

Despacho nº 3247/2020/DNN\_Naturalizacao/DNN/CGPMIG/DEMIG/SENAJUS/MJ  
Assunto: Indeferimento do pedido  
Interessado: MIZANUR RAHMAN SHOPON  
Processo: 08280.000774/2019-61

A COORDENADORA DE PROCESSOS MIGRATÓRIOS SUBSTITUTA, no uso da competência delegada pela Portaria SENAJUS Nº 432, de 17 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial da União, de 21 de junho de 2019, indefere o pedido, tendo em vista que o requerente não comprovou ter residência no Brasil há mais de 15 (quinze) anos ininterruptos, nos termos do Art. 67 da Lei 13.445/2017.

MARTHA PACHECO BRAZ

## CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

### DESPACHOS DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

Nº 1.252 - Ato de Concentração nº 08700.004270/2020-66. Requerentes: PSD Educação S.A. e Escola da Inteligência Cursos Educacionais Ltda. Advogados: Barbara Rosenberg, Camilla Paoletti, Maria Sampaio, Lea de Faria, Maria Eugênia Novis, Thalita Novo e outros.

Com fulcro no §1º do art. 50 da Lei 9.784/99, integro as razões do Parecer Técnico nº 24/2020/CGAA2/SGA1/SG (0827646) à presente decisão, inclusive quanto à sua motivação. Nos termos dos arts. 13, XII, e art. 57, I, da Lei nº 12.529/11, decido pela aprovação sem restrições do presente ato de concentração.

Nº 1.264 - Ato de Concentração nº 08700.004418/2020-62.

Requerentes: AVEVA Group, plc e OSISOFT, LLC.  
Advogados: João Marcelo Lima, Marcel Medon Santos e outros.

Trata-se de ato de concentração referente à aquisição de controle da OSISOFT pela AVEVA, aprovado sem restrições em 15 de outubro de 2020, por decisão desta Superintendência, determinada no Despacho SG nº 1168/2020, que foi publicado no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2020.

Após a conclusão do referido processo, as Requerentes informaram a esta Superintendência que dados apresentados na notificação do ato de concentração e confirmados depois em petição apresentada por elas estavam equivocados. Os dados em questão se referem à atuação da Schneider Electric (AVEVA) no segmento de historiadores de dados, no Brasil e no mundo. Assim, em 30 de outubro de 2020, as Requerentes apresentaram petição indicando o equívoco e apresentados os dados corrigidos, que modificaríamos os patamares de concentração de mercado e afetariam também o cálculo de variação do índice Herfindahl-Hirschman - HHI.

Com base nas informações corrigidas após a decisão de aprovação do caso no rito sumário, as razões de decidir e fundamentos que embasaram a decisão, ao menos no tocante ao segmento de historiadores de dados, não subsistem, uma vez que para manutenção do ato de concentração no rito sumário, haveria de ser configurado, no extremo, uma participação resultante de até 50% e uma variação de HHI menor que 200 pontos, nos termos do inciso V do art. 8º da Resolução CADE nº 02/2012. Contudo, não é o que ocorre com a correção dos dados, pois em ambos os cenários geográficos (nacional e no mundo) a concentração alcançaria o patamar de 40% e a variação de HHI resultante da operação ultrapassaria 200 pontos, indicando que seria necessário um aprofundamento quanto aos efeitos concorrenciais da referida operação.

Nestes termos, com fulcro no art. 91 da Lei nº 12.529/2011, determino: (i) a revisão da decisão de aprovação do ato de concentração, vez que a decisão se baseou em informações inverídicas (posteriormente corrigidas); (ii) a revogação da decisão proferida no Despacho SG nº 1168/2020 (0817494) e consequentemente da Certidão de Trânsito em Julgado nº 0825570; (iii) o não enquadramento do caso como procedimento sumário; e (iv) a realização de instrução complementar, nos termos do art. 7º da Resolução CADE nº 02/2012 e do art. 54 da Lei nº 12.529/11. As eventuais penalidades a serem aplicáveis às Requerentes serão oportunamente avaliadas.

À Coordenação-Geral Processual para registro e providências cabíveis.

Nº 1.265 - Ato de Concentração nº 08700.003969/2020-17. Requerentes: STNE Participações S.A. e Linx S.A. Advogadas: Ana Paula Martinez e Mariana Tavares de Araujo. Com fulcro no §1º do art. 50, da Lei nº 9.784/99, integro as razões da Nota Técnica nº 23/2020/CGAA2/SGA1/SG/CADE à presente decisão, inclusive como sua motivação. Pelos fundamentos apontados na nota técnica citada, decido: (i) pelo deferimento dos pedidos de intervenção como terceiros interessados da Adyen do Brasil LTDA. (representada por Leonor Cordovil, Daniel Athias e Jessica Ferreira); Cielo S.A. (representada por Caio Mário da Silva Pereira Neto, Ricardo Ferreira Pastore, Schermann Chrystie Miranda e Silva e Felipe Zolezi Pelussi); Totvs S.A. (representada por Barbara Rosenberg, Marcos Exposto, Amanda Fabbri Barelli e Julia Klein); e Banco Safra S.A. (representado por Sandra Terepins e Maria Sampaio), nos termos do art. 50, I, da Lei nº 12.529/2011; e (ii) pelo deferimento dos pedidos da Adyen do Brasil LTDA., da Cielo S.A. e da Totvs S.A. de concessão de prazo de 15 (quinze) dias para manifestação, nos termos do §2º do art. 117 do Regimento Interno do Cade. A concessão de prazo para manifestação dos terceiros interessados durante toda a instrução limitar-se-á, conforme disposto no art. 42 do Regimento Interno do Cade, aos casos em que a SG julgar oportuna e conveniente para a instrução processual e a defesa dos interesses da coletividade.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO  
Superintendente-Geral

## FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores públicos relativos à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família e licença para tratamento da própria saúde, de que tratam o art. 83 e os arts. 202 a 205, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990, no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e tendo em vista as disposições contidas nos arts. 83 e 202 a 205 da Lei nº 8.112, de 11 de novembro de 1990, no Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009, e na Orientação Normativa SRH/MP nº 3, de 23 de fevereiro de 2010, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores públicos relativos à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família e licença para tratamento da própria saúde, de que tratam o art. 83 e os arts. 202 a 205, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990, no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - avaliação por junta oficial: perícia oficial realizada por grupo de três médicos ou de três cirurgiões-dentistas; e

II - perícia oficial singular: perícia oficial realizada por apenas um médico ou um cirurgião-dentista.

§ 1º A perícia oficial singular será realizada nos casos de licenças para tratamento da própria saúde e para acompanhamento de pessoa da família que não excedam o prazo de 120 (cento e vinte) dias no período de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia de afastamento.

§ 2º A avaliação por junta oficial será realizada nos casos de licenças para tratamento da própria saúde e para acompanhamento de pessoa da família que excedam o prazo referido no parágrafo primeiro ou nas demais hipóteses previstas na Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 3º A perícia oficial para a concessão de licença para tratamento de saúde poderá ser dispensada desde que não ultrapasse o período de 5 (cinco) dias corridos e somada a outras licenças para tratamento de saúde gozadas nos doze meses anteriores, seja inferior a quinze dias, consecutivos ou não.

Art. 4º O afastamento em virtude de licença para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo, é considerado como de efetivo exercício.

Parágrafo único. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso VIII do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 5º A perícia oficial para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser dispensada desde que não ultrapasse o período de 3 (três) dias corridos e somada a outras licenças por motivo de doença em pessoa da família gozadas nos doze meses anteriores, seja inferior a quinze dias, consecutivos ou não.

Parágrafo único. A concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família exige justificativa quanto à necessidade de acompanhamento do servidor.

Art. 6º O atestado médico ou odontológico para concessão de licença para tratamento da própria saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de início do afastamento:

I - para servidor lotado na Sede desta Fundação, em Brasília/DF, o atestado médico/odontológico deverá ser apresentado pelo servidor, ou pessoa por ele indicada, com o formulário constante no Anexo I desta Instrução Normativa, ao Serviço de Atenção à Saúde do Servidor; e

II - para servidor lotado nas unidades descentralizadas, o atestado médico/odontológico deverá ser apresentado pelo servidor, ou pessoa por ele indicada, com o formulário constante no Anexo I desta Instrução Normativa, ao Núcleo de Gestão de Pessoas ao qual estiver vinculado administrativamente, que realizará os encaminhamentos e as providências quanto à perícia, se necessária.

§ 1º A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no caput caracterizará falta ao serviço, nos termos do art. 44, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 2º Excepcionalmente, em casos devidamente justificados, após análise da Unidade que realizará a perícia, caso seja necessária ou do servidor que realizará o registro, poderá ser aceito atestado fora do prazo estipulado no caput.

§ 3º Para fins de controle de frequência, deverá ser informado o código da ocorrência da licença ou do afastamento nos dias em que houver incidência de atestado médico/odontológico, sendo vedada a anexação de atestado ao controle de frequência.

§ 4º O servidor deverá estar disponível para submeter-se à perícia, quando do agendamento pela Unidade que a realizará.

§ 5º Nos casos em que não seja possível a locomoção do servidor, a perícia realizar-se-á em domicílio ou no estabelecimento hospitalar em que ele se encontrar internado.

Art. 7º No atestado médico/odontológico deverão constar, de forma legível:

I - a identificação do servidor,

II - o nome da pessoa da família ou dependente previsto no art. 83 da Lei nº 8.112, de 1990, quando se tratar de licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - o nome do profissional emitente;

IV - o registro do profissional no conselho de classe;

V - a data da emissão do documento;

VI - o código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico;

e

VII - o tempo provável de afastamento.

§ 1º Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá submeter-se à perícia oficial, ainda que a licença não exceda os prazos previstos nos arts. 3º e 5º.

§ 2º A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento da própria saúde poderá ser convocado, a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram o seu afastamento.

Art. 8º Poderá haver o deslocamento de perito(s) do órgão ou de Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor ao local onde se encontra o periciado para a realização da perícia, sendo as despesas pagas pelo órgão, em conformidade com o art. 58 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. A Administração não custeará o deslocamento do servidor a ser periciado.

Art. 9º O ato de comparecimento e efetiva sujeição à consulta médica, à perícia oficial ou à avaliação por junta oficial não gera o direito subjetivo ao deferimento da licença, a qual se alicerçará no diagnóstico decorrente dos referidos atos.

Art. 10. O atestado de comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar, às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, deve observar o cumprimento da jornada de trabalho, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. O atestado de comparecimento deve ser registrado e anexado ao registro de frequência, não sendo necessária a remessa ao Serviço de Atendimento à Saúde do Servidor ou ao respectivo Núcleo de Gestão de Pessoas.

Art. 11. Os ocupantes de cargos em comissão sem vínculo com a Administração Pública Federal são segurados obrigatórios da Previdência Social, sendo de responsabilidade do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante requerimento do interessado, a análise e concessão do benefício previdenciário devido, quando o afastamento do trabalho por problemas de saúde, gravidez ou acidente de trabalho for superior a 15 (quinze) dias.

§ 1º Os servidores públicos de que trata o caput deverão apresentar atestado médico/odontológico na unidade de pessoal do órgão, na forma prevista no art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 2º Quando da ocorrência de licença dos ocupantes de cargo em comissão, superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá solicitar agendamento da perícia junto ao INSS, portando declaração de último dia trabalhado (DUT) obtida junto à unidade de pessoal do órgão, definida no art. 6º.

§ 3º O servidor afastado por período superior a 15 (quinze) dias, em gozo do benefício concedido pelo INSS, terá o seu vínculo mantido com a Administração, não fazendo jus, entretanto, à percepção de remuneração decorrente do cargo em comissão que ocupa.

§ 4º Quando o afastamento do trabalho por problemas de saúde, gravidez ou acidente de trabalho for superior a 15 (quinze) dias, o servidor de que trata o caput deverá apresentar Comunicado de Decisão do INSS à unidade de pessoal do órgão definida nos incisos do art. 6º, para providências quanto à interrupção de remuneração.

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração e Gestão.

Art. 13. Fica revogada a Instrução normativa nº 23, de 28 de outubro de 2020.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 01 de dezembro de 2020.

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA



## ANEXO I

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE ATESTADO MÉDICO E ODONTOLÓGICO			
Preenchimento pelo servidor ou pessoa por ele designada (todos os campos são de preenchimento obrigatório)			
Nome completo:	CPF:	Matrícula Siape:	Data de nascimento:
Unidade de lotação:	Nome da chefia imediata:	E-mail institucional da chefia imediata: _____@funai.gov.br	
E-mail particular: _____@funai.gov.br	Telefone residencial: _____	Se gestante, informar o número de semanas de gestação: _____	
E-mail institucional: _____@funai.gov.br	Telefone celular: _____		
	Telefone de trabalho/ramal: _____		
Vínculo: ( ) Ativo Permanente ( ) DAS sem vínculo ( ) Requirido ( ) Contrato Temporário ( ) Anistiado		Cargo: _____	
Existe outro afastamento legal dentro do período do atestado médico ou odontológico anexo entregue pelo servidor? (Férias, licença capacitação, etc.) ( ) não ( ) sim. Se "sim", qual e por qual período? _____			
O atestado deverá ser entregue ATÉ O 5º DIA DA DATA DE SUA EMISSÃO, caso tenha ultrapassado o prazo, a justificativa é obrigatória.			
Período do atestado de ____/____/____ a ____/____/____.		Atesto que as informações prestadas são verdadeiras.	
		Assinatura por extenso do servidor ou da pessoa por ele designada	

