

III - inspecionar periodicamente equipamentos e dispositivos de segurança contra incêndio e promover as medidas necessárias a sua instalação;

IV - executar trabalhos de carpintaria, serralheria e pequenos reparos de eletricidade, hidráulica, alvenaria e pintura, bem como acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e consertos contratados com terceiros;

V - manter atualizada a programação visual de edifícios;

VI - acompanhar a execução de projetos de arquitetura e instalações.

Art. 27. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - receber, arquivar e encaminhar documentos e correspondências de interesse do Subsecretário, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos;

II - requisitar, receber e distribuir material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade da Subsecretaria;

III - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços gerais;

IV - controlar e executar trabalhos de datilografia e digitação;

V - providenciar a concessão de passagens e diárias aos servidores da Subsecretaria.

#### CAPÍTULO IV

##### ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 28. Ao Subsecretário incumbe:

I - formular e submeter ao Secretário-Executivo as políticas, diretrizes, programas e projetos do órgão;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do órgão;

III - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do órgão, mediante atos administrativos;

IV - assessorar o Secretário-Executivo em assuntos de sua competência;

V - praticar os demais atos necessários à gestão do órgão;

VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário-Executivo.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Subsecretário, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

Art. 29. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assistir ao Subsecretário nos assuntos de sua competência;

III - opinar sobre os assuntos da sua unidade, dependentes de decisão superior;

IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de sua respectiva unidade;

V - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Subsecretário.

Art. 30. Aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Serviço incumbe:

I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da respectiva unidade;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à respectiva unidade;

III - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades;

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo superior hierárquico.

#### CAPÍTULO V

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Subsecretário.

## REVOGADO PORTARIA Nº 164, DE 24 DE ABRIL DE 1996

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 3º do Decreto nº 1.753, de 20 de dezembro de 1995, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, na forma do Anexo a presente Portaria.

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

JOSÉ ISRAEL VARGAS

#### ANEXO

##### REGIMENTO INTERNO

##### SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

#### CAPÍTULO I

##### CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, órgão de assistência direta e imediata ao Secretário-Executivo, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e orçamento, organização e modernização administrativa e de recursos de informação e informática, no âmbito do Ministério;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso anterior, e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas do Ministério, e submetê-los à decisão superior;

IV - promover a implementação, acompanhar e fornecer elementos para a avaliação de projetos e atividades.

#### CAPÍTULO II

##### ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
  - 1.1. Divisão de Planejamento Setorial;

1.2. Divisão de Desenvolvimento Institucional;

1.3. Divisão de Documentação;

2. Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças;

2.1. Divisão de Orçamento;

2.1.1. Serviço de Programação Orçamentária;

2.2. Divisão de Finanças;

2.2.1. Serviço de Programação Financeira;

2.3. Divisão de Estudos e Avaliação;

2.4. Divisão de Acompanhamento Financeiro e Orçamentário;

3. Coordenação de Informática;

3.1. Divisão da Rede Local;

3.2. Divisão de Desenvolvimento de Sistemas;

3.2.1. Serviço de Desenvolvimento e Suporte;

3.2.2. Serviço de Avaliação Tecnológica;

4. Serviço de Apoio Administrativo.

Art. 3º A Subsecretaria será dirigida por Subsecretário, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, a Coordenação por Coordenador, as Divisões e os Serviços por Chefe, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Subsecretário e os Coordenadores-Gerais contarão com um Assessor cada.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão previstos no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

#### CAPÍTULO III

##### COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional compete:

I - propor diretrizes e implementar as políticas de planejamento, modernização e organização administrativa no Ministério, em consonância com as orientações, normas e diretrizes dos órgãos centrais dos Sistemas de Organização e Modernização Administrativa e Planejamento;

II - coordenar, acompanhar, estimular e promover a realização de estudos e pesquisas visando o desenvolvimento e a absorção de novas tecnologias e instrumentos de planejamento e modernização e organização administrativa;

III - apoiar e prestar consultoria técnica e normativa aos órgãos do Ministério na definição e implementação de programas, projetos e atividades de planejamento, modernização e organização administrativa, qualidade e produtividade;

IV - coordenar o desenvolvimento de estudos, seminários e encontros voltados para a definição das políticas e diretrizes que orientem a elaboração do Plano de Ação do Ministério;

V - normalizar e compatibilizar as ações de planejamento e desenvolvimento institucional do Ministério.

