, através da educação, cultura e trabalho, visando o exercício responsável da cidadania;

- elaborar, supervisionar e executar projetos voltados à capacitação e treinamento da população em situação de risco social para a inserção no mercado de trabalho;
- interagir com as comunidades através da execução de programas e projetos que visem minimizar as desigualdades sócio-ambientais e contribuir para o exercício da cidadania;
- planejar, pesquisar, desenvolver, sistematizar e divulgar metodologias inovadoras voltadas para a capacitação do público em situação de vulnerabilidade sócio-econômica e para projetos sócio-ambientais;

- promover a disseminação de ações e atividades, visando a criação de rede institucional social entre instituições públicas e privadas;

- promover e incrementar parcerias visando a execução dos projetos, para torna-los auto-sustentáveis;
- planejar, coordenar, promover e executar treinamento de pessoal especializado em jardinagem do próprio JBRJ e empresas prestadoras de serviços; e
- participar da implantação de políticas sociais públicas, na área sócio-ambiental.

II - Ao Laboratório de Museologia compete:

- planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e administrar as atividades de divulgação científica, atuando no emprego de técnicas de tradução e recodificação da informação especializada em múltiplas atividades, com a finalidade de expressar, direta ou indiretamente, o conhecimento e acervos científicos para atingir público não especializado;

- elaborar, executar e supervisionar a execução de projetos museológicos e museográficos do Instituto de Pesquisas do Jardim Botânico do Rio de Janeiro, no âmbito interno e externo, especialmente promovendo exposições temporárias, itinerantes e virtuais;

- adquirir, organizar, registrar, conservar, pesquisar, comunicar e exibir, para fins de estudo, informação, educação e lazer, os acervos museológicos do Instituto de Pesquisa do Jardim Botânico do Rio de Janeiro, estabelecendo políticas de coleções com normas e diretrizes técnico-científicas;

- realizar pesquisas na área de Museologia, com vistas à criação e desenvolvimento de tecnologias, voltadas particularmente para museus científicos;

- planejar, definir, organizar e gerenciar as bases de dados museológicas do JBRJ, bem como estabelecer os critérios e normas para o seu acesso, implementando novas tecnologias de armazenamento e recuperação de informações;

- planejar, orientar, coordenar, controlar e executar todas as atividades desenvolvidas no Museu Botânico e na Casa dos Pilões, especialmente propondo e implementando linhas de atuação museológica e museográfica;

- promover e realizar exposições e outras atividades de divulgação científica, ressaltando o papel da Ciência Botânica e dos jardins botânicos na conservação da diversidade biológica;
- realizar o intercâmbio com instituições congêneres, no país e no exterior; e

- elaborar e divulgar o calendário anual de eventos e o material informativo do Museu Botânico e da Casa dos Pilões, baseado nas suas políticas de coleções.

III - Ao Centro de Visitantes compete:

- administrar suas instalações, planejar, gerenciar e supervisionar os procedimentos de uso e funcionamento do Centro;

- proporcionar aos visitantes orientação adequada sobre os recursos naturais, culturais e históricos do JBRJ, através de um programa de interpretação ambiental, em articulação com as demais unidades do Instituto;

- atender e prestar informações aos visitantes, orientando-os e/ou encaminhando-os para atendimento específico, junto às demais unidades do JBRJ;

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

- participar na programação e na execução da agenda cultural de eventos da Presidência do JBRJ.

CAPÍTULO V  
DOS GRUPOS DE ASSESSORAMENTO.

Art. 25. Aos Grupos de Trabalho para Assessoramento em assuntos específicos, instituídos como Comitês e Comissões, subordinados ao Presidente ou as Diretorias do JBRJ, compete o desenvolvimento de atividades referentes às respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. A composição, as normas de funcionamento e o regulamento dos Grupos de Trabalho para Assessoramento em assuntos específicos serão propostos pelo Diretor da área à qual se referem, em consonância com os demais Diretores, e instituídos mediante portaria do Presidente do JBRJ.

CAPÍTULO VI  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 26. Ao Presidente do JBRJ incumbe:

- exercer a direção superior, a supervisão geral e a coordenação das atividades do JBRJ;
- representar o JBRJ em juízo ou fora dele;
- assessorar o Ministro de Estado do Meio Ambiente no âmbito de sua competência;
- praticar atos de administração superior, especialmente quanto à gestão patrimonial, orçamentária, financeira e de recursos humanos;

- constituir grupos de trabalhos para assessoramento em assuntos específicos;
- apresentar a prestação de contas anual da gestão ao Tribunal de Contas da União, por intermédio do Assessor Especial de Controle Interno do Ministério do Meio Ambiente;
- delegar aos Diretores competência para execução e operacionalização de matérias correlatas às suas áreas de atuação;
- presidir as reuniões da direção do JBRJ;
- coordenar o Programa de Apoio Institucional aos Jardins Botânicos Brasileiros, para atender o inciso II, do art. 1º do Anexo I do Decreto nº 4.753, de 20 de junho de 2003; e

- coordenar o Núcleo de Educação Ambiental, competindo a este planejar, coordenar, promover, supervisionar e executar projetos e atividades de educação ambiental do JBRJ e, especificamente:

- elaborar projetos e executar atividades educativas em parceria, voltadas para a comunidade, instituições afins e pública em geral, com interesse em educação ambiental;
- coordenar, supervisionar e executar projetos voltados para a visitação escolar no JBRJ;
- assessorar as Diretorias, na área de sua responsabilidade;

e

- elaborar o plano de ação e a proposta orçamentária do Núcleo e acompanhar e avaliar a sua execução.

