

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 133, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2019.

Institui o Programa de Melhoria de Desempenho - PMD e dá outras providências.

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX, do art. 11 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e incisos XII e XV, do art. 24, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e o que consta do processo nº 00058.528677/2017-07, deliberado e aprovado na 1ª Reunião Administrativa de Diretoria, realizada em 29 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa de Melhoria de Desempenho - PMD, no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, que permite a realização de atividades em regime de trabalho remoto, por meio de definição de metas e acompanhamento de resultados, no qual os servidores participantes ficam dispensados do controle de frequência.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Poderão participar do PMD as atividades relacionadas aos macroprocessos de Regulamentação, Certificação e Outorga, Fiscalização, Relações Institucionais e Gestão Interna.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - servidor participante: servidor ocupante de cargo efetivo, específico e C&T, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício na ANAC, submetido ao PMD;

II - coordenador: servidor indicado pelo titular da Unidade Organizacional, para coordenar e acompanhar a execução do Plano Específico de Melhoria de Desempenho - PEMD;

III - modalidade de trabalho remoto integral: aquela em que o servidor executa suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências da ANAC, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Instrução Normativa;

IV - modalidade de trabalho remoto parcial: aquela em que o servidor executa suas atribuições funcionais parcialmente fora das dependências da ANAC, por unidade de tempo, em dias por semana ou em turnos por dia, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, nos termos desta Instrução Normativa;

V - modalidade de trabalho remoto por tarefa: aquela em que o servidor público executa tarefa determinada e por prazo certo, fora ou nas dependências da ANAC, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, que quando concluída, fica automaticamente desligado do PMD, nos termos desta Instrução Normativa; e

VI - Plano Específico de Melhoria de Desempenho - PEMD: documento elaborado pelas Unidades Organizacionais interessadas na implementação do PMD, a título de projeto-piloto, que deverá conter no mínimo:

- a) definição das atividades a serem desempenhadas;
- b) definição de metas claras e mensuráveis, por servidor e Unidade Organizacional;
- c) definição da modalidade: integral, parcial e/ou por tarefa;
- d) quantidade máxima de servidores que participarão, inclusive para atividades de coordenação;
- e) metodologia específica de mensuração efetiva de resultados;
- f) indicação das ocorrências que ensejam desligamento imediato de servidores em regime de trabalho remoto;
- g) indicação da estrutura física e tecnológica necessárias que serão utilizadas para a realização das atividades;
- h) periodicidade das reuniões de acompanhamento, que deverão ocorrer pelo menos mensalmente;
- i) indicação do planejamento ou da comprovação de capacitação dos coordenadores e da equipe em treinamento específico sobre trabalho remoto;
- j) indicação dos meios de comunicação e de integração dos servidores da respectiva unidade de execução e do prazo de resposta aos e-mails institucionais;
- k) indicação do Manual de Procedimentos - MPR publicado contendo as atividades a serem realizadas;
- l) prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante à ANAC, observada a razoabilidade;
- m) cronograma trimestral de entregas de resultados, para atendimento ao disposto no inciso VII, do art. 8º da Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- n) cronograma de reuniões para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas, se necessários; e
- o) resultados e benefícios esperados para a instituição.

Parágrafo único. A seleção de servidores para o PEMD observará, no mínimo, as seguintes habilidades e atitudes, conforme avaliação do titular da Unidade Organizacional:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

III - capacidade de interação com a equipe;

- IV - atuação tempestiva;
- V - pró-atividade na resolução de problemas;
- VI - abertura para utilização de novas tecnologias; e
- VII - orientação para resultados.

CAPÍTULO II DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DE DESEMPENHO

Art. 4º Constituem objetivos do PMD:

- I - aumentar a produtividade, a especialização e a qualidade das atividades executadas na ANAC;
- II - contribuir para o Programa de Logística Sustentável da ANAC, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados na ANAC;
- III - promover meios para atrair, reter, motivar e comprometer os servidores com os objetivos estratégicos da instituição;
- IV - oferecer alternativas de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- V - estimular a meritocracia;
- VI - estimular oportunidades de desenvolvimento, crescimento e reconhecimento profissional, pautadas pela adoção de critérios objetivos, igualitários e transparentes, pelo equilíbrio entre os objetivos da organização, dos colaboradores e das diretrizes normativo-legais;
- VII - fomentar a gestão por produtividade;
- VIII - auxiliar na execução da estratégia organizacional;
- IX - aumentar a percepção de Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores desta Agência; e
- X - aperfeiçoar a gestão interna e a organização das unidades da ANAC.

Art. 5º São premissas a serem observadas na proposição do PEMD:

- I - objetivo da Unidade Organizacional alinhada à estratégia organizacional e à gestão do desempenho;
- II - impacto da atividade para a ANAC, para a sociedade e para os regulados;
- III - aumento de produtividade da equipe;
- IV - possibilidade de redução no tempo de processamento dos processos;
- V - possibilidade de diminuição do estoque de processos;

VI - qualidade da análise processual;

VII - histórico da produtividade;

VIII - controle automatizado do processo;

IX - alinhamento das metas estipuladas às metas individuais dos servidores, conforme sistemática de avaliação de desempenho adotada na ANAC;

X - critério de seleção dos servidores, privilegiando a meritocracia; e

XI - otimização da força de trabalho.

Art. 6º Para a apresentação de PEMD, a título de projeto-piloto, no PMD, a Unidade Organizacional deverá ter registrado processo de acompanhamento de metas e resultados individuais e da equipe, pelo período mínimo de 6 (seis meses), abrangendo pelo menos as atividades a serem exercidas em projeto-piloto, observando:

I - definição de indicadores objetivos para aferir resultados;

II - definição e o controle efetivo das metas estabelecidas; e

III - mensuração dos resultados da unidade.

Art. 7º Os PEMDs serão executados em fase de projeto-piloto pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a contar da data de aprovação de cada PEMD pela Diretoria.

Art. 8º É vedada a participação de servidores que se encontrem nas seguintes situações:

I - ocupando cargo em comissão, inclusive na qualidade de substituto;

II - exercendo atividades na unidade de exercício atual há menos de 6 (seis) meses;

III - em estágio probatório;

IV - respondendo a processo administrativo disciplinar ou que ainda não tenha cumprido a pena;

V - cumprindo o período de permanência no exercício das funções por ter se afastado para estudo no exterior ou para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, nos termos do § 1º do art. 95 e do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990; e

VI - ter sido desligado do PMD pelo não atingimento de metas nos 12 (doze) meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar.

Art. 9º As metas de desempenho dos servidores participantes do regime de trabalho remoto deverão ser superiores às previstas para os servidores do regime presencial e às registradas no processo de acompanhamento de metas e resultados individuais e da equipe, conforme disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As metas da equipe e dos servidores em regime de trabalho remoto deverão estar em consonância com as metas estabelecidas no processo de gestão do desempenho da Agência.

Art. 10. Os servidores em trabalho remoto poderão realizar suas atividades dentro das dependências da ANAC, quando necessário, sem prejuízo à sua participação no PMD e observadas as responsabilidades descritas nesta Instrução Normativa.

Art. 11. A execução do PEMD poderá ser interrompida nas seguintes hipóteses:

I - interesse da Administração;

II - para reavaliar as metas e os resultados estipulados;

III - necessidade dos servidores em regime presencial; e

IV - falhas técnicas no acesso remoto aos sistemas essenciais à execução da atividade.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete à Diretoria deliberar acerca da aprovação dos PEMD das Unidades Organizacionais da ANAC.

Art. 13. Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP:

I - coordenar, em parceria com a Superintendência de Planejamento Institucional - SPI, o PMD;

II - emitir parecer a partir da análise dos requisitos de participação dos servidores;

III - receber e processar a frequência dos servidores participantes, conforme informações prestadas pelos coordenadores;

IV - emitir relatório final, em conjunto com a SPI, sobre os planos específicos apresentados pelas Unidades Organizacionais;

V - publicar autorização de participação e desligamentos do servidor participantes; e

VI - encaminhar à Diretoria os PEMD das Unidades Organizacionais para deliberação.

Art. 14. Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI:

I - emitir parecer sobre a viabilidade tecnológica, segurança da informação e comunicação dos PEMDs apresentados, conforme a Política de Segurança da Informação - PoSIC, e demais normas aplicáveis;

II - garantir a disponibilidade da infraestrutura tecnológica de responsabilidade da ANAC, conforme aprovada nos PEMDs de cada Unidade Organizacional; e

III - garantir a integridade, confidencialidade, disponibilidade e segurança da informação dos sistemas acessados de maneira remota.

Art. 15. Compete à Superintendência de Administração e Finanças - SAF:

I - emitir parecer sobre a segurança da informação e da comunicação dos PEMDs apresentados, conforme a PoSIC e demais normas aplicáveis; e

II - garantir a manutenção de estrutura física mínima para a execução das atividades dos servidores na ANAC, em caso de necessidade de realizar o trabalho dentro das unidades da ANAC ou do desligamento dos servidores.

Art. 16. Compete à Superintendência de Planejamento Institucional - SPI:

I - coordenar, em parceria com a SGP, o PMD;

II - consolidar e publicar relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação do PMD; e

III - emitir parecer sobre os PEMDs apresentados e sobre as alterações, a partir da análise dos MPRs, justificativas, metas e indicadores, formas de interrupção e previsão de ganho de eficiência e qualidade, apresentados pelas Unidades Organizacionais.

Art. 17. Compete ao titular das Unidades Organizacionais:

I - propor o PEMD;

II - indicar coordenador titular e substituto;

III - aprovar a seleção dos servidores;

IV - solicitar à SGP a inclusão e exclusão de servidor;

V - analisar resultados do projeto-piloto em sua unidade;

VI - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VII - solicitar, à SGP e SPI, a suspensão, alteração ou revogação do plano específico, com base no relatório de acompanhamento; e

VIII - encaminhar, à SGP e SPI, os relatórios trimestrais de acompanhamento por atividade, para publicação no Diário Oficial da União.

Art. 18. Sempre que houver limitação do número de participações e razoável igualdade de habilidades e características entre servidores interessados, o titular da Unidade Organizacional poderá priorizar os servidores participantes:

I - com deficiência que dificulte a sua locomoção;

II - com jornada reduzida, nos termos do § 2º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

IV - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, nos termos do § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

V - com dependentes econômicos que constem do assentamento funcional com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;

VI - com horário especial nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990; ou

VII - com maior tempo de exercício no órgão.

Art. 19. Compete ao coordenador do PEMD:

I - selecionar os servidores, a partir da avaliação de compatibilidade entre o perfil adequado previsto e o perfil dos servidores interessados;

II - solicitar ao titular da Unidade Organizacional a inclusão e exclusão de servidor;

III - aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e o desempenho dos servidores participantes;

IV - informar mensalmente à chefia imediata do servidor participante as ocorrências para os períodos em trabalho remoto, para fins de aferição da frequência do servidor;

V - manter os registros específicos de produtividade dos servidores;

VI - acompanhar a qualidade e a adaptação dos servidores;

VII - manter contato permanente com os servidores participantes, para repassar instruções de serviço;

VIII - elaborar e encaminhar, ao titular da Unidade Organizacional, os relatórios trimestrais de acompanhamento por atividade, documentando a evolução do plano específico, os ganhos de eficiência e qualidade decorrentes do trabalho remoto, bem como abordando a viabilidade de sua continuidade e indicando eventual necessidade de aperfeiçoamento;

IX - registrar e encaminhar, ao titular da Unidade Organizacional, a evolução das atividades, as dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, no relatório de acompanhamento periodicamente; e

X - propor ao titular da Unidade Organizacional melhorias para o PEMD aprovado.

CAPÍTULO IV DO TRABALHO REMOTO

Seção I **Das Atribuições e Responsabilidades do Servidor Participante**

Art. 20. São de responsabilidade do servidor participante do PMD, inclusive na fase de projeto-piloto:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho;

II - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

III - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da ANAC e de acordo com o estabelecido no PEMD;

IV - comunicar ao coordenador a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

V - submeter-se a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento às condições estabelecidas no PEMD;

VI - estar disponível para comparecimento à unidade de exercício para reuniões administrativas, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais e sempre que houver interesse e necessidade da Administração Pública;

VII - acessar e responder o e-mail institucional, diariamente e/ou conforme periodicidade estabelecida no PEMD;