Art. 6º À Divisão de Planejamento Setorial compete:

I - supervisionar e orientar o sistema de acompanhamento e avaliação de projetos de forma a produzir informações gerenciais que permitam balizar o desempenho do Ministério na execução de suas ações;

II - propor ajustamentos de planos, programas e projetos a novos cenários político-institucionais;

III - coordenar a elaboração de relatórios em nível gerencial e operacional, sobre as atividades do Ministério, de modo a evidenciar o resultado da gestão dos seus órgãos;

IV - articular a elaboração do Plano Plurianual e do Plano de Ação do Ministério; observando as diretrizes do órgão central do Sistema de Planejamento do Governo Federal e as prioridades do Ministério, bem como os elementos fornecidos pela Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças;

V - subsidiar a elaboração das propostas orçamentárias do Ministério.

Art. 7º À Divisão de Desenvolvimento Institucional compete:

I - orientar, coordenar, controlar e desenvolver projetos e estudos de estruturação organizacional, bem como os processos de elaboração, revisão e atualização da estrutura regimental, regimentos internos e estatutos dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

II - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e o desenvolvimento de projetos e atividades relativos a racionalização de métodos, técnicas e procedimentos de trabalho e de controle, qualidade e produtividade, bem como a sua padronização e normalização;

III - gerar e promover a disseminação de informações organizacionais de interesse administrativo para o Ministério;

IV - organizar e manter atualizado o arquivo de normas e atos administrativos que estejam, direta ou indiretamente, relacionados com a área de modernização e organização administrativa;

V - desenvolver estudos e metodologias de intervenção institucional, de realização de diagnósticos, de mensuração de desempenho, de desenvolvimento e acompanhamento de programas, projetos e atividades;

VI - orientar e coordenar a elaboração e a revisão de manuais de procedimentos administrativos;

VII - formalizar rotinas de elaboração, administração e utilização de formulários e impressos.

Art. 8º À Divisão de Documentação compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de organização, desenvolvimento e disseminação do acervo documental e bibliográfico;

II - propor a celebração de convênios de cooperação com entidades congêneres, visando ampliar as fontes de pesquisa e informação;

III - preservar a memória institucional, atualizando e mantendo os documentos produzidos pelos órgãos do Ministério e entidades vinculadas;

IV - propor termos para a utilização do "thesaurus" na indexação da referência documental;

V - coordenar a execução dos serviços de catalogação, classificação e indexação de documentos e do acervo bibliográfico;

VI - organizar e conservar o catálogo bibliográfico, bem como o acervo de livros e periódicos;

VII - atender os usuários nas suas necessidades de informação;

VIII - manter serviços de empréstimos e circulação de livros e periódicos, bem assim, de divulgação de informações de interesse do Ministério;

IX - articular-se com outras unidades para o estabelecimento da política de preservação da memória técnica e histórica do Ministério.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar todo o processo de elaboração da proposta orçamentária anual do Ministério e entidades vinculadas, de acordo com as orientações determinadas pelo órgão central do Sistema de Orçamento e de Finanças;

II - planejar, coordenar, acompanhar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de programação financeira e de acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, assegurando o cumprimento da legislação vigente, bem como das normas estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Orçamento e de Finanças;

III - integrar-se com os órgãos centrais do Sistema de Orçamento e de Finanças com vista à adequada condução dos assuntos orçamentário-financeiros em todos os seus aspectos;

IV - subsidiar a elaboração de planos, programas e projetos prioritários do Ministério, quanto aos seus aspectos orçamentários;

V - definir normas e critérios orçamentário-financeiros a serem cumpridos pelo Ministério e entidades vinculadas, de acordo com a legislação vigente;

VI - fornecer subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias da União;

VII - autorizar a descentralização de créditos orçamentários e de recursos financeiros para os órgãos gestores do Ministério e entidades vinculadas.

