



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

BRASÍLIA - DF

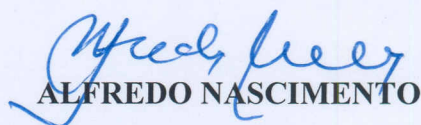


PORTARIA Nº 74, DE 24 DE MARÇO DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO DOS TRANSPORTES, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Aprovar o anexo Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/MT, Portaria/GM nº 102, de 17/04/2008, publicada no DOU nº 75, de 18/04/2008, alterada pela Portaria/GM nº 168, de 03/07/2008, publicada no DOU nº 127, de 04/07/2008, Portaria/GM nº 272, de 11/11/2008, publicada no DOU nº 220, de 12/11/2008, Portaria/GM nº 143, de 23/07/2009, publicada no DOU nº 140, de 24/07/2009, e Portaria/GM nº 232, de 10/11/2009, publicada no DOU nº 215, de 11/11/2009.

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


ALFREDO NASCIMENTO

PUBLICADO D.O.U. Nº 57
EM. 25 / 03 / 2010
SEÇÃO 1 PÁG. 173
DIAD/ASSAD - GM/MT AX

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS



Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério dos Transportes – MT.

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º – A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/MT, instituída pela Portaria nº 102, de 17 de abril de 2008, publicada no Diário Oficial da União, de 18 de abril de 2008, alterada pelas Portarias nº 272, de 11 de novembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2008, e nº 143, de 23 de julho de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 24 de julho de 2009, e nos termos do Art. 18 do Decreto 4.073 de 03 de janeiro de 2002, tem por finalidade;

I – a incumbência de realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito deste Ministério, bem como a identificação dos documentos para a guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

II – promover a gestão e adotar políticas de conservação e proteção dos documentos produzidos e recebidos;

III – garantir o acesso às informações contidas nos documentos dos arquivos, observados os dispositivos legais;

IV – aperfeiçoar as atividades arquivísticas das unidades organizacionais desta pasta;

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º – A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/MT é composta por titular e suplente das unidades administrativas do Ministério dos Transportes, sendo um Coordenador e 14 membros.

PUBLICADO D.O.U. Nº 57
EM, 25 / 03 / 2010
SEÇÃO 1 PÁG. 173
DIADI/ASSAD - GM/MT

Art. 3º – A CPAD/MT poderá convidar para participar de suas reuniões, servidores das demais unidades administrativas e especialistas que possam contribuir com os objetivos da Comissão.

Art. 4º – A Coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Coordenador da CPAD/MT.

Art. 5º – As reuniões da CPAD/MT serão realizadas 1 (uma) vez por semana, podendo a critério da Comissão ser alterada essa periodicidade.

Art. 6º – As reuniões serão realizadas em local previamente definido pelo Coordenador da CPAD/MT.

Art. 7º – Em caso de falta injustificada dos membros da CPAD/MT a 03 (três) reuniões consecutivas, tal fato será comunicado a Subsecretaria de Assuntos Administrativos, uma vez que em tese, se configurará as infrações administrativas (faltas funcionais capituladas no Art. 116, incisos I, II, III e X, da Lei 8.112/90, que poderá culminar com a aplicação de penalidade administrativa.

Art. 8º – A CPAD/MT poderá ser convocada extraordinariamente por seu Coordenador, ou mediante solicitação de qualquer um dos seus componentes, reunindo-se com quorum superior a 50% de seus membros.

Parágrafo único. A solicitação de convocação será sempre acompanhada da pauta a ser discutida.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º – À CPAD/MT cabe a implementação da gestão documental no âmbito do Ministério dos Transportes. Compete-lhe ainda:

I – elaborar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade das atividades finalísticas do Ministério dos Transportes, em conjunto com as unidades que produzem e recebem documentos, para submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;

II – coordenar, orientar e acompanhar o processo de classificação, organização, arquivamento e avaliação dos documentos produzidos e recebidos pelo Ministério dos Transportes;

III – estabelecer procedimentos para a gestão de documentos da atividade-meio no âmbito do Ministério;

