

Portaria da Presidência

O Presidente da Fundação Oswaldo Cruz, no Uso de suas atribuições e da competência que lhe foi delegada pela Portaria do MS/nº 938, de 22.07.99,

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO

Implantar os critérios, procedimentos regulamentadores e instrumentos a serem observados para a realização do primeiro ciclo de aferição do desempenho individual dos servidores da Fundação Oswaldo Cruz, de acordo com os critérios gerais, de que trata o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010.

2.0 - OBJETIVO

2.1 - Contribuir no acompanhamento sistemático da Gestão Estratégica da Fiocruz e na qualificação de seu servidor, com vistas ao aprimoramento de seus produtos e serviços prestados à população.

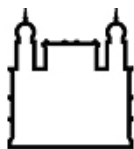
2.2 - Regular internamente, a Avaliação de Desempenho Individual, que combinada com a Avaliação Institucional, sob competência da DIPLAN, constitui a base de cálculo para pagamento, no âmbito da Fiocruz, da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública - GDACTSP e Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT.

2.3 - A Avaliação de Desempenho Individual subsidiará a progressão/promoção funcional e o pagamento das gratificações de desempenho, inclusive de servidores em estágio probatório;

2.3.1 - O servidor que, além de cumprir os pré-requisitos dispostos na Lei nº 11.355/2006, alcançar 14 pontos na Avaliação de Desempenho Individual, tornar-se-á habilitado à progressão/promoção funcional.

3.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cancela	Altera	Distribuição Geral	Data 01/10/2010
----------------	---------------	-------------------------------------	----------------------------------



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

401/2010-PR

Folha

2

De

14

Entrada em Vigor

Portaria da Presidência

3.1 - A Avaliação de Desempenho Individual - ADI realizada pela Fiocruz utilizará a Avaliação 360 Graus que consiste na aplicação de múltiplas fontes para a análise sistemática do desempenho dos servidores em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento.

Parágrafo único. Para efeito do disposto ficam definidos os seguintes termos:

I -unidade de avaliação: unidade administrativa que compõe a estrutura da Fiocruz, estabelecida pela Portaria 208/2003-PR, incluindo-se a alteração realizada pelo Decreto 7.171/2010.

Presidência

Vice-Presidência de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

Vice-Presidência de Ensino, Informação e Comunicação

Vice-Presidência de Desenvolvimento Institucional e Gestão do Trabalho

Vice-Presidência de Serviço de Referência em Saúde e Ambiente

Diretoria Regional de Brasília

Auditoria Interna

Diretoria de Planejamento Estratégico

Diretoria de Administração

Diretoria de Recursos Humanos

Diretoria de Administração do Campus

Centro de Criação de Animais de Laboratório

Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica

Instituto Oswaldo Cruz

Centro de Pesquisa Aggeu Magalhães

Centro de Pesquisa Gonçalo Muniz

Centro de Pesquisa René Rachou

Centro de Pesquisa Leonidas e Maria Deane

Casa Oswaldo Cruz

Escola Nacional de Saúde Pública

Cancela

Altera

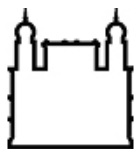
Distribuição

Geral

Data

01/10/2010

* CONFERE COM O ORIGINAL.



Portaria da Presidência

Centro de Referência Professor Helio Fraga
Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio
Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos de Manguinhos
Instituto de Tecnologia em Fármacos de Manguinhos
Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde
Instituto Fernandes Figueira
Instituto de Pesquisa Clínica Evandro Chagas

II - equipe de trabalho: conjunto de servidores que atuam de forma estruturada voltados para os mesmos objetivos institucionais e com papéis e funções definidos;

III - avaliadores: Chefia imediata, em seus impedimentos, o substituto designado e os líderes de equipe;

IV - ciclo de avaliação: período de doze meses considerado para realização da avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores que se encontrem em exercício no órgão;

V - relatório de atividades: documento em que serão registradas as principais atividades desenvolvidas no período avaliativo, seus resultados e outras considerações relevantes que dizem respeito às suas condições e ambiente de trabalho;

VI - árvore da unidade: representação estrutural da localização do servidor dentro da unidade de avaliação.

