

Ata da 474^a Reunião da Diretoria

Aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2011 (dois mil e onze), às 16h30 (dezesseis horas e trinta minutos), em sua Sede, Sala de Reunião da Diretoria-Geral, no Setor Bancário Norte – Quadra 2 Bloco “C” – 12º andar - Ed. Phenícia Brasília – DF., realizou-se a 474^a (quatrocentésima septuagésima quarta) Reunião da Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, sob a presidência do Diretor-Geral, Bernardo Figueiredo, presentes os Diretores Mario Rodrigues Junior, Ivo Borges de Lima e Jorge Luiz Macedo Bastos, e o Procurador-Geral Manoel Lucivio de Loiola, e, como Secretário, César Dias. Aberta a reunião pelo Diretor-Geral, foram tomadas as seguintes decisões:

1. ATA DE REUNIÃO DE DIRETORIA. Leitura e aprovação da Ata da Reunião Anterior.

2. MATÉRIAS DELIBERATIVAS.

2.1. RELATOR: Diretor: MARIO RODRIGUES JUNIOR

2.1.1 - TRANSBRASILIANA TRANSPORTE E TURISMO LTDA. – Pedido de reconsideração da decisão proferida pela Resolução nº 3.647/11 - Processos nos 50500.025523/2008-61, 50500.020186/2011-11 e 50500.045710/2007-81: concedido o Pedido de Vista ao Diretor Jorge Luiz Macedo Bastos em função de fato novo proporcionado pelo pedido da Autorizatária para convolação de pena aplicada em multa.

2.1.2 - LICITAÇÃO – Pregão Eletrônico –Contratação de empresa especializada em serviços de apoio às atividades administrativas de Serviços de Transporte, Serviços Auxiliares e Complementares de Apoio e Serviços de Secretariado - URRJ - Processo nº 50505.030523/2011-39: a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DMR-084/11 e aprovou proposta de Deliberação, a seguir transcrita: “A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DMR – 084/11, de 4 de outubro de 2011 e no que consta do Processo nº 50505.030523/2011-39, DELIBERA: Art. 1º Autorizar a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas de Serviços de Transporte, Serviços Auxiliares e Complementares de Apoio e Serviços de Secretariado para atendimento das demandas da Unidade Regional do Rio de Janeiro – URRJ da ANTT, nas localidades dos Postos e Sede do Rio de Janeiro/RJ, nos quantitativos e de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência e Anexo. O valor estimado para esta despesa perfaz o montante de R\$ 1.420.174,72 (um milhão, quatrocentos e vinte mil, cento e setenta e quatro reais e setenta e dois centavos).”

2.1.3 - ESTRADA DE FERRO CARAJÁS – EFC – Implantação de obras de intervenção, ampliação e duplicação - Processos nos 50510.003275/2009-60, 50510.004760/2008-70 e 50510.005324/2009-07: a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DMR-085/11 e aprovou proposta de Resolução, a seguir transcrita: “A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DMR – 085/11, de 7 de outubro de 2011 e no que consta dos Processos nos 50510.003275/2009-60, 50510.004760/2008-70 e 50510.005324/2009-07, RESOLVE: Art. 1º Autorizar a Estrada de Ferro Carajás – EFC a implantação das obras da Linha Tronco, Fase 1 – 150MTPA (intervenções localizadas nas locações 6-7, 20-21, 24-25, 27-28, 30-31, 36-37, 37-38, 47-48, 48-49 e 53-54), bem como as obras de ampliação do TFPN – CLN 150MTPA, TFPN – S11D (230MTPA), Duplicação km 0+0,00 a Locação 02, TFPN STEP 01 e 02. §1º Os investimentos autorizados ficam limitados ao valor de R\$ 783.516.765,99 (setecentos e oitenta e três milhões, quinhentos e dezesseis mil



setecentos e sessenta e cinco reais e noventa e nove centavos), cujos dispêndios deverão ser comprovados pela Concessionária em seus lançamentos contábeis destacados. §2º A eficácia desta autorização fica condicionada à apresentação, pela Concessionária, dos seguintes documentos: I. Licença Ambiental do empreendimento; II. Anotação de responsabilidade técnica – ART dos técnicos da(s) empresa(s) responsáveis pela execução da obra no Estado do Pará; e III. Relatório Técnico com a respectiva ART abordando a adoção do novo parâmetro de capacidade de suporte da via e o demonstrativo de como se dará a compatibilidade da operação entre a linha nova (40 t) e a linha antiga (32,5 t). Art. 2º A Concessionária deverá comunicar à Superintendência de Serviços de Transporte de Cargas – SUCAR, a conclusão das obras, e encaminhar o projeto “as built” para as providências que se fizerem necessárias. Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.” - 2.1.4 – CONCESSIONÁRIA CONCEPA S/A – 2ª Revisão Extraordinária, 22ª Revisão Ordinária e Reajuste da Tarifa Básica de Pedágio – TBP da Rodovia BR-290/RS, Trecho Osório – Porto Alegre – Entroncamento BR-116/RS – Processo nº 50500.022147/2011-59 e 50500.022242/2011-52: a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DMR-090/11 e aprovou proposta de Resolução, a seguir transcrita: “A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DMR - 090/11, de 19 de outubro de 2011, no que consta nos processos nº 50500.022147/2011-59 e 50500.022242/2011-52; CONSIDERANDO: o disposto no Capítulo III, Seção IV, Subseções II e III, do Contrato de Concessão PG-016/97-00, de 4 de março de 1997, e CONSIDERANDO: o comunicado ao Ministério da Fazenda, em cumprimento à Portaria MF nº 118, de 17 de maio de 2002; RESOLVE: Art. 1º Aprovar a 22ª Revisão Ordinária, alterando a Tarifa Básica de Pedágio de R\$ 1,96327 para R\$ 1,95420 com um decréscimo de 0,46% (quarenta e seis centésimos por cento) e seu reajuste, aplicando a variação ponderada dos índices relativos aos principais componentes de custos considerados na formação da Tarifa Básica de Pedágio. Art. 2º Aprovar a 2ª Revisão Extraordinária do Contrato de Concessão PG-016/97-00, da rodovia BR-290/RS, trecho Osório – Porto Alegre – Entroncamento BR-116/RS, explorado pela Concessionária da Rodovia Osório – Porto Alegre S.A., alterando a Tarifa Básica de Pedágio de R\$ 1,95420 para R\$ 2,05306, com um acréscimo de 4,68% (quatro inteiros e sessenta e oito centésimos por cento). Art. 3º Alterar, em consequência, a Tarifa Básica de Pedágio reajustada, antes do arredondamento, de R\$ 7,45119 para R\$ 8,02912, com um acréscimo de 7,76% (sete inteiros e setenta e seis centésimos por cento). Art. 4º Alterar, na forma das tabelas anexas, a TARIFA BÁSICA DE PEDÁGIO reajustada após arredondamento, de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) para R\$ 8,00 (oito reais) nas praças de pedágio P1 – Santo Antonio da Patrulha e P3 – Eldorado do Sul, e de R\$ 3,70 (três reais e setenta centavos) para R\$ 4,00 (quatro reais) na praça de pedágio P2 – Gravataí, após a aproximação. Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor a partir de zero hora do dia 26 de outubro de 2011.” – ANEXOS

