

ARQUIVAR o processo de Reconhecimento de Igualdade de Direitos e Obrigações Civis em nome de Maria Lucia Carvalho Correia Gonçalves, tendo em vista a falta de interesse no seu prosseguimento, haja vista o não atendimento da intimação para complementar a documentação necessária à apreciação do seu pleito, na forma do Art. 40, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DESPACHO Nº 50/2024/DINAC_IGUALDADE_DE_DIREITOS/DINAC/CPMIG/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS

Processo nº: 08000.034291/2023-46

Interessado: Rui Manuel Teixeira Santos

Assunto: Arquivamento do pedido

A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria MJSP Nº 623, de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 17 de novembro de 2020, resolve:

Arquivar o processo de Reconhecimento de Igualdade de Direitos e Obrigações Civis e Gozo dos Direitos Políticos em nome de Rui Manuel Teixeira Santos, tendo em vista a falta de interesse no seu prosseguimento, haja vista o não atendimento da intimação para complementar a documentação necessária à apreciação do seu pleito, na forma do Art. 40, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DESPACHO Nº 51/2024/DINAC_IGUALDADE_DE_DIREITOS/DINAC/CPMIG/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS

Processo nº: 08000.011771/2024-10

Interessado: Henrique Camelo Quenino

Assunto: Arquivamento do pedido

A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria MJSP Nº 623, de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 17 de novembro de 2020, resolve:

Arquivar o processo de Reconhecimento de Igualdade de Direitos e Obrigações Civis com Gozo de Direitos Políticos em nome de Henrique Camelo Quenino, tendo em vista a falta de interesse no seu prosseguimento, haja vista o não atendimento da intimação para complementar a documentação necessária à apreciação do seu pleito, na forma do Art. 40, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DESPACHO Nº 52/2024/DINAC_IGUALDADE_DE_DIREITOS/DINAC/CPMIG/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS

Processo nº: 08018.018210/2024-52

Interessado: Carlos Domingos Duarte

Assunto: Arquivamento do pedido

A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria MJSP Nº 623, de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 17 de novembro de 2020, resolve:

Arquivar o processo de Reconhecimento de Igualdade de Direitos e Obrigações Civis em nome de Carlos Domingos Duarte, tendo em vista a falta de interesse no seu prosseguimento, haja vista o não atendimento da intimação para complementar a documentação necessária à apreciação do seu pleito, na forma do Art. 40, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DESPACHO Nº 53/2024/DINAC_IGUALDADE_DE_DIREITOS/DINAC/CPMIG/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS

Processo nº: 08018.018474/2024-14

Interessado: Paulo Jorge dos Santos Lopes

Assunto: Arquivamento do pedido

A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria MJSP Nº 623, de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 17 de novembro de 2020, resolve:

Arquivar o processo de Reconhecimento de Igualdade de Direitos e Obrigações Civis com Gozo de Direitos Políticos em nome de Paulo Jorge dos Santos Lopes, tendo em vista a falta de interesse no seu prosseguimento, haja vista o não atendimento da intimação para complementar a documentação necessária à apreciação do seu pleito, na forma do Art. 40, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DESPACHO Nº 59/2024/DINAC_PERDA_DE_NACIONALIDADE/DINAC/CPMIG/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS

Assunto: Migrações: Solicitação de Perda de Nacionalidade

Interessada: Tainara Gabriele da Silva Castro

ASSUNTO: Arquivamento do pedido

A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria MJSP Nº 623, de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 17 de novembro de 2020, resolve:

Arquivar o processo de Perda da Nacionalidade de TAINARA GABRIELE DA SILVA CASTRO, tendo em vista a falta de interesse no seu prosseguimento, haja vista o não atendimento da intimação para complementar a documentação necessária à apreciação do seu pleito, na forma do Art. 40, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

DESPACHO Nº 60/2024/DINAC_PERDA_DE_NACIONALIDADE/DINAC/CPMIG/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS

PROCESSO: 08018.008300/2024-35

INTERESSADO: MAXIMILIANO EDUARDO AMAJE

ASSUNTO: Arquivamento do pedido

A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS, no uso da competência delegada pela Portaria MJSP Nº 623, de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 17 de novembro de 2020, resolve:

Arquivar o processo de Perda da Nacionalidade de MAXIMILIANO EDUARDO AMAJE, tendo em vista a falta de interesse no seu prosseguimento, haja vista o não atendimento da intimação para complementar a documentação necessária à apreciação do seu pleito, na forma do Art. 40, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

MARTHA PACHECO BRAZ

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

DESPACHOS DE 23 DE MAIO DE 2024

DESPACHO SG Nº 590 - Ato de Concentração nº 08700.003205 - -47. Requerentes: Vinci Gestora de Recursos Ltda., ICML Gestão De Negócios e Participações SS Ltda. e MAV Capital Gestora De Recursos SS Ltda. Advogados: Paola Pugliese, Vinicius Hercos e Antonio Haddad. Decido pela aprovação sem restrições.

DESPACHO SG Nº 591 - Ato de Concentração nº 08700.002757 - -38. Requerentes: MedCorp Saúde, RCL7 Participações, RCL Sports, RCL Imp. Locação, DLA Soluções Médicas, DME Serviços. Advogados: Renê G. S. Medrado, Luís Henrique Perroni Fernandes, Catarina Lobo Cordão, Letícia Vieira de Melo, Leopoldo Pagotto e Ana Elisa Bertolin. Decido pela aprovação sem restrições.

DESPACHO SG Nº 592 - Ato de Concentração nº 08700.003240 - -66. Requerentes: Mutares SE & Co. KGaA e Magirus GmbH. Advogados: Ana Bátia Glenk e Vitor Scavone Damasio. Decido pela aprovação sem restrições.

DESPACHO SG Nº 593 - Ato de Concentração nº 08700.003194 - -03. Âmbar Energia S.A., ENGIE Brasil Energia S.A. e ENGIE Brasil Energias Complementares Participações Ltda. Advogados: Marcos Paulo Verissimo e Ana Carolina Lopes de Carvalho. Decido pela aprovação sem restrições.

DESPACHO SG Nº 594 - Ato de Concentração nº 08700.003263 - -71. Requerentes: Yuny Incorporadora Holding S.A. e Companhia Brasileira de Distribuição. Advogados: Eduardo Caminati, Marcio Bueno, Guilherme Misale e Marcela Carvalho. Decido pela aprovação sem restrições.

DESPACHO SG Nº 595 - Ato de Concentração nº 08700.002944 - -11. Requerentes: TKPAR Participações S.A. e H+ Participações S.A. Advogados: Eduardo Caminati, Marcio Bueno, Giuliana Gonçalves e Roberto Potter. Decido pela aprovação sem restrições.

DESPACHO SG Nº 598 - Ato de Concentração nº 08700.002795 - -91. Requerentes: Mercedes-Benz do Brasil Ltda. e Dunamis Projetos de Energia Fotovoltaica SPE S.A. Advogados: Maria Eugênia Novis e Vitor Scavone Damasio. Decido pela aprovação sem restrições.

FERNANDA GARCIA MACHADO
Superintendente-Geral
Substituta

Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima

SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO

RESOLUÇÃO Nº 24, DE 22 DE MAIO DE 2024

Disciplina a aplicação de recursos financeiros alocados pelas entidades concessionárias florestais federais, na forma de encargos acessórios e indicadores relacionados à infraestrutura social, previstos nos contratos de concessão florestal.

O CONSELHO DIRETOR DO SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 56 da Lei nº 11.284, de 2 de março de 2006, e o art. 7º da Resolução SFB nº 37, de 7 de julho de 2017, que aprova o Regimento Interno do Serviço Florestal Brasileiro (SFB), considerando o que consta no Processo SEI 02209.001350/2023-87, resolve:

Art. 1º Os editais de licitação e os contratos de concessão de florestas públicas federais poderão prever obrigações para a aplicação de recursos pelas respectivas entidades concessionárias florestais federais, na forma de encargos acessórios, em conformidade com o art. 36, III, da Lei nº 11.284, de 2 de março de 2006.

§ 1º As obrigações de que trata o caput terão como finalidade a implementação dos programas e ações previstos no Plano de Manejo da Unidade de Conservação, o desenvolvimento socioeconômico ou a produção sustentável da região ao entorno das Unidades de Manejo Florestal concedidas.