IV – acompanhar a adequada aplicação das normas legais vigentes nas eliminações, transferências e o recolhimento desses documentos, submetendo-se à aprovação do Arquivo Nacional;

V – propor ao Arquivo Nacional alterações e atualizações no Plano de Classificação de Documentos por Assunto e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de

PUBLICADO D.O.U. Nº 57
EM, 25 / 03 / 2010
SEÇÃO 1 PÁG. 173
DIADIVASSAD - GM/MT

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Arquivo para as Atividades da Administração Pública, de forma a adequá-los à realidade do Ministério dos Transportes;

VI – orientar os estudos para a implantação e integração de sistemas informatizados às atividades de gestão de documentos;

VII – elaborar minutas e atos normativos para a implantação de Política de Gestão de Documentos e Informações do Ministério dos Transportes;

VIII – elaborar, aprovar e atualizar o regimento da organização e o funcionamento da Comissão;

IX – propor às unidades administrativas do órgão, a capacitação e o treinamento de seus servidores em gestão documental, em consonância com o Plano Anual de Treinamento, elaborado pela Divisão de Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos - DITC/CGRH;

X – promover a divulgação, junto às unidades administrativas do órgão, dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;

XI – promover o intercâmbio com as demais Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos;

XII – solicitar a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especialidade ou volume.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR E DO SECRETÁRIO

Art. 10 – São atribuições do Coordenador da CPAD/MT:

I – coordenar os trabalhos da Comissão e aprovar a pauta das reuniões;

II – convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

III – dirigir as discussões concedendo a palavra aos demais membros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimento;

IV – delegar atribuições aos membros da Comissão;

V – resolver questão de ordem;

VI – proferir decisão em caso de divergências de opiniões entre os membros da Comissão;

VII – constituir subcomissões, designando seus membros;

VIII – convocar servidores que farão parte da equipe de suporte técnico à Comissão.

PUBLICADO D.O.U. Nº 57
EM, 25/03/2010
SEÇÃO 1 PÁG. 173
DIADIVASSAD - GM/MT

[Handwritten signatures and initials]
Abraçamos

Parágrafo único. Em seus impedimentos legais ou eventuais o titular será substituído pelo seu suplente.

Art. 11 – São atribuições do Secretário da Comissão:

I – encaminhar pautas e atas das reuniões da CPAD/MT, quando necessário;

II – lavrar as atas das reuniões da Comissão;

III – providenciar para que as atas de reuniões sejam assinadas pelos participantes;

IV – preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da CPAD/MT;

V – transmitir aos membros da Comissão os avisos de convocação da Comissão quando autorizados pelo Coordenador da CPAD/MT;

VI – divulgar os trabalhos realizados pela CPAD/MT;

VII – manter organizado, atualizado e com instrumento de recuperação da informação, os documentos produzidos e recebidos pela CPAD/MT.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 12 – São atribuições dos membros da CPAD/MT:

I – participar das reuniões da Comissão, discutir assuntos de pauta e aprovar recomendações;

II – colaborar para que as atribuições da Comissão sejam cumpridas;

III – organizar as proposições e recomendações recebidas e relatá-las nas reuniões da Comissão;

IV – as proposições devem ter pertinências com as matérias colocadas em pauta.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 – Este Regimento Interno somente poderá ser alterado em reunião ordinária, havendo um item específico em pauta.

§ 1º – As sugestões de alteração deverão ser apresentadas pelos membros em reunião da Comissão.

§ 2º – O quorum necessário para aprovação de alteração do Regimento Interno será superior a 50% dos membros da CPAD/MT.

PUBLICADO D.O.U. Nº 57

EM, 25 / 03 / 2010

SEÇÃO 1 PÁG. 173


DIADI/ASSAD - GM/MT

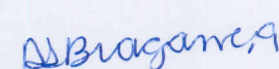
[Handwritten signatures and initials]
Bragança

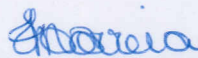
Art. 14 – Alterações efetuadas na Portaria 102, de 17 de abril de 2008, serão automaticamente incorporadas neste Regimento Interno.