TABELA DE TARIFAS

Praças de Santo Antonio da Patrulha (P1) e Eldorado do Sul (P3)

Categoría de Veículo	Tipo de Veículo	Número de Eixos	Rodagem	Multiplicador Tarifário	Valor a ser Praticado
1	Automóvel, caminhonete e furgão	2	Simples	1,00	8,00
2	Caminhão leve, ônibus, Caminhão-trator e furgão	2	Dupla	2,00	16,00
3	Automóvel e caminhonete com semi-reboque	3	Simples	1,50	12,00
4	Caminhão, caminhão-trator, caminhão-trator com semi-reboque e ônibus	3	Dupla	3,00	24,00
5	Automóvel e caminhonete com reboque	4	Simples	2,00	16,00
6	Caminhão com reboque e caminhão-trator com semi-reboque	4	Dupla	4,00	32,00
7	Caminhão com reboque e caminhão-trator com semi-reboque	5	Dupla	5,00	40,00
8	Caminhão com reboque e caminhão-trator com semi-reboque	6	Dupla	6,00	48,00
9	Motocicletas, motonetas e bicicletas a motor	2	Simples	0,50	4,00

Praça de Gravataí (P2)

Categoría de Veículo	Tipo de Veículo	Número de Eixos	Rodagem	Multiplicador Tarifário	Valor a ser Praticado
1	Automóvel, caminhonete e furgão	2	Simples	1,00	4,00
2	Caminhão leve, ônibus, Caminhão-trator e furgão	2	Dupla	2,00	8,00
3	Automóvel e caminhonete com semi-reboque	3	Simples	1,50	6,00
4	Caminhão, caminhão-trator, caminhão-trator com semi-reboque e ônibus	3	Dupla	3,00	12,00
5	Automóvel e caminhonete com reboque	4	Simples	2,00	8,00
6	Caminhão com reboque e caminhão-trator com semi-reboque	4	Dupla	4,00	16,00
7	Caminhão com reboque e caminhão-trator com semi-reboque	5	Dupla	5,00	20,00
8	Caminhão com reboque e caminhão-trator com semi-reboque	6	Dupla	6,00	24,00
9	Motocicletas, motonetas e bicicletas a motor	2	Simples	0,50	2,00

Vila Caiá

2.2. RELATOR: Diretor: IVO BORGES - **2.2.1 - CONCESSIONÁRIA AUTOPISTA FERNÃO DIAS – Processo Administrativo nº 50510.003730/2009-27:** a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DIB-088/11 e aprovou proposta de Deliberação, a seguir transcrita: “A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DIB – 088/11, de 7 de outubro de 2011, e CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 24, VIII, 26, VII, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001; nos arts. 3º, IX e XXII, e 5º, VII, do anexo do Decreto nº 4.130, de 13 de fevereiro de 2002; no artigo 14º, § 1º da Resolução nº 2689, de 16 de maio de 2008; e as manifestações da área técnica procedidas nos autos do Processo nº 50510.003730/2009-27, DELIBERA: Art. 1º Julgar procedentes os argumentos trazidos pela Concessionária Autopista Fernão Dias, no Recurso em Processo Administrativo Simplificado, para apuração de penalidades por descumprimento contratual, devidamente fundamentado nos autos do referido processo. Art. 2º Converter em advertência a multa prevista na Notificação de Multa nº 08/2010/GEFOR/SUINF. Art. 3º Enviar à Concessionária Autopista Fernão Dias NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA, conforme procedidos nos autos do processo em epígrafe. Art. 4º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação”. - **2.2.2 - NORMA ADMINISTRATIVA – Solicitação de apoio e suporte a eventos – Processo nº 50500.014811/2011-96:** a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DIB-089/11 e aprovou proposta de Deliberação, a seguir transcrita: “A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DIB – 089/2011, de 7 de outubro de 2011 e no que consta do Processo nº 50500.014811/2011-96, DELIBERA: Art. 1º Aprovar a Norma Administrativa NA/003-2011/SUDEG – SOLICITAÇÃO DE APOIO E SUPORTE A EVENTOS, e respectivos anexos, que visa estabelecer normas e definir procedimentos básicos a serem seguidos por todas as unidades organizacionais da ANTT, para a participação, promoção e/ou realização de eventos. Art. 2º Determinar a ampla divulgação da referida Norma no âmbito desta Agência.”