§ 2º Serão definidos nos editais e contratos de concessão os temas e parâmetros que especificam a aplicação dos recursos decorrentes dos encargos acessórios, sendo que tais temas e parâmetros poderão ser revisados a cada 5 (cinco) anos, mantendo-se a finalidade prevista no § 1º deste artigo.

§ 3º As revisões serão formalizadas por meio de termos aditivos aos contratos de concessão florestal.

Art. 2º A entidade concessionária florestal federal deverá apurar e depositar, em conta bancária específica, até o dia 31 de dezembro de cada ano, os valores monetários definidos contratualmente para os encargos acessórios.

§ 1º Os valores a serem segregados deverão corresponder aos parâmetros de cobrança das parcelas trimestrais de cada ano estabelecidos no contrato de concessão florestal.

§ 2º Os valores de que trata o caput deverão ser remunerados por aplicações atreladas a Selic ou títulos públicos, com possibilidade de resgate parcial ou total a qualquer tempo.

§ 3º Os valores segregados serão destinados aos municípios proporcionalmente à distribuição da floresta pública outorgada em suas respectivas jurisdições, especificada em edital e contrato de concessão florestal.

Artigo 3º A entidade concessionária florestal federal será responsável por elaborar Plano de Aplicação de Recursos provenientes dos encargos acessórios ("Plano de Aplicação"), composto por uma ou mais propostas de projeto elaborados conforme instruções estabelecidas nesta resolução.

§ 1º A elaboração do Plano de Aplicação deve ser precedida de consulta aos Conselhos Municipais temáticos acerca das necessidades e demandas locais.

§ 2º Complementarmente, para elaboração do Plano de Aplicação poderão ser consultadas as comunidades locais e suas organizações.

§ 3º A partir da consulta realizada, a entidade concessionária florestal federal deverá elaborar, as propostas de projetos, conforme o formato estabelecido no Anexo I desta Resolução.

§ 4º O Plano de Aplicação deverá ser composto pelas propostas de projetos elaboradas conforme § 3º, considerando um prazo de execução de até 3 (três) anos, as estimativas de valores a serem arrecadados e segregados e as diretrizes estabelecidas no Anexo II desta Resolução.

§ 5º Para Unidades de Manejo Florestal concessionadas localizadas em Unidades de Conservação, a área de abrangência do Plano de Aplicação deverá ser o limite da Zona de Amortecimento, definido no Plano de Manejo da Unidade de Conservação.

§ 6º Para Unidades de Manejo Florestal concessionadas localizadas em Glebas Públicas, a área de abrangência do Plano de Aplicação será definida em edital.

§ 7º O Plano de Aplicação poderá considerar a implementação de projetos por mais de uma concessionária florestal federal, em conjunto, visando à redução de custos administrativos ou ao aproveitamento de sinergias, hipótese em que deverá ser prevista a forma de atribuição de responsabilidade entre as concessionárias.

§ 8º O Plano de Aplicação poderá ser elaborado de forma a obter sinergias com os projetos financiados pelos recursos repassados aos Estados e Municípios, conforme Art. 39 da Lei 11.284, de 2 de março de 2006.

Art. 4º Para elaborar o Plano de Aplicação, a entidade concessionária florestal federal poderá utilizar até 5% (cinco por cento) do valor do orçamento total das propostas de projetos constantes do Plano de Aplicação, com a prestação de contas dos gastos realizada por meio do relatório previsto no Anexo IV desta Resolução.

Art. 5º As propostas de projetos que comporão o Plano de Aplicação poderão prever a utilização dos recursos para pagamento de despesas relacionadas a custeio e a investimento.

§ 1º As concessionárias florestais federais poderão prever, para os serviços de gestão da implementação dos projetos, a alocação de até 15% (quinze por cento) do valor do orçamento total das propostas de projetos constantes do Plano de Aplicação, podendo tais serviços serem prestados diretamente pela concessionária ou mediante contratação de terceiros.

Art. 6º a entidade concessionária florestal federal deverá apresentar o Plano de Aplicação aos Conselhos Municipais, que emitirão sua não objeção no prazo de 60 (sessenta) dias ou solicitará ajustes.