VIII - dar ciência ao coordenador do projeto do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade;

IX - zelar pelo sigilo das informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

X - manter-se em condições de retorno ao regime de trabalho presencial, em caso de necessidade da Administração; e

XI - assinar previamente termo de ciência e responsabilidade, que conterà:

a) a declaração de que atende às condições de habilitação para participação no PMD;

b) a modalidade em que participará, indicando os dias ou os turnos em que deverá comparecer presencialmente à unidade, quando for o caso;

c) o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante à unidade;

d) as metas e os resultados a serem alcançados;

e) as atribuições e responsabilidades do servidor participante;

f) o conhecimento das regras do PMD e do conteúdo do PEMD; e

g) o dever do servidor participante de manter infraestrutura necessária, quando executar o PMD fora das dependências da unidade.

§ 1º A alteração superveniente do PEMD ou do PMD não enseja o dever de assinatura de novo termo de ciência e responsabilidade pelo servidor participante, bastando sua notificação quanto ao teor da alteração promovida.

§ 2º A convocação para comparecimento à unidade de exercício deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º A execução de trabalhos remotos será realizada apenas por meio digital, via SEI, sendo vedada a saída de processos físicos da Agência.

§ 4º Os processos públicos ou restritos que ainda estejam em meio físico só poderão ser trabalhados remotamente após digitalizados, conforme rotinas e procedimentos de instrução de processos administrativos eletrônicos, no âmbito da ANAC.

Art. 21. Quando executar o PMD fora das dependências da unidade, caberá ao servidor participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, dentre outras despesas decorrentes.

Art. 22. Caberá aos envolvidos no PMD a estrita observância dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa e na legislação pertinente, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Capítulo IV do Título IV da Lei nº 8.112, de 1990.

Seção II

Do Desligamento de Servidores do PMD

Art. 23. O servidor poderá ser desligado do PMD a pedido, mediante comunicação, ou de ofício, por interesse da Administração, independentemente de instauração de processo administrativo.

Art. 24. O desligamento do PMD não configura, por si só, presunção ou indício de infração disciplinar e será precedido de notificação, por escrito.

Parágrafo único. O servidor continuará em regular exercício das atividades no PMD até que seja notificado do ato de desligamento e que efetivamente retome o controle de frequência, no prazo de até 30 (trinta dias), conforme concedido na notificação.

Art. 25. São situações passíveis de desligamento de servidores do PMD:

I - o não cumprimento das metas estipuladas;

II - necessidade de serviço;

III - o descumprimento das obrigações previstas no PEMD de Desempenho e no termo de ciência e responsabilidade;

IV - o decurso de prazo de participação no PMD, quando houver, salvo se deferida a prorrogação;

V - remoção, com alteração da lotação de exercício;

VI - designação do servidor para a execução de outra atividade não abrangida pelo PMD;

VII - a superveniência das hipóteses previstas no art. 11 desta Instrução Normativa; e

VIII - demais situações previstas no PEMD.

Parágrafo único. O desligamento do PMD poderá ser efetuado pelo titular da Unidade Organizacional, independentemente do enquadramento nas hipóteses não-exaustivas relacionadas no caput deste artigo.

Seção III

Do Controle de Frequência no Âmbito do Trabalho Remoto

Art. 26. Ficam os servidores em regime de trabalho remoto integral dispensados do registro de frequência.

Art. 27. A chefia do servidor designado para regime integral de trabalho remoto deverá utilizar a justificativa correspondente no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH.

Parágrafo único. Caso ocorram ausências por motivo de férias, licenças ou qualquer outro afastamento legal, o servidor ficará afastado das atribuições do cargo e também do trabalho remoto, e as ocorrências devidas deverão ser cadastradas no SIGRH.

Art. 28. O servidor designado para regime parcial ou por tarefa deverá continuar com o registro eletrônico de frequência, utilizando nos dias em que estiver em trabalho remoto a justificativa de correspondente.

Parágrafo único. Caso ocorra ausência por motivo de férias ou licenças, o servidor em regime parcial ou por tarefa deverá, no registro de frequência, utilizar a devida justificativa de afastamento.

Art. 29. As cargas horárias em regime presencial e em regime de trabalho remoto do servidor não se comunicam e não poderá haver transferência de saldo positivo ou negativo de um regime para o outro.

§ 1º A utilização de saldo positivo ou a compensação de saldo negativo não poderá, em nenhuma hipótese, ocorrer nos dias em que o servidor estiver em trabalho remoto.

§ 2º O servidor designado para trabalho remoto que possuir saldo positivo ou negativo na data que iniciar o trabalho remoto não disporá de extensão de prazo para utilizar ou compensar esse saldo.

Art. 30. O não cumprimento da meta estipulada no PEMD sem a devida compensação no mês subsequente implicará no desconto em folha das horas equivalentes.

§ 1º Nos casos de não cumprimento da meta estipulada, o coordenador do PEMD da Unidade Organizacional do servidor em trabalho remoto deverá informá-lo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 2º O servidor terá direito à ampla defesa e ao contraditório, perante o coordenador do PEMD, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do coordenador do PEMD.

§ 3º Após decisão final, o coordenador do PEMD dará ciência ao servidor e à respectiva chefia imediata, que deverá enviar a informação relativa ao número de horas/minutos não cumpridos pelo servidor à SGP, em formulário disponível no SEI, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para fins de registros de desconto em pecúnia e faltas, se necessário.

§ 4º Será considerada uma falta a cada:

I - 8 (oito) horas não cumpridas, para os servidores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

II - 6 (seis) horas não cumpridas, para os servidores com carga horária de 30 (trinta) horas semanais; e

III - 4 (quatro) horas não cumpridas, para os servidores com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ 5º Em virtude da ocorrência de dias não úteis, conforme previsão legal, para fins de desconto, serão adicionadas:

I - 16 (dezesesseis) horas a cada 48 (quarenta e oito) horas não cumpridas, para os servidores com carga horária de 40 horas semanais;

II - 12 (doze) horas a cada 36 (trinta e seis) horas não cumpridas, para os servidores com carga horária de 30 horas semanais; e

III - 8 (oito) horas a cada 24 (vinte e quatro) horas não cumpridas, para os servidores com carga horária de 20 horas semanais.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DOS PLANOS ESPECÍFICOS DE MELHORIA DE DESEMPENHO

Art. 31. Alcançado grau de maturação razoável e decorrido, no mínimo, 1 (um) ano da efetiva implementação do PEMD, em projeto-piloto, o titular da Unidade Organizacional elaborará relatório de acompanhamento, que conterá avaliação:

I - do grau de comprometimento dos servidores participantes;

II - da efetividade no alcance de metas e resultados;

III - dos benefícios e prejuízos para a Unidade; e

IV - da conveniência e da oportunidade em implementá-lo em definitivo.

§ 1º O relatório de acompanhamento será submetido à manifestação técnica da SGP e da SPI, que poderão recomendar à Diretoria que o PEMD, a título de projeto-piloto, esteja:

I - apto à conversão em definitivo;

II - apto à conversão em definitivo, com ressalvas; ou

III - não apto à conversão em definitivo.

§ 2º Na hipótese do inciso II do § 1º, a conversão do PEMD fica condicionada a sua reformulação, à luz das considerações da SGP e da SPI.

§ 3º Na hipótese do inciso III do § 1º, o PEMD deverá ser reformulado, em projeto-piloto, a ser implementado pelo prazo adicional mínimo de 6 (seis) meses, findo o qual haverá novo juízo de aptidão para conversão em definitivo.

§ 4º No caso de PEMDs não convertidos em definitivo em até 2 (dois) anos, a contar da data da respectiva aprovação pela Diretoria, ficam todos os servidores participantes automaticamente obrigados ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A participação no PMD, ainda que na fase de projeto-piloto em regime de trabalho remoto, não importa em alteração na lotação dos servidores e seu desligamento não gera qualquer direito a trânsito, a indenização ou a qualquer espécie de ajuda de custo.

Art. 33. As orientações, os critérios e os procedimentos gerais dispostos nesta Instrução Normativa aplicam-se ao PEMD após conversão em definitivo.

Art. 34. Fica revogada a Portaria nº 2.192, de 28 de junho de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.12, nº 26, de 30 de junho de 2017.

Art. 35. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ
Diretor-Presidente