## Art. 10. À Divisão de Orçamento compete:

- I - implementar metodologias para a elaboração e discussão da proposta orçamentária do Ministério e entidades vinculadas;
- II - analisar e ajustar a pré-proposta e a proposta orçamentária do Ministério e entidades vinculadas, observando os parâmetros, as diretrizes e as prioridades estabelecidas pelo Ministério e pelo órgão central do Sistema de Orçamento e de Finanças;
- III - consolidar a proposta orçamentária do Ministério e entidades vinculadas;
- IV - manter e divulgar informações atualizadas sobre orçamento, relativas ao Ministério e entidades vinculadas, de forma a atender as demandas internas e externas do Ministério;
- V - orientar a aplicação das normas e instruções sobre orçamento;
- VI - orientar a elaboração e analisar os demonstrativos globais dos orçamentos iniciais e suas reformulações durante o exercício, do Ministério e entidades vinculadas;
- VII - examinar, previamente, os pedidos de créditos adicionais dos órgãos do Ministério e entidades vinculadas;
- VIII - elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das instruções sobre a elaboração das propostas orçamentárias parciais, bem como organizar cronograma para a discussão das mesmas.

## Art. 11. Ao Serviço de Programação Orçamentária compete:

- I - acompanhar a elaboração e consolidar a proposta orçamentária anual do Ministério e entidades vinculadas, valendo-se dos recursos oferecidos pelo Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR;
- II - acompanhar a elaboração e discutir a formalização da proposta orçamentária anual do Ministério e entidades vinculadas;
- III - emitir pareceres técnicos sobre os demonstrativos globais dos orçamentos iniciais e suas reformulações durante o exercício, do Ministério e entidades vinculadas;
- IV - manter atualizados relatórios e Quadros de Detalhamento da Despesa - QDD do Ministério e entidades vinculadas, em nível de unidade executora;
- V - acompanhar, analisar e discutir as informações mensalmente inseridas no Sistema Acompanhamento e Projeção de Pessoal - SAP;
- VI - manter demonstrativos sobre a evolução das despesas com pessoal e encargos sociais e com benefícios a servidores;
- VII - manter registros atualizados das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais;
- VIII - estudar e acompanhar as operações de crédito;
- IX - examinar e emitir pareceres técnicos sobre solicitações de créditos adicionais e acompanhar a tramitação dos mesmos;
- X - analisar projeções da despesa e da receita orçamentária, mensalmente, de modo a identificar a necessidade de créditos adicionais, bem como a data provável de sua ocorrência;
- XI - dirimir dúvidas quanto às classificações institucional, funcional-programática e econômica da despesa e da receita orçamentária;
- XII - analisar, propor e elaborar alterações no Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD;
- XIII - manter fluxo permanente de informação e retroalimentação com os órgãos do Ministério e entidades vinculadas;
- XIV - analisar as solicitações de reprogramação das receitas diretamente arrecadadas pelo órgão do Ministério e entidades vinculadas, visando a incorporação dos saldos de exercícios anteriores e dos excessos de arrecadação;
- XV - manter atualizados registros de leis, decretos, normas, regulamentos e outros atos que orientem e disciplinem as atividades inerentes à matéria orçamentária;
- XVI - prestar assistência técnica aos órgãos do Ministério e desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de atuação.

## Art. 12. À Divisão de Finanças compete:

- I - coordenar a elaboração e a consolidação da proposta de programação financeira de cada órgão orçamentário;
- II - compatibilizar os recursos financeiros solicitados com a programação financeira aprovada, de maneira que atenda as necessidades prioritárias dos órgãos orçamentários;
- III - gerenciar o fluxo de caixa nos limites estipulados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- IV - acompanhar o fluxo diário de programação e repasse de recursos financeiros;
- V - avaliar o desempenho da execução financeira, através do Sistema de Administração Financeira - SIAFI, e contatar os órgãos orçamentários, caso necessário;
- VI - acompanhar o processo de liberação financeira junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

## Art. 13. Ao Serviço de Programação Financeira compete:

- I - elaborar e consolidar a proposta de programação financeira a partir das informações dos órgãos do Ministério e das entidades vinculadas e dentro do prazo estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- II - compatibilizar os recursos liberados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN com a real necessidade de desembolso;
- III - descentralizar os recursos financeiros para os órgãos gestores, observando os limites das dotações orçamentárias aprovadas;
- IV - gerar informações diárias de acompanhamento da programação e do repasse de recursos financeiros;
- V - acompanhar as contas de gestão orçamentária e financeira, através do Sistema de Administração Financeira - SIAFI, promovendo assim as regularizações necessárias junto ao órgão setorial de contabilidade analítica;
- VI - encaminhar os relatórios de conformidade aos órgãos de contabilidade analítica, nos prazos definidos em legislação específica;
- VII - produzir relatório informando a disponibilidade, por fonte de recurso, dos desembolsos efetuados e do saldo financeiro disponível;
- VIII - acompanhar e controlar pagamentos referentes à Dívida Externa;
- IX - promover a compatibilização mensal dos documentos de autorização orçamentária publicados com os registros no Sistema de Administração Financeira - SIAFI;
- X - elaborar a Tomada de Contas Anual da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças para encaminhamento ao órgão de Controle Interno.

## Art. 14. À Divisão de Estudos e Avaliação compete:

- I - realizar estudos, pesquisas e análises concernentes ao orçamento e finanças dos órgãos do Ministério e entidades vinculadas;
- II - interagir com a Divisão de Orçamento na análise das propostas orçamentárias quanto aos seus objetivos, metas e alocação de recursos, compatibilizando-as à política setorial do Ministério;
- III - elaborar e divulgar as projeções da despesa e da receita orçamentária;
- IV - avaliar o desempenho da programação e da execução orçamentária, através do Sistema de Acompanhamento Financeiro e Orçamentário - SAFO, orientando, quando necessário, os ajustes pertinentes;
- V - estabelecer métodos de controle e orientação, e propor a adoção de medidas necessárias, no que compete à execução e ao acompanhamento orçamentário, com vista a correção de desvios identificados na elaboração anual do orçamento-programa.

## Art. 15. À Divisão de Acompanhamento Financeiro e Orçamentário compete:

- I - promover o acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Ministério e entidades vinculadas;
- II - contribuir com a Divisão de Finanças no processo de avaliação do desempenho da execução financeira;
- III - elaborar demonstrativos consolidados sobre execução orçamentária e financeira;
- IV - manter registros de séries históricas sobre execução orçamentária e financeira;
- V - manter atualizados, mensalmente, os demonstrativos sobre execução orçamentária;
- VI - elaborar relatórios contendo o resumo mensal do perfil da execução orçamentária.

## Art. 16. À Coordenação de Informática compete:

- I - promover a integração dos órgãos do Ministério e entidades vinculadas ao Sistema de Administração de Recursos de Informação e de Informática - SISP;
- II - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento dos procedimentos de informática e dos sistemas de informação;
- III - propor e implementar medidas visando a racionalização do uso dos recursos de informática;
- IV - propor a criação de expansão de unidades de informática nos órgãos do Ministério;
- V - levantar e avaliar as necessidades de aquisição de equipamentos de informática, produtos de software e de prestação de serviços em informática, assim como propor e supervisionar sua implementação;
- VI - propor normas, diretrizes e procedimentos para a aquisição e utilização dos equipamentos de informática e produtos de software para o Ministério e entidades vinculadas, visando a compatibilização e integração desses recursos;
- VII - implementar medidas de controle do uso e funcionamento dos equipamentos de informática e dos produtos de software existentes no âmbito do Ministério e entidades vinculadas;
- VIII - propor e implementar medidas visando capacitar os servidores na utilização dos recursos da informática.