§ 1º O Plano de Aplicação deverá ser entregue aos (aos) Conselho(s) Municipal(is) cuja(s) temática(s) de atuação estiver(em) relacionada(s) com o(s) respectivo(s) projeto(s) até o dia 30 de agosto de cada ano, com início de execução no ano subsequente, considerando:

I - o alinhamento da proposta às finalidades estabelecidas no § 1º do art. 1º desta Resolução, bem como aos temas e demais parâmetros relativos aos encargos acessórios estabelecidos em contrato; e

II - a conformidade do plano ao Manual de Operações, conforme Anexo II desta Resolução;

§ 2º Após realização dos ajustes eventualmente solicitados, o Plano de Aplicação deverá ser novamente apresentado ao(s) Conselho(s) Municipal(is), que farão nova apreciação.



Art. 7º O(s) Conselho(s) Municipal(is), avaliará o Plano de Aplicação, priorizando os projetos consoante suas políticas públicas, considerando em sua análise:

I - os benefícios ambientais, sociais e econômicos esperados;

II - a consistência do plano e/ou projeto para atingimento de seus objetivos;

III - os recursos disponíveis; e

IV - as condições para execução.

§ 1º No caso de eventuais ajustes recomendados pelo(s) Conselho(s) Municipal(is) no Plano de Aplicação e/ou nos projetos, a entidade concessionária florestal federal deve realizar os ajustes ou apresentar fundamentação para a não realização do respectivo ajuste.

§ 2º O Plano de Aplicação e/ou projeto revisado deve ser entregue para nova apreciação pelo respectivo Conselho no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Os projetos não priorizados pelo respectivo conselho no Plano de Aplicação apresentado poderão ser aprimorados ou complementados e reapresentados em Planos de Aplicação futuros para nova análise.

Art. 8º O Plano de Aplicação composto pelas propostas de projeto, conforme Anexo III; e prestação de contas das despesas realizadas para elaborá-lo, conforme Anexo IV desta Resolução, acompanhado dos registros de priorização de projetos e não objeção emitida pelo(s) Conselho(s) Municipal(is) deverão ser encaminhados pelas entidades concessionárias federais ao Serviço Florestal Brasileiro, até o dia 31 de dezembro de cada ano, para fins de registro.

§ 1º A síntese dos projetos a serem executados deverá ser disponibilizada, e atualizada anualmente, no portal do Serviço Florestal Brasileiro na rede mundial de computadores, e deverá conter seus objetivos, resultados esperados, valor orçado do projeto, entidade beneficiária, e percentual de execução.

§ 2º As informações que trata o § 1º deste artigo também deverão ser apresentadas no Relatório de Gestão de Florestas Públicas.

Art. 9º As entidades concessionárias florestais federais serão responsáveis por implementar os projetos aprovados, de forma direta ou mediante contratação de serviços de terceiros, conforme valor orçado, considerando a não objeção de que trata o art. 6º e Manual de Operações, nos termos do Anexo II desta Resolução.

Art. 10 As entidades concessionárias florestais federais deverão apresentar, ao Serviço Florestal Brasileiro relatório gerencial conforme modelo estabelecido no Anexo III desta Resolução.

§ 1º O relatório terá periodicidade anual, conforme ano fiscal, e deverá ser entregue ao Serviço Florestal Brasileiro até o dia 10 de março do ano subsequente.

§ 2º A concessionária florestal federal deve manter os documentos relativos à execução do projeto à disposição do Serviço Florestal Brasileiro e da entidade verificadora a que se refere o art. 14 desta Resolução, que poderão realizar auditorias por meio de amostragem de notas fiscais.

§ 3º A não apresentação do relatório ou a sua apresentação em desconformidade ao estabelecido nesta resolução implicará nas sanções contratuais previstas.

Art. 11 Os relatórios gerenciais referentes à prestação de contas, tratados nos Anexos III e IV desta resolução deverão ser objeto de análise e aprovação pelos Conselhos Municipais que emitiram a não objeção ao Plano de Aplicação.

§ 1º O registro de aprovação do relatório gerencial de prestação de conta referente ao anexo IV desta Resolução, deverá ser encaminhado ao Serviço Florestal Brasileiro juntamente com o Plano de Aplicação objeto de não objeção.

§ 2º O registro de aprovação do relatório gerencial de prestação de conta referente ao anexo III desta Resolução, deverá ser encaminhado ao Serviço Florestal Brasileiro juntamente com o Plano de Aplicação objeto de não objeção, com a periodicidade e prazo estabelecido no Art. 10 desta resolução.