	DOCUMENTO NORMA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO NA/ 003-2011/SUDEG	PÁGINA 1/1
ASSUNTO SOLICITAÇÃO DE APOIO E SUPORTE A EVENTOS	REVISÃO 02	VIGÊNCIA	

1. FINALIDADE

- 1.1 Estabelecer normas e definir os procedimentos básicos a serem seguidos por todas as unidades organizacionais da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT para participação, promoção e/ou realização de eventos.

2. FUNDAMENTO PARA A NORMATIZAÇÃO

- 2.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- 2.2 Acórdão nº 6.436/2011 – TCU - 2^a Câmara:
 “ ...
- 1.8.1 Somente realize despesas com coffee breaks, lanches, almoços e congêneres quando se justificar sua pertinência com o evento e com os objetivos institucionais da entidade, sendo vedada a realização de despesas a título de confraternização de dirigentes;
- 1.8.2 Faça constar do processo justificativa fundamentada da pertinência da realização de despesas com serviços de Buffet com o evento e com os objetivos institucionais do SEBRAE/DF;
 ...;
- 2.3 Acórdão nº 46/1999 – TCU - 1^a Câmara:
 “ ...
- 8.1 conhecer do recurso de reconsideração interposto com fulcro no art. 33 da Lei nº 8.443/92, dando-lhe provimento parcial, alterar os itens 8.3 “c” e “f” do Acórdão nº 249/96, prolatado por esta 1^a Câmara em Sessão de 09.07.1996, para que passem a constar com a seguinte redação:
 ...
 “f” – elaborar um normativo próprio, respeitados os princípios constitucionais acima referidos, para a realização de despesas com recepções, festeiros, coquetéis, serviços de bufê, e outras similares, observando a sua vinculação direta e concreta com os objetivos institucionais do SEBRAE.
”.

3. SIGLAS

- 3.1 ASCOM – Assessoria de Comunicação Social;
- 3.2 GEPES – Gerência de Gestão de Pessoas;
- 3.3 GAB – Gabinete do Diretor;
- 3.4 GEPLA – Gerência de Planejamento e Orçamento;
- 3.5 SUDEG – Superintendência de Gestão.

4. TIPOS DE EVENTOS

- 4.1 Workshop - reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado que tenham os mesmos interesses, no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha com os participantes sobre o tema abordado.
- 4.2 Seminário - discussão de um tema proposto, no qual se debatem todos os aspectos dessa temática. É apresentado como palestra, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado.
- 4.3 Curso - conjunto de matérias ou lições ministradas em aulas.
- 4.4 Audiência/Consulta Pública - É um instrumento previsto na legislação, a ser utilizado quando determinado processo decisório implica em afetação de direitos. As audiências públicas propiciam o encaminhamento de pleitos, opiniões e sugestões dos consumidores para apreciação por parte da Instituição, bem como objetivam colher subsídios diretamente desse público para embasar posterior ação da Agência. Algumas audiências poderão ser descentralizadas em diversas capitais, exigindo planejamento e execução de atividades típicas de um grande evento.
- 4.5 Reunião: encontro de duas ou mais pessoas com propósito de discutir algum tema ou realizar alguma atividade.
- 4.6 Outro: qualquer tipo de evento que esteja diretamente ligado aos interesses da Agência e seus objetivos. Deverá ser composto de pessoas e/ou grupos que possuem interesses comuns num local previamente definido.

5. LOCALIZAÇÃO

- 5.1 *Eventos Internos: realizados com a participação exclusivamente de servidores da Agência, realizados ou não nas dependências da Sede ou das Unidades Regionais para debate sobre temas específicos.*
- 5.2 *Eventos Externos: realizados com a participação parcial ou total de público externo em âmbito nacional (governo federal, estadual, municipal, iniciativa privada, entidades e outros) e internacional, com ou sem vínculo de trabalho com a ANTT, realizado ou não nas dependências da Agência (Sede ou nas Unidades Regionais) para debate sobre temas específicos.*

6. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1 *As solicitações de eventos devem ser efetuadas por meio do Formulário de Solicitação de Eventos, cujo modelo encontra-se no link “Modelos de Documentos” da Intranet e entregues à ASCOM com carimbo e assinatura do proponente e superintendente da área solicitante.*
- 6.2 *Ao preencher o Formulário de Solicitação de Eventos, a área solicitante deve explicitar com clareza o tema e objetivo do evento.*
- 6.3 *O documento deverá ser entregue à ASCOM, área responsável pelo apoio a eventos, sendo vetado o encaminhamento por e-mail.*
- 6.4 *O número de participantes deverá ser informado para a contratação do espaço adequado.*
- 6.4.1 *A ASCOM não se responsabiliza pela inadequação do espaço, caso o número de participantes exceda ao informado.*
- 6.5 *No caso de evento interno, os equipamentos e/ou mobiliários utilizados não pertencentes à ASCOM deverão ser retirados pela área solicitante ao final da reunião.*
- 6.6 *A solicitação de materiais/equipamentos de apoio da ASCOM deve restringir-se aos descritos no formulário de solicitação de eventos.*
- 6.7 *Quando do preenchimento do formulário de solicitação de eventos, a área solicitante deve explicitar com clareza o nome e o objetivo do evento e anexar programação, esclarecendo principalmente temas, horários de apresentação, nome, cargo e entidade do palestrante.*
- 6.8 *As modificações na programação, bem como em quaisquer aspectos logísticos dos eventos solicitados, quando ocorridas durante a organização e/ou execução e que impliquem em custos financeiros adicionais, não terão garantia de sua autorização e/ou pronto atendimento.*
- 6.9 *Os materiais didáticos e de apoio necessários ao evento, a serem providenciados e/ou reproduzidos, devem ser entregues à ASCOM obedecendo ao prazo estipulado no item 6 da Planilha de Prazos descrita no item 8.*
- 6.10 *As exceções quanto ao prazo estabelecido serão analisadas em conjunto pelo solicitante e a ASCOM, levando-se em consideração o volume, a complexidade do material e os custos envolvidos.*
- 6.11 *O serviço de Buffet (coffee break, brunch e outros) somente será contratado nos casos abaixo:*
- 6.11.1 *evento interno, com participação igual ou superior a 100 participantes, realizado nas instalações da ANTT e/ou fora dela, com duração total mínima de 2 (dois) dias, em expediente integral;*
- 6.11.2 *evento externo com 51% (cinquenta e um por cento) de participação de público externo, com duração mínima de um dia, em expediente integral e número igual ou superior a 20 participantes.*
- 6.12 *Casos excepcionais deverão ter aprovação do Diretor-Geral ou a quem for delegada competência.*