## Art. 17. À Divisão da Rede Local compete:

- I - gerenciar a rede local, promovendo o controle, a conservação e a segurança física dos dados e equipamentos de informática, inclusive na instalação;
- II - promover e coordenar a execução de atividades relacionadas com o estudo, implantação, modernização, avaliação de equipamentos, aquisição, expansão, remanejamento, segurança e utilização dos recursos computacionais;
- III - prestar assistência aos usuários na instalação, utilização e operação dos recursos computacionais, assegurando os serviços de assistência técnica de informática;
- IV - controlar, acompanhar e avaliar a prestação de serviços de processamento de dados;
- V - supervisionar e controlar os meios de comunicação de dados, avaliando o desempenho e a utilização dos recursos;
- VI - controlar e acompanhar a execução dos contratos de manutenção preventiva, corretiva e de garantia dos equipamentos de informática;
- VII - propor normas, diretrizes, padrões técnicos e procedimentos para o uso eficiente dos recursos de hardware e software, bem como definir os padrões para a estruturação da comunicação de dados e de teleprocessamento.

## Art. 18. À Divisão de Desenvolvimento de Sistemas compete:

- I - orientar, executar e controlar as atividades de desenvolvimento de sistemas de informação no âmbito da Administração Central do Ministério;
- II - estudar e propor a utilização de metodologias e ferramentas de apoio a atividade de desenvolvimento de sistemas;
- III - propor a padronização e orientar a criação e utilização das bases de dados;
- IV - prestar suporte a usuários na utilização de recursos de microinformática.

## Art. 19. Ao Serviço de Desenvolvimento e Suporte compete:

- I - levantar e planejar as necessidades de sistemas de informação;
- II - modelar, desenvolver, implantar, acompanhar, manter, avaliar e otimizar os sistemas de informações;
- III - desenvolver e manter sistemas automatizados que permitam agilizar as atividades do Ministério, dotando de informações gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- IV - participar, prestando suporte técnico, nos procedimentos de informática dos sistemas de informação desenvolvidos localmente e os adquiridos de terceiros;
- V - prestar assistência técnica, em conjunto com a Divisão da Rede Local, aos usuários de microinformática, na instalação, utilização e operação dos recursos de informática.

## Art. 20. Ao Serviço de Avaliação Tecnológica compete:

- I - desenvolver metodologias de uso interno visando o aperfeiçoamento e aplicação de novas técnicas de informática;
- II - propor padrões, normas e procedimentos relativos à estruturação e desenvolvimento de sistemas de informações e das atividades de microinformática;
- III - realizar estudos para avaliação e aquisição de ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas;
- IV - realizar avaliações dos sistemas de informações e produtos desenvolvidos, propondo as melhorias que se fizerem necessárias;
- V - propor a definição de padrões de dados para utilização nos procedimentos de informática dos sistemas de informação;
- VI - orientar a criação de bases de dados quando do desenvolvimento de sistemas de informação;
- VII - propor e promover a avaliação dos procedimentos de informática dos sistemas de informação.

## Art. 21. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

- I - receber, arquivar e encaminhar documentos e correspondências de interesse do Subsecretário, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação dos documentos;
- II - requisitar, receber e distribuir material de consumo, controlar a movimentação e zelar pelos bens patrimoniais de responsabilidade da Subsecretaria;
- III - solicitar e controlar os serviços de telecomunicações, reprografia, limpeza, copa, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços gerais;
- IV - controlar e executar trabalhos de datilografia e digitação;
- V - providenciar a concessão de passagens e diárias aos servidores da Subsecretaria.