Art. 12 Nos contratos de concessão florestal cuja Unidade de Manejo Florestal se localizar em Unidade de Conservação, as atribuições previstas nesta resolução relacionadas à instância de consulta para elaboração do Plano de Aplicação, sua análise e não objeção; bem como a aprovação dos relatórios gerenciais de prestação de contas serão exercidas pelos Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, ouvido o respectivo Conselho Consultivo, na forma do regulamento a ser editado.

Art. 13 Os valores apurados e segregados dos encargos acessórios não destinados para a implementação de Planos de Aplicação em até 10 (dez) anos, contados a partir da sua data de apuração, serão recolhidos para a Conta Única do Tesouro, através de Guia de Recolhimento da União, a ser expedida pelo Serviço Florestal Brasileiro.

Art. 14 O não cumprimento de obrigações relativas aos encargos acessórios conforme cláusulas contratuais e demais dispositivos estabelecido nesta Resolução será objeto de apuração e sancionamento administrativo conforme especificação contratual.

Parágrafo único. A concessionária não será responsabilizada por eventuais atrasos ou descumprimentos de obrigações que sejam decorrentes de atrasos na aprovação de projetos e aceites de obras, desde que por fato não imputável à concessionária.

Art. 15 O contrato de concessão florestal poderá estabelecer a atuação de entidade verificadora que apoiará a análise dos Planos de Aplicação, na supervisão da aplicação dos recursos e na verificação dos respectivos relatórios, além de outras atribuições previstas no contrato.

Art. 16 Os contratos de concessão florestal poderão prever a aplicação dos procedimentos previstos nesta Resolução aos indicadores classificatórios relacionados à infraestrutura social.

§ 1º Os procedimentos de que trata esta Resolução poderão ser aplicados aos indicadores classificatórios relacionados à infraestrutura social previstos nos contratos de concessão florestal vigentes na data de publicação desta Resolução, mediante concordância da respectiva concessionária florestal federal e formalização por termo aditivo àquele contrato.

§ 2º A alteração da forma de execução do indicador citado no § 1º não implicará na alteração os valores vigentes contratados.

Art. 17 Esta Resolução entra em vigor, no primeiro dia útil após o decurso de sete dias contados da data de sua publicação.

GARO JOSEPH BATMANIAN
Diretor-Geral

RENATO ROSENBERG
Diretor de Concessão Florestal e Monitoramento

ANDRÉ RODRIGUES DE AQUINO
Diretor de Fomento Florestal

FLÁVIA DUARTE NASCIMENTO
Diretora de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO I
Formulário de Proposta de Projeto

1 -DADOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Denominação de fantasia:
Razão social:
Número do CNPJ:
Endereço completo da sede da instituição:
Número de telefone:
Endereço eletrônico:
Nome do representante legal:
Número da Carteira de Identidade Civil (RG) do representante legal:
Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal:

2 - DADOS DA INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA

Denominação de fantasia:
Razão social:
Número do CNPJ:
Endereço completo da sede da instituição:
Número de telefone:
Endereço eletrônico:
Nome do representante legal:
Número da Carteira de Identidade Civil (RG) do representante legal:
Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal:

3 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:
Objetivo Geral:
Objetivos Específicos:
Público beneficiário: (quantidade por cada grupo / tipo de público)
Resultados Esperados: (informações quantitativas e qualitativas)
Metas: (quantitativa, para cada resultado esperado)
Duração do projeto: (meses previstos para execução do projeto)

4 - CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA
(informar a situação atual do contexto em que se deseja implementar o projeto, os motivos que levam a proposição do projeto, e o cenário desejado com a conclusão do projeto)

5 - PLANO DE EXECUÇÃO
Número e Nome do Componente (enumerar, sendo possível a subdivisão em subcomponentes)
Número e descrição da atividade (enumeradas contendo, o número primeiro do Componente e Subcomponente, caso exista. Fazer uma lista das atividades a serem realizadas)
Produto / Resultado final do componente:

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Componente / Subcomponente (Número)	Atividade (Número)	Início (mês em relação a duração do projeto)	Término (mês em relação a duração do projeto)

7 - PLANILHA DE CUSTOS

Número Componente - Número da Atividade	Número do item a ser contratado (número do componente. Número da atividade. Número do item)	Descrição do bem ou serviço a ser adquirido ou contratado para execução da atividade	Categoria (custeio / investimentos)	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total do Item