Art.27. Ao Diretor de Administração e Finanças incumbe:

- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades decorrentes das competências da Diretoria de Administração e Finanças, de acordo com o disposto no art. 8º, e seus incisos; deste Regimento; e
- exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Art.28. Ao Diretor de Pesquisa Científica incumbe:

- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades decorrentes das competências da Diretoria de Pesquisa Científica, de acordo com o disposto no art.14 deste Regimento, e seus incisos, parágrafo e alíneas;
- assessorar o Presidente na área de sua competência; e
- exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Art.29. Ao Diretor da ENBT incumbe:

- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades decorrentes das competências da ENBT, de acordo com o disposto no art.19 deste Regimento, e seus incisos;
- exercer articulação com setores internos e externos ao JBRJ, com vistas aos objetivos da ENBT e à implementação e aperfeiçoamento dos cursos de pós-graduação e de extensão;
- participar como membro nato dos Grupos de Trabalho para Assessoramento em assuntos específicos relativos à área de atuação da ENBT;
- coordenar as reuniões dos Grupos de Trabalho para Assessoramento em assuntos específicos, referidos no inciso anterior, na ausência dos respectivos titulares;
- gerir os recursos financeiros, materiais e humanos da ENBT;
- assessorar o Presidente na área de sua competência; e
- exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Art.30. Ao Diretor da Prefeitura do Instituto incumbe:

- planejar, coordenar, supervisionar avaliar e desenvolver, quando for o caso, as atividades decorrentes das competências da Prefeitura do Instituto, de acordo com o estabelecido neste Regimento pelos arts. 20, 21, 22, 23 e 24;
- elaborar, propor e supervisionar a implementação do plano anual de trabalho da Prefeitura;
- assessorar o Presidente e demais Diretores, na área de competência da Prefeitura; e



VV - exercer outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente.

Art. 31. Ao Procurador-Chefe incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e desenvolver, quando for o caso, as atividades decorrentes das competências da Procuradoria Federal, de acordo com o estabelecido neste Regimento pelo art.7º e suas alíneas.

II - assessorar o Presidente em assuntos de natureza jurídica;

III - assistir ao Presidente e aos Diretores no controle da legalidade administrativa dos atos a serem por eles praticados ou já efetivados;

IV - aplicar a interpretação da Constituição Federal, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos fixados pela Advocacia-Geral da União, bem como atender às diretrizes jurídicas emanadas da Consultoria Jurídica do Ministério do Meio Ambiente; e

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

Art. 32. Ao Auditor-Chefe incumbe:

I - planejar e desenvolver as atividades estabelecidas pelas competências Auditoria Interna, de acordo com o estabelecido neste Regimento pelo art. 6º e suas alíneas.

Art. 33. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar e desenvolver, quando for o caso, as atividades decorrentes das competências do

Gabinete, de acordo com o estabelecido neste Regimento pelo art. 5º e suas alíneas; e

II - exercer outras atividades que lhe forem determinadas pelo Presidente.

Art. 34. Ao Coordenador-Geral e aos Coordenadores incumbem:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar as atividades de suas esferas de competência e das unidades subordinadas;

II - prestar apoio operacional às demais unidades organizacionais do JBRJ; e

III - exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelos órgãos superiores.

Art. 35. Aos Chefes incumbe dirigir e executar as atividades das suas respectivas áreas de competência e exercer outras atividades que lhes forem determinadas por seus superiores.

CAPÍTULO VII  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSESSORES, ASSESSORES TÉCNICOS, ASSISTENTES E ASSISTENTES TÉCNICOS

Art. 36. Aos Assessores incumbe a realização de análises, pareceres e estudos sobre os assuntos de interesse da direção superior do JBRJ, por solicitação do Presidente ou do Chefe de Gabinete, na forma do estabelecido no inciso VI do art. 5º deste Regimento, bem como desempenhar outras atividades que lhes sejam demandadas.

Art. 37. Aos Assessores Técnicos e Assistentes incumbe apoiar direta e pessoalmente os titulares dos órgãos ou unidades em que se encontram lotados, executando as tarefas que lhes sejam cometidas pelos mesmos.

