



f) acompanhar e dinamizar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados, bem como mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;

g) organizar os processos de pactuação de vagas para a oferta de bolsas-formação na instituição, bem como a montagem de turmas do Pronatec, os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;

h) participar das atividades de capacitação e de atualização, bem como das reuniões e dos encontros;

i) garantir a constante atualização dos dados cadastrais de todos os bolsistas, inclusive a de seus próprios dados para fins de controle.

j) elaborar e encaminhar relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação do Pronatec ao coordenador-geral das bolsas-formação na instituição, informando-o sobre a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;

k) substituir o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;

l) receber os avaliadores externos indicados pela SE-TEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos nos municípios;

m) organizar a assistência estudantil dos beneficiários das bolsas-formação.

III - do supervisor de curso:

a) organizar a oferta dos cursos, em conformidade com o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada bem como com o Catálogo Nacional de Cursos;

b) elaborar a proposta de implantação do curso e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, informando ao coordenador-adjunto;

c) elaborar, juntamente com os demais profissionais envolvidos no curso, os conteúdos programáticos do curso, assim como participar do desenvolvimento de metodologias de ensino e da elaboração de materiais didáticos adequados à modalidade a ser ofertada, mediante avaliação de metodologias consagradas e inovadoras;

d) assegurar os requisitos de acessibilidade física nas comunicações e no material didático pedagógico, possibilitando a plena participação de pessoas com deficiência.

e) desenvolver, em colaboração com o coordenador, a metodologia de avaliação dos estudantes e implantar um sistema de avaliação, de acordo com o previsto no plano de curso;

f) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

g) elaborar relatório sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, para encaminhamento à SETEC/MEC ao final de cada semestre, ou quando solicitado;

h) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;

i) supervisionar a constante atualização, por parte dos professores no sistema de gestão do Pronatec, dos registros de acompanhamento de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;

j) realizar a articulação da escola de educação profissional e tecnológica com a escola de ensino médio, para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos; e

k) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores.

IV - do professor:

a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários das bolsas-formação;

b) adequar à oferta dos cursos as necessidades específicas do público-alvo;

c) alimentar o sistema de gestão do Pronatec com os dados de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes;

d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta;

e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;

f) avaliar o desempenho dos estudantes;

g) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelos coordenadores geral e adjunto;

V - do profissional de apoio as atividades acadêmicas e administrativas:

a) realizar a gestão acadêmica das turmas;

b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

c) participar dos encontros de coordenação, promovidos pelo coordenador-adjunto;

d) realizar as atividades de secretaria dos cursos ofertados no âmbito da bolsa-formação: matrícula dos estudantes, emissão de certificados, organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

VI - do orientador:

a) orientar e acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, realizando diagnóstico quando os estudantes estão em processo de evasão e criando alternativas para a manutenção do aluno;

b) acompanhar os estudantes em potencial e orientá-los no processo de escolha do curso;

c) realizar atividades nos demandantes apresentando as ofertas da instituição;

d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes do Pronatec; e

e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com os SINES.

Art. 8º A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na implementação dos cursos Pronatec deve basear-se nas exigências de formação e de experiência profissionais necessárias para o desenvolvimento de cada curso, bem como nas atribuições que cada profissional desempenhará durante o período de duração dos cursos em virtude de suas responsabilidades

§ 1º As funções de natureza de Gestão e Administração do Programa no âmbito das instituições, Coordenador Geral das Bolsas Formação, Coordenador Adjunto e Supervisor de curso ficam reservadas aos profissionais pertencentes ao quadro de servidores ativos e inativos das instituições federais de EPCT, e devem ser preenchidos com bolsistas indicados pela administração máxima da Instituição.

§ 2º As funções Professor, Apoio as Atividades Acadêmicas e Administrativas e Orientador podem ser exercidas por profissionais que pertençam ou não ao quadro de servidores ativos e inativos das instituições federais de EPCT. A indicação de profissionais que não pertençam ao quadro de servidores ativos e inativos das instituições federais de EPCT, deverá ser precedida de processo de seleção pública simplificada, por edital, e da devida comprovação da capacidade técnica e formação adequada para desempenho das respectivas atribuições. Para os servidores ativos e inativos a seleção deve ocorrer em atendimento a Edital Institucional de Extensão, contendo critérios aprovados pela administração máxima das instituições.