7. PROCEDIMENTOS PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO A EVENTOS

- 7.1 *Nome do Evento: preencher nome do evento sem abreviaturas.*
- 7.2 *Área solicitante do evento: Diretoria, Superintendência, Unidades de Apoio ou Unidade Regional responsável pelo evento.*

A series of handwritten markings in blue ink, including initials and possibly names, located at the bottom right of the page. The markings include 'X', 'W', 'P', 'E', and 'J'.

7.3 Nome completo do técnico responsável pela área solicitante:

- a) endereço eletrônico do responsável pelo evento;
- b) telefone ou ramal do responsável pelo evento.

7.4 Data e horário:

- a) data de início e término do evento: dia em que o evento tem início e o dia em que será encerrado;
- b) horário de início e término do evento: horário em que o evento será iniciado e o horário em que será encerrado.

7.5 Objetivo do evento – informar o objetivo para a realização do evento.

7.6 Local – onde o evento será realizado:

- a) nas dependências da ANTT: informar se o evento será realizado no auditório ou em salas de reunião na Sede e nas Unidades Regionais, (de acordo com disponibilidade e capacidade de cada espaço);
- b) fora das dependências da ANTT: o espaço deverá ser locado para realização do evento. Justificar a necessidade da realização do evento em outras instalações.

7.7 Espaço Físico – informar o quantitativo de salas e qual o formato desejado (Ex. auditório, escolar, reunião...)

7.8 Número de participantes – informar o número total de participantes, especificando:

- a) número de participantes da ANTT (servidores, colaboradores ou outros);
- b) número de palestrantes (incluir quantos membros comporão a mesa de abertura do evento);
- c) número de convidados nacionais;
- d) número de convidados internacionais;
- e) total de participantes no evento – somatório dos itens acima mencionados.

7.9 Tipo de evento – assinalar qual o tipo de evento a ser realizado:

- a) reunião interna;
- b) reunião com participação externa;
- c) workshop;
- d) seminário;
- e) curso;
- f) audiência pública;
- g) palestra;
- h) outros – especificar tipo de evento.

7.10 Equipamentos de Audiovisual – informar a necessidade de equipamentos e quantitativos:

- a) sonorização para ambiente até 50 pessoas com microfones digitais de mesa e sem fio e 01 (um) técnico especializado;
- b) sonorização para ambiente até 250 pessoas, com microfones digitais de mesa e sem fio e 01 (um) técnico especializado;
- c) sonorização para ambiente acima de 250 pessoas, com microfones digitais de mesa e sem fio e 01 (um) técnico especializado;
- d) microfone com fio;
- e) microfone sem fio;
- f) microfone para a mesa principal;
- g) microfone para o púlpito (para mestre de cerimônia).

7.11 Serviços de Audiovisual – informar a necessidade de equipamentos e quantitativos:

- a) gravação do áudio digital em cd: cópia da apresentação (áudio) em cd;
- b) degravação do áudio: cópia da apresentação em cd e em papel;



- c) projetor multimídia (data show): projetor com tela de projeção, notebook e 01 (um) técnico especializado;
- d) tela de projeção para projeção de imagens;
- e) computador portátil (notebook);
- f) tradução simultânea: equipamentos e quantidade de técnicos especializados variam conforme porte e duração do evento;
- g) serviço de videoconferência: permite o contato visual e sonoro entre pessoas que estão em lugares diferentes;
- h) sistema de transmissão: sistema de transmissão de áudio/vídeo entre salas;
- i) outros: especificar.

7.12 Equipamentos de Informática, reprografia e telecomunicações – informar necessidade e quantitativos:

- a) computador desktop: com monitor, CPU, mouse e teclado;
- b) computador portátil (notebook);
- c) impressora laser colorida;
- d) monitor de TV;
- e) serviço de reprografia: cópia de documentos diversos;
- f) pontos de internet;
- g) outros. Especificar.

7.13 Suporte de Pessoal – informar a necessidade de mão-de-obra profissional especializada, com respectivos quantitativos:

- a) mestre de cerimônia: assinalar a necessidade ou não do serviço de mestre de cerimônia. Informar os momentos em que o serviço será utilizado (ex.: abertura, encerramento ou todo o evento);
- b) recepcionista: profissional uniformizada com experiência na área de atuação de eventos;
- c) recepcionista bilíngüe: profissional uniformizada com experiência na área de atuação de eventos e fluência em idiomas além da língua portuguesa;
- d) tradutor (a): intérprete e/ou tradutor simultâneo;
- e) garçom: profissional, com experiência, devidamente uniformizado;
- f) operador de equipamento de audiovisual;
- g) operador de equipamento de informática;
- h) serviço de filmagem e edição com profissionais e equipamentos;
- i) serviço de fotografia com profissional e equipamentos;
- j) outros: especificar a necessidade de mão-de-obra.

