

§ 1º À Secretaria Executiva Adjunta incumbe prover as necessidades materiais para o devido funcionamento do Conselho de Transição Governamental e dos Grupos Técnicos, assim como articular a comunicação dos mesmos com o Secretário-Executivo do Conselho.

§ 2º Fica delegado à Secretaria Executiva do Conselho de Transição Governamental a faculdade de editar regimento interno de funcionamento dos Grupos Técnicos e do Conselho.

Gabinete do Ministro de Estado Extraordinário

Art. 6º Compete ao Gabinete o assessoramento direto e imediato do Ministro de Estado Extraordinário Coordenador do Gabinete de Transição.

Assessoria Especial

Art. 7º Compete à Assessoria Especial:

I - assessorar o Ministro de Estado no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência; e

II - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Coordenação de Assuntos Jurídicos

Art. 8º Compete à Coordenação de Assuntos Jurídicos assistir direta e imediatamente o Ministro de Estado Extraordinário Coordenador do Gabinete de Transição na área de assessoria e consultoria jurídica, e especialmente:

I - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa de todos os documentos oficiais e propostas das unidades administrativas e dos grupos técnicos do Gabinete de Transição de Transição a serem submetidos ao Presidente da República eleito ou ao Ministro de Estado Extraordinário ou, ainda, que venham a ser remetidos a outros órgãos e entidades;

II - emitir parecer sobre a constitucionalidade, a legalidade, a compatibilidade com o ordenamento jurídico e com a boa técnica das propostas de atos normativos elaboradas pelas unidades administrativas e grupos técnicos da Equipe de Transição; e

III - assistir o Ministro de Estado Extraordinário na preparação de análises e de documentos de interesse do Gabinete de Transição.

Coordenação de Comunicação Social

Art. 9º Compete à Coordenação de Comunicação Social assistir direta e imediatamente o Ministro de Estado Extraordinário Coordenador do Gabinete de Transição nos assuntos relativos à comunicação social, especialmente:

I - na coordenação da comunicação do Gabinete de Transição e das ações de informação e difusão dos trabalhos do mesmo;

II - na articulação com instituições do Poder Executivo federal, quando da divulgação de ações do Gabinete de Transição, e em atos, eventos, solenidades e viagens dos quais o Presidente da República eleito e outras autoridades de interesse participem;

III - no relacionamento com meios de comunicação, entidades dos setores de comunicação e nas atividades de relacionamento público-social;

IV - no relacionamento com a imprensa regional, nacional e internacional; e,

V - no apoio aos órgãos integrantes da do Gabinete de Transição no relacionamento com a imprensa.

Secretaria-Geral do Gabinete de Transição Governamental

Art. 10. Compete à Secretaria-Geral do Gabinete de Transição Governamental assistir direta e imediatamente o Ministro de Estado Extraordinário Coordenador do Gabinete de Transição nos assuntos relativos à segurança institucional, administração, gestão interna, agenda e cerimonial.

Coordenação de Segurança Institucional

Art. 11. Compete à Coordenação de Segurança Institucional a articulação com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República nos assuntos referentes à segurança pessoal do Presidente da República eleito, do Vice-Presidente da República eleito e de seus familiares.

Coordenação de Administração

Art. 12. Compete à Coordenação de Administração:

I - coordenar e organizar todas as atividades administrativas do Gabinete de Transição;

II - estabelecer interlocução com Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República;

III - organizar e controlar a utilização das salas de reunião do espaço físico destinados ao Gabinete de Transição no Centro Cultural Banco do Brasil;

IV - publicar as agendas públicas das autoridades integrantes do Gabinete de Transição; e

V - coordenar as soluções de tecnologia de informação demandadas pelas demais unidades.

Coordenação de Gestão Interna

Art. 13. Compete à Coordenação de Gestão Interna:

I - organização das atividades de secretariado à disposição do Gabinete de Transição;

II - coordenar as atividades de protocolo e logística do Gabinete de Transição;

III - expedição, recepção e arquivamento da correspondência do Gabinete de Transição; e

IV - Envio de atos oficiais para órgãos de imprensa oficial.