§ 3º As instituições da rede federal de EPCT deverão observar as seguintes condições para conceder as bolsas referidas neste artigo:

I - A carga horária semanal de dedicação ao programa para profissionais que não pertencem ao quadro de servidores ativos e inativos das instituições federais de EPCT ficará limitada a 20 horas semanais, salvo a função de professor, que ficará limitada a 16 horas (de 60 minutos) semanais;

II - no caso de bolsista que é servidor ativo ou inativo do quadro permanente da rede federal ou outra rede pública, a bolsa só poderá ser concedida mediante apresentação de autorização do setor de recursos humanos da instituição a qual o servidor é vinculado e ficará limitada a um máximo de 20 horas semanais, salvo a função de professor, que ficará limitada a 16 horas (de 60 minutos) semanais;

III - no caso de servidor ativo da carreira EBTT ou de nível superior na função de professor no Bolsa Formação PRONATEC, a bolsa só poderá ser concedida no limite da mesma carga horária regular praticada na instituição, observado o máximo de 16 horas (de 60 minutos) semanais;

§ 3º Conforme § 1º do Art. 9º da Lei no 12.513/2011, as atividades dos servidores ativos na implementação dos cursos do Pronatec não poderão prejudicar a carga horária regular de atuação e o atendimento do plano de metas de cada instituição, não comprometendo a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da instituição.

§ 4º É vedada a participação de um profissional simultaneamente em mais de uma das modalidades descritas no Art. 6º desta resolução, excetuando-se a função de professor.

Art. 9º O pagamento das bolsas aos profissionais que atuam nos cursos do Pronatec deve obedecer aos seguintes valores por hora de trabalho:

I - Coordenador-Geral  
R\$ 50,00 (cinquenta reais por hora)

II - Coordenador-Adjunto  
R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais por hora)

III - Supervisor de Curso:  
R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora)

IV - Professor  
R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora (60 minutos) de aula, em conformidade com as cargas horárias dos cursos.

V - Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas  
R\$ 18,00 (dezoito reais por hora)

VI - orientador:  
R\$ 36,00 (trinta e seis reais por hora)

§ 1º Os valores para o pagamento de bolsas aos profissionais que desempenhem as funções referidas nos artigos 6º e 7º estão inclusos no valor fixado para aluno hora.

§ 2º O afastamento do bolsista das atividades referentes à bolsa-formação implica no cancelamento da sua bolsa.

§ 3º Os horários e locais de trabalho ao longo da semana, bem como os telefones para contato fixo e celular, dos bolsistas deverão ser fixados em local público e no sítio da instituição, em local relacionado à bolsa-formação Pronatec.

§ 4º Os bolsistas deverão comprovar a carga horária dedicada à implementação dos cursos do Pronatec por meio de documento específico, que evidencie o histórico de sua atuação, para fins de análise dos órgãos de controle.

Art. 10 A instituição de educação profissional e tecnológica deverá elaborar instrumento próprio para a avaliação dos bolsistas envolvidos na implantação dos cursos, com aplicação de avaliações semestrais, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela SE-TEC/MEC.

Art. 12 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO HADDAD

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DO BENEFICIÁRIO DE BOLSA-FORMAÇÃO PRONATEC

Eu, [NOME DO/A ESTUDANTE], portador do CPF: [CPF DO/A ESTUDANTE], confirmo ter comparecido presencialmente ao/a [NOME DA UNIDADE OFERTANTE], para comprovar minha matrícula no curso de [NOME DO CURSO], a ser oferecido entre [DATA DE INÍCIO] e [DATA DE CONCLUSÃO] pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). Asseguro que, ao confirmar minha matrícula, estou ciente de assumir os seguintes compromissos:

1. Participar integralmente das atividades do curso e cumprir todos os requisitos educacionais regulamentares;

2. Ter frequência mínima de 75% nos blocos temáticos que compõem o curso;

3. Manter matrícula, frequência mínima de 75% e desempenho escolar satisfatórios em uma escola pública de ensino médio.

4. Cumprir as normas regimentais do/da [NOME DA UNIDADE OFERTANTE] e as normas institucionais do Pronatec.

5. Participar da avaliação de aprimoramento do Programa, a ser realizada pelo Ministério da Educação (MEC) após o final do curso.