Art. 15 – Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

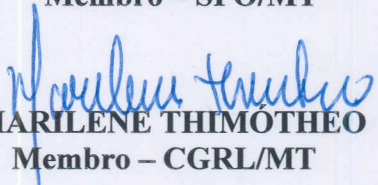
Em 21 de março de 2010.


JOÉLIO DE ALMEIDA CUNHA
Coordenador – SAAD/MT


ADÉLIA FERREIRA DA CRUZ BRAGANÇA
Membro – GM/MT



HÉRRIDA NEVES CORREIA
Membro – SPO/MT


CÉSAR FLEMING BATALHA DA SILVEIRA
Membro – SEGES/MT


MARILENE THIMÓTHEO
Membro – CGRL/MT


FRANCISCA DE LOURDES BARROS ALMEIDA
Membro – SPO/MT

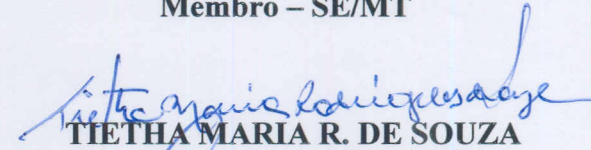

FLÁVIA ENEDINA FARAY MELO
Membro – SFAT/MT


ROSENAY SOUZA FARIA
Membro – SE/MT



CLÁUDIA VERBENA DE BRITO DANTAS
Membro e Secretária – GM/MT


IONE MAMEDE
Membro – SE/MT


JOSÉ PEREIRA DA SILVA JÚNIOR
Membro – CGRH/MT


TIETHA MARIA R. DE SOUZA
Membro – SPNT/MT


RAULINA GROSSI IRIAS
Membro – SPNT/MT


LUCIANO MARÇAL
Membro – SFAT/MT

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO

DESPACHOS DO SECRETÁRIO
Em 24 de março de 2010

Pedido de Alteração Estatutária.

O Secretário de Relações do Trabalho, no uso de suas atribuições legais, considerando o preenchimento dos requisitos para a publicação do pedido de registro de alteração estatutária, dá ciência do requerido pela(s) entidade(s) abaixo mencionada(s), ficando aberto o prazo de 30 (trinta dias), para que os interessados possam se manifestar nos termos da Portaria Nº 188, de 05 de julho de 2007 e Portaria 186/2008 publicada no DOU em 14 de abril de 2008

Processo	46219.004396/2010-90
Entidade	Sindicato do Comércio Varejista e Lojista de Itu e Região - SINCOMER-CIOSP
CNPJ	50.235.464/0001-55
Abrangência	Intermunicipal
Base Territorial	Araçoiaba da Serra, Boituva, Cabreúva, Capela do Alto, Cerquilha, Iperó, Itu, Piedade, Pilar do Sul, Pirapora do Bom Jesus, Porto Feliz, Salto, Salto de Pirapora, Santana de Parnaíba, Tapiraí e Votorantim- SP

Categoria Patronal: Comércio varejista e lojista no comércio, independente do porte (micros, pequenas, médias ou grandes empresas) e do local de exercício da atividade comercial (na rua, em shopping centers, outlets, multiletos ou qualquer outra forma de instalação coletiva) das empresas representadas, com as seguintes exclusões: a) Nos municípios de Itu, Salto, Porto Feliz e Cabreúva, com exclusão das categorias econômicas do comércio varejista de material elétrico e aparelhos eletrodomésticos, de material médico, hospitalar e científico, de peças e acessórios para veículos, de veículos automotores usados e de produtos farmacêuticos; b) Nos municípios de Araçoiaba da Serra, Boituva, Capela do Alto, Cerquilha, Iperó, Piedade, Pilar do Sul, Pirapora do Bom Jesus, Salto de Pirapora, Santana de Parnaíba, Tapiraí e Votorantim, com exclusão das categorias econômicas do comércio varejista de carnes frescas; de carvão vegetal e lenha; de flores e plantas ornamentais; de gêneros alimentícios; de material médico, hospitalar e científico; de material elétrico e aparelhos eletrodomésticos; de material ótico, fotográfico e cinematográfico; de pneumáticos; de peças e acessórios para veículos; de produtos farmacêuticos; de veículos automotores usados; dos feirantes; empresas distribuidoras de gás liquefeito de petróleo; de material de construção, maquinismos, ferragens, tintas, louças e vidros; de material de escritório e papelaria e de vendedores ambulantes

