



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

PORTARIA Nº 4087, DE 19 DE JULHO DE 2021

O COMITÊ GESTOR DO PLANO NACIONAL DE LOGÍSTICA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria 3293/2021, publicada no Boletim Administrativo de 14 de junho de 2021, e o Regimento Interno, aprovado na 1ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 16 de julho de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Comitê Gestor do Plano Nacional de Logística, na forma do Anexo desta Portaria.

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

EDME TAVARES DE ALBUQUERQUE FILHO
Presidente
Comitê Gestor do Plano Nacional de Logística

ANEXO

**CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA**

**Seção I
Do Comitê**

Art. 1º O Comitê Gestor do Plano Nacional de Logística - CGPNLog, instituído pela Portaria nº 3293, de 08 de junho de 2021, da Diretoria de Administração e Finanças do DNIT - DAF tem por objetivo elaborar, monitorar, acompanhar, controlar, e propor revisões quadrimestrais ao Plano Nacional de Logística.

Art. 2º O CGPNLog é composto por 7 (sete) membros, com direito a voto, conforme disposto abaixo:

I – o Coordenador-Geral de Recursos Logísticos;

II – um representante da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

III - um representante da Seção de Sustentabilidade da DAF;

IV - 4 Coordenadores de Administração e Finanças das Superintendências Regionais do DNIT, com alternância de 2 em 2 anos de forma a garantir a representatividade de todos os Estados, podendo ser reconduzidos por igual período.

§1º. Os membros do CGPNLog serão designados pelo(a) Diretor(a) de Administração e Finanças.

§2º. O Comitê poderá criar e dar competência a grupos de trabalho, por meio de expedientes administrativos, inclusive, valendo-se de convite a servidores públicos para integrar esses grupos.

§3º Poderão ser convidados para participar das reuniões, a juízo do Comitê, técnicos e especialistas de áreas afins.

Art. 3º A participação no CGPNLog não terá caráter de dedicação exclusiva, é de relevante interesse público, e não será remunerada.

Art. 4º O CGPNLog possui a seguinte estrutura:

I - Plenário;

II - Secretaria Executiva.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral de Recursos Logísticos presidirá os trabalhos do Comitê. O Secretário Executivo presidirá os trabalhos nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 5º Compete ao CGPNLog:

I – coordenar as ações para a consecução do PNLog, valendo-se do apoio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, da Seção de Sustentabilidade e das Superintendências Regionais, quando necessário;

II – propor à DAF políticas, critérios e normas técnicas para a padronização de procedimentos e aquisições de qualquer nível;

III – monitorar as ações das áreas de logística do DNIT visando o fiel cumprimento dos objetivos traçados no PNLog;

VI – identificar e avaliar modalidades de contratações visando racionalidade e padronização;

VIII - atualizar, ajustar e revisar os procedimentos e as práticas estabelecidas de modo a garantir a racionalidade e a padronização de processos, rotinas e produtos;

X – elaborar aprovar seu regimento interno e suas alterações.

Seção II Da Presidência

Art. 6º À Presidência do Comitê compete:

I. convocar reuniões ordinárias;

II. convocar reuniões extraordinárias, a pedido de 2 ou mais membros do Comitê;

III. submeter à deliberação dos membros o Regimento Interno;

IV. coordenar as atividades do Comitê;

V. fixar cronograma de execução para o desenvolvimento das análises e manifestações por parte dos membros do Comitê;

VI. definir a composição dos grupos de trabalho;

VII. distribuir as atividades entre os grupos de trabalho;

VIII. apresentar, para deliberação do Comitê, os Relatórios Técnicos elaborados pelos grupos de trabalho;

IX. convidar servidores públicos e especialistas para participarem das reuniões, desde que aprovado previamente pelo Comitê.

Seção III Da Secretaria Executiva

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva do CGPNLog:

I - prestar assistência direta e imediata à presidência;

II – encaminhar aos membros e demais participantes as convocações das reuniões do CGPNLog;

III – planejar, organizar e preparar as reuniões, designando, inclusive, o modo e, quando o caso, o local de sua realização;

IV - elaborar, previamente a cada reunião, lista com a confirmação de presença dos convocados;

V - confeccionar e dar publicidade às atas das reuniões realizadas;

VI - fazer publicar, por determinação do presidente, as deliberações do Comitê;

VII - receber as proposições dos membros do Comitê e encaminhá-las ao Plenário ou outros órgãos, para apreciação;

VIII - coordenar e acompanhar a implementação das deliberações e diretrizes fixadas pelo CGPNLog;

IX – prover os trabalhos de secretaria técnica e administrativa do CGPNLog;

X – coordenar os grupos de trabalho técnico instituídos pelo CGPNLog; e

XI - cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação do Comitê e da Presidência.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva do CGPNLog será exercida pelo representante da CGLOG, que receberá dessa Coordenação-Geral todo o apoio necessário ao exercício de suas funções.