6. Comunicar à coordenação pedagógica do/da [NOME DA UNIDADE OFERTANTE] quando de meu impedimento ou desistência do curso, apresentando a justificativa formal à instituição nas seguintes situações:

a) doença: com apresentação de atestado médico em até 72 horas;

b) mudança para outro município;

c) situação de trabalho em horário incompatível com o curso.

Ciente de que o MEC mantém serviço de ouvidoria Pronatec, pelo telefone 0800-616161, opção 8, declaro compreender que, caso não cumpra as cláusulas deste termo, terei minha matrícula cancelada e não poderei participar de qualquer outro curso do Pronatec. Por fim, declaro entender também que casos omissos serão analisados pelo MEC.

[LOCAL E DATA]

[LOCAL E DATA]

(nome legível e assinatura do aluno)

(nome legível e assinatura do responsável legal para menores de 18 anos)

(assinatura do responsável pela matrícula)

## INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

PORTARIA Nº 436, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011

A PRESIDENTA DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA, no uso de suas atribuições definidas no Decreto nº 6.317, de 20 de dezembro de 2007, e, tendo em vista a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, a Portaria Normativa MEC nº 40, de 12 de dezembro de 2007, em sua atual redação, e a Portaria Normativa MEC nº 8, de 15 de abril de 2011, resolve:

Art. 1º Estudantes habilitados ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes 2011 (Enade 2011), nos termos do artigo 3º, § 2º da Portaria Normativa MEC nº 8/2011, que não participaram da prova realizada no dia 06 de novembro de 2011, poderão solicitar dispensa do ENADE 2011, nos termos e prazos estabelecidos na presente Portaria.

Art. 2º Solicitações de dispensa justificadas pelos motivos descritos no art. 33-G, §§ 4º e 5º da Portaria Normativa nº 40/2007, em sua atual redação, deverão ser formalmente apresentadas diretamente à instituição de educação superior (IES) na qual o estudante está matriculado.

§ 1º Caberá à IES analisar os pedidos de dispensa referidos no caput desse artigo.

§ 2º Os estudantes com pedidos de dispensa deferidos pela IES deverão ter em seu histórico escolar, menção definida no art. 33-G, §4º ou §5º, conforme o caso, da Portaria Normativa MEC nº 40/2007, em sua atual redação.

Art. 3º As solicitações de dispensa deferidas pela IES deverão ser registradas pelo coordenador do curso, por meio endereço eletrônico <http://www.inep.gov.br>, em sistema criado para esse fim, no período de 22 de dezembro de 2011 a 05 de fevereiro de 2012.

Parágrafo único. Os estudantes de que trata o caput deste artigo farão parte do Relatório de Regularidade junto ao ENADE 2011, disponível para consulta desde 06 de dezembro de 2011.

Art. 4º Nos termos do art. 33-M, §§1º e 2º da Portaria Normativa nº 40/2007, em sua atual redação, os estudantes habilitados que não participaram do Enade 2011 pelos motivos previstos no art. 33-G, § 4º da Portaria Normativa nº 40/2007, em sua atual redação, ou que tiveram seu pedido de dispensa indeferido junto à IES, poderão solicitar sua dispensa no Enade 2011, exclusivamente por meio do endereço eletrônico <http://www.inep.gov.br>, em sistema criado para esse fim, no período de 06 de fevereiro a 20 de fevereiro de 2012.

Art. 5º A solicitação de dispensa de que trata o art. 4º, a ser eletronicamente apresentada para análise, deverá conter obrigatoriamente os seguintes documentos:

I - requerimento de dispensa do ENADE 2011;

II - declaração original de aluno regular e habilitado ao ENADE 2011, comprovada por meio de assinatura do responsável na instituição de educação superior do estudante;

III - Cópia autenticada do documento comprobatório do impedimento de participação no ENADE 2011.

§ 1º Os documentos referidos no art. 5º, incisos I e II estarão disponíveis para preenchimento e impressão no endereço eletrônico <http://www.inep.gov.br>, em sistema criado para este fim, no período de 06 de fevereiro a 20 de fevereiro de 2012.

§ 2º Ao acessar os documentos, nos termos do § 1º, o sistema gerará número de protocolo de registro de preenchimento e retirada de documentos, o qual deverá ser usado pelo estudante no acompanhamento de seu processo, sempre que solicitado.

§ 3º O requerente é responsável pela veracidade das informações apresentadas nos termos deste artigo.

Art. 6º A solicitação de dispensa, contendo os documentos descritos no art. 5º, incisos I, II e III, deverá ser digitalizada em um único arquivo, exclusivamente em formato PDF, e inserida no endereço eletrônico <http://www.inep.gov.br>, no período de 06 de fevereiro a 20 de fevereiro de 2012.

§ 1º O requerente deverá seguir rigorosamente as instruções da página da Internet

<http://www.inep.gov.br> para a inserção eletrônica do arquivo em formato PDF estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º Não serão aceitas solicitações de dispensa que descumprirem o estabelecido no caput deste artigo.

§ 3º O INEP não se responsabilizará por solicitação de dispensa não enviada por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Art. 7º A relação de estudantes dispensados será disponibilizada no sítio do INEP em data a ser divulgada oportunamente.

Parágrafo único. Será de responsabilidade de o requerente acompanhar todos os atos, portarias e comunicados referentes aos procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 8º Não caberá recurso da decisão do INEP em nenhuma instância superior na esfera administrativa.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MALVINA TANIA TUTTMAN

## SECRETARIA DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

### RETIFICAÇÃO

No Diário Oficial nº 242, de 19/12/2011, Seção 1, página 644, na Portaria nº 483, de 16 de dezembro de 2011, onde se lê: "Relatório Nº 03/2011/SERES/DIREG/CGFP", leia-se: "Relatório Nº 10/2011/SERES/DIREG/CGFP".

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

### PORTARIA Nº 495, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO da Universidade Federal de Alagoas - PROGEP/UFAL, no uso das atribuições legais, estatutárias e daquelas decorrentes da delegação de competência feita através de Portaria nº 116, de 04/03/2008, D.O.U. 01/04/2008, Seção 2, p.18 e considerando ainda:

a) O disposto nos itens 1.6, 4.3, 4.3.1, 4.3.2, 18.9 do Edital de abertura de Concurso Público para Técnico-Administrativos da UFAL nº 136, de 15/09/2010, D.O.U. 16/09/2010, Seção 3, p. 57;

b) O Parecer nº 538/2011/PF-UFAL/PGF/AGU e a Nota Técnica nº 11/2011/PF-UFAL/PGF/AGU ambos da Procuradoria Federal da UFAL;

c) A necessidade de prover cargos que se tornarem vagos, após o Decreto nº 7232, de 19/07/2010, D.O.U. de 20/07/2010, Seção 1, p. 3 ;

d) A possibilidade de prover novas vagas que vierem a ser autorizadas pelo Ministério da Educação - MEC após a publicação do Edital mencionado na alínea "a", resolve:

Art. 1º - Estabelecer procedimento para a nomeação de candidatos aprovados no concurso público regido pelo edital nº 136/2010 para lotação em unidades da UFAL para as quais não há concurso específico em vigência.

Art. 2º - A nomeação referida no artigo anterior será precedida de consulta através de telegrama, observando-se a ordem de classificação dos candidatos aprovados para os cargos vagos disponíveis.

Parágrafo único. A lotação se dará em cargo com denominação e competências idênticas às contempladas no Edital nº 136/2010.

Art. 3º Havendo mais de uma lista de aprovados no mesmo cargo para localidades diversas daquela(s) em que há cargo vago disponível, a consulta para a nomeação ocorrerá segundo ordem dos candidatos que obtiverem a maior nota final no cotejo das listas.

§ 1º O candidato consultado na forma do art. 2º deverá manifestar seu interesse ou não no cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento do telegrama.