Processo	46000.013149/2004-91
Entidade	Sindicato dos Empregados no Comércio de Assis - SP
CNPJ	44.373.355/0001-00
Abrangência	Intermunicipal
Base Territorial	Assis, Borá, Cândido Mota, Cruzália, Echaporá, Florínia, João Ramalho, Maracá, Palmatal, Paraguaçu Paulista, Pedrinhas Paulista, Platina, Quatá e Tarumã - SP
Categoria Profissional	Empregados no Comércio Atacadista e Varejista enquadrados no 1º Grupo, inclusive praticos de farmácia e empregados no comércio atacadista e varejista de drogas, medicamentos alopatóicos e homeopáticos, cosméticos, perfumarias, insumos e produtos farmacêuticos, essências, produtos naturais e similares do plano da CNTC, no quadro a que se refere o artigo 577 da CLT.

Processo	46000.015491/2002-64
Entidade	Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário de Uberlândia, Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - SINTICOM-TAP - MG
CNPJ	25.649.294/0001-08
Abrangência	Intermunicipal
Base Territorial	Abadia dos Dourados, Araguari, Araporá, Canápolis, Carneirinho, Cascavel Rico, Centralina, Douradoquara, Estrela do Sul, Fronteira, Frutal, Grupiara, Indianópolis, Itai de Minas, Itapagipe, Iturama, Limeira do Oeste, Monte Alegre de Minas, Nova Ponte, Pedrinópolis, Perdizes, Romaria, Santa Juliana, Tupaciguara, Uberlândia e União de Minas - MG

Ministério dos Transportes

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 74, DE 24 DE MARÇO DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO DOS TRANSPORTES, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Aprovar o anexo Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/MT, Portaria/GM nº 102, de 17/04/2008, publicada no DOU nº 75, de 18/04/2008, alterada pela Portaria/GM nº 168, de 03/07/2008, publicada no DOU nº 127, de 04/07/2008, Portaria/GM nº 272, de 11/11/2008, publicada no DOU nº 220, de 12/11/2008, Portaria/GM nº 143, de 23/07/2009, publicada no DOU nº 140, de 24/07/2009, e Portaria/GM nº 232, de 10/11/2009, publicada no DOU nº 215, de 11/11/2009.

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

ALFREDO NASCIMENTO

Categoria Profissional: Trabalhadores na indústria da construção civil, montagens industriais e engenharia consultiva em obras particulares, residenciais e comerciais; Trabalhadores na indústria de cerâmica; Trabalhadores na indústria de cimento, cal e gesso; Trabalhadores na indústria de ladrilhos hidráulicos e produtos de cimento; Trabalhadores na indústria de cerâmica para construção; Trabalhadores na indústria de mármore e granitos; Trabalhadores na indústria de pinturas, decorações, estuques e ornatos; Trabalhadores na indústria de serrarias, carpintarias, tancoarias e sanitárias; Trabalhadores na indústria de móveis e chapas de madeira; Oficiais marceneiros e trabalhadores nas indústrias de serrarias e carpintarias; Trabalhadores na indústria de tubulares; Trabalhadores na indústria de móveis de junco, vime e de massouras; Trabalhadores na indústria de escovas e pincéis; Trabalhadores na indústria de cortinados e estofos; Trabalhadores na indústria de artefatos de cimento armado; Oficiais eletricitas e trabalhadores na indústria de instalação elétrica, hidráulica, de manutenção e sanitárias; Trabalhadores na indústria de refratários; Trabalhadores na indústria da construção de estradas, pavimentação, obras de terraplanagem em geral (pontes, portos, canais, barragens, aeroportos, hidrelétricas, e engenharia consultiva)

Pedido de Registro Sindical.
O Secretário de Relações do Trabalho, no uso de suas atribuições legais, considerando o preenchimento dos requisitos para a publicação do pedido de registro sindical, dá ciência do requerido pela(s) entidade(s) abaixo mencionada(s), ficando aberto o prazo de 30 (trinta dias), para que os interessados possam se manifestar nos termos da Portaria Nº 188, de 05 de julho de 2007 e Portaria 186/2008 publicada no DOU em 14 de abril de 2008

Processo	46215.472915/2009-45
Entidade	Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Duque de Caxias - SIN-SEP
CNPJ	10.766.834/0001-66
Abrangência	Municipal
Base Territorial	Rio de Janeiro: Duque de Caxias.
Categoria Profissional	Servidores Públicos municipais de Duque de Caxias, inclusive os contratados e empregados em fundações públicas.