7.14 Materiais e serviços de apoio – informar a necessidade de materiais e quantitativos:

- a) serviço de água e café: fornecimento de água mineral e café em garrafas térmicas com copos descartáveis;
- b) serviço de Buffet: coffee break e outros;
- c) serviço gráfico;
- c.1) folder: programação do evento (anexar, em formato de arquivo Word, a programação completa do evento, incluindo objetivo, horários, nome das palestras, nomes dos palestrantes e respectivos cargos);
- c.2) lista de presença: utilizar modelo da ASCOM
- c.3) crachás.
- c.4) pasta para materiais: personalizada ou tradicional;
- c.5) bloco de anotações: personalizado, tradicional ou totalmente branco;
- c.6) canetas: personalizada da ANTT ou não, comum esferográfica;
- c.7) prismas: especificar e anexar nome e cargo que deverá conter na filipeta do prisma;

A series of handwritten signatures and initials in blue ink are visible in the bottom right corner of the page. From left to right, there are: a signature starting with 'X', a signature starting with 'W', a signature starting with 'E', and a signature starting with 'af'.

- c.8) banner: criação e impressão;
- c.9) faixas: criação e impressão;
- c.10) cartazes: criação e impressão em papel A3;
- c.11) certificados.

8. DOS PRAZOS

- 8.1** Os prazos para solicitação de apoio a eventos obedecem à escala descrita na Planilha de Prazos, no anexo I.
- 8.2** As solicitações efetuadas fora dos prazos estipulados não serão atendidas, salvo os casos excepcionais, a serem analisados nos termos do subitem 6.9.

9. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS

- 9.1** A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de eventos será precedida por procedimento licitatório, conforme a Lei 8.666/93.
- 9.2** A GEPLA atestará a disponibilidade orçamentária para competente instrução do processo licitatório.

10. RESPONSABILIDADES

- 10.1** Da responsabilidade do solicitante:
 - a) o solicitante deverá preencher o formulário *Solicitação de Apoio e Suporte a Eventos*, disponível na intranet, informando o objetivo, a justificativa e os itens necessários ao evento;
 - a) assegurar que o formulário contenha a data da solicitação, a assinatura e carimbo do solicitante/proponente da área responsável e a assinatura e carimbo do superintendente/equivalente;
 - c) comunicar a ASCOM na hipótese de cancelamento, adiamento ou transferência do evento, em parte ou integralmente, conforme os prazos especificados na Planilha de Prazos.
- 10.2** Da responsabilidade da ASCOM:
 - a) providenciar a infraestrutura necessária, fazendo a devida intermediação entre o solicitante e a empresa contratada para o suporte ao evento;
 - b) coordenar e supervisionar a prestação do serviço;
 - c) fiscalizar a prestação do serviço;
 - d) atestar os documentos para pagamento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1** Eventualmente a equipe da ASCOM poderá colaborar com outras atividades desenvolvidas pelos participantes, a fim de beneficiar o evento, sem prejuízo de suas atribuições regimentais.
- 11.2** Atividades como digitação de documentos, assistência permanente em reuniões paralelas e hospedagem dos participantes não são de responsabilidade da ASCOM, mas poderão ser por ela apoiadas, desde que incluídas no formulário de *Solicitação de Apoio e Suporte a Eventos* para que haja planejamento prévio por parte da ASCOM.
- 11.3** A área solicitante da realização do evento poderá enviar pessoal de apoio. A ASCOM, no exercício de suas atribuições regimentais, indicará colaboradores para coordenar e assessorar as atividades logísticas e comunicacionais que são da sua responsabilidade.
- 11.4** Cabe à chefia da ASCOM definir o quantitativo de colaboradores que prestarão apoio a um determinado evento, cuja complexidade determinará a demanda para o apoio.
- 11.5** As Declarações de Participação nos eventos são emitidas pela ASCOM mediante presença de pelo menos 75% da carga horária total, de acordo com a orientação da GEPES/SUDEG
- 11.6** Os casos omissos e excepcionais serão submetidos à ASCOM para aprovação da Chefia de Gabinete.