Art. 38. Aos Assistentes Técnicos incumbe a execução de tarefas típicas de apoio aos órgãos e unidades em que estiverem lotados, bem como assistir diretamente aos titulares desses órgãos e unidades, nos assuntos que lhes sejam demandados.

CAPÍTULO VIII  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES.

Art. 39. Aos Servidores do JBRJ, em geral, incumbe zelar pela integridade do Instituto, pelo adequado atendimento da missão institucional, dos objetivos, diretrizes e metas definidos para o JBRJ e desempenhar, de acordo com os padrões de eficiência e eficácia, as tarefas e encargos que lhes forem cometidos.

CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. Os diversos Órgãos do Instituto deverão detalhar, em instrumento próprio a ser elaborado sob a coordenação do respectivo Diretor e aprovado pelo Presidente, a estrutura organizacional, as atribuições e competências específicas de cada uma de suas subunidades, bem como dos servidores nelas lotados.

Parágrafo único. O cumprimento do acima disposto deverá ser articulado com as Chefias do Gabinete, da Procuradoria Federal, da Auditoria Interna e com o Coordenador de Recursos Humanos; e poderão ser acessadas outras áreas a título de assessoria, no que couber.

Art. 41. As alterações deste Regimento, depois de aprovadas pelo Presidente e pelos Diretores serão encaminhadas à homologação do Ministro de Estado do Meio Ambiente.

Art. 42. As atividades referentes aos incisos II e III, do art. 1º, do Anexo I do Decreto nº 4.753, de 20 de junho de 2003, serão supervisionadas diretamente pelo Presidente do JBRJ.

Art. 43. 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 Nº 182, DE 23 DE SETEMBRO DE 2003

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Interino, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 10.524, de 25 de julho de 2002, e

Considerando a necessidade de alteração de fontes de recursos para viabilizar o pagamento de despesas do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, referentes à realização do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, de 2003, adequando suas dotações às disponibilidades financeiras de pagamento; e

Considerando a economicidade decorrente da antecipação do pagamento pelos serviços de elaboração e aplicação do ENEM, resolve:

Art. 1º Promover, na forma dos Anexos I e II desta Portaria, a modificação das fontes de recursos constantes da Lei nº 10.640, de 14 de janeiro de 2003, no que concerne ao Ministério da Educação.

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

NELSON MACHADO

ANEXO

ORGAO : 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO  
UNIDADE : 26290 - INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANISIO TEIXEIRA

ANEXO I  
MODIFICACAO FONTES RECURSOS  
PROGRAMA DE TRABALHO (ACRESCIMO) RECURSOS DE TODAS AS FONTES - R\$ 1, 00

FUNC.	PROGRAMATICA	PROGRAMA/ACAO/SUBTITULO/PRODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E	V A L O R
0048	ESTATISTICAS E AVALIACOES EDUCACIONAIS								12.000.000

FUNC.	PROGRAMATICA	PROGRAMA/ACAO/SUBTITULO/PRODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E	V A L O R
12 362	0048 4017	EXAME NACIONAL DO ENSINO MEDIO - ENEM							6.000.000
12 362	0048 4017 0001	EXAME NACIONAL DO ENSINO MEDIO - ENEM - NACIONAL							6.000.000
12 364	0048 4465	AVALIACAO DAS CONDICAOES DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUACAO							6.000.000
12 364	0048 4465 0001	AVALIACAO DAS CONDICAOES DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUACAO - NACIONAL							6.000.000

12 364	0048 4465 0001	AVALIACAO DAS CONDICAOES DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUACAO - NACIONAL	F	3	2	90	0	112	6.000.000
		TOTAL - FISCAL							12.000.000
		TOTAL - SEGURIDADE							0
		TOTAL - GERAL							12.000.000

ORGAO : 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO  
UNIDADE : 26290 - INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANISIO TEIXEIRA

ANEXO II  
MODIFICACAO FONTES RECURSOS  
PROGRAMA DE TRABALHO (REDUCAO) RECURSOS DE TODAS AS FONTES - R\$ 1, 00

FUNC.	PROGRAMATICA	PROGRAMA/ACAO/SUBTITULO/PRODUTO	E S F	G N D	R P	M O D	I U	F T E	V A L O R
0048	ESTATISTICAS E AVALIACOES EDUCACIONAIS								12.000.000
12 362	0048 4017	EXAME NACIONAL DO ENSINO MEDIO - ENEM							6.000.000
12 362	0048 4017 0001	EXAME NACIONAL DO ENSINO MEDIO - ENEM - NACIONAL							6.000.000
12 364	0048 4465	AVALIACAO DAS CONDICAOES DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUACAO							6.000.000
12 364	0048 4465 0001	AVALIACAO DAS CONDICAOES DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUACAO - NACIONAL							6.000.000
		TOTAL - FISCAL							12.000.000
		TOTAL - SEGURIDADE							0
		TOTAL - GERAL							12.000.000

(Of. El. nº 243/gm)