DECISÃO Nº 12/2016/DICOL/PREVIC
PROCESSO: 44011.000165/2015-12
ASSUNTO: Auto de Infração n° 13/15-39
AUTUADOS: Alexej Predtechensky e Adilson Florêncio da Costa
ENTIDADE: Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos - POSTALIS

Visto, relatado e discutido do auto de infração nº 13/15-39, de 22/04/2015, lavrado contra ALEXEJ PREDTECHENSKY e ADILSON FLORÊNCIO DA COSTA, respectivamente, Diretor Presidente/AETQ e Diretor Financeiro do Postalis, à época dos fatos, por aplicarem os recursos garantidores das reservas técnicas, provisões e fundos do Plano de Benefício Definido - PBD em desacordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, infringindo o disposto no § 1º do art. 9º da Lei Complementar nº 109, de 29/05/2001; artigo 12 da Resolução CGPC nº 13/2004; artigos 4º, 9º; inciso III, § 1º, do art. 18; e art. 30 da Resolução CMN nº 3.792/2009, capitulado no art. 64 do Decreto nº 4.942, de 30/12/2003, decidem os membros da Diretoria Colegiada da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, por unanimidade, julgar PROCEDENTE o Auto do Infração nº 13/15-39, de 22/04/2015, em relação aos autuados Alexej Predtechensky e Adilson Florêncio da Costa, com aplicação da pena de MULTA pecuniária, no valor de R$ 37.993,53 (trinta e sete mil, novecentos e noventa e três reais e cinquenta e três centavos), atualizada pela Portaria MPS/PREVIC nº 970 de 16/12/2010; cumulada com a pena de INABILITAÇÃO POR 2 (DOIS) ANOS; nos termos do Parecer nº 11/2016/CGDC/DICOL/PREVIC, de 21 de março de 2016, aprovado nesta oportunidade.

JOSÉ ROBERTO FERREIRA
Presidente da Diretoria Colegiada

Ministério dos Transportes

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
SUPERINTENDÊNCIA DE EXPLORAÇÃO DE INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 11, de 13.1.2016, publicada no DOU nº 11, de 18.1.16, seção 1, pág. 668. Onde se lê: "Drilling Company", leia-se: "TANAC S/A"

SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGAS

PORTARIA Nº 18, DE 24 DE MARÇO DE 2016

SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGAS - SUFER DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto na Deliberação ANTT nº 158/2010 e alterações, com a Resolução ANTT nº 2.695/2008 e no que consta dos autos do Processo ANTT nº 50500.374702/2015-59, resolve:

Art. 1º Autorizar a implantação do Projeto de Interesse de Terceiros - PIT de ampliação de Passagem Inferior de Veículos no km 248+410 m, no município de Campinas/SP, em favor da Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC, na malha concedida à América Logística Malha Paulista S/A -ALLMP.

§ 1º - Em caso de declaração de reversibilidade das obras pelo Poder Concedente, não será devida indenização em favor da Concessionária ou de terceiros.

§ 2º - A Concessionária deverá encaminhar à ANTT, se houver, cópia dos Aditivos, formalizados com o terceiro interessado, em até 10 (dez) dias após a sua assinatura.

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

ALEXANDRE PORTO MENDES DE SOUZA

PORTARIA Nº 20, DE 1º DE ABRIL DE 2016

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO DE CARGAS - SUFER - DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT -, no uso das atribuições, em conformidade com o disposto na Deliberação ANTT nº 158/2010 e alterações, e no que consta dos autos do processo ANTT 50500.336791/2015-35, resolve:

Art. 1º Aprovar as alterações do Anexo A, constante do Plano de Fiscalização da SUFER, para o exercício de 2016, disponível no sítio eletrônico da ANTT.

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

ALEXANDRE PORTO MENDES DE SOUZA

Ministério Público da União

MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

PORTARIA Nº 17, DE 4 DE ABRIL DE 2016

O Promotor de Justiça do Distrito Federal e Territórios em exercício na 5ª PRODEP, na forma do art. 8º, § 1º, da Lei 7.345/1985 e art. 7º, inciso I da Lei Complementar nº 75/1993, resolve: instaurar o Inquérito Civil Público, registrado no Sisproweb sob nº 08190.041004/16-54, que tem como interessados: SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO DO DF e POLI ENGENHARIA LTDA, no acréscimo do valor contratual do contrato nº 20/2009, sem justificativa, através do 3º e 4º termo aditivo.

FLAVIO HENRIQUE DE ANDRADE

Poder Judiciário

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL
CORREGEDORIA-GERAL

PORTARIA Nº 116, DE 31 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre procedimentos para a remessa de processos das turmas recursais e regionais à Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL E PRESIDENTE DA TURMA NACIONAL DE UNIFORMIZAÇÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS - TNU, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de racionalização e agilização das atividades de cadastramento dos pedidos de uniformização, bem como de padronização do cumprimento de diligências pelas turmas recursais dos juizados especiais federais e pelas turmas regionais de uniformização, resolve:

Art. 1º Os pedidos de uniformização de interpretação de lei federal submetidos à jurisdição da Turma Nacional de Uniformização deverão ser remetidos pelas turmas recursais e regionais com a observância dos termos desta Portaria.

Parágrafo único. A remessa dos pedidos a que se reporta o caput deverá ser feita, exclusivamente, pelo sistema processual virtus, observando as funcionalidades e compatibilidades exigidas pelo aludido sistema, vedado o envio de peças em mídia (CD/DVD e congêneres) ou em forma impressa.

Art. 2º As turmas deverão encaminhar os processos com todas as peças processuais necessárias à análise dos pedidos de uniformização, as quais deverão ser nominalmente identificadas antes do envio do processo à TNU. As peças necessárias à análise do incidente são:

I - petição inicial;
II - laudo técnico ou pericial, se houver;
III - contestação;
IV - sentença, inclusive eventuais decisões de embargos de declaração;
V- recurso inominado;
VI - inteiro teor do acórdão ou voto recorrido, inclusive o relativo aos eventuais embargos de declaração;
VII - pedido de uniformização nacional;
VIII - pedido de uniformização regional, se houver;
IX - contrarrazões, se houver;
X - decisão de admissão do pedido;
XI - agravo;
XII - decisão de remessa à TNU;
XIII - procurações e substabelecimentos outorgados aos advogados.

§1º Se os arquivos relativos às peças acima estiverem em formato de áudio, também deverão estar devidamente identificados.

§2º O processo deverá estar organizado e numerado cronologicamente, com as peças indicadas.

Art. 3º Compete à Secretaria da Turma Nacional de Uniformização, ao receber o pedido de uniformização, verificar:

I - se houve o atendimento ao disposto nesta Portaria;
II - se o conteúdo dos respectivos arquivos é legível ou audível, conforme o caso.

Parágrafo único: Na hipótese de a secretaria constatar o não atendimento de qualquer das condições previstas neste artigo, deverá, independentemente de despacho, devolver os autos para a respectiva turma, a fim de sanar as pendências, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 4º Caso verifique que o processo não atende aos requisitos estabelecidos nesta Portaria, o Presidente da TNU, o juiz federal relator ou o juiz atuante no processo poderá converter o julgamento em diligência para a adequação, retornando os autos à turma de origem.

§ 1º As turmas terão o prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento das diligências necessárias e devolução dos autos à TNU.

§ 2º Não cumpridos os prazos referidos no parágrafo anterior e no parágrafo único do art. 3º, a Secretaria certificará o decurso do prazo e comunicará o fato à autoridade competente.

Art. 5º Visando à adequação do sistema virtus aos termos desta Portaria e do anexo (contendo a estrutura quanto aos quesitos dos arquivos - xml. a serem enviados), fica determinada a suspensão do envio de processos pelas turmas à TNU no período de 11 a 29 de abril de 2016.

Art. 6º Fica revogada a Portaria n. CJF-POR-2013/00099, de 5 de março de 2013.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Dê-se ciência desta Portaria aos presidentes dos tribunais regionais federais, aos coordenadores regionais dos juizados especiais federais e aos presidentes das turmas recursais.

Min. OG FERNANDES

ANEXO

(Art. 5º da Portaria n. 2016/00116)
ESTRUTURA DO XML
1.Introdução
O objetivo desse documento é apresentar as particularidades do Sistema Virtus quanto à estrutura e tamanho dos arquivos XMLs.
1.1 Principal propósito:
Definir a estrutura do arquivo XML.
1.2 Definições, Acrônimos e Abreviações.
VIRTUS <?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?> -
Esta é uma instrução padrão do arquivo XML que sempre deve ser inserida no começo de
um documento XML quando se usa elementos da língua portuguesa como acento, cedilha.
<carga>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o início de um conjunto de processos;
</carga>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o fim de um conjunto de processos;
<processo>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o início de um conjunto de informações de um
processo específico;
</processo>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o início de um conjunto de informações de um
processo específico;
<assunto>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o início da descrição do assunto do processo.
</assunto>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o fim da descrição do assunto do processo.
<numero>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do número do processo;
</numero>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o fim da entrada do número do processo;
<parteN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do nome da parte N;
</parteN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o fim da entrada do nome da parte N;
<nomeadvogadoN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o início da entrada do nome do advogado da parte N;
</nomeadvogadoN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o fim da entrada do nome do advogado da parte N;
<sigladoadvogadoN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o início da entrada da sigla do cargo do advogado da parteN;
</siglaadvogadoN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o fim da entrada da sigla do cargo do advogado da parteN;
<ufnumadvogadoN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o início da entrada do número OAB do advogado da parteN na máscara UF-NUM;
</ufnumadvogadoN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica o fim da entrada do número OAB do advogado da parteN na máscara UF-NUM;
<tipoN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do número correspondente ao
tipo da parte N do processo;
</tipoN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do número correspondente ao
tipo da parte N do processo;
<rgN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do número da identidade da parte N do processo;
</rgN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do número da identidade da
primeira parte N do processo;
<orgao_exp_rgN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do nome do órgão expedidor

EXEMPLAR DE ASSINANTE DA IMPRENSA NACIONAL

da identidade da parte N do processo;
</orgao_exp_rgN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do nome do órgão expedidor da
identidade da parte N do processo;
<cpfN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do número do CPF da parte N do processo;
</cpfN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do número do CPF da parte N
do processo;
<cidadeN>
Palavra reservada do arquivo XM que indica início da entrada do nome da cidade da
parte N do processo;
</cidadeN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do nome da cidade da
parte N do processo;
<bairroN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do nome do bairro da
parte N do processo;
</bairroN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do nome do bairro da
parte N do processo;
<cepN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do número do CEP da
parte N do processo;
</cepN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do número do CEP da
parte N do processo;
<ufN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do nome da Unidade
Federativa da parte N do processo;
</ufN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do nome da Unidade
Federativa da primeira parte N do processo;
<emailN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do nome do e-mail da
parte N do processo;
</emailN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do nome do e-mail da
parte N do processo;
<telefoneN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica início da entrada do número do telefone da parte N do processo;
</telefoneN>
Palavra reservada do arquivo XML que indica fim da entrada do número do telefone da parte N do processo;
2 Overview
O documento Layout XML está organizado de forma a fornecer uma ampla visão de como deverá
ser a estrutura do arquivo XML, os valores válidos para a Tag tipo das partes,
2.1 Campos obrigatórios
Os campos a seguir são de preenchimento obrigatório:
<número></número>
<parteN></parteN>
<tipoN></tipoN>
<nomeadvogadoN></nomeadvogadoN>
<siglaadvogadoN></siglaadvogadoN>
<assunto></assunto>
2.2 Estrutura do XML
Estrutura padrão do arquivo XML
Padrão de estrutura previsto na funcionalidade UPLoad do Virtus Web:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<carga>
<processo>
<numero>Número do Processo 1</numero>
<assunto>Aposentadoria</assunto>
<parte1>Nome da Parte 1</parte1>
<tipo1>Tipo da Parte 1</tipo1>
<rg1>RG da parte 1</rg1>
<orgao_exp_rg1> Órg. exped. da RG da parte 1 </orgao_exp_rg1>
<cpf1>Tipo da Parte 1</cpf1>
<cidade1>Cidade da Parte 1</cidade1>
<bairro1>Bairro da Parte 1</bairro1>
<cep1>CEP da Parte 1</cep1>
<uf1>UF da Parte 1</uf1>
<email1>E-mail da Parte 1</email1>
<telefone1>Telefone da Parte 1</telefone1>
<nomeadvogado1>Ives Gandra da Silva Martins</nomeadvogado1>
<siglaadvogado1>OAB</siglaadvogado1>
<ufnumadvogado>SP-11178</ufnumadvogado>
<parteN>Nome da Parte N</parteN>
<tipoN>Tipo da Parte N</tipoN>
<rgN>Nome da parte N</rgN>
<orgao_exp_rgN> Órg. exped. da RG da parte N </orgao_exp_rgN>
<cpfN>Tipo da Parte N</cpfN>
<cidadeN>Cidade da Parte N</cidadeN>
<bairroN>Bairro da Parte N</bairroN>
<cepN>CEP da Parte N</cepN>
<ufN>UF da Parte N</ufN>
<emailN>E-mail da Parte N</email>
<telefoneN>Telefone da Parte N</telefoneN>
<nomeadvogadoN></nomeadvogadoN>
<siglaadvogadoN>PGFN</siglaadvogadoN>
</processo>
</carga>
```

3 Valores Válidos para a TAG <TIPO>
3.1 Códigos Aceitos para a Tag <tipo>
A tabela abaixo lista os códigos correspondentes ao tipo da parte citada no processo, que
deverão ser informados na Tag <tipo> para cada parte no arquivo XML:

Código a ser Informado no arquivo XML	*Referência*
0	Requerente
1	Requerido(a)
12	Litisconsorte Passivo
3	Litisconsorte Necessário
13	Litisconsorte Ativo
14	Assistente
4	Interessado(a)

Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 4ª REGIÃO

PORTARIA Nº 1.265, DE 22 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Especial de Lutas, Artes Marciais e Esportes de Combate

O Presidente do Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região - CREF4/SP, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO o deliberado na 190ª Reunião Plenária Ordinária do CREF4/SP, realizada em 19 de março de 2016,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto do CREF4/SP, resolve:

Art.1°: Aprovar o Regimento Interno da Comissão Especial de Lutas, Artes Marciais e Esportes de Combate do CREF4/SP, que é parte integrante desta Portaria.

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

NELSON LEME DA SILVA JUNIOR

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ESPECIAL DE LUTAS ARTES MARCIAIS E ESPORTES DE COMBATE - CELAMEC

DA CRIAÇÃO E DEFINIÇÃO

Art. 1º - A Comissão Especial de Lutas Artes Marciais e Esportes de Combate - CELAMEC, órgão de assessoramento da Presidência, da Diretoria e do Plenário do CREF4/SP, é regida pelo Estatuto do CREF4/SP, pelo Regimento Interno do CREF4/SP, pela Portaria CREF4/SP nº 0682/2013 e por este Regimento Interno da CELAMEC, aprovado na 190ª Reunião Plenária Ordinária do CREF4/SP, realizada em 19/03/2016, conforme estabelecido pelo art. 25, parágrafo único, do Estatuto deste Conselho (Resolução CREF4/SP nº. 60/2011).

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA

Art. 2º - Compete à CELAMEC especificamente:

I)Elaborar normas e procedimentos que objetivem alcançar metas estabelecidas;

II) Proporcionar integração entre os diversos segmentos que desenvolvam as lutas, artes marciais e esportes de combate, tais como: Clubes de Prática, Entidades de Administração Regionais, Entidades de Administração Nacional, Internacional, Instituições de Ensino Superior e Desporto Escolar;

III) Propiciar a participação de assuntos legislativos;

IV) Planejar publicações sobre recomendações nas atividades relacionadas a lutas, artes marciais e esportes de combate, visando a prevenção da saúde e responsabilidade social de seus participantes;

V) promover estudos para a realização de cursos, palestras e encontros científicos e de discussão de temas variados de necessidade para Profissionais de Educação Física registrados interessados em atualização ou novos aprendizados na área de lutas, artes marciais e esportes de combate; apoiar os meios de comunicação escrita e falada.

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A CELAMEC é integrada por, no mínimo 03 (três) e no máximo 06 (seis) profissionais inscritos no CREF4/SP, sendo pelo menos 01 (um) Conselheiro, que serão homologados pelo Plenário.

§ 1º - Os integrantes da CELAMEC poderão, a qualquer momento, indicar novos membros para integrar a Comissão, desde que não ultrapasse o número total de 6 (seis) titulares com direito a voto.

§ 2º - A designação de novos integrantes da CELAMEC deverá ser referendada pelo Plenário.

Art. 4º O mandato e a posse dos membros da CELAMEC são coincidentes com os dos membros da Diretoria.

Art. 5º - A eleição do Presidente e Secretário da CELAMEC será realizada através de voto aberto de seus integrantes na primeira reunião da Comissão.

Parágrafo único - Em caso de empate na eleição do Presidente da CELAMEC, a decisão será tomada pela Diretoria do CREF4/SP, por voto aberto e com a abstenção dos candidatos à presidência que, eventualmente, também façam parte da Diretoria.

Art. 6º - Compete ao Presidente da CELAMEC:

I. Requerer agendamento e presidir as reuniões;

II. Encaminhar as atas das reuniões à Diretoria, dentro do prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data da reunião, com cópia para todos os integrantes da CELAMEC;

III. Sugerir pauta das reuniões ao Presidente do CREF4/SP, quando do requerimento de agendamento;

IV. Designar relatores e representantes.

Art. 7º - Compete ao Secretário da CELAMEC

I. Secretariar as reuniões da CELAMEC, assessorando o Presidente e elaborando as respectivas atas e demais documentos;

II. Supervisionar atividades administrativas relativas aos assuntos da CELAMEC;

§ 1º Para o desempenho de suas funções, o secretário contará com os serviços de auxiliar administrativo do CREF4/SP, durante as reuniões e fora delas.

§ 2º As convocações, as atas e os ofícios de encaminhamento das mesmas, com atestado de recebimento pela Gerência, deverão ser colados no livro de atas da CELAMEC em ordem cronológica.

Art. 8º - A CELAMEC reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, sendo convocada, em qualquer caso, pelo Presidente do CREF4/SP.

Art. 9º A - CELAMEC poderá convidar profissionais inscritos no CREF4/SP para participar de Grupos de Trabalho (GT) em Modalidade ou Campo de Atuação para o estudo de problemas específicos, apresentando a visão do especialista em determinado assunto.

§ 1º Os integrantes dos Grupos de Trabalho que não forem membros efetivos da CELAMEC serão considerados colaboradores.

§ 2º As reuniões dos Grupos de Trabalho serão convocadas pela Diretoria do CREF4/SP e obedecerão ao disposto para as reuniões da CELAMEC.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10.- A solicitação de agendamento das reuniões da CELAMEC será feita, por meio eletrônico, pelo seu Presidente ao Presidente do CREF4/SP, em formulário padrão, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, por intermédio da Secretaria das Comissões, a qual determinará providências para comunicação aos membros, destinação de local e de auxiliar administrativo, nos termos do artigo 2º da Portaria CREF4/SP nº 0682/2013.

§ 1º A reunião poderá ser realizada com a presença mínima de dois membros, mas só deliberam por maioria simples de sua composição, nos termos do artigo 45 do Estatuto do CREF4/SP.

§ 2º No caso de reunião sem a maioria simples de seus membros e justificada a urgência do assunto a decisão será encaminhada pelo Presidente "ad referendum" da CELAMEC.

Art. 11 - Os membros da CELAMEC devem confirmar presença ou justificar ausência com o máximo de antecedência possível para que possa ser efetivada sua substituição quando necessário.

Art.12 - A ausência justificada ou não do membro da CELAMEC, em mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas implicará no seu desligamento.

Parágrafo único. O desligamento será efetivado após ter sido referendado pelo Plenário.

Art.13 - A reunião da CELAMEC, obedecerá ao seguinte formato:

a)Informações gerais;

b)Inclusão de assuntos em pauta;

c)Análise e discussão de pareceres dos relatores;

d)Análise de processos e assuntos encaminhados à CELAMEC;

e)Leitura e aprovação da ata da reunião do dia.

Art. 14 - O procedimento para análise dos itens de pauta encaminhados à CELAMEC obedecerá a seguinte sequência:

a)Leitura e exposição do assunto pelo membro que solicitou sua inclusão;

b)Discussão geral sobre o assunto determinado no item de pauta;

c)Se a discussão foi suficiente, tomada de decisão, ou, encaminhamento para relator com estipulação de prazo para parecer;

d)Determinação do prazo para apresentação do relatório;

e)Parecer do relator após o final do prazo;

f)Análise do parecer do relator;

g)Aprovação ou não do parecer;

h)Encaminhamento da decisão à Diretoria do CREF4/SP para providências.

Art.15 - O parecer do relator deverá ser apresentado, por escrito, no prazo de 20 dias, preferencialmente através de e-mail encaminhado aos demais membros, para análise na reunião seguinte.

Parágrafo único - O relator do processo terá direito a solicitar uma prorrogação do prazo, sujeita à aprovação pelos integrantes da Comissão.

Art. 16 - Os membros da CELAMEC e de Grupos de Trabalho terão direito a diárias ou ajudas de custo conforme regulamento específico do CREF4/SP.

COMERCIALIZAÇÃO PROIBIDA POR TERCEIROS