ANEXOS

Anexo I Planilha de prazos

Anexo II Formulário de *Solicitação de Apoio e Suporte a Eventos*

H W Q R J

Anexo I Planilha de prazos

PLANILHA DE PRAZOS - NORMA DE EVENTOS DA ANTT

Ítem	GRAU DE COMPLEXIDADE DO EVENTO	PORTE DO EVENTO	DEAD LINES				
			ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE EVENTO	ENTREGA DE ARTE FINAL PARA PRODUÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E/OU ROOMING LIST	ALTERAÇÕES DE SERVIÇOS (Aumento e/ou redução)	CANCELAMENTO DO EVENTO SEM CUSTOS COM A EMPRESA DE EVENTOS	CANCELAMENTO DO EVENTO SEM CUSTOS COM OS FORNECEDORES CONTRATADOS PELA EMPRESA DE EVENTOS
1	HOSPEDAGEM (Diária)	_____	Item não utilizado pela ANTT.				
2	ALIMENTAÇÃO – EM AMBIENTE HOTELEIRO e ALIMENTAÇÃO/EVENTOS	Pequeno Porte (até 99 pax)	20 dias úteis	3 dias úteis em caso de autoridades	05 dias úteis	10 dias úteis	De acordo com a flexibilidade e negociação de cada fornecedor mediante comprovação através da empresa de eventos.
		Médio Porte (de 100 à 250 pax)	25 dias úteis	4 dias úteis em caso de autoridades	06 dias úteis	15 dias úteis	
		Grande Porte (de 251 a 1000 pax)	30 dias úteis	5 dias úteis em caso de autoridades	08 dias úteis	20 dias úteis	
3	TRANSPORTES/ TRANSFER Dentro do município do evento e Entre municípios	Pequeno Porte (até 99 pax)	15 dia úteis	8 dias úteis	05 dias úteis	10 dias úteis	
		Médio Porte (de 100 à 250 pax)	20 dias úteis	10 dias úteis	08 dias úteis	15 dias úteis	
		Grande Porte (de 251 a 1000 pax)	30 dias úteis	12 dias úteis	10 dias úteis	20 dias úteis	
4	RECURSOS HUMANOS - HOSPEDAGEM E TRANSPORTE/TRANSFERS,EVENTOS, SUPORTES	Pequeno Porte (até 99 pax)	15 dia úteis	_____	05 dias úteis	09 dias úteis	
		Médio Porte (de 100 à 250 pax)	20 dias úteis	_____	10 dias úteis	10 dias úteis	
		Grande Porte (de 251 a 1000 pax)	25 dias úteis	_____	15 dias úteis	15 dias úteis	
5	RECURSOS HUMANOS - ESPECIALIZADOS e TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	Pequeno Porte (até 99 pax)	20 dias úteis	_____	10 dias úteis	10 dias úteis	
		Médio Porte (de 100 à 250 pax)	25 dias úteis	_____	12 dias úteis	15 dias úteis	
		Grande Porte (de 251 a 1000 pax)	30 dias úteis	_____	15 dias úteis	20 dias úteis	
6	MOBILIÁRIO, MONTAGENS/INSTALAÇÕES E MATERIAL DE APOIO	Pequeno Porte (até 99 pax)	20 dias úteis	15 dias úteis	Até entrega da ARTE FINAL	10 dias úteis	
		Médio Porte (de 100 à 250 pax)	25 dias úteis	15 dias úteis	Até entrega da ARTE FINAL	15 dias úteis	
		Grande Porte (de 251 a 1000 pax)	30 dias úteis	20 dias úteis	Até entrega da ARTE FINAL	20 dias úteis	
7	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, REPROGRAFIA E TELECOMUNICAÇÕES - SONORIZAÇÃO - GRAVAÇÃO E DEGRADAÇÃO DE ÁUDIO - SISTEMA DE TRANSMISSÃO ENTRE SALAS DE ÁUDIO/VIDEO LOCAL - PROJEÇÃO DE IMAGENS - FILMAGEM E FOTOGRAFIA	Pequeno Porte (até 99 pax)	15 dias úteis	_____	10 dias úteis	10 dias úteis	
		Médio Porte (de 100 à 250 pax)	20 dias úteis	_____	12 dias úteis	15 dias úteis	
		Grande Porte (de 251 a 1000 pax)	25 dias úteis	_____	15 dias úteis	20 dias úteis	
8	LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	Pequeno Porte (até 99 pax)	20 dias úteis	_____	08 dias úteis	10 dias úteis	
		Médio Porte (de 100 à 250 pax)	25 dias úteis	_____	10 dias úteis	15 dias úteis	
		Grande Porte (de 251 a 1000 pax)	30 dias úteis	_____	15 dias úteis	20 dias úteis	

Anexo II**Solicitação de Apoio e Suporte a Eventos****Nome do Evento:** _____

Proponente: _____ Área solicitante do evento: _____

Nome Técnico Responsável: _____ Ramal: _____

E-mail: _____

Período do evento: _____ / _____ / _____ à _____ / _____ / _____

Horário: _____ às _____

Objetivo do Evento:

Número de Participantes:

_____ Participantes da ANTT.

_____ Palestrantes (incluir também membros que irão compor a mesa).

_____ Convidados nacionais.

_____ Convidados internacionais.

_____ TOTAL DE PARTICIPANTES DO EVENTO (somatório dos quatro itens).

Anexar lista com informações de todos os participantes com: nome, órgão/entidade, cargo, e-mail, telefone, para confecção de crachás, lista de participantes e/ou certificados.

Local e Cidade: _____ Nas dependências da ANTT. Fora das dependências da ANTT.Justifique:

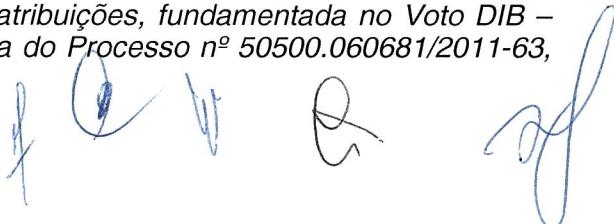
_____**Espaço Físico:**

Informar quantitativo de salas: _____

 Formato Auditório: _____ Formato U (aberto): _____ Formato Reunião: _____ Formato Escolar: _____ Formato U (fechado): _____ Outros formatos: _____Especificar:

_____**Tipo do Evento:** Reunião interna Curso Reunião com participação externa Audiência Pública

2.2.3 - VIABAHIA CONCESSIONÁRIA DE RODOVIAS S/A - Declaração de Utilidade Pública de imóveis adjacentes à Rodovia Santos Dumont - situados nos municípios de Antônio Cardoso e Santo Estevão – (BA) - Processo nº 50500.060681/2011-63: a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DIB-090/11 e aprovou proposta de Deliberação, a seguir transcrita: “A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DIB – 090/11, de 7 de outubro de 2011, e no que consta do Processo nº 50500.060681/2011-63,



DELIBERA: Art. 1º Encaminhar ao Exm.º Senhor Ministro de Estado dos Transportes a proposta de Declaração de Utilidade Pública de imóveis adjacentes à Rodovia Santos Dumont, BR-116/BA, abrangidos e delimitados pelas coordenadas topográficas descritas nas plantas e nos memoriais descritivos constantes o referido processo, situados nos municípios de Antônio Cardoso e Santo Estevão, no estado da Bahia, necessários à execução das obras de duplicação do trecho entre o km 442+000m e o km 458+000m. Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação".