Coordenação de Agenda

Art. 14. Compete à Coordenação de Agenda do Presidente da República eleito:

I - planejar, elaborar e coordenar a agenda diária, semanal e mensal do Presidente da República eleito, do Vice-Presidente Eleito e do Ministro de Estado Extraordinário Coordenador do Gabinete de Transição;

II - comunicar os eventos, as cerimônias e as viagens à Coordenação de Segurança Institucional, ao Cerimonial e aos demais setores envolvidos; e

III - garantir a execução da agenda, articulando-se com o Cerimonial, a Coordenação de Segurança Institucional e outros órgãos, quando pertinente.

Cerimonial

Art. 15. Compete ao Cerimonial:

I - organizar, orientar e coordenar as solenidades que se realizem no âmbito da transição governamental com a presença do Presidente da República eleito, do Vice-Presidente da República eleito ou Ministro de Estado Extraordinário Coordenador do Gabinete de Transição;

II - coordenar, no âmbito de sua competência, a preparação das viagens e das visitas presidenciais, em conjunto com a Coordenação de Segurança Institucional e em articulação com os demais órgãos envolvidos nos eventos; e

III - recepcionar os convidados do Presidente da República eleito, do Vice-Presidente da República eleito ou do Ministro de Estado Extraordinário Coordenador do Gabinete de Transição nos eventos ou solenidades em que estes forem os anfitriões e coordenar as demais medidas de recepção cerimonial a cargo de outros órgãos.

Designação dos dirigentes das unidades administrativas

Art. 16. O Ministro de Estado Extraordinário Coordenador da Equipe de Transição Governamental designará os titulares das unidades administrativas e dos grupos técnicos previstos nesta portaria.

§ 1º A Secretaria-Geral será dirigida pelo Secretário-Geral, a Secretaria-Executiva será dirigida pelo Secretário-Executivo, e as coordenações, cerimonial e assessoria especial serão dirigidos por um coordenador.

§ 2º O Coordenador da Coordenação de Segurança Institucional a que se refere o art. 11 será indicado pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e designado na forma do **caput** deste artigo.

Vigência

Art. 17 Esta Portaria vigorará da data de publicação até 31 de dezembro de 2018.

ONYX DORNELLES LORENZONI

SECRETARIA-GERAL

PORTARIA Nº 59, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a Política para a Gestão de Bens Históricos e Artísticos da Presidência da República e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e o art. 7º da Lei nº 13.502, de 1º de novembro de 2017, e considerando o Decreto nº de 29 de abril de 2009, que institui a Comissão de Curadoria; a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus e dá outras providências; a Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991, que dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, o Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, que regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus; o Decreto nº 4.344, de 26 de agosto de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991, que dispõe sobre a preservação, a organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República e dá outras providências, o Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017, que, entre outros, aprova a estrutura regimental da Secretaria-Geral da Presidência da República, o Decreto nº 9.054, de 17 de maio de 2017, que dispõe sobre a estrutura regimental do Gabinete Pessoal do Presidente da República, a Norma SA VII - 102, que regulamenta a cessão, alienação e desfazimento de bens móveis e a Norma SA VII - 103, que dispõe sobre a gestão patrimonial de bens móveis na Presidência da República, resolve:

Art. 1º Esta Portaria define as diretrizes e estratégias para implantar a Política de Gestão de Bens Históricos e Artísticos - PGBHA, no âmbito da Presidência da República - PR e na Vice-Presidência da República - VPR, com a finalidade de:

I - contribuir para o alcance dos propósitos institucionais e estratégicos da PR;

II - estabelecer princípios e critérios para a gestão desses bens;

III - fomentar o aprimoramento da atuação dos servidores e de suas competências;

IV - buscar ações que articulem e favoreçam a cooperação;

V - subsidiar o gerenciamento, a redução de riscos e a promoção dos controles internos; e

VI - instituir mecanismos de governança a fim de assegurar a aplicação dessa política e acompanhar e monitorar os resultados.

Parágrafo único. A execução da PGBHA deve considerar os aspectos relativos à memória, à identidade, à preservação, ao pluralismo, à acessibilidade, à função social, à cidadania, ao interesse público e à valoração dos bens históricos e artísticos do acervo patrimonial da PR.