Seção IV Dos Grupos de Trabalho Técnicos

Art. 8º O CGPNLog poderá instituir grupos de trabalho técnicos, não deliberativos, com o objetivo de assessorar no cumprimento das suas competências.

§1º Os grupos de trabalho técnicos de que trata o **caput**:

I - serão instituídos por meio de deliberação do Comitê;

II - terão sua composição, seu objetivo, sua motivação, o prazo de sua duração e seu produto final determinados no ato de sua instituição;

III - serão compostos por, no máximo, 5 (cinco) membros;

IV - terão caráter temporário e duração não superior a um ano;

V - estarão limitados a, no máximo, três em operação simultânea.

§2º O Secretário-Executivo do CGPNLog será o Coordenador-Geral dos grupos de trabalho técnicos.

§3º A participação nos grupos de trabalho técnicos não tem caráter de dedicação exclusiva, é considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

CAPÍTULO II DAS REUNIÕES

Seção I Disposições Gerais

Art. 9º O Plenário do CGPNLog reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, ou extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação prévia, na forma prevista neste Regimento.

§1º As reuniões ocorrerão em sessão presencial ou eletrônica (sessão virtual ou sessão por videoconferência).

§2º Não havendo questões a serem submetidas à deliberação, a reunião ordinária poderá deixar de ser realizada, hipótese em que a sua não realização deverá ser comunicada aos membros e participantes.

Art. 10. A convocação será encaminhada aos membros e participantes pelo Secretário-Executivo, por meio eletrônico, como antecedência mínima de 3 dias úteis.

§1º Do ato convocatório constará a pauta com as matérias a serem objeto de deliberação, bem como a data e o horário de abertura da sessão e, quando se tratar de reunião presencial, o local em que ocorrerá, além de outros documentos necessários à deliberação.

§2º Os membros do CGPNLog deverão comunicar à Secretaria Executiva os endereços eletrônicos, e eventuais alterações, para os quais as convocações e demais comunicações serão encaminhadas.

Art. 11. Os membros do CGPNLog poderão propor matérias a serem submetidas à deliberação do Comitê, por meio da Secretaria Executiva.

Art. 12. Todas as deliberações do CGPNLog serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes à reunião e deverão constar em ata.

Seção II

Da Sessão Presencial ou Eletrônica

Art. 13. A sessão considerar-se-á instalada, em primeira chamada, com a presença de, no mínimo, 7 (sete) representantes com direito a voto. Em segunda chamada, após trinta minutos, será declarada aberta a reunião com qualquer número de membros.

§1º O quórum de deliberação do CGPNLog é de, no mínimo, 4 (quatro) membros e o quórum de aprovação de deliberações é de maioria simples, em turno único.

§2º Em caso de empate, a proposta posta à votação será considerada rejeitada.

Art. 14. As reuniões serão presididas pelo Presidente e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Secretário-Executivo.

Art. 15. As sessões obedecerão a seguinte ordem:

I – abertura e pronunciamento inicial;

II – deliberação e votação da ordem do dia;

III – questões de ordem geral; e

IV – pronunciamento final e encerramento.

Art. 16. Aberta a sessão e feitos os pronunciamentos iniciais, o CGPNLog passará a deliberar acerca das matérias constantes da ordem do dia.

Art. 17. Poderão participar das reuniões do Comitê especialistas e técnicos convidados em função da matéria constante da pauta.

Art. 18. Caberá ao presidente do Comitê conceder a palavra aos membros, bem como organizar e intermediar as discussões.

Art. 19. O resultado das deliberações constará da ata, que indicará os votos favoráveis e contrários.

Art. 20. Das reuniões serão lavradas atas que informarão o local e a data de sua realização, nomes dos membros presentes e demais participantes e convidados, resumo dos assuntos apresentados, debates ocorridos e as deliberações tomadas.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria simples dos membros do Comitê.

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente, ouvida a Secretaria Executiva.



Documento assinado eletronicamente por **Edme Tavares de Albuquerque Filho, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 21/07/2021, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8705219** e o código CRC **5EFEC6F1**.

Referência: Processo nº 50600.014209/2021-01

SEI nº 8705219



MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF | (061) 3315-4600

DIRETORIAS SETORIAIS**ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS****Abono de Permanência**

FRANCISCO DE ASSIS MESQUITA, matrículas DNIT nº 4170-0 e SIAPE nº 1892484, vigência: 13 de novembro de 2019. Processo nº 50600.013679/2021-49.