RECIBO DE ENTREGA DE ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO NA UNIDADE DE PESSOAL DA FUNAI*	
*Para o preenchimento do servidor da Unidade de Pessoal responsável pelo recebimento.	
Nome do servidor afastado:	
Período do atestado: de ____/____/____ a ____/____/____.	Entregue por:
Data de recebimento:	Recebido por:

## PORTARIA Nº 1.213, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020

Padroniza a identidade funcional dos servidores da Fundação Nacional do Índio, em cumprimento ao disposto no art. 3º, § 3º, do Decreto nº 10.266 de 5 de março de 2020.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e considerando o artigo 3º, § 3º, do Decreto nº 10.266 de 5 de março de 2020, resolve:

## CAPÍTULO I

## DO CARTÃO DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 1º Esta Portaria padroniza o cartão de identidade funcional dos servidores da Fundação Nacional do Índio - Funai, em cumprimento ao disposto no art. 3º, § 3º, do Decreto nº 10.266, de 2020, na forma dos Anexos desta Portaria.

§1º O cartão de identidade funcional, a ser emitido em formato físico, deverá ter os requisitos de qualidade e segurança próprios dos documentos oficiais de identificação, conforme modelo e especificações constantes desta Portaria e seus Anexos.

§ 2º Será emitido o cartão de identidade funcional aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo ou em comissão em exercício na Funai, desde que justificada a inviabilidade técnica de uso do aplicativo oficial disponibilizado pelo Ministério da Economia para o agente público específico ou haja solicitação do interessado, consoante o disposto no art. 3º, § 3º, do Decreto nº 10.266, de 2020.

§3º Não será emitido o cartão de identidade funcional aos prestadores de serviços, empregados terceirizados ou estagiários.

Art. 2º A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP expedirá o cartão de identidade funcional, por solicitação do agente público, a partir do efetivo exercício na Fundação Nacional do Índio, podendo a confecção ser realizada por empresa especializada.

§1º O cartão de Identidade Funcional para ocupantes exclusivamente de cargo em comissão terá validade de dois anos.

§2º Para servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo a validade será indeterminada.

§3º O processo licitatório para confecção dos cartões de identificação funcional será realizado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.

Art. 3º O cartão de identidade funcional será restituído e invalidado nas seguintes hipóteses:

I - falecimento, aposentadoria, inativação ou outra forma de perda do vínculo do agente público com a Funai;

II - uso indevido do documento pelo agente público, conforme apuração em processo administrativo, em tramitação ou concluído; ou

III - afastamento preventivo da função pública por razões disciplinares.

Art. 4º A perda, o furto ou o roubo da identidade funcional na forma de cartão será imediatamente informada pelo agente público ao órgão ou à entidade.

Parágrafo único. A emissão de segunda via se dará às expensas do servidor, que fará o recolhimento por meio de Guia de Recolhimento da União.

## CAPÍTULO II

## DA CONFECÇÃO DO CARTÃO DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 5º Na confecção do documento, deverão ser observados os seguintes parâmetros quanto ao formato, dimensões e matéria-prima:

I - o documento em cartão observará as especificações constantes na norma ISO IEC 7816 - 1 e terá as seguintes dimensões e resistência física para documentos do tipo ID-1:

- largura: 53,98 +/- 0,05 mm;
- altura: 85,60 +/- 0,12 mm;
- espessura: 0,76 +/- 0,08 mm; e
- cantos arredondados com o raio de 3,18 +/- 0,30 mm;

II - o cartão será formado em substrato microporoso de poliolefina de segurança, com elemento IR (infravermelho), e duas camadas externas (de anverso e reverso), cada uma delas com espessura de 254mm ± 10%, com as seguintes características:

a) a camada central (core) deverá apresentar estabilização térmica para impressão em toner sólido (tipo laser);

b) as camadas externas (de anverso e reverso) devem ser de polietileno (PET) amorfo, transparente; e

c) a laminação do polietileno (PET) deve ser a quente;

III - as cores empregadas na impressão do cartão deverão seguir a codificação do código