8 - SÍNTESE DOS CUSTOS DO PROJETO

Número do Componente	Número da Atividade	Custo da Atividade (R\$)
Custo Total do Componente (R\$)		

Número do Componente	Custo do Componente (na Categoria Custeio) - (R\$)	Custo do Componente (na Categoria Investimento) - (R\$)	Custo Total do Componente (R\$)
Valor total do Projeto (R\$)			

(Município) - (estado), (dia) de (mês) de (ano)
Nome Completo do Representante Legal
Nome da Instituição
Assinatura do Representante Legal da Instituição Proponente
Nome Completo do Representante Legal
Nome da Instituição
Assinatura do Representante Legal da Instituição Beneficiária
(caso não seja a mesma instituição proponente)

ANEXO II

Manual de Operação dos Encargos Acessórios

1. Todas as aquisições de bens e serviços, bem como a realização de obras e reformas, deverão ter seus custos estabelecidos por meio dos seguintes procedimentos:

1.1 Cotações provenientes de, no mínimo, três fornecedores obtidas com prazo máximo de seis meses em relação à apresentação do plano de aplicação de recursos;

ou

1.2 Cotação proveniente de um fornecedor obtida com prazo máximo de seis meses em relação à apresentação do plano de aplicação de recursos e apresentação de outro parâmetro de mercado, como contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

2. No caso da aquisição de bens, as cotações podem ser obtidas a partir da utilização de dados de pesquisa de sítios de comércio eletrônico, desde que contenham a data e hora de acesso, e valor do frete para a localidade de entrega do produto.

3. Os pedidos de cotação devem conter a descrição e quantidade dos bens ou a especificação dos serviços, assim como a data e o local ou meio previstos para entrega.

4. A documentação comprobatória dos procedimentos de cotação de preços para elaboração das propostas de projetos deverá ser mantida organizada e à disposição do Serviço Florestal Brasileiro por 5 anos, a partir da data de entrega do relatório de execução dos projetos priorizados.

5. A documentação comprobatória dos procedimentos de execução financeira dos projetos aprovados deverá ser mantida organizada e à disposição do Serviço Florestal Brasileiro por 5 anos, a partir da data de entrega do relatório de execução dos projetos priorizados.

6. A documentação comprobatória das despesas realizadas para elaboração do Plano de Aplicação dos recursos provenientes dos encargos acessórios deverá ser mantida organizada e à disposição do Serviço Florestal Brasileiro por 5 anos, a partir da data de entrega do relatório de execução dos projetos priorizados.

7. A concessionária, nos termos do Art. 10º desta Resolução, deverá executar as contratações e aquisições previstas para a implementação das atividades dos projetos, observado o disposto nos itens seguintes no que diz respeito a variações de valores a maior em relação aos valores orçados.

7.1 Valores com variação de até 15% podem ser executados pela concessionária com a utilização de recursos de encargos acessórios, sendo que as variações devem ser fundamentadas no Relatório de Prestação de Contas.

7.2 Os itens de custos dos projetos priorizados poderão ser atualizados anualmente, ao fim de cada ano fiscal, com base do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), para fins de compatibilização dos valores inicialmente orçados e a evolução dos preços de mercado.

8. Os valores remanescentes da execução dos projetos deverão permanecer na conta específica referente a segregação dos encargos acessórios para serem destinados a novos projetos.

ANEXO III

Formulário de Relatório Gerencial de Prestação de Contas de Projeto

1 - Nome do Projeto:

2 - Nome da Instituição Proponente:

3 - Nome da Instituição Beneficiária:

4 - Apresentação dos Resultados Obtidos

Número e Nome do Componente

Descrição dos Resultados Obtidos:

(informações qualitativas e quantitativas, com referência aos registros apresentados no item 8 deste relatório)

Avaliação dos Resultados e Lições Aprendidas

(registrar avaliação sobre sucesso / insucesso da execução do projeto, em relação aos resultados esperados e os resultados obtidos, indicando melhorias e aprendizados na proposição e execução de projetos futuros)

5 - Síntese da Execução Física

Resultado Esperado (conforme projeto aprovado)	Meta Planejada (conforme projeto aprovado)	Meta Obtida (conforme execução do projeto)	Variação percentual (Meta Obtida - Meta Planejada / Meta Planejada*100)