Processo	46000.007132/2004-03
Entidade	Sindicato dos Empregados Rurais de Bom Jesus de Goiás - GO
CNPJ	06.370.496/0001-71
Abrangência	Intermunicipal
Base Territorial	*Goiás* Bom Jesus de Goiás, Porteira, Castelhândia, Vicentinópolis.

Categoria Profissional: Empregados, em atividades agrícolas, pecuária, extrativistas, hortigranjeiras, que prestam serviços às pessoas físicas, jurídicas e às empresas extrativas, pecuárias, comerciais, hortigranjeiras em propriedades rurais de pessoas físicas e ou jurídicas, que explorem atividades rurais acima referidas. Considera-se empregado rural, a pessoa física que presta serviços nas propriedades rurais que exploram produtos (vegetal ou animal) de qualquer natureza, mediante recebimento de salário.

Processo	46000.005220/2002-09
Entidade	Sindicato dos Servidores Públicos do Quadro Geral - SINDIGERAL
CNPJ	05.311.676/0001-10
Abrangência	Estadual
Base Territorial	Rio Grande do Sul
Categoria Profissional	Servidores Públicos do Quadro Geral

Processo	46212.002873/2009-17
Entidade	Sindicato da Indústria de Produção de Biodiesel do Estado do Paraná.
CNPJ	10.659.974/0001-35
Abrangência	Estadual
Base Territorial	Paraná.
Categoria Profissional	Categoria econômica das indústrias de produção de biodiesel (biocombustível derivado de biomassa renovável, conforme definição estabelecida na legislação em vigor - Lei 11.091, de 13.01.05).

LUIZ ANTONIO DE MEDEIROS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/MT, instituída pela Portaria nº 102, de 17 de abril de 2008, publicada no Diário Oficial da União, de 18 de abril de 2008, alterada pelas Portarias nº 272, de 11 de novembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 12 de novembro de 2008, e nº 143, de 23 de julho de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 24 de julho de 2009, e nos termos do Art. 18 do Decreto 4.073 de 03 de janeiro de 2002, tem por finalidade:

I - a incumbência de realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito deste Ministério, bem como a identificação dos documentos para a guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

II - promover a gestão e adotar políticas de conservação e proteção dos documentos produzidos e recebidos;

III - garantir o acesso às informações contidas nos documentos dos arquivos, observados os dispositivos legais;

IV - aperfeiçoar as atividades arquivísticas das unidades organizacionais desta pasta;

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/MT é composta por titular e suplente das unidades administrativas do Ministério dos Transportes, sendo um Coordenador e 14 membros.

Art. 3º - A CPAD/MT poderá convidar para participar de suas reuniões, servidores das demais unidades administrativas e especialistas que possam contribuir com os objetivos da Comissão.

Art. 4º - A Coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Coordenador da CPAD/MT.

Art. 5º - As reuniões da CPAD/MT serão realizadas 1 (uma) vez por semana, podendo a critério da Comissão ser alterada essa periodicidade.

Art. 6º - As reuniões serão realizadas em local previamente definido pelo Coordenador da CPAD/MT.

Art. 7º - Em caso de falta injustificada dos membros da CPAD/MT a 03 (três) reuniões consecutivas, tal fato será comunicado a Subsecretaria de Assuntos Administrativos, uma vez que em tese, se configurará as infrações administrativas (faltas funcionais capituladas no Art. 116, incisos I, II, III e X, da Lei 8.112/90, que poderá culminar com a aplicação de penalidade administrativa.