Ausência por Motivo de Casamento

VANESSA RIBEIRO PEIXOTO DA MATTA, matrícula SIAPE nº 2063777, período de 02/07/2021 a 09/07/2021. Processo nº 50600.014259/2021-80.

ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**PORTARIA Nº 4087, DE 19 DE JULHO DE 2021**

O COMITÊ GESTOR DO PLANO NACIONAL DE LOGÍSTICA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria 3293/2021, publicada no Boletim Administrativo de 14 de junho de 2021, e o Regimento Interno, aprovado na 1ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 16 de julho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** o Regimento Interno do Comitê Gestor do Plano Nacional de Logística, na forma do Anexo desta Portaria.

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

EDME TAVARES DE ALBUQUERQUE FILHO
Presidente
Comitê Gestor do Plano Nacional de Logística

ANEXO**CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA****Seção I
Do Comitê**

Art. 1º O Comitê Gestor do Plano Nacional de Logística - CGPNLog, instituído pela Portaria nº 3293, de 08 de junho de 2021, da Diretoria de Administração e Finanças do DNIT - DAF tem por objetivo elaborar, monitorar, acompanhar, controlar, e propor revisões quadrimestrais ao Plano Nacional de Logística.

Art. 2º O CGPNLog é composto por 7 (sete) membros, com direito a voto, conforme disposto abaixo:

I – o Coordenador-Geral de Recursos Logísticos;

II – um representante da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

III - um representante da Seção de Sustentabilidade da DAF;

IV - 4 Coordenadores de Administração e Finanças das Superintendências Regionais do DNIT, com alternância de 2 em 2 anos de forma a garantir a representatividade de todos os Estados, podendo ser reconduzidos por igual período.

§1º Os membros do CGPNLog serão designados pelo(a) Diretor(a) de Administração e Finanças.

§2º O Comitê poderá criar e dar competência a grupos de trabalho, por meio de expedientes administrativos, inclusive, valendo-se de convite a servidores públicos para integrar esses grupos.

§3º Poderão ser convidados para participar das reuniões, a juízo do Comitê, técnicos e especialistas de áreas afins.

Art. 3º A participação no CGPNLog não terá caráter de dedicação exclusiva, é de relevante interesse público, e não será remunerada.

Art. 4º O CGPNLog possui a seguinte estrutura:

I - Plenário;

II - Secretaria Executiva.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral de Recursos Logísticos presidirá os trabalhos do Comitê. O Secretário Executivo presidirá os trabalhos nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 5º Compete ao CGPNLog:

I – coordenar as ações para a consecução do PNLog, valendo-se do apoio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, da Seção de Sustentabilidade e das Superintendências Regionais, quando necessário;

II – propor à DAF políticas, critérios e normas técnicas para a padronização de procedimentos e aquisições de qualquer nível;

III – monitorar as ações das áreas de logística do DNIT visando o fiel cumprimento dos objetivos traçados no PNLog;

VI – identificar e avaliar modalidades de contratações visando racionalidade e padronização;

VIII - atualizar, ajustar e revisar os procedimentos e as práticas estabelecidas de modo a garantir a racionalidade e a padronização de processos, rotinas e produtos;

X – elaborar aprovar seu regimento interno e suas alterações.

Seção II Da Presidência

Art. 6º À Presidência do Comitê compete:

I - convocar reuniões ordinárias;

II - convocar reuniões extraordinárias, a pedido de 2 ou mais membros do Comitê;

III - submeter à deliberação dos membros o Regimento Interno;

IV - coordenar as atividades do Comitê;

V - fixar cronograma de execução para o desenvolvimento das análises e manifestações por parte dos membros do Comitê;

VI - definir a composição dos grupos de trabalho;

VII - distribuir as atividades entre os grupos de trabalho;

VIII - apresentar, para deliberação do Comitê, os Relatórios Técnicos elaborados pelos grupos de trabalho;

IX - convidar servidores públicos e especialistas para participarem das reuniões, desde que aprovado previamente pelo Comitê.

Seção III Da Secretaria Executiva

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva do CGPNLog:

I - prestar assistência direta e imediata à presidência;

II – encaminhar aos membros e demais participantes as convocações das reuniões do CGPNLog;

III – planejar, organizar e preparar as reuniões, designando, inclusive, o modo e, quando o caso, o local de sua realização;

IV - elaborar, previamente a cada reunião, lista com a confirmação de presença dos convocados;

V - confeccionar e dar publicidade às atas das reuniões realizadas;

VI - fazer publicar, por determinação do presidente, as deliberações do Comitê;

VII - receber as proposições dos membros do Comitê e encaminhá-las ao Plenário ou outros órgãos, para apreciação;

VIII - coordenar e acompanhar a implementação das deliberações e diretrizes fixadas pelo CGPNLog;

IX – prover os trabalhos de secretaria técnica e administrativa do CGPNLog;

X – coordenar os grupos de trabalho técnico instituídos pelo CGPNLog; e

XI - cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação do Comitê e da Presidência.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva do CGPNLog será exercida pelo representante da CGLOG, que receberá dessa Coordenação-Geral todo o apoio necessário ao exercício de suas funções.