2.3. RELATOR: Diretor: **JORGE LUIZ MACEDO BASTOS - 2.3.1 - PH SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA - Emissão de Atestado de Capacidade Técnica - Contrato nº 124/2010 – Processo nº 50500.018970/2010-89:** a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DJB-078/11 e aprovou proposta de Deliberação, a seguir transcrita: "A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DJB – 078/11, de 17 de outubro de 2011 e no que consta do Processo nº 50500.018970/2010-89, DELIBERA: Art. 1º Autorizar a emissão de Atestado de Capacidade Técnica em favor da empresa PH SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA., conforme informações prestadas pelo Fiscal do Contrato nº 124/2010, com base na NA/001-2006-SUADM." - **2.3.2. - AMÉRICA LATINA LOGÍSTICA MALHA OESTE S.A – ALLMO Reajuste das Tarifas referentes ao Serviço de Transporte Ferroviário de Carga**

Processo nº 50500.000101/2002-98: a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DJB-079/11 e aprovou proposta de Resolução, a seguir transcrita: "A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DJB - 079/11, de 17 de outubro de 2011, e no que consta do Processo nº 50500.000101/2002-98, RESOLVE: Art. 1º Autorizar, em cumprimento ao estabelecido no item 8.1 da Cláusula Oitava do Contrato de Concessão da Malha Oeste, o reajuste das tarifas de referência do serviço de transporte ferroviário de carga da América Latina Logística Malha Oeste S.A, referente ao período de 1º de julho de 1999 a 30 de junho de 2011, com base na variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas - FGV, conforme tabela em anexo. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação."

Anexo

MERCADORIA	PARCEL A FIXA	UNIDADE	PARCELA VARIÁVEL POR DISTÂNCIA				UNIDADE
			0_A_400	401_A_800	801_A_1600	ACIMA_1600	
AÇÚCAR	19,12	R\$/T	0,15424	0,13879	0,10783	0,07734	R\$/T.KM
CALCÁRIO CORRETIVO E GESSO	9,01	R\$/T	0,05847	0,05244	0,04074	0,02922	R\$/T.KM
CALCÁRIO SIDERURGIA	9,56	R\$/T	0,06236	0,05597	0,04343	0,03118	R\$/T.KM
CIMENTO ACONDICIONADO	10,65	R\$/T	0,07076	0,06371	0,04939	0,03503	R\$/T.KM
CONTÊINER CHEIO DE 20 PÉS	357,17	R\$/CONTÊINER	2,64552	2,37223	1,84273	1,32053	R\$/CONTÊINER.KM
CONTÊINER VAZIO DE 20 PÉS	255,74	R\$/CONTÊINER	1,89437	1,69867	1,31951	0,94559	R\$/CONTÊINER.KM
DEMAIS PRODUTOS	22,82	R\$/T	0,18382	0,16539	0,12854	0,09220	R\$/T.KM
DORMENTES DE MADEIRA	13,59	R\$/T	0,08322	0,07490	0,05822	0,04176	R\$/T.KM
FARELOS, MILHO E SOJA	16,90	R\$/T	0,10597	0,09540	0,07399	0,05251	R\$/T.KM
FERRO GUSA	12,21	R\$/T	0,08319	0,07494	0,05807	0,04125	R\$/T.KM
LENHAS OU ACHAS DE MADEIRA	12,54	R\$/T	0,09340	0,08410	0,06516	0,04630	R\$/T.KM
MERCADORIAS EM PEQUENA EXPEDIÇÃO	0,36	R\$/KG	0,00385	0,00349	0,00269	0,00189	R\$/KG.KM
MINÉRIO DE FERRO CONS. INTERNO	9,16	R\$/T	0,07243	0,06516	0,05066	0,03631	R\$/T.KM

MINÉRIO DE FERRO EXPORTAÇÃO	8,87	R\$/T	0,05419	0,04859	0,03772	0,02704	R\$/T.KM
MINÉRIO DE MANGANÉS	12,17	R\$/T	0,06865	0,06178	0,04804	0,03445	R\$/T.KM
PRODUTOS SIDERÚRGICOS EXPORTAÇÃO	11,05	R\$/T	0,08788	0,07908	0,06156	0,04386	R\$/T.KM
TELHAS E TIJOLOS	12,03	R\$/T	0,07835	0,07029	0,05459	0,03910	R\$/T.KM
TRIGO	8,29	R\$/T	0,06538	0,05884	0,04575	0,03278	R\$/T.KM
ANIMAIS EM VAGÃO GAIOLA REQUISITADA	---	R\$/CABEÇA	0,37643	0,13294	---	---	R\$/CABEÇA.KM

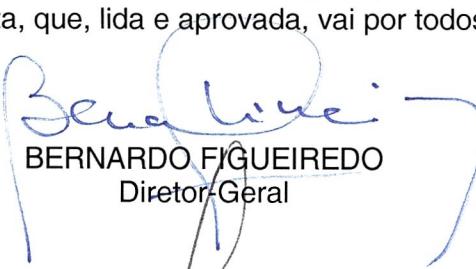
- 1) A tarifa máxima para cada mercadoria será dada por: $T_{máx} = P_{fix} + P_{var} \times Dist$, onde: $T_{máx}$ = tarifa máxima a ser cobrada pelo transporte de uma unidade de carga da estação de origem à estação de destino; P_{fix} = parcela fixa, em R\$ por unidade de carga; P_{var} = parcela variável, em R\$ por unidade de carga; $Dist$ = distância em quilômetros, da estação de origem à estação de destino, arredondada para o múltiplo de 25 km imediatamente superior. NOTAS: a) A fórmula descrita acima deve ser aplicada de forma progressiva; b) A íntegra das tabelas tarifárias para cada mercadorias com consulta a cada 25 km encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico da ANTT: <http://www.antt.gov.br/concessaofer/concessionariasfer.asp>;
- 2) Tabela tarifária para o transporte de derivados de petróleo e álcool (produtos claros) e óleo combustível (produtos escuros).