## CAPÍTULO IV

## ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

## Art. 22. Ao Subsecretário incumbe:

- I - formular e submeter ao Secretário-Executivo as políticas, diretrizes, programas e projetos do órgão;
- II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do órgão;
- III - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do órgão, mediante atos administrativos;
- IV - assessorar o Secretário-Executivo em assuntos de sua competência;
- V - praticar os demais atos necessários à gestão do órgão;
- VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Secretário-Executivo.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Subsecretário, exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada.

## Art. 23. Aos Coordenadores-Gerais e ao Coordenador incumbe:

- I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;
- II - assistir ao Subsecretário nos assuntos de sua competência;
- III - opinar sobre os assuntos da sua unidade, dependentes de decisão superior;
- IV - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de sua respectiva unidade;
- V - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Subsecretário.

Art. 24. Aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Serviço incumbe:

- I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da respectiva unidade;
- II - emitir parecer nos assuntos pertinentes à respectiva unidade;
- III - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades.
- IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo superior hierárquico.

#### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Subsecretário.

(Of. nº 83/96)

## Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos Hídricos e da Amazônia Legal

### GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 75, DE 23 DE ABRIL DE 1996

O MINISTRO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, DOS RECURSOS HÍDRICOS E DA AMAZÔNIA LEGAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas, tendo em vista o disposto no Decreto nº 99.274, de 06 de junho de 1990, com nova redação dada pelo Decreto nº 1.523, de 13 de junho de 1995, e considerando o regimento interno do CONAMA, aprovado pela Portaria Ministerial nº 326, de 15 de dezembro de 1994, e

Considerando o disposto no art. 4º da Resolução/CONAMA/nº 22, de 7 de dezembro de 1994, que dispõe sobre a publicação para conhecimento público das Entidades que tiveram seu cadastro aprovado pela Comissão Permanente de cadastramento e recadastramento no Cadastro Nacional de Entidades Ambientais - CNEA, resolve:

Art. 1º Divulgar, após homologação da Secretaria-Executiva do Conselho Nacional do Meio Ambiente-CONAMA, a relação das entidades ambientalistas, constante do Anexo desta Portaria, cadastradas ou recadastradas no Cadastro Nacional de Entidades Ambientais-CNEA.

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

GUSTAVO KRAUSE GONÇALVES SOBRINHO

#### ENTIDADES RECADASTRADAS

#### REGIÃO CENTRO-OESTE

1 - ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO PARQUE NACIONAL DE BRASÍLIA (AFAM)  
CGC: 00.654.773/0001-91  
Brasília-DF

2 - CENTRO ETNO-ECOLÓGICO DO VALE DO ARAGUAIA-CELVA  
CGC: 00.965.343-0001/90  
Barra do Garças - MT

3 - ECOLOGIA & AÇÃO-ECOA  
CGC: 33.120.577/0001-96  
Campo Grande - MS

4 - FUNDAÇÃO PRÓ-NATUREZA - FUNATURA  
CGC: 02.618.445/0001-65  
Brasília-DF

5 - INSTITUTO CENTRO DE VIDA-ICV  
CGC: 26.812.784/0001-46  
Cuiabá - MT

#### REGIÃO NORDESTE

1 - ASSOCIAÇÃO AGROECOLÓGICA TIJUPÁ - TIJUPÁ  
CGC: 35.109.230/0001-78  
São Luís - MA

2 - ASSOCIAÇÃO CULTURAL CABRÁLIA ARTE E ECOLOGIA - ASCAE  
CGC: 63.170.740/0001-96  
Santa Cruz Cabralia - BA