Seção IV

Dos Grupos de Trabalho Técnicos

Art. 8º O CGPNLog poderá instituir grupos de trabalho técnicos, não deliberativos, com o objetivo de assessorar no cumprimento das suas competências.

§1º Os grupos de trabalho técnicos de que trata o caput:

I - serão instituídos por meio de deliberação do Comitê;

II - terão sua composição, seu objetivo, sua motivação, o prazo de sua duração e seu produto final determinados no ato de sua instituição;

III - serão compostos por, no máximo, 5 (cinco) membros;

IV - terão caráter temporário e duração não superior a um ano;

V - estarão limitados a, no máximo, três em operação simultânea.

§2º O Secretário-Executivo do CGPNLog será o Coordenador-Geral dos grupos de trabalho técnicos.

§3º A participação nos grupos de trabalho técnicos não tem caráter de dedicação exclusiva, é considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 9º O Plenário do CGPNLog reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, ou extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação prévia, na forma prevista neste Regimento.

§1º As reuniões ocorrerão em sessão presencial ou eletrônica (sessão virtual ou sessão por videoconferência).

§2º Não havendo questões a serem submetidas à deliberação, a reunião ordinária poderá deixar de ser realizada, hipótese em que a sua não realização deverá ser comunicada aos membros e participantes.

Art. 10. A convocação será encaminhada aos membros e participantes pelo Secretário-Executivo, por meio eletrônico, como antecedência mínima de 3 dias úteis.

§1º Do ato convocatório constará a pauta com as matérias a serem objeto de deliberação, bem como a data e o horário de abertura da sessão e, quando se tratar de reunião presencial, o local em que ocorrerá, além de outros documentos necessários à deliberação.

§2º Os membros do CGPNLog deverão comunicar à Secretaria Executiva os endereços eletrônicos, e eventuais alterações, para os quais as convocações e demais comunicações serão encaminhadas.

Art. 11. Os membros do CGPNLog poderão propor matérias a serem submetidas à deliberação do Comitê, por meio da Secretaria Executiva.

Art. 12. Todas as deliberações do CGPNLog serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes à reunião e deverão constar em ata.

Seção II

Da Sessão Presencial ou Eletrônica

Art. 13. A sessão considerar-se-á instalada, em primeira chamada, com a presença de, no mínimo, 7 (sete) representantes com direito a voto. Em segunda chamada, após trinta minutos, será declarada aberta a reunião com qualquer número de membros.

§1º O quórum de deliberação do CGPNLog é de, no mínimo, 4 (quatro) membros e o quórum de aprovação de deliberações é de maioria simples, em turno único.

§2º Em caso de empate, a proposta posta à votação será considerada rejeitada.

Art. 14. As reuniões serão presididas pelo Presidente e, nas suas ausências e impedimentos, pelo Secretário-Executivo.

Art. 15. As sessões obedecerão a seguinte ordem:

I – abertura e pronunciamento inicial;

II – deliberação e votação da ordem do dia;

III – questões de ordem geral; e

IV – pronunciamento final e encerramento.

Art. 16. Aberta a sessão e feitos os pronunciamentos iniciais, o CGPNLog passará a deliberar acerca das matérias constantes da ordem do dia.

Art. 17. Poderão participar das reuniões do Comitê especialistas e técnicos convidados em função da matéria constante da pauta.

Art. 18. Caberá ao presidente do Comitê conceder a palavra aos membros, bem como organizar e intermediar as discussões.

Art. 19. O resultado das deliberações constará da ata, que indicará os votos favoráveis e contrários.

Art. 20. Das reuniões serão lavradas atas que informarão o local e a data de sua realização, nomes dos membros presentes e demais participantes e convidados, resumo dos assuntos apresentados, debates ocorridos e as deliberações tomadas.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria simples dos membros do Comitê.

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente, ouvida a Secretaria Executiva.

ATOS DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA

PORTARIA Nº 4022, DE 15 DE JULHO DE 2021

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 101, incisos XII e XIII do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020 do Conselho de Administração e,

CONSIDERANDO o constante dos autos do **processo nº 50604.000377/2021-71**,

RESOLVE: