



Sumário

Diretoria de Administração e Gestão..... 01

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 477/DAGES, de 20 de dezembro de 2013.

Regulamentar a remoção de servidores, no âmbito da Fundação Nacional do Índio – Funai.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.778/2012, que aprovou o estatuto da FUNAI e pela Portaria nº 1.733/PRES/2013, que aprovou o Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Regulamentar a remoção de servidores do quadro efetivo da Fundação Nacional do Índio – Funai.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, define-se que:

I - Remoção é o deslocamento de servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do quadro da Funai, com ou sem mudança de sede, visando ao preenchimento de vagas disponíveis e à adequação de força de trabalho, sem determinar qualquer alteração em seu cargo;

II - Concurso Interno de Remoção – CIR é o procedimento administrativo por meio do qual o servidor poderá concorrer ao preenchimento de vagas disponíveis, com base em regulamentação específica;

III - Processo de Recrutamento e Seleção Interno de Remoção – PRSIR é o procedimento administrativo realizado no interesse da Administração, que visa ao preenchimento de vagas para atendimento de necessidades da administração, com base em requisitos definidos em edital específico;

IV - Chefia imediata, para os efeitos desta norma, será considerada, nas Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas Locais, o Coordenador Regional; nas Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental, o Coordenador-Geral de Índios Isolados e Recém-Contatados; na Sede, os Diretores, o Auditor-Chefe, o Procurador-Chefe, o Corregedor, o Ouvidor e o Chefe do Gabinete da Presidência; e, no Museu do Índio, o seu Diretor.

CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES

Art. 3º Há três modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; e

c) em virtude de processo seletivo.

Parágrafo Único. Em quaisquer das modalidades previstas no art. 3º, o ato administrativo será devidamente motivado e a efetivação da remoção dar-se-á somente com a publicação da Portaria em Boletim de Serviço.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I
DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 4º A remoção de ofício, no interesse da administração, poderá ser concedida nas seguintes hipóteses:

I - atendimento à demanda específica;

II - criação ou extinção de unidades;

III - adequação do quadro de pessoal;

IV - nomeação/designação ou exoneração/dispensa para cargo em comissão/função de confiança em unidade diversa de sua lotação; ou

V - Processo de Recrutamento e Seleção Interno de Remoção.



§ 1º Fica assegurado ao servidor nomeado/designado para cargo em comissão/função de confiança optar por não ser removido quando de sua nomeação/designação, mantendo a sua lotação na unidade de origem, quando deverá ocorrer somente a mudança de exercício.

§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, o servidor terá somente exercício na unidade para a qual foi nomeado/designado, observando sempre a lotação mínima e máxima.

§ 3º Fica assegurado ao servidor exonerado/dispensado de cargo em comissão/função de confiança, que não tenha sido removido por ocasião da sua nomeação/designação, optar por permanecer em sua atual unidade de exercício, desde que exista vaga e se manifeste no prazo de 5 (cinco) dias da data de publicação do ato de exoneração/dispensa.

§ 4º Exclui-se da possibilidade de remoção nos casos de nomeação/designação, bem como na exoneração/dispensa de cargo em comissão/função de confiança em unidade diversa de lotação, o servidor em estágio probatório.

Art. 5º Compete ao Presidente da Funai conceder a remoção de ofício.

Art. 6º As propostas de remoção de ofício apresentadas ao Presidente da Funai deverão conter:

- a) Justificativa circunstanciada (comunidades atendidas, atividades desenvolvidas e outros);
- b) Informação sobre a situação funcional do servidor; e
- c) Quando a proposta de remoção de ofício envolver servidor que não esteja subordinado ao proponente, além das exigências acima, a solicitação deverá conter, em relação à unidade de destino, a concordância por escrito de seu dirigente, e, em relação à unidade de origem, a concordância de sua chefia imediata, como também a ciência do servidor.

Art. 7º A unidade que tenha interesse na remoção de ofício deverá instruir o pedido com prévio orçamento dos custos a serem havidos com a referida remoção, englobando ajuda de custo, passagens, transporte de mobiliário e bagagem e, ainda, a quilometragem aproximada entre a unidade de origem e a de destino quando estiverem envolvidas unidades regionais.

Art. 8º Ao servidor removido ou que passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á, na forma da legislação vigente:

- a) ajuda de custo para atender despesas de viagem, mudança e instalação;
- b) transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive para os seus dependentes;
- c) transporte de mobiliário e bagagem, inclusive para os seus dependentes.

Art. 9º Caberá à unidade de origem a iniciativa para o provimento dos meios necessários ao deslocamento do servidor removido ou que passar a ter exercício em nova sede em razão de nomeação/designação para cargo em comissão/ função de confiança.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO A PEDIDO A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 10 A modalidade de remoção a pedido é o meio de que o servidor dispõe para atender seus interesses, desde que não sejam contrários aos interesses da administração e não acarrete ônus para a Funai.

Art. 11 O processo da remoção a pedido terá início com o requerimento do servidor, que deverá conter a necessária justificativa, protocolada em sua unidade de lotação.

Art. 12 O dirigente da unidade de origem do servidor e o da unidade de destino deverão emitir parecer, favorável ou não, acerca da solicitação de remoção.

Art. 13 A remoção a pedido a critério da administração poderá ser concedida em hipóteses como:

I - permuta;

II - nomeação e exercício de cônjuge ou companheiro em cargo efetivo no Serviço Público Federal, quando implicar mudança de domicílio do casal;

III - nomeação simultânea, em primeira investidura, de cônjuges ou companheiros para a Funai, em unidades situadas em municípios diferentes, prevalecendo o local de menor lotação;

IV - nomeação/exoneração de cargo em comissão, do cônjuge ou companheiro, também Servidor Público Federal, quando essa implicar mudança de domicílio do casal;

V - casamento ou união estável, comprovados na forma da lei, entre servidores da Funai, quando a lotação destes não corresponder ao mesmo município, prevalecendo o local de menor lotação;

VI - remoção do cônjuge ou companheiro, também servidor da Funai, em virtude de permuta ou de concurso interno de remoção;

VII - a pedido do servidor devidamente justificado e desde que haja vaga na unidade de destino; e

VIII - acompanhamento de cônjuge em virtude de nomeação/designação ou exoneração/dispensa de cargo em comissão/função de confiança na Funai, quando essa implicar mudança de domicílio.



§ 1º Nos casos previstos nos incisos II a V, caberá à administração determinar a unidade de lotação, preferencialmente em local com maior demanda de servidores, proporcionando aos cônjuges ou companheiros residência em mesmo município, sempre que possível.

§ 2º O caso previsto no inciso VII não se aplica aos servidores que estejam em estágio probatório.

§ 3º A remoção a pedido não gera para o servidor o direito à indenização de ajuda de custo, ao transporte para si e seus dependentes, bem como ao transporte de mobiliário.

SEÇÃO III PERMUTA

Art. 14 A permuta é o processo pelo qual 2 (dois) servidores ocupantes de cargo efetivo da Funai, independente do nível, são removidos a pedido, concomitantemente, sem ônus para a Administração e com anuência de suas chefias imediatas.

§ 1º Cabe às chefias imediatas envolvidas no processo justificarem que as atribuições exercidas pelos servidores não causarão prejuízos às demandas da unidade, bem como, explicitar, a razão da liberação dos mesmos.

Art. 15 O servidor removido por permuta somente poderá requerer nova remoção após 3 (três) anos de efetivo exercício na nova unidade de lotação.

SEÇÃO IV DA REMOÇÃO A PEDIDO PARA OUTRA LOCALIDADE, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 16 A remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, ocorrerá exclusivamente nos casos previstos no inciso III do art. 3º da presente norma.

Art. 17 A remoção por motivo de saúde tem como finalidade facilitar o tratamento do servidor ou de seu dependente, desde que inexistam recursos médicos e/ou hospitalares no local de lotação de origem.

Art. 18 Provar-se-á a inexistência de recursos médicos e/ou hospitalares no local de lotação do servidor por meio de pronunciamento de junta médica oficial, que fará constar no laudo médico, de forma clara e objetiva, uma declaração de ausência dos recursos médicos reclamados.

Art. 19 Nos casos de remoção por motivo de saúde, deve a unidade de origem do servidor identificar as localidades mais próximas, observando a lotação máxima da unidade, de modo que a nova lotação seja definida pela Funai, considerando o laudo médico, a necessidade específica de tratamento de saúde do servidor ou de seu familiar e o interesse da Administração.

Art. 20 O pronunciamento realizado por junta médica oficial deverá ser anexado ao requerimento a ser apresentado pelo servidor.

Art. 21 Quando se tratar de remoção para acompanhar o cônjuge ou companheiro, também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da administração, deverá ser anexada ao requerimento, além de documento comprobatório do casamento ou união estável, uma declaração, emitida pela correspondente unidade de pessoal na qual o cônjuge ou companheiro passou a ter exercício.

Parágrafo Único. A remoção com fundamento no caput exige que o deslocamento seja posterior à união do casal.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art. 22 A partir da primeira lotação do servidor aprovado em concurso público, este só poderá ser removido após cumprido o estágio probatório.

Art. 23 A remoção de ofício só poderá ocorrer após transcorridos, no mínimo, 2 (dois) anos de exercício na atual unidade.

Parágrafo Único. Poderá haver exceção à regra estabelecida no caput quando houver imperiosa necessidade de serviço, devidamente justificada.

Art. 24 Para a remoção a pedido, o servidor deverá contar com, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo exercício na unidade de lotação à data de seu requerimento.

Art. 25 A remoção a pedido por motivo de saúde do servidor, cônjuge ou companheiro (a), ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional efetivar-se-á a qualquer tempo, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

Art. 26 O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido ou nomeado/designado para cargo em comissão/função de confiança terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º Na hipótese em que o servidor esteja afastado legalmente na data da publicação do ato, o prazo a que se refere o caput deste artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput deste artigo.



§ 3º A não apresentação do servidor para o exercício de suas atividades na unidade para onde foi removido no prazo legal, sem justificativa fundamentada, sujeitá-lo-á às penalidades previstas em lei, devendo o titular da unidade de destino comunicar o fato à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, que tornará sem efeito o ato de remoção.

Art. 27 Os prazos aos quais se referem os art. 23 e 24 terão sua contagem iniciada a partir da data de publicação do ato de remoção, não se computando o tempo compreendido por licenças, a qualquer título.

Art. 28 Àquele servidor que foi removido de ofício não será concedida licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do ato.

Art. 29 As remoções de ofício deverão ser efetuadas durante o interregno compreendido entre janeiro e outubro de cada exercício, salvo na hipótese de extrema necessidade do serviço a ser devidamente comprovada.

Parágrafo Único. O limite temporal imposto no caput deve-se à necessidade de possibilitar o pagamento das despesas efetuadas dentro do exercício em que ocorrer a remoção.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 30 Em quaisquer das modalidades, a efetivação da remoção dar-se-á somente com a publicação da Portaria em Boletim de Serviço, sendo vedada a movimentação extraoficial, bem como o deslocamento do servidor antes da publicação.

Parágrafo Único. Compete ao servidor acompanhar a publicação da Portaria de Remoção no Boletim de Serviço da Funai.

Art. 31 É vedada a remoção de servidor que se encontrar em qualquer das seguintes situações:

I - estar cumprindo o estágio probatório, salvo no caso de permuta, participação em Processo de Recrutamento e Seleção Interno de Remoção – PRSIR ou de nomeação simultânea, em primeira investidura de cônjuges ou companheiros, para a Funai, em unidades situadas em municípios diferentes, prevalecendo o local de menor lotação;

II - respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância, salvo por determinação do Presidente da Funai;

III - em gozo das seguintes licenças:

- a) por motivo de doença em pessoa da família;
- b) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- c) para atividade política;
- d) para tratar de interesses particulares;
- e) para desempenho de mandato classista; e
- f) para capacitação.

IV - em gozo dos seguintes afastamentos:

- a) para servir a outro órgão ou entidade;
- b) para o exercício de mandato eletivo;
- c) para estudo ou missão no exterior; e
- d) para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país e no exterior.

CAPÍTULO VI DO CONCURSO INTERNO DE REMOÇÃO - CIR

Art. 32 O Concurso Interno de Remoção – CIR será realizado periodicamente, atendendo o interesse da Administração, com base em regulamentação própria.

Art. 33 Compete à diretoria responsável pela gestão de pessoas a divulgação prévia, por meio de edital, das vagas disponíveis em cada unidade, classificadas por nível de escolaridade.

Art. 34 O CIR obedecerá as seguintes etapas:

I - Publicação de edital, contendo as regras específicas do concurso, o cronograma e a previsão de vagas disponíveis;

II - Pré-inscrição, com indicação pelo candidato de até 2 (duas) opções de remoção por ordem de preferência;

III - Divulgação da lista preliminar com pontuação e opções de remoção por servidor pré-inscrito;

IV - Divulgação da lista final com pontuação por servidor pré-inscrito e do quadro definitivo de vagas ofertadas;

V - Inscrição definitiva pelos candidatos obrigatoriamente pré-inscritos, relacionando as opções entre as vagas ofertadas por ordem de preferência;

VI - Divulgação dos resultados, com homologação da classificação final, contendo a pontuação definitiva dos candidatos, suas unidades de origem e unidades de destino.

Art. 35 Será excluído do CIR o servidor que, após a inscrição, for removido por qualquer outra modalidade, bem como cedido, requisitado, colocado em exercício provisório, licenciado ou afastado, excetuando licença médica por motivo de saúde do servidor, licença maternidade e paternidade.



Art. 36 É vedada a participação no CIR do servidor em estágio probatório, ou do servidor efetivo que tenha sido removido a menos de 3 (três) anos por meio de CIR, contados até a data de publicação do edital.

Art. 37 O resultado final será homologado por meio de Portaria do Presidente da Funai, publicada em Boletim de Serviço.

Art. 38 As vagas não preenchidas no CIR serão objeto do próximo concurso interno de remoção.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

INTERNO DE REMOÇÃO – PRSIR

Art. 39 Processo de Recrutamento e Seleção Interno de Remoção – PRSIR é o procedimento realizado no interesse da Administração, que visa ao preenchimento de vagas diante das necessidades emergenciais, com base em requisitos definidos em edital específico.

Art. 40 O PRSIR será realizado sempre que forem identificadas na Funai situações em que haja a necessidade de alocação de servidores em áreas prioritárias e/ou projetos estratégicos.

Art. 41 A remoção decorrente de PRSIR será de ofício, gerando ajuda de custo, quando incidir em mudança de domicílio, no momento do deslocamento para a nova sede.

Art. 42 O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância não poderá participar do PRSIR.

Art. 43 O PRSIR será composto das seguintes fases:

I - publicação de edital;

II - inscrição dos candidatos;

III - análise da documentação;

IV - resultado parcial;

V - recurso contra o resultado parcial;

VI - divulgação da classificação final; e

VII - publicação do ato de remoção.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 Durante a tramitação do processo de remoção, o servidor deverá obrigatoriamente continuar desempenhando suas atividades em sua unidade de origem até a publicação da Portaria de Remoção.

Art. 45 A unidade de origem do servidor deverá comunicar à CGGP e à unidade de destino a data de seu desligamento, e esta deverá comunicar a data de sua apresentação e início de exercício.

Art. 46 A publicação do ato de remoção não altera a programação do período de férias já fixado na unidade de origem do servidor, desde que não traga prejuízo para o desenvolvimento de suas atividades na sua nova unidade, devendo aquela comunicar à unidade de destino acerca da programação.

Art. 47 Na hipótese de exoneração ou dispensa no interesse da Administração, com retorno à unidade de lotação, o cônjuge ou companheiro, também servidor da Funai, poderá solicitar sua remoção para acompanhamento de cônjuge.

Art. 48 Os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar em Indigenismo poderão ser removidos para as diversas unidades de lotação da Funai, onde exista referência de índios isolados, desde que seja para atuar em atividades finalísticas operacionais de nível básico, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais ao cargo, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

Art. 49 Os casos omissos serão dirimidos pela DAGES.

Art. 50 Ficam revogadas as Portarias nº 403/PRES, de 31 de março de 2006, publicada na Separata do Boletim de Serviço da Funai nº 06, de 10 de abril de 2006, e nº 394/PRES, de 23 de abril de 2013, publicada na Separata do Boletim de Serviço da Funai nº 07-08, de 24 de abril de 2013.

Art. 51 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO AURÉLIO FERREIRA PERES

Diretor Substituto

PORTARIA Nº 478 /DAGES, de 20 de dezembro de 2013.