Número da Atividade (conforme projeto aprovado)	Custo Planejado da Atividade (conforme projeto aprovado)	Custo Efetivo da Atividade (conforme execução do projeto)	Variação percentual (Custo Efetivo - Custo Planejado / Custo Planejado*100)	Justificativa sobre a variação percentual
Total (R\$)				

Valor Remanescente (Custo Total das Atividades Planejadas - Custo Total Efetivo das Atividades) = R\$ xxxxx

7 - Relatório Financeiro

Número da Atividade (conforme projeto aprovado)	Descrição do(s) bens e serviços adquiridos / contratados	Número da Nota Fiscal / Recibo RPA	Nome do Emissor	CNPJ do Emissor	Valor da Nota Fiscal ou Recibo RPA (R\$)
Valor Total das Notas Fiscais Apresentadas (R\$)					

8 - Registro Fotográfico e Documental

Apresentar imagens enumeradas, com registro de datas e local, das atividades realizadas

Apresentar listas de presença das atividades realizadas, indicando atividade e componente do projeto.

Apresentar imagens dos equipamentos adquiridos, instalados e em uso.

9 - Declarações referentes à execução do Projeto

Declaramos, sob as penas da Lei a veracidade das informações prestadas neste relatório.

Declaramos que a documentação comprobatória do relatório financeiro referente à execução deste projeto, estão organizados e serão mantidos à disposição do Serviço Florestal Brasileiro por 5 anos, a partir da data de entrega do relatório.

Informamos estar ciente que os documentos, caso necessário, poderão ser requeridos pelo Serviço Florestal Brasileiro, para fins verificação de atendimento aos procedimentos estabelecidos.

(Município) - (estado), (dia) de (mês) de (ano)

Nome Completo do Representante Legal

Nome da Entidade Concessionária Florestal Federal

Contrato de Concessão (Número/Ano do Contrato de Concessão)

Assinatura do Representante Legal da Entidade Concessionária Florestal Federal

Nome Completo do Representante Legal

Nome da Instituição

Assinatura do Representante Legal da Instituição Beneficiária

ANEXO IV

Relatório Gerencial de Prestação de Contas relacionadas à Elaboração do Plano de Aplicação de Recursos dos Encargos Acessórios

- 1 - Lista de projetos que compõem o Plano de Aplicação:
(nome dos projetos, respectiva instituição proponente e instituição beneficiária)
- 2 - Período de execução do Plano de Aplicação:
- 3 - Atividades Realizadas para elaboração do Plano de Aplicação
(relatar as atividades realizadas, de forma enumerada, com os registros apresentados no item 4 deste relatório)
- 4 - Registro Fotográfico e Documental
Apresentar imagens enumeradas, com registro de datas e local, das atividades realizadas
Apresentar listas de presença das atividades realizadas, indicando atividade e componente do projeto.
Apresentar imagens dos equipamentos adquiridos, instalados e em uso.
- 5 - Relatório Financeiro

Número da Atividade (conforme item 3)	Descrição do(s) serviços contratados	Número da Nota Fiscal / Recibo RPA	Nome do Emissor	CNPJ do Emissor	Valor da Nota Fiscal ou Recibo RPA (R\$)
Valor Total dos Documentos Fiscais Apresentadas (R\$)					

6 - Declarações referentes à elaboração do Plano de Aplicação

Declaramos, sob as penas da Lei, a veracidade das informações prestadas neste relatório.

Declaramos que a documentação comprobatória do relatório financeiro, estão organizados e serão mantidos à disposição do Serviço Florestal Brasileiro por 5 anos, a partir da data de entrega do relatório de execução dos projetos que compõem este plano de aplicação apresentado.

Informamos estar ciente que os documentos, caso necessário, poderão ser requeridos pelo Serviço Florestal Brasileiro, para fins verificação de atendimento aos procedimentos estabelecidos.