ORIGEM	DESTINO	PRODUTO CLARO	PRODUTO ESCURO
		R\$/m³	R\$/T
REPLAN (Paulínia)	Campo Grande	79,34	90,34
REPLAN (Paulínia)	Corumbá	126,16	143,56

2.4. - RELATOR: Diretor: BERNARDO FIGUEIREDO - **2.4.1 -PLANO DE OUTORGAS – SUPAS – Serviço de transporte semiurbano de passageiros do Distrito Federal e Entorno – Processo nº 50500.072825/2011-24:** a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DG-050/11 e aprovou proposta de Deliberação, a seguir transcrita: “A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DG – 050/11, de 19 de outubro de 2001 e no que consta do Processo nº 50500.072825/2011-24, DELIBERA: Art. 1º Propor ao Ministério dos Transportes, o Plano de Outorgas dos serviços de transporte rodoviário interestadual semiurbano de passageiros, que atenda o Distrito Federal e seu Entorno, elaborado nos termos da Portaria MT nº 274/2007, de 19/12/2007, que disciplina o conteúdo, a sistemática e a apresentação do conjunto de documentos que compõe o Plano acima citado. Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação”.

2.4.2. – RESOLUÇÃO nº 3.658/2011 – Alteração de dispositivo no art. 34 – Processo nº 50500.086540/2011-71: a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DG-051/11 e aprovou proposta de Resolução, a seguir transcrita: “A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DG – 051/11, de 19 de outubro de 2011, no que consta do Processo nº 50500.086540/2011-71, RESOLVE: Art. 1º Alterar o artigo 34 da Resolução ANTT nº 3.658/11, que regulamenta o art. 5º-A da Lei nº 11.442, de 5 de janeiro de 2007, que dispõe sobre o transporte rodoviário de cargas por conta de terceiros mediante remuneração e revoga a Lei nº 6.813, de 10 de julho de 1980, que passa a vigorar com a seguinte redação: “Art.34. Exclusivamente no que se refere ao contratante e ao contratado, a fiscalização, nos primeiros duzentos e setenta dias a partir da

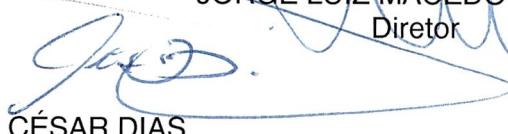
vigência desta Resolução, terá fins educativos, sem a aplicação das sanções previstas nesta Resolução." (NR) Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação". **2.4.3 - PROCESSO DISCIPLINAR – Aplicação de Penalidade – Processo nº 50500.116883/2010-96:** a Diretoria acolheu a proposição do Diretor Relator, conforme Voto DG-052/11 e aprovou proposta de Deliberação, a seguir transcrita: "A Diretoria da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no uso de suas atribuições, fundamentada no Voto DG – 052/11, de 19 de outubro de 2011, e no que consta do Processo nº 50500.116883/2010-96, DELIBERA: Art. 1º Manter a aplicação da penalidade de advertência ao servidor Antoniel Reis Alves da Silva, Matrícula SIAPE nº 10954197, com fulcro nos incisos I, II, III, IV e X do art. 116 e inciso I do art. 117 da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, ratificando a Deliberação nº 146/11, de 3 de agosto de 2011 desta Diretoria Colegiada. Art. 2º Determinar à Corregedoria que notifique o servidor interessado sobre a presente Deliberação." - **ASSUNTOS GERAIS:** **I – AUTOPISTA PLANALTO SUL – Processo Administrativo Simplificado nº 50515.008060/2011-18:** Dada ciência aos Diretores sobre a validade da Decisão nº 046/2011/GEFOR/SUINF, em atendimento ao § 2º do Art. 13 da Resolução nº 2.689, de 13.5.08. - **II - AUTOPISTA PLANALTO SUL – Processo Administrativo Simplificado nº 50515.008064/2011-98.** Dada ciência aos Diretores sobre a validade da Decisão nº 047/2011/GEFOR/SUINF, em atendimento ao § 2º do Art. 13 da Resolução nº 2.689, de 13.5.08. - **III - AUTOPISTA RÉGIS BITTENCOURT – Processo Administrativo Simplificado nº 50500.055279/2011-67** – Dada ciência aos Diretores sobre a validade da Decisão nº 045/2011/GEFOR/SUINF, em atendimento ao § 2º do Art. 13 da Resolução nº 2.689, de 13.5.08. - **IV - MEMORANDO Nº 220, de 13.10.11** – Dada ciência aos Diretores sobre a validade dos Procedimentos licitatórios em andamento com valor estimado de até R\$150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais). **V - MEMORANDO Nº 221, de 13.10.11** – Dada ciência aos Diretores sobre a validade dos Procedimentos licitatórios em andamento com valor estimado de até R\$150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais). **VI – MEMORANDO Nº 375/GEROF/SUCAR, DE 13.10.11** – Conforme o Parágrafo Único do artigo 54 da Resolução nº 442/2004, foi comunicada aos Diretores a Decisão proferida ao Processo Administrativo Simplificado Concessionária América Latina Logística Malha Sul S.A – ALLMS nº 50500.085434/2011-70. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Diretor-Geral deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, eu, César Dias, Secretário, lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, vai por todos assinada.


BERNARDO FIGUEIREDO
Diretor-Geral


MARIO RODRIGUES JÚNIOR
Diretor


IVO BORGES DE LIMA
Diretor


JORGE LUIZ MACEDO BASTOS
Diretor


CÉSAR DIAS
Secretário