CAPÍTULO I
DO CAMPO DE APLICAÇÃO

Art. 2º A PGBHA aplica-se:

I - aos bens históricos e artísticos móveis pertencentes ao acervo da PR ou VPR;

II - aos bens históricos e artísticos móveis cedidos de forma temporária à PR, ou pela PR a outros órgãos e entidades públicas ou a entidades privadas, em decorrência de acordos formais;

III - aos bens imóveis que compõem o conjunto do patrimônio edificado tombado.

§ 1º A PGBHA busca promover o estímulo à governança e a elaboração de outros controles internos como planos, avaliações, normas complementares, protocolos, metodologias, manuais, boas práticas, procedimentos e processos.

§ 2º Para os efeitos desta Portaria devem ser observadas as definições estabelecidas no Anexo.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º As atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da PGBHA serão norteadas, em especial, pelos princípios da oportunidade, publicidade e preservação.



Seção I
Princípio da Oportunidade

Art. 4º O Princípio da oportunidade refere-se ao processo de mensuração e apresentação dos componentes patrimoniais para produzir informações contábeis íntegras e tempestivas.

§ 1º A falta de integridade e de tempestividade na produção e na divulgação da informação contábil poderá ocasionar a perda de sua relevância, sendo necessário ponderar a relação entre a oportunidade e a confiabilidade da informação.

§ 2º Para atender ao princípio da oportunidade, serão registrados tempestivamente todos os fatos que promovam alteração no patrimônio pela transmissão do bem ao acervo da PR ou em decorrência de sua saída.

Seção II
Princípio da Publicidade

Art. 5º O Princípio da Publicidade tem por finalidade a ação transparente para que a sociedade tenha conhecimento dos atos praticados em relação à salvaguarda do acervo.

Parágrafo único. A informação deve ser objetiva, autêntica, íntegra, de fácil compreensão e deve ser divulgada em meio ou ferramenta de acesso ao público em geral.

Seção III
Princípio da Preservação do Bem Cultural

Art. 6º O princípio da preservação do bem cultural orienta a proteção do patrimônio cultural para promover a preservação da sua memória e dos seus valores, assegurando o acesso e a sua transmissão às gerações futuras.

Parágrafo único. A promoção e a proteção do patrimônio cultural brasileiro competem ao poder público e contará com a colaboração da sociedade.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES

Seção I
Da entrada de bens históricos e artísticos no acervo patrimonial da PR

Art. 7º A transmissão de bens para o acervo patrimonial da PR, por qualquer forma, em caráter definitivo ou temporário, exige a manifestação prévia de conveniência e de oportunidade da Comissão de Curadoria.

Parágrafo único. Os bens recebidos que farão parte do acervo patrimonial da PR serão classificados previamente como obra de arte e peças para museu ou em outra conta que apresente melhor adequação.

Art. 8º Os bens caracterizados como documento bibliográfico, audiovisual, textual ou museológico, nos termos legais, ou serão incorporados ao acervo patrimonial da Presidência da República nas seguintes hipóteses:

I - recebidos pelo Presidente da República e consorte em situações caracterizadas oficialmente como cerimônias de troca de presentes;

II - recebidos em viagens de Estado do Presidente da República ao exterior;

III - recebidos pelo Presidente da República quando das visitas oficiais ou viagens de Estado de Chefes de Estado e de Governo estrangeiros ao Brasil; e

IV - recebidos protocolarmente, em decorrência de relações diplomáticas vigentes.

Parágrafo único. Os bens de que tratam os incisos do **caput** que forem de natureza perecível ou personalíssima não serão incorporados ao acervo patrimonial da Presidência da República.

Art. 9º O ingresso de bens relacionados como obras de arte ou bens com autoria se dará nas modalidades previstas na Norma VII - 103 e será previamente autorizado pela Comissão de Curadoria, após o que serão realizados os demais procedimentos administrativos específicos e, por fim, a incorporação patrimonial.

Parágrafo único. A destinação dos bens recebidos pelo Presidente da República que integram o acervo público será precedida de anuência da Comissão Memória dos Presidentes da República.