3.2 - Todo o processo de ADI 2010 será realizado via web, onde cada servidor terá um usuário (login) e uma senha e obedecerão as seguintes fases:

3.2.1 - Preencher relatório de atividades individual e condições de trabalho.

Cancela

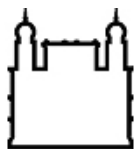
Altera

Distribuição

Geral

Data

01/10/2010



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

401/2010-PR

Folha

4

De

14

Entrada em Vigor

Portaria da Presidência

3.2.2 - Realizar:

3.2.2.1 - Autoavaliação

3.2.2.2 - Avaliação da Chefia

3.2.2.3 - Membros de Equipe

3.2.3 - Dar ciência da nota aferida

3.2.4 - Participar de entrevista de retorno e

3.2.5 - Impetrar recurso, se necessário.

3.3 - É dever de todo servidor participar de todas as etapas do processo de ADI.

3.4 - Todos os servidores deverão ser avaliados, com exceção dos casos previstos nos Procedimentos Gerais.

3.5 - Para que o servidor seja avaliado será necessário que tenha permanecido em efetivo exercício no mínimo 2/3 do ciclo avaliativo (8 meses).

3.6 - Neste ciclo, o servidor que não elaborar o Relatório de Atividades Individual e/ou não autoavaliar-se terá prejuízo em relação a sua nota final de ADI.

3.7 - Fica constituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (CAD), no âmbito da Fiocruz, com representantes indicados pelo Presidente da Fiocruz, através da Portaria nº 392/2010-PR, que trata da Comissão Interna de Desenvolvimento do Plano de Carreiras e Cargos da FIOCRUZ. A CAD terá como responsabilidade acompanhar todo o processo de implantação da Avaliação de Desempenho e julgar, em última instância, os pedidos de reconsideração.

3.7.1 - Cada Unidade deverá criar uma ou mais Subcomissões de Avaliação de Desempenho (SubCAD), compostas por quatro membros titulares e dois suplentes, ressaltando-se que pelo menos um representante seja eleito pelos servidores. A responsabilidade da SubCAD é acompanhar todo o processo de avaliação na sua Unidade. (anexo 1 - modelo de portaria).

3.8 - Os servidores que obtiverem nota final inferior a 50% da pontuação máxima prevista deverão

Cancela

Altera

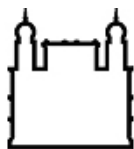
Distribuição

Geral

Data

01/10/2010

* CONFERE COM O ORIGINAL.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

401/2010-PR

Folha

5

De

14

Entrada em Vigor

Portaria da Presidência

obrigatoriamente preencher o item Observações para Ações de Desenvolvimento Individual, no formulário RETORNO DOS RESULTADOS DA ADI - SERVIDOR AVALIADO.

3.9 - Para a apuração do componente institucional serão utilizados os resultados obtidos pelos indicadores definidos na Portaria nº 372/2010/PR, de 02/09/2010, que serão publicados e disponibilizados no sítio eletrônico da FIOCRUZ, conforme preceitua o art. 5º do Decreto nº 7.133/2010.

4.0 - DO CICLO

4.1 - A ADI de 2010 contemplará o período avaliativo de outubro de 2009 a setembro de 2010 e será processada de 04/10/2010 a 05/11/2010, gerando efeitos financeiros de novembro/2010 a outubro/2011.

5.0 - CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

5.1 - As avaliações individuais serão efetuadas por meio do Relatório de Atividades e atribuição de notas observando-se os seguintes fatores de desempenho e seus respectivos critérios de avaliação.

I. Alcance de Metas - capacidade de desenvolver atividades de forma a obter resultados de acordo com a missão e/ou projetos/processos da Unidade.

II. Produtividade no trabalho - capacidade de executar as atividades de forma planejada, atingir os resultados e as metas estipuladas com eficácia, eficiência e qualidade.

III. Conhecimento de métodos e técnicas - conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional essenciais ao adequado desempenho das funções, permitindo a aplicação dos conhecimentos técnicos e assegurar processos e rotinas de trabalho, de forma integrada com os objetivos institucionais e individuais estabelecidos.

IV. Comprometimento com o trabalho - capacidade de concretizar com eficácia e eficiência os objetivos

Cancela

Altera

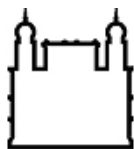
Distribuição

Geral

Data

01/10/2010

* CONFERE COM O ORIGINAL.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

401/2010-PR

Folha

6

De

14

Entrada em Vigor

Portaria da Presidência

institucionais, realizando com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são atribuídos, atuando de forma interessada e responsável, cumprindo suas atribuições com zelo e no prazo determinado.

V. Trabalho em equipe - capacidade de se integrar em equipes de trabalho de constituição variada e trabalhar em conjunto de maneira a respeitar a diversidade de conhecimentos e valores com o objetivo de atender o interesse institucional.

VI. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo - capacidade de exercer suas funções segundo os valores éticos do serviço público e de desenvolver uma atitude pautada no respeito, na integridade, senso de justiça, impessoalidade, valorização da cidadania e do bem público, prestando um serviço de qualidade orientado para atender o cliente interno e/ou externo.

5.2 - Será atribuído peso 3 (três) para todos os fatores e seus respectivos critérios, excetuando o fator alcance de metas que receberá peso 5 (cinco).

5.3 - Os fatores de avaliação de desempenho individual serão pontuados com valores inteiros.

5.4 - A cada um dos fatores e seus respectivos critérios de avaliação, deverá ser atribuída pontuação conveniente:

Fraco - 1;

Regular - 2;

Bom - 3;

Muito Bom - 4

5.5 - Para a consolidação da avaliação individual do servidor, deverão ser calculadas as proporções a seguir.

I - auto avaliação: quinze por cento do somatório da pontuação aferida;

II - avaliação da equipe: vinte e cinco por cento do somatório da média aferida das notas atribuídas

Cancela

Altera

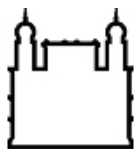
Distribuição

Geral

Data

01/10/2010

* CONFERE COM O ORIGINAL.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

401/2010-PR

Folha

7

De

14

Entrada em Vigor

Portaria da Presidência

pelos demais integrantes da equipe de trabalho; e

III -avaliação da chefia imediata: sessenta por cento do somatório da pontuação aferida.

6.0 - PROCEDIMENTOS QUE IRÃO COMPOR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO:

6.1 - A conclusão de cada etapa é pré-requisito para acesso à seguinte.

6.2 - A etapa que consiste na "montagem da árvore" da Unidade somente estará disponível após preenchimento/atualização dos dados cadastrais dos servidores localizados naquela Unidade.

6.3 - Para a montagem da "árvore da Unidade", considera-se equipe o núcleo mínimo constituído de chefia/líder e três subordinados, para que possa atender aos critérios da avaliação de desempenho. Na impossibilidade desta composição, os servidores poderão ser agrupados em outras células de mesmo nível hierárquico ou superior, cujas atividades sejam semelhantes ou interdependentes.

6.4 - Cada servidor deverá ser relacionado a uma chefia/líder e ao conjunto de servidores de sua equipe ("árvore"). Uma chefia/líder poderá estar ligada a mais de uma equipe. Para a construção da "árvore da Unidade" será levada em consideração a localização de efetivo exercício do servidor.

6.5 - Quando houver subordinação, a uma mesma chefia/líder de um grupo integrado por servidores que executem atividades distintas na sua natureza ou objeto, pode haver, a critério da chefia/líder, desmembramento em duas ou mais equipes (desde que seja superior a quatro integrantes).

6.6 - No caso de servidores afastados, constará no formulário de avaliação individual a referida ocorrência, desde que esta esteja devidamente registrada no Módulo Afastamentos/SGA-RH. O formulário deverá ser impresso, assinado pelo SRH e arquivado na pasta funcional do servidor.

6.6 .a) Nos afastamentos considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção de gratificação de desempenho, será mantida a última pontuação obtida para fins de pagamento da referida gratificação, até que seja processada a sua primeira avaliação

Cancela

Altera

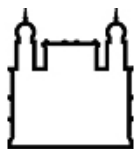
Distribuição

Geral

Data

01/10/2010

* CONFERE COM O ORIGINAL.



Número		401/2010-PR
Folha	8	De 14
Entrada em Vigor		

Portaria da Presidência

após o retorno.

6.7 - Os ocupantes de DAS 4, 5 e 6, não serão avaliados e receberão o equivalente a pontuação máxima da parcela individual.

6.8 - Os diretores de Unidades serão tratados como chefia/líder para a construção das "árvores", e não serão avaliados por seus servidores subordinados.

6.9 - As demais chefias/líderes serão avaliados, neste modelo, nos mesmos critérios que os membros de sua equipe.

6.10 - Compete ao SRH disponibilizar os meios necessários para que todos os servidores (inclusive os que tenham dificuldades de acesso ou manipulação de computador) participem do processo dentro do prazo estipulado estabelecido, garantindo que todos os dados estejam inseridos no Sistema.

6.11 - A etapa "Elaboração dos Relatórios de Atividades", prevista no Sistema SGA-RH/Módulo Gestão de Desempenho, somente estará disponível após a inclusão de todos os servidores na "árvore".

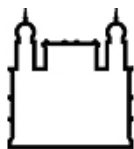
6.12 - Os servidores deverão autoavaliar-se segundo os fatores definidos e listados no sistema de Avaliação de Desempenho.

6.13 - As chefias/líderes deverão avaliar os servidores de suas equipes segundo os fatores listados no formulário de ADI. Para esta avaliação, será considerado o Relatório de Atividades Individual dos servidores.

6.14 - A nota da equipe é composta pela média das avaliações de seus componentes. Para esta avaliação deverá ser consultado o Relatório de Atividades Individual dos servidores e os fatores listados no sistema.

6.15 - A nota final da avaliação de desempenho é constituída da nota institucional somada à nota

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	01/10/2010



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

401/2010-PR

Folha

9

De

14

Entrada em Vigor

Portaria da Presidência

final de ADI, transformada em pontos.

6.16 - Ao término da ADI, o servidor deverá ser informado do resultado de sua avaliação em entrevista de retorno com sua chefia imediata e participação da SubCAD, caso a Unidade considere necessário. Neste momento deverá ser preenchido o formulário RETORNO DOS RESULTADOS DA ADI - SERVIDOR AVALIADO, onde este deve manifestar-se sobre a concordância ou não dos resultados de sua avaliação, até o dia 28/10/2010.

6.17 - Ao servidor que não comparecer à entrevista de retorno até 28/10/2010, será atribuído a pontuação apurada no processo de ADI, sem direito a impetrar pedido de reconsideração/recursos.

6.18 - É de responsabilidade do SRH da Unidade de localização o monitoramento do processo de avaliação, impressão e ciência ao servidor (entrevista de retorno), bem como a responsabilidade pelo encaminhamento dos formulários à Unidade de lotação, para arquivamento na pasta funcional do servidor.

6.19 - As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo e gerarão efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do processamento das avaliações.

6.20 - A Progressão/Promoção Funcional, decorrente do resultado da Avaliação de Desempenho, produzirá efeito retroativo para os servidores habilitados a partir do cumprimento do interstício mínimo de 12 (doze) meses no cargo ocupado.

6.21 - Caberá à DIPLAN divulgar o resultado da Avaliação Institucional que deverá ser publicado em portaria da Presidência e disponibilizado no sistema.

7.0 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

7.1 - O servidor que estiver de férias integrais durante todo o período de avaliação, devidamente

Cancela

Altera

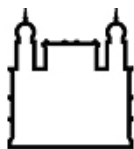
Distribuição

Geral

Data

01/10/2010

* CONFERE COM O ORIGINAL.



Portaria da Presidência

registrada no Módulo

Afastamentos/SGA-RH, terá sua nota repetida até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno conforme disposto no art. 16 do Decreto nº 7.133/10. (afastamento considerado como efetivo exercício).

7.2 - Ao servidor que estiver em viagem a serviço, durante todo o período de avaliação, devidamente registrada no Módulo Afastamentos/SGA-RH, será mantida a última pontuação obtida para fins de pagamento da gratificação de desempenho individual, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

7.3 - Servidores que impetrarem pedido de reconsideração deverão fazê-lo no momento da ciência do resultado final da ADI. Na entrevista de retorno o pedido será avaliado pela chefia/líder e SubCAD. Neste momento, havendo consenso, a alteração da nota deverá ser feita pela DIREH através de encaminhamento, pelo SRH, de Memorando da chefia/líder acompanhado dos documentos comprobatórios (pedido de reconsideração, análise da chefia/líder e SubCAD e respectiva portaria de constituição).

7.3. a) Caso não ocorra consenso na Unidade, o pedido de reconsideração analisado pela SubCAD e chefia/líder, deve compor o processo a ser encaminhado à CAD, que julgará o pleito em última instância em até 10 dias corridos.

7.4 - Enquanto o pedido de reconsideração não for apreciado em última instância, o servidor receberá a gratificação individual com base na nota final apurada neste ciclo.

8.0 - DA IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

8.1 - Do Presidente da Fiocruz

- a) Promover e apoiar as ações necessárias à implantação do processo avaliação de desempenho.
- b) Homologar, em ato próprio, os critérios de avaliação de desempenho institucional e individual.

Cancela

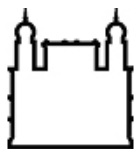
Altera

Distribuição

Geral

Data

01/10/2010



Portaria da Presidência

c) Publicar, em ato próprio, os resultados apurados referentes à avaliação de desempenho institucional.

8.2 - Da Vice-Presidência de Desenvolvimento Institucional e Gestão do Trabalho

a) Coordenar, em nível institucional, o planejamento, execução e controle de todas as atividades, projetos e programas de Recursos Humanos, com vistas a assegurar a convergência de todos os esforços e recursos disponíveis, de modo compatível com as demandas do processo de avaliação de desempenho.

8.3 - Da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD

- a) Propor critérios, procedimentos e alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do processo de avaliação de Desempenho, com base em iniciativa da DIREH.
- b) Acompanhar e participar de todas as fases de implantação.
- c) Julgar, em última instância, os eventuais pedidos de reconsideração decorrentes da aplicação do processo ADI.

8.4 - Subcomissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - SubCAD

- a) Propor critérios, procedimentos e alterações considerados necessários ao adequado funcionamento do processo de ADI na Unidade.
- b) Acompanhar e participar de todas as fases de implantação garantindo a transparência do processo.
- c) Emitir eventualmente parecer quanto aos pedidos de reconsideração do resultado da ADI.
- d) Participar de reunião de retorno do resultado da ADI ao avaliado, quando solicitada.

8.5 - Da Diretoria de Recursos Humanos

- a) Elaborar, implantar, acompanhar e atualizar o Sistema de Avaliação de Desempenho.
- b) Planejar e realizar as atividades de capacitação dos profissionais que atuam nos SRHs das Unidades para a utilização adequada do Sistema de Avaliação de Desempenho.
- c) Prestar assessoria necessária à elucidação de dúvidas e superação de dificuldades que venham a ocorrer durante o processo.
- d) Programar as ações necessárias à efetivação dos efeitos financeiros decorrentes dos resultados da avaliação.

Cancela

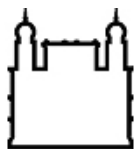
Altera

Distribuição

Geral

Data

01/10/2010



Portaria da Presidência

- e) Estabelecer instruções relativas aos procedimentos para ADI e institucional.
- f) Elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais sobre o processo de avaliação de Desempenho.

8.6 - Da Diretoria de Planejamento Estratégico

- a) Publicar as metas institucionais de 2010.
- b) Elaborar relatório com os resultados das metas institucionais para publicação de Portaria pela Presidência.
- c) Disponibilizar as publicações no sistema de avaliação de desempenho.