§ 2º A manifestação do candidato será feita em formulário próprio e entregue à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho dentro do prazo indicado no parágrafo anterior.

§ 3º O Período de validade da consulta será estabelecida de acordo com o interesse da Administração e constará na consulta feita ao candidato.

Art.4º Ocorrendo empate, o desempate será feito considerando os seguintes critérios:

a) Idade, privilegiando-se o candidato mais idoso (Art. 27 Parágrafo único da Lei n.º 10.741 de 01/10/2003);

b) Maior nota na prova de Conhecimento Específico;

c) Maior nota na prova de Português.

Art. 5º Não será excluído do certame o candidato que, ao ser consultado, não aceitar ser nomeado para a unidade de lotação indicada pela UFAL.

Parágrafo único. Uma vez esgotada a lista de candidatos consultados e não havendo interesse de qualquer um deles pela nomeação na localidade onde há disponibilidade de vaga, a Administração procederá à nomeação conforme a ordem de classificação, estando excluído do certame o candidato que não tomar posse.

Art. 6º Está portaria entra em vigor da data de sua publicação.

SÍLVIA REGINA CARDEAL

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE CENTRO DE SAÚDE E TECNOLOGIA RURAL

### PORTARIA Nº 88, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011

O Diretor do Centro de Saúde e Tecnologia Rural/Campus de Patos da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no processo nº 23096.045185/11-54, resolve:

Art.1º. Art.1º Suspender temporariamente por 02 (dois) anos, a contar da publicação deste ato no Diário oficial da União, a Empresa AMAARAL E BEZERRA COMERCIAL LTDA CNPJ Nº. 11.181.841/0001-69, de participar de Licitação com conseqüente impedimento de contratar com os órgãos Federais, pelo mesmo período. Por ter deixado de entregar o material licitado do empenho 2011NE800106 de 08/07/2011, referente ao Pregão Eletrônico de nº19/2011.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no D.O.U.

PAULO DE MELO BASTOS

## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

### PORTARIA Nº 9.781, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011

O Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto Presidencial de 29 de junho de 2011, publicado no Diário Oficial da União Nº 124, de 30 de junho de 2011, resolve:

Tornar público, em ordem de classificação, os nomes dos candidatos aprovados homologando o resultado dos Concursos Públicos de Provas e Títulos, conforme Categorias e Unidades descritas abaixo. O número do edital do concurso é 57, de 06 de maio de 2011, publicado no DOU nº 90, de 12 de maio de 2011.

#### CATEGORIA ADJUNTO

Instituto de Economia/Macroeconomia

- Alexandre Barros da Cunha

#### CATEGORIA ASSISTENTE

Faculdade de Arquitetura e Urbanismo/Instalações Prediais

1º - Sylvia Meimaridou Rola

2º - Aline Pires Veról

Faculdade de Arquitetura e Urbanismo/Projeto de Arquitetura

1º - Adriana Sansão Fontes

2º - Diego Aníbal Portas

3º - Ana Slade Carlos de Oliveira

4º - Rogério Goldfeld Cardeman

5º - Andressa Carmo Pena Martinez

6º - Denise Chini Solot

CARLOS ANTÔNIO LEVI DA CONCEIÇÃO

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE POTENCIALIZAÇÃO DE PESSOAS

### PORTARIA Nº 1.295, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011

A Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Potencialização de Pessoas da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo nº 23080.043308/2011-63 resolve:

Homologar o resultado do Processo Seletivo Simplificado do Programa de Pós-Graduação em Direito - PPGD, instituído pelo Edital nº 121/DDPP/2011, de 11 de novembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União nº 219, Seção 3, página 46, de 16/11/2011.

Campo de Conhecimento: Direito Ambiental: Responsabilidade Civil  
Área de Concentração: Direito Estado e Sociedade.

Regime de Trabalho: Dedicção Exclusiva (DE).

Nº de Vagas: 01 (uma).