Seção II
Da movimentação de bens históricos e artísticos do acervo patrimonial da PR

Art. 10. Toda e qualquer movimentação e transporte de bens históricos e artísticos entre unidades, seja interna ou externa, deverá ser precedida de anuência da Comissão de Curadoria, sem prejuízo da observância das formalidades previstas na Norma VII - 103, incluída a ciência do Agente Patrimonial.

Seção III
Da preservação dos bens históricos e artísticos do acervo patrimonial da PR

Art. 11. A preservação dos bens abrange, entre outros, os seguintes controles e planos:

I - adoção de Plano Museológico;

II - controle documental informatizado;

III - análise e gestão de riscos das obras expostas nos Palácios;

IV - armazenamento e controle ambiental das obras em reserva técnica;

V - controle de acesso na reserva técnica;

VI - capacitação nas atividades de transporte, manuseio e limpeza;

VII - conservação preventiva;

VIII - restauração;

IX - monitoramento eletrônico;

X - seguro das obras; e

XI - comunicação permanente sobre o patrimônio.

Seção IV
Da guarda, do zelo, da conservação e do controle dos bens históricos e artísticos do acervo patrimonial da PR

Art. 12. É dever dos servidores públicos, dos colaboradores terceirizados e dos visitantes que estejam nas dependências da PR zelar pela integridade do patrimônio público.

Parágrafo único. Os servidores públicos, colaboradores terceirizados e visitantes serão responsabilizados nas esferas administrativa, civil e penal, após a devida apuração da infração, por ações e omissões que causem danos aos bens históricos e artísticos do acervo da PR.

Art. 13. Será de competência da unidade executiva de preservação o zelo e a conservação dos bens artísticos e históricos da PR e da VPR.

§1º À unidade executiva de preservação caberá a responsabilidade patrimonial dos bens artísticos e históricos localizados nas áreas comuns do Palácio do Planalto, anexos e adjacências e a indicação dos agentes responsáveis, dos agentes patrimoniais e dos seus substitutos, dentre os integrantes desta unidade.

§2º Caso as indicações de agente responsável e de agente patrimonial de que trata o parágrafo anterior não recaiam sobre a mesma pessoa, o agente patrimonial ficará dedicado exclusivamente aos bens históricos e artísticos de maior relevância.

Seção V
Do desfazimento de bens históricos e artísticos do acervo patrimonial da PR

Art. 14. O desfazimento de bens históricos e artísticos do acervo patrimonial da PR sem condições de restauração ou sem uso é condicionado à anuência prévia e à avaliação de conveniência e de oportunidade pela Comissão de Curadoria.

§ 1º A unidade executiva de preservação efetuará a classificação dos bens de que trata o **caput**, nos termos do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018, para posterior encaminhamento à Comissão Permanente de Alienação, Cessão e Desfazimento de Bens Móveis visando às providências relativas ao desfazimento.

§ 2º A unidade executiva de preservação e a Comissão de Curadoria poderão convidar, a qualquer tempo, especialistas e instituições para participar das reuniões, auxiliar e acompanhar suas atividades, aplicando-se o disposto na legislação de regência quanto a eventuais despesas com deslocamento.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os contratos, acordos, termos de cooperação e atos congêneres, firmados pela Presidência da República com entidades externas deverão contemplar cláusula que obrigue a observação desta Portaria no que for aplicável.

Art. 16. As dúvidas e os casos omissos em relação à PGBHA serão resolvidos pelo Chefe de Gabinete Pessoal da Presidência da República e pelo Secretário de Administração, com assessoramentos técnicos pertinentes da Coordenação-Geral DDH/GP, da Comissão de Curadoria e da DILOG/SA.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO FONSECA

ANEXO

DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

I - Acervo: conjunto de bens culturais relacionados, organizados e documentados com informações relativas aos aspectos materiais e históricos, cujo armazenamento, tratamento, pesquisa e disseminação estão sob a responsabilidade de uma instituição;

II - Antiguidade: refere-se a itens colecionáveis e objetos que datam de pelo menos 100 (cem) anos antes do presente;

III - Bens autorais: bens cujos autores estão protegidos pela legislação sobre direitos autorais;