Art. 8º - A CPAD/MT poderá ser convocada extraordinariamente por seu Coordenador, ou mediante solicitação de qualquer um dos seus componentes, reunindo-se com quorum superior a 50% de seus membros.

Parágrafo único. A solicitação de convocação será sempre acompanhada da pauta a ser discutida.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º - À CPAD/MT cabe a implementação da gestão documental no âmbito do Ministério dos Transportes. Compete-lhe ainda:

I - elaborar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade das atividades finalísticas do Ministério dos Transportes, em conjunto com as unidades que produzem e recebem documentos, para submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;

II - coordenar, orientar e acompanhar o processo de classificação, organização, arquivamento e avaliação dos documentos produzidos e recebidos pelo Ministério dos Transportes;

III - estabelecer procedimentos para a gestão de documentos da atividade-meio no âmbito do Ministério;

IV - acompanhar a adequada aplicação das normas legais vigentes nas eliminações, transferências e o recolhimento desses documentos, submetendo-se à aprovação do Arquivo Nacional;

V - propor ao Arquivo Nacional alterações e atualizações no Plano de Classificação de Documentos por Assunto e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo para as Atividades da Administração Pública, de forma a adequá-los à realidade do Ministério dos Transportes;

VI - orientar os estudos para a implantação e integração de sistemas informatizados às atividades de gestão de documentos;

VII - elaborar minutas e atos normativos para a implantação de Política de Gestão de Documentos e Informações do Ministério dos Transportes;

VIII - elaborar, aprovar e atualizar o regimento da organização e o funcionamento da Comissão;

IX - propor às unidades administrativas do órgão, a capacitação e o treinamento de seus servidores em gestão documental, em consonância com o Plano Anual de Treinamento, elaborado pela Divisão de Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos - DITC/CGRH;

X - promover a divulgação, junto às unidades administrativas do órgão, dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão;

XI - promover o intercâmbio com as demais Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos;

XII - solicitar a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especialidade ou volume.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR E DO SECRETÁRIO

Art. 10 - São atribuições do Coordenador da CPAD/MT:

I - coordenar os trabalhos da Comissão e aprovar a pauta das reuniões;

II - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

III - dirigir as discussões concedendo a palavra aos demais membros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimento;

IV - delegar atribuições aos membros da Comissão;

V - resolver questão de ordem;

VI - proferir decisão em caso de divergências de opiniões entre os membros da Comissão;

VII - constituir subcomissões, designando seus membros;

VIII - convocar servidores que farão parte da equipe de suporte técnico à Comissão.

Parágrafo único. Em seus impedimentos legais ou eventuais o titular será substituído pelo seu suplente.

Art. 11 - São atribuições do Secretário da Comissão:

I - encaminhar pautas e atas das reuniões da CPAD/MT, quando necessário;

II - lavrar as atas das reuniões da Comissão;

III - providenciar para que as atas de reuniões sejam assinadas pelos participantes;

IV - preparar e encaminhar correspondências e documentos de interesse da CPAD/MT;

V - transmitir aos membros da Comissão os avisos de convocação da Comissão quando autorizados pelo Coordenador da CPAD/MT;

VI - divulgar os trabalhos realizados pela CPAD/MT;

VII - manter organizado, atualizado e com instrumento de recuperação da informação, os documentos produzidos e recebidos pela CPAD/MT.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 12 - São atribuições dos membros da CPAD/MT:

I - participar das reuniões da Comissão, discutir assuntos de pauta e aprovar recomendações;

II - colaborar para que as atribuições da Comissão sejam cumpridas;

Art. 13 - Este Regimento Interno somente poderá ser alterado em reunião ordinária, havendo um item específico em pauta.

Art. 14 - As sugestões de alteração deverão ser apresentadas pelos membros em reunião de Comissão.

Art. 15 - O quórum necessário para aprovação de alteração do Regimento Interno será superior a 50% dos membros da CPAD/MT.

Art. 16 - Alterações efetuadas na Portaria 102, de 17 de abril de 2008, serão automaticamente incorporadas neste Regimento Interno.