Classificação	Candidato	Média Final
1º	Branca Maria Pereira da Silva Martins da Cruz	10,0

CARLA CRISTINA DUTRA BÚRIGO

## Ministério da Fazenda

### COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

#### INSTRUÇÃO Nº 512, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011

Altera as Instruções CVM nº 409, de 18 de agosto de 2004; e 438, de 12 de julho de 2006.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM torna público que o Colegiado, em reunião realizada em 13 de dezembro de 2011, com fundamento no disposto no arts. 2º, 8º, inciso I, e 19 da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, APROVOU a seguinte Instrução:

Art. 1º Os arts. 2º e 95-B da Instrução CVM nº 409, de 18 de agosto de 2004, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º .....

....."

§ 7º .....

I - os ativos financeiros negociados em países signatários do Tratado de Assunção equiparam-se aos ativos financeiros negociados no mercado nacional;

II - os BDR classificados como nível I, de acordo com o disposto no art. 3º, § 1º, inciso I e § 2º, da Instrução CVM nº 332, de 4 de abril de 2000, equiparam-se aos ativos financeiros negociados no exterior, exceto quando o fundo atender aos requisitos do § 3º do art. 95-B; e

III - as cotas dos fundos da classe "Ações - BDR Nível I" equiparam-se aos ativos financeiros negociados no exterior, exceto quando o fundo investidor atender aos requisitos do § 3º do art. 95-B.

....." (NR)

"Art. 95-B .....

....."

§ 3º O rol de ativos do inciso I do § 1º inclui os BDR classificados como nível I, de acordo com o art. 3º, § 1º, inciso I, e § 2º, da Instrução CVM nº 332, de 2000, desde que o fundo:

I - se destine exclusivamente a investidores qualificados; e  
II - use, em seu nome, a designação "Ações - BDR Nível I".

§ 4º O disposto no § 2º não se aplica aos BDR classificados como nível I, de acordo com o art. 3º, § 1º, inciso I, e § 2º, da Instrução CVM nº 332, de 2000, exceto para fundos que atendam aos requisitos do § 3º deste artigo." (NR)

Art. 2º Os artigos 71 e 115-A da Instrução CVM nº 409, de 18 de agosto de 2004, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 71. ....

I - informe diário, no prazo de 1 (um) dia útil;

....." (NR)

"Art. 115-A .....

....."

§ 3º As questões 5, 6 e 11 a 16 do documento obrigatório previsto no art. 71, inciso II, alínea c, não precisam ser respondidas pelos administradores dos fundos de investimento em cotas que atendam o disposto no caput." (NR)

Art. 3º Fica acrescido o Anexo V à Instrução CVM nº 409, de 18 de agosto de 2004, na forma do Anexo 1 a esta Instrução.

Art. 4º A Seção "Modelo de Documento nº 1", do Capítulo 3 - Documentos, do Plano Contábil dos Fundos de Investimento - COFI, previsto na Instrução CVM nº 438, de 12 de julho de 2006, passa a vigorar com a redação proposta no Anexo 2 desta Instrução.

Art. 5º Os arts. 2º, 3º e 4º passam a vigorar a partir de 2 de julho de 2012.

Art. 6º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA HELENA DOS SANTOS FERNANDES  
DE SANTANA

#### ANEXO 1

#### ANEXO V

PERFIL MENSAL DO [nome de fantasia do fundo]

[CNPJ do fundo]

Informações referentes a [mês] de [ano]

1) Número de cotistas do Fundo no último dia útil do mês de referência, por tipo de cotista:	
pessoa física private banking;	Numérico inteiro
pessoa física varejo;	Numérico inteiro
pessoa jurídica não financeira private banking;	Numérico inteiro
pessoa jurídica não financeira varejo;	Numérico inteiro
banco comercial;	Numérico inteiro
corretora ou distribuidora;	Numérico inteiro
outras pessoas jurídicas financeiras;	Numérico inteiro
investidores não residentes;	Numérico inteiro
entidade aberta de previdência complementar;	Numérico inteiro
entidade fechada de previdência complementar;	Numérico inteiro
regime próprio de previdência dos servidores públicos;	Numérico inteiro
sociedade seguradora ou resseguradora;	Numérico inteiro
sociedade de capitalização e de arrendamento mercantil;	Numérico inteiro