IV - Bem de natureza personalíssima ou de consumo direto pelo recebedor: bens que, pela natureza, destinam-se ao uso próprio do recebedor, a exemplo das condecorações (grão colar, medalhas, troféus, prêmios, placas comemorativas), vestuários (camisa, calça, sapato, boné, chapéu, pijama, gravata), artigos de toalete (perfumes, maquiagem, cremes, diversos), roupas de casa (cama, mesa, banho), perecíveis (frutas secas, chás, bebidas alcóolicas, castanhas), artigos de escritório (canetas, cadernos, agendas, risque-rabisque, pastas), joias, semijoias e bijuterias;

V - Bens incorporados: bens transmitidos para a Presidência da República e que estão sujeitos ao registro para fins de ingresso no acervo patrimonial;

VI - Comissão de Curadoria: comissão instituída com a finalidade de discutir, definir e executar a ambientação dos palácios da Alvorada e do Planalto, em consonância com o Decreto de 29 de abril de 2009 ou outro que venha a substituí-lo;

VII - Conservação: conjunto de ações direcionadas à manutenção sistemática, preventiva ou corretiva, com vistas a minimizar e/ou evitar a degradação e a perda das coleções, tais como controle ambiental, higienização, restauração, manuseio e guarda adequados. Compreende a conservação preventiva, a conservação curativa e a restauração:

a) Conservação preventiva: medidas e ações que tenham como objetivo evitar ou minimizar futuras deteriorações ou perdas. Elas são realizadas no contexto ou na área circundante do bem, ou mais frequentemente em um grupo de bens, seja qual for sua época ou condições. Consistem em atos indiretos - não interferem, nos materiais e nas estruturas dos bens, nem modificam a sua aparência - e incluem as medidas e as ações necessárias para o registro;

b) Conservação curativa: ações aplicadas de maneira direta sobre um bem ou um grupo de bens culturais que tenha como objetivo deter os processos danosos presentes ou reforçar a estrutura, podendo vir a modificar o seu aspecto. Essas ações somente se realizam quando os bens se encontram em um estado de fragilidade adiantada ou estão se deteriorando em ritmo elevado, de tal forma que poderiam perder-se em um tempo relativamente curto. A conservação curativa inclui ações estabilizadoras que têm como objetivo desacelerar o processo de degradação das obras por meio de tratamentos específicos, higienização, pequenos reparos, desinfestação de têxteis, dessalinização de cerâmicas, estabilização de metais e consolidação de pinturas murais;

c) Restauração: ações aplicadas de maneira direta sobre um bem individual com o objetivo de facilitar a sua apreciação, compreensão e uso, na maioria das vezes com modificação do seu aspecto. Essas ações somente se realizam quando o bem perdeu uma parte do seu significado ou da sua função por meio de alterações passadas. Baseia-se no respeito ao material original;

VIII - Higienização: intervenção na estrutura do bem, de forma continuada e/ou emergencial, com o objetivo de evitar a infestação de insetos e mofo, reduzir os danos causados pela combinação da poeira e umidade, permitir o controle das condições de conservação do acervo, dentre outros;



IX - Mobiliário: conjunto de móveis históricos e de design representativos de determinado período, com especificidades e linguagem brasileira características, considerados como parte da cultura material, integrados ao espaço e à arquitetura e que, além da função utilitária (de uso residencial, em escritório ou destinado à exibição pública), são objeto de memória;

X - Obra de arte: produto da imaginação e da criação humanas, expresso em um veículo material ou suporte de qualquer espécie, tangível ou intangível, revestido de valores simbólicos, estéticos e de sentido pertencentes a um determinado contexto cultural e histórico. O produto artístico tem qualidades distintas de outros bens móveis por sua constituição, originalidade, unicidade e pelas propriedades de representação e de comunicação, com finalidade, entre outras, de incentivar a fruição, de estimular a contemplação e de provocar experiências. São exemplos de obras de arte: artefatos, pinturas, desenhos, gravuras, esculturas, litografias, xilogravuras, serigrafias, pirogravuras, obras cinematográficas, vídeo-arte, obras musicais, tapeçarias, porcelanas e quaisquer outros objetos de valor histórico ou mérito artístico nos mercados nacional e internacional com as características citadas;