3 - ASSOCIAÇÃO PERNAMBUCANA DE DEFESA DA NATUREZA - ASPAN  
CGC: 09.437.906/0001-42  
Recife - PE

4 - ASSOCIAÇÃO POTIGUAR AMIGOS DA NATUREZA - ASPOAN  
CGC: 09.394.875/0001-90  
Natal - RN

5 - CENTRO DE ASSISTÊNCIA E APOIO AOS TRABALHADORES E INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS ALTERNATIVAS - CAATINGA  
CGC: 11.475.142/0001-21

Ouricuri - PE

6 - CENTRO DE CAPACITAÇÃO, ESTUDOS E PESQUISAS DOS CRIADORES DE ABELHA DE FORMA COMUNITÁRIA DO NORDESTE - CEPANE

CGC: 35.308.378/0001-31  
São Bento do Norte - RN

7 - CENTRO DE DESENVOLVIMENTO AGROECOLÓGICO SABIÁ

CGC: 41.228.651/0001-10  
Recife - PE

8 - CENTRO DE DESENVOLVIMENTO ECOLÓGICO AGROECOLÓGICO DO EXTREMO SUL DA BAHIA - TERRA VIVA

CGC: 63.178.131/0001-83  
Itamaraju - BA

9 - CENTRO DE ESTUDO E PESQUISA PARA O DESENVOLVIMENTO DO EXTREMO SUL DA BAHIA - CEPEDES

CGC: 63.170.831/0001-21  
Eunápolis - BA

10 - CENTRO DE PESQUISA E ASSESSORIA - ESPLAR

CGC: 07.663.826/001-80  
Fortaleza - CE

11 - CENTRO DE PESQUISA E MANEJO DE ABROLHOS - CENTRO ABROLHOS

CGC: 63.170.054/0001-15  
Caravelas - BA

12 - CLUBE DOS AMIGOS DO VELHO MONGE - CLAME

CGC: 00.955.238/0001-70  
Teresina-PI

13 - FUNDAÇÃO CENTRO BRASILEIRO DE PROTEÇÃO E PESQUISA DAS TARTARUGAS MARINHAS - PRÓ-TAMAR

CGC: 16.110.041/0001-70  
Mata de São João - BA

14 - FUNDAÇÃO CULTURAL ASSISTENCIAL E ECOLÓGICA O HOMEM E A NATUREZA

CGC: 69.382.307/0001-09  
Tutóia - MA

15 - FUNDAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL POPULAR EM DEFESA DO MEIO AMBIENTE - CEPEMA

CGC: 23.707.250/0001-61  
Sobral - CE

16 - FUNDAÇÃO ECOLÓGICA DE PIRIPIRI - FUNEP

CGC: 23.657.380/0001-37  
Teresina - PI

17 - FUNDAÇÃO MOVIMENTO ECOLÓGICO DO ESTADO DO PIAUÍ - FUMEPI

CGC: 35.155.217/0001-55  
Teresina - PI

18 - FUNDAÇÃO MUSEU DO HOMEM AMERICANO - FUMDHAM

CGC: 07.682.107/0001-06  
São Raimundo Nonato - PI

19 - FUNDAÇÃO RIO PARNAÍBA - FURPA

CGC: 23.501.091/0001-44  
Teresina-PI

20 - GRUPO AMBIENTALISTA DA BAHIA - GAMBÁ

CGC: 13.324.371/0001-70  
Salvador - BA

21 - GRUPO DE RECOMPOSIÇÃO AMBIENTAL - GERMEIN

CGC: 13.890.595/0001-40  
Salvador - BA

22 - GRUPO ECOLÓGICO - COPIOBA

CGC: 13.867.635/0001-32  
Cruz das Almas - BA

23 - GRUPO ECOLÓGICO RIO DAS CONTAS - GERC

CGC: 63.179.600/0001-89  
Jequié - BA

24 - GRUPO VERDE DE ECOLOGIA E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - GRUPO VERDE

CGC: 24.510.182/0001-09  
Piancó - PB

25 - INSTITUTO AMBIENTAL DE ESTUDOS E ASSESSORIA

CGC: 63.375.505/0001-50  
Fortaleza - CE