(Município) - (estado), (dia) de (mês) de (ano)

Nome Completo do Representante Legal

Nome da Entidade Concessionária Florestal Federal

Contrato de Concessão (Número/Ano do Contrato de Concessão)

Assinatura do Representante Legal da Entidade Concessionária Florestal Federal

INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 15 DE MAIO DE 2024

Estabelece orientações, critérios e procedimentos específicos a serem observados pelos servidores e dirigentes do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ, relativos ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO, nomeado pela Portaria da Casa Civil nº 2.763, de 03 de agosto de 2023, publicada no DOU de 04 de agosto de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 10.316, de 06 de dezembro de 2001, publicada no DOU de 07 de dezembro de 2001, no Decreto nº 11.199, de 15 de setembro de 2022, publicado no DOU de 16 de setembro de 2022, e considerando o constante nos autos do Processo nº 02011.000488/2021-12, resolve:

Art. 1º Estabelecer orientações, critérios e procedimentos específicos a serem observados pelos servidores e dirigentes do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro - JBRJ, relativos ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

PROJETO PILOTO

Art. 2º A implantação do PGD será precedida pela execução de projeto piloto como forma de analisar a viabilidade nas atividades no JBRJ e estabelecer oportunidades de melhoria ao processo.

Art. 3º A duração da fase piloto será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, abrangendo as unidades administrativas da Diretoria de Administração e Finanças - DAF selecionadas pela Divisão de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. As vagas para participação no Projeto Piloto poderão se estender às outras Diretorias e ao Gabinete, no limite de 1 (um) servidor participante.

Art. 4º Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do PGD, a DGP elaborará relatório gerencial, ao final do período do projeto piloto, contendo no mínimo, as seguintes informações:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para as unidades participantes do piloto;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema escolhido;

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração;

VI - sugestões de melhorias para o Programa de Gestão, se houver.

VII - estratégia de implantação para o teletrabalho;

VIII - fluxo de adesão para os setores interessados em aderir ao PGD;

IX - elaboração de trilhas de capacitação para gestores/chefias/servidores;

X - elaboração da tabela de atividades.

Art. 5º Fica sob responsabilidade da DGP a condução do processo e a entrega de um parecer final ao Conselho Institucional de Governança (CIG) sobre as conclusões alcançadas com a execução do projeto piloto.

Parágrafo único. A base utilizada para a coleta de dados para o relatório gerencial será uma planilha automatizada para monitoramento de resultados, na forma do Anexo III desta Instrução Normativa.

SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PGD

Art. 6º Cada Diretoria definirá os critérios técnicos referentes às atividades e os respectivos conhecimentos requeridos, bem como o total da força de trabalho que poderá participar do PGD em sua unidade, conforme Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º A seleção dos participantes será realizada a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados, fundamentando a decisão, conforme Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 2º Se o total de candidatos habilitados na unidade excederem o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, serão utilizados os seguintes critérios, para a priorização dos participantes:

a) com horário especial, nos termos dos parágrafos 1º a 3º, do art. 98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

c) com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

d) com o melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

e) com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontinuo;

f) com vínculo efetivo.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão.

Art. 7º Além dos requisitos gerais para adesão à modalidade, o teletrabalho com o agente público residindo no exterior, somente será admitido:

I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;

V - com autorização específica da autoridade máxima do JBRJ, permitida a delegação ao nível hierárquico imediatamente inferior e vedada a subdelegação;

VI - por prazo determinado;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VIII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de 60 (sessenta) dias para o agente público retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido ou prorrogado mediante justificativa das autoridades a que se refere o inciso V do caput.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 5º Poderá ser permitida, pelas autoridades de que trata o inciso V do caput, de forma justificada, a realização de teletrabalho no exterior pelos seguintes empregados públicos em exercício no JBRJ, enquadrados em situações análogas àquelas referidas no inciso VIII do caput:

I - empregados de estatais em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional com ocupação de cargo em comissão, desde que a entidade de origem autorize a prestação de teletrabalho no exterior; ou

II - empregados que façam parte dos quadros permanentes da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 6º É de responsabilidade do agente público observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§ 7º As autoridades de que trata o inciso V do caput poderão incluir outros critérios àqueles requisitos previstos no inciso VIII do caput.

§ 8º O total de agentes públicos abrangidos pela exceção à exigência prevista no inciso VIII do caput e no § 5º não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas de que trata o art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 9º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 5º, até 3 (três) anos, permitida a renovação por período igual ou inferior; e

II - nas hipóteses previstas no inciso VIII do caput, o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 10. Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do caput, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