XI - Patrimônio cultural: conjunto dos bens de natureza material históricos e/ou artísticos, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira;

XII - Peça decorativa: objeto ornamental e funcional produzido com técnica artesanal, tradicional ou industrial, não considerado como obra de arte, podendo ser produzida com matérias-primas diversas, como madeira, alumínio, argila, fibras naturais, vidro, metal, palha, caulim, couro. São exemplos de peças decorativas: jarros, cestos, vasos, pesos de papel, fruteiras, pratos, compoteiras, baleiros, bandejas, entre outros;

XIII - Preservação: ação direcionada à salvaguarda do patrimônio cultural, a exemplo do plano diretor, da realização de inventários, da catalogação, da conservação preventiva, da elaboração de planos de segurança, de plano museológico e de gestão de riscos, da edição de instrumentos normativos e do estabelecimento de parcerias e de cooperações;

XIV - Restauração: intervenção na estrutura do bem que visa a melhorar o seu estado físico, com observância aos valores históricos, estéticos e de autenticidade; e

XV - Unidades administrativas patrimoniais: subdivisão administrativa da PR dotada de responsabilidade pela guarda e pelo uso de materiais permanentes.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL

PORTARIA Nº 783, DE 26 DE OUTUBRO DE 2018

O PROCURADOR-GERAL FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e VIII do § 2º do art. 11 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002, o artigo 8º, §1º, do Decreto nº 9.194/2017 e considerando o disposto no Processo Administrativo nº 53500.025548/2018-25, resolve:

Art. 1º. Excepcionar os créditos da Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL da obrigação do artigo 8º, caput, do Decreto nº 9.194/2017.

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

LEONARDO SILVA LIMA FERNANDES

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
COMITÊ DE DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA NUCLEAR BRASILEIRO

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a constituição de grupo técnico para dinamizar a aplicação da tecnologia nuclear na agropecuária.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, Coordenador do Comitê de Desenvolvimento do Programa Nuclear Brasileiro (CDPNB), no uso da atribuição que lhe confere o art. 87 da Constituição Federal de 1988 e tendo em vista o disposto no art. 3º do Decreto de 2 de julho de 2008, alterado pelo Decreto de 22 de junho de 2017, cumulado com os artigos 12 e 25 do Regimento Interno do CDPNB aprovado pela Resolução nº 1, de 18 de outubro de 2017, torna público que o CDPNB, na 2ª Reunião Plenária realizada em 5 de julho de 2018, resolveu:

Art. 1º Constituir grupo técnico com o propósito de dinamizar a aplicação da tecnologia nuclear na agropecuária.

Art. 2º O grupo técnico será integrado por representantes dos seguintes órgãos:

I - Casa Civil da Presidência da República;

II - Ministério das Relações Exteriores;

III - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

IV - Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços;

V - Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

VI - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

VII - Amazônia Azul Tecnologias de Defesa S.A.;

VIII - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária;

IX - Centro de Energia Nuclear na Agricultura da Universidade de São Paulo;

X - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

XI - Comissão Nacional de Energia Nuclear;

XII - Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares; e

XIII - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis.

§ 1º O grupo técnico será coordenado por representante do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

§ 2º O grupo técnico poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades cuja participação seja considerada indispensável ao estrito cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 3º O grupo técnico terá duração de cento e oitenta dias corridos, contados a partir da data de publicação desta Resolução.

Parágrafo único. Por solicitação do coordenador do grupo técnico, o prazo para a conclusão dos seus trabalhos poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 4º O produto final do grupo técnico será um relatório contendo um diagnóstico das potencialidades da aplicação da tecnologia nuclear na agropecuária, concluso ao Coordenador do CDPNB.

Art. 5º O grupo técnico poderá estabelecer entregas de produtos intermediários que estejam dentro do seu escopo de trabalho e atendam ao propósito definido no art. 1º desta Resolução.