Art. 17 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Em 1º de março de 2010,
JOÉLIO DE ALMEIDA CUNHA
Coordenador - SAAD/MT

ADÉLIA FERREIRA DA CRUZ BRAGANÇA
Membro - GM/MT

HÉRRIDA NEVES CORREIA
Membro - SPO/MT

CÉSAR FLEMING BATALHA DA SILVEIRA
Membro - SEGES/MT

MARILENE THIMÓTHEO
Membro - CGRL/MT

FRANCISCA DE LOURDES BARRÓS
ALMEIDA
Membro - SPO/MT

FLÁVIA ENEDINA FARAY MELO
Membro - SPAT/MT

ROSEMARY SOUZA FARIA
Membro - SEMT

CLÁUDIA VERBENA DE BRITO DANTAS
Membro e Secretária - GM/MT

IONE MAMEDE
Membro - SEMT

JOSÉ PEREIRA DA SILVA JÚNIOR
Membro - CGRH/MT

TIETHA MARIA R. DE SOUZA
Membro - SPNT/MT

RAULINA GROSSI IRIAS
Membro - SPNT/MT

LUCIANO MARÇAL
Membro - SPNT/MT

A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DMR - 049/10, de 23 de março de 2010, no que consta do Processo nº 50500.062438/2009-65;

CONSIDERANDO o disposto na Decisão nº 1654/2002-Plenário do TCU, que trata das Cabines de Bloqueio da Praça de Pedágio de Viúva Graça;

CONSIDERANDO o disposto na Decisão nº 1648/2002-Plenário do TCU e no Acórdão nº 575/2007-Plenário do TCU, que tratam do complexo das Praças de Pedágio de Paratéf e Jacaré;

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo III, Seção IV, Subseção III, do Contrato de Concessão PG-137/95-00, de 31 de outubro de 1995, e

CONSIDERANDO a Resolução nº 3.303/09, de 21 de outubro de 2009, publicada no DOU de 5 de novembro de 2009, que aprovou a 2ª Revisão Extraordinária da Tarifa Básica de Pedágio da rodovia BR-116/RJ/SP, trecho Rio de Janeiro - São Paulo, explorado pela Concessionária da Rodovia Presidente Dutra S.A. - NOVADUTRA, resolve:

Art. 1º Autorizar a celebração do 10º Termo Aditivo ao Contrato de Concessão PG-137/95-00.

Art. 2º Autorizar a cobrança de tarifa bidirecional nas Praças de Pedágio de Paratéf Norte e Paratéf Sul da Concessão da rodovia BR-116/RJ/SP, trecho Rio de Janeiro - São Paulo, explorado pela Concessionária da Rodovia Presidente Dutra S.A. - NOVADUTRA, por meio do Contrato de Concessão PG-137/95-00, no valor de R\$ 2,10, conforme tabela anexa, a partir de zero hora do dia 27 de março de 2010, pelos motivos apresentados no referido Processo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

BERNARDO FIGUEIREDO
Diretor-Geral

ANEXO

TABELA DE TARIFAS

Praças de Paratéf Norte e Paratéf Sul

Categoria de Veículo	Tipo de Veículo	Número de Eixos	Rodagem	Multiplicador da Tarifa	Valores a serem Praticados
1	Automóvel, caminhonete e furgão	2	Simplex	1,00	2,10
2	Caminhão leve, ônibus, caminhão-tractor e furgão	2	Dupla	2,00	4,20
3	Automóvel e caminhonete com semi-reboque	3	Simplex	1,50	3,15
4	Caminhão, caminhão-tractor, caminhão-tractor com semi-reboque e ônibus	3	Dupla	3,00	6,30
5	Automóvel e caminhonete com reboque	4	Simplex	2,00	4,20
6	Caminhão com reboque e caminhão-tractor com semi-reboque	4	Dupla	4,00	8,40
7	Caminhão com reboque e caminhão-tractor com semi-reboque	5	Dupla	5,00	10,50
8	Caminhão com reboque e caminhão-tractor com semi-reboque	6	Dupla	6,00	12,60
9	Motocicletas, motonetas e bicicletas motorizadas	2	Simplex	0,50	1,05

RETIFICAÇÃO