Institui no âmbito da DAGES Comissão de Assessoramento Técnico e Acompanhamento da Organização Funcional da Coordenação Regional do Sul da Bahia.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, publicado no Diário Oficial da União nº 146, Seção 1, de 30 de julho de 2012, folhas 07 a 12;



Considerando a publicação da Portaria nº 1.733/PRES, de 27 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 250, Seção 1, de 28 de dezembro de 2012, folhas 82 a 96, que aprova o Regimento Interno desta Fundação, e, ainda, suas alterações por meio da Portaria nº 332/PRES, de 05 de abril de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 66, de 08 de abril de 2013, Seção 1, folhas 50 e 51;

Considerando a localização da Sede da Coordenação Regional do Sul da Bahia, na cidade de Salvador/BA, extinção, criação e localização das Coordenações Técnicas Locais, conforme dispõem as Portarias nº 1.486 e 1.487/PRES, de 08 de novembro de 2013, publicadas no Boletim de Serviço nº 11, p. 01, de 29 de novembro de 2013, resolve:

Art. 1º Instituir no âmbito da DAGES a Comissão de Assessoramento Técnico e Acompanhamento da Organização Funcional da Coordenação Regional do Sul da Bahia.

Parágrafo único. A Comissão terá atuação temática e caráter consultivo e de assessoramento e execução, com o objetivo de apoiar a CR do Sul da Bahia nos assuntos relacionados ao cumprimento das determinações preconizadas nas Portarias nº 1.486 e 1.487/PRES, de 08 de novembro de 2013, publicadas no Boletim de Serviço nº 11, p. 01, de 29 de novembro de 2013.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

I - prestar assessoria técnica nas atividades relacionadas à gestão, planejamento, logística, orçamento, finanças, contabilidade e patrimônio, no âmbito da Coordenação Regional do Sul da Bahia.

II - contribuir com a implantação da Reestruturação da Coordenação Regional do Sul da Bahia;

III - cooperar, orientar e realizar os procedimentos necessários para aquisição de materiais, locação de imóveis e contratação de obras e serviços, no âmbito da CR do Sul da Bahia, na forma da legislação vigente;

IV - identificar problemas e apresentar sugestões de correção ou aperfeiçoamento das medidas administrativas envolvendo a reorganização da CR do Sul da Bahia;

V - participar da organização do Patrimônio da Coordenação Regional do Sul da Bahia.

VI - subsidiar a Diretoria de Administração e Gestão em assuntos administrativos relacionados à Reestruturação da Coordenação Regional do Sul da Bahia;

VII - elaborar planejamento tático e estratégico de implementação das fases de reestruturação da CR do Sul da Bahia, com cronograma de ação e estimativa de custo;

VIII - elaborar projeto para diagnóstico, transferência e organização do acervo documental da Coordenação Regional do Sul da Bahia;

IX - desempenhar outras funções delegadas pela Diretoria de Administração e Gestão.

Art. 3º A Comissão de que trata esta portaria será composta pelos servidores do Gabinete da Diretoria de Administração e Gestão, da Coordenadoria de Gestão em Tecnologia da Informação, das Coordenações-Gerais da DAGES e da Coordenação Regional do Sul da Bahia, a seguir indicados:

I - Gabinete da Diretoria de Administração

- Titular: José Maria de Almeida e Silva
- Suplente: Máximo Oliveira de Souza

II - Coordenador de Gestão em Tecnologia da Informação

- Titular: Raimundo Romero Barbosa

III - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

- Titular: Maria Helena Luz Gutemberg Caldas
- Suplente: Jorge Henrique Rodrigues Malcher Lopes

IV - Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças

- Titular: Márcio Prado Veloso
- Suplente: Alice Macedo de Melo

V - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

- Titular: Marilúcia Macêdo Ningeleski
- Suplente: Maurílio Sérgio de Paula
- Titular: Luiz Fernando Landim Viegas
- Suplente: Márcia Rodrigues Pena

VI - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

- Titular: Cleuber Inácio Amaro
- Suplente: Thaise dos Santos Leandro

VII - Coordenação Regional do Sul da Bahia.

- Titular: Priscilla Peixoto Colodetti



- Suplente: Dulcinéia da Rocha Oliveira Bongestab
- Titular: Stefane Nascimento da Silva
- Suplente: Joel Bezerra Ribeiro
- Titular: Raimundo Hermogenes do Nascimento Neto
- Suplente: Alcione Benevenuto Pimentel
- Titular: Rosangela José Marques
- Suplente: Solange Ferreira da Silva

Parágrafo único. A Coordenação desta Comissão será exercida pelo servidor José Maria de Almeida e Silva e nos seus impedimentos pelo servidor Máximo Oliveira de Souza.

Art. 4º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta dias) para conclusão das atividades.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCO AURÉLIO FERREIRA PERES
Diretor Substituto