Art. 6º As orientações específicas e complementares ao Regimento Interno do CDPNB, quanto ao funcionamento desse grupo técnico, serão publicadas em Portaria do Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SERGIO WESTPHALEN ETCHEGOYEN

Ministério da Agricultura,
Pecuária e Abastecimento

SECRETARIA EXECUTIVA
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO NO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIA Nº 3.774, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018

A SUPERINTENDENTE FEDERAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 292 da Portaria 561 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de 11 abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 13 de abril de 2018, no uso da competência que lhe confere a Portaria SE/MAPA n 1.631 de 05/07/2016, publicada no D.O.U. de 07/07/2015; combinada com a Instrução Normativa SDA nº 45, de 15 de junho de 2004, que aprova as Normas para Prevenção e o Controle de Anemia Infecciosa Equina - A.I.E. e a Instrução Normativa nº 06, de 16 de janeiro de 2018, que aprova as diretrizes gerais para a Prevenção, Controle e erradicação do Mormo e, considerando os desdobramentos do processo 21014.001886/2018-67, resolve:

Art. 1º Cadastrar o Médico Veterinário, Dairon Rodolfo Coutinho, CRMV-CE 3100, para fins de execução de atividades previstas nas Normas para Prevenção e o Controle da Anemia Infecciosa Equina - A.I.E. e Normas para a Prevenção, Controle e erradicação do Mormo referentes à realização de coleta de sangue de Equídeos para exame laboratorial.

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

MARIA LUISA SILVA RUFINO

SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 18 e 53 do Anexo I do Decreto nº 8.852, de 20 de setembro de 2016, tendo em vista o disposto no Decreto nº 24.548, de 3 de julho de 1934, no Decreto nº 27.932, de 28 de março de 1950, no Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006, e o que consta do Processo nº 21000.035566/2017-89, resolve:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos para a importação de aves ornamentais e seus ovos férteis e definidas as exigências a serem cumpridas para o credenciamento de estabelecimentos quarentenários para aves ornamentais e seus ovos férteis, na forma desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa, são consideradas:

I - aves ornamentais - aquelas não destinadas à produção de carne e ovos para consumo humano ou animal;

II - aves ornamentais com finalidade comercial - aves ornamentais nascidas e criadas em cativeiro e destinadas à comercialização;

III - aves ornamentais com finalidade companhia - aves ornamentais acompanhadas do proprietário ou por ele expedida para trânsito sem finalidade comercial ou de transferência de propriedade;

IV - aves ornamentais com finalidade institucional - aves ornamentais destinadas a instituições públicas ou privadas, para fins de exposição e educação ao público, a centros de conservação de espécies, à investigação científica ou espécies ameaçadas de extinção que sejam repatriadas;

V - ovos férteis de aves ornamentais - o material genético das aves de que trata o inciso I, com ou sem finalidade comercial e sem destinação à pesquisa científica;

VI - autorização de importação - documento emitido pela autoridade sanitária do país de destino, previamente à importação;

VII - certificado veterinário internacional (CVI) - documento oficial expedido pela Autoridade Veterinária do país de origem, contendo os requisitos sanitários especificados pelo país de destino;

VIII - estabelecimento quarentenário (EQ) - estabelecimento de caráter público ou privado destinado à quarentena oficial de aves ornamentais ou de seus ovos férteis, credenciado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) para esse fim;

IX - estação quarentenária de cananea (EQC) - quarentenário oficial do MAPA; e

X - Serviço Veterinário Oficial (SVO) - Autoridade Veterinária do Brasil, composta pelo órgão de defesa sanitária animal do MAPA e pelos Órgãos Estaduais de Sanidade Agropecuária - OESAs.

Art. 3º O número máximo de aves de companhia a ser importada não poderá ser superior a 5 (cinco) exemplares.

Parágrafo único. Caso seja excedido o número máximo estabelecido no caput, as aves deverão atender aos requisitos sanitários e demais procedimentos adotados para importação de aves comerciais.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NO PAÍS DAS AVES ORNAMENTAIS E SEUS OVOS FÉRTEIS

Art. 4º Para o ingresso no Brasil, as aves ornamentais e seus ovos férteis deverão estar acompanhadas de autorização de importação emitida pelo MAPA e de CVI emitido pela Autoridade Veterinária do país de origem.