8.7 - Dos Diretores das Unidades

- a) Viabilizar e liderar a implementação do processo de avaliação de desempenho em sua Unidade.
- b) Homologar as Portarias de constituição de Subcomissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho da Unidade.
- c) Validar a "arvore" de sua unidade.
- d) Apoiar o SRH e os gestores da Unidade nas atividades inerentes ao processo de avaliação de Desempenho.

8.8 - Das Áreas de Recursos Humanos das Unidades

- a) Coordenar, administrativamente, a implantação e efetivação do Processo de avaliação de Desempenho na Unidade.
- b) Promover espaços de discussão com os servidores para disseminar o modelo de Avaliação de Desempenho Individual e esclarecer dúvidas.
- c) Assessorar os gestores e servidores na aplicação e na gestão do processo na Unidade
- d) Acompanhar o processo de composição das SubCADs da Unidade.
- e) Garantir a participação dos servidores em todo o processo de avaliação de desempenho.
- f) Acompanhar todo o processo de pedido de reconsideração da ADI.
- g) Promover ações de melhoria do desempenho do servidor, incluindo ações de capacitação.
- h) Participar, caso sejam convocadas, das entrevistas de retorno.

8.9 - Dos gestores

- a) Validar a "arvore" de sua (s) equipe (s).

Cancela

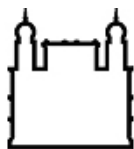
Altera

Distribuição

Geral

Data

01/10/2010



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

401/2010-PR

Folha

13

De

14

Entrada em Vigor

Portaria da Presidência

- b) Gerenciar o processo de avaliação de Desempenho em suas áreas de trabalho.
- c) Avaliar os servidores de sua equipe a partir dos Relatórios de Atividades Individual no momento da ADI.
- d) Observar e preencher o item referente às ações de desenvolvimento individual no formulário de ADI.
- e) Gerenciar as ações recomendadas para o desenvolvimento de sua equipe, no seu âmbito de atuação.
- f) Realizar as entrevistas de retorno dos resultados da ADI junto aos seus subordinados, com a participação dos SRHs e SubCADs, caso considere necessário.
- g) Emitir parecer quanto aos pedidos de reconsideração do resultado da ADI dos servidores da sua equipe.

8.10 - Dos servidores

- a) Conhecer e participar do processo de ADI.
- b) No momento da Avaliação de Desempenho: elaborar Relatório de Atividades Individual, proceder autoavaliação, avaliar os servidores que lhes competir com base nos fatores mínimos obrigatórios da ADI e preencher o item referente às ações de desenvolvimento individual.
- c) Contribuir com idéias e sugestões para melhoria do processo.

8.11 Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI

- a) Desenvolver, implantar, manter e documentar o sistema de Avaliação de Desempenho.
- b) Prestar atendimento aos usuários quanto à utilização do sistema de AD.
- c) Zelar pelo sigilo e segurança lógica do sistema de AD.
- d) Promover, em parceria com a Direh, o treinamento de usuários nos aplicativos desenvolvidos.

8.12 - Do Sindicato dos Servidores

- a) Acompanhar e participar de todas as fases da implantação e desenvolvimento do processo ADI.
- b) Participar da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD.

Cancela

Altera

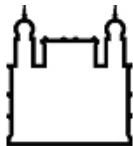
Distribuição

Geral

Data

01/10/2010

* CONFERE COM O ORIGINAL.



Ministério da Saúde

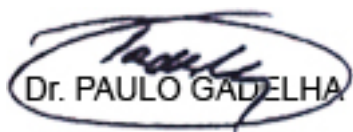
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		401/2010-PR
Folha	14	De 14
Entrada em Vigor		

Portaria da Presidência

3.0 - VIGÊNCIA

A presente Portaria tem vigência a partir da data de publicação ficando cancelada a Portaria nº 428/2001-PR, de 05/01/2001.



Dr. PAULO GADELHA

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	01/10/2010

* CONFERE COM O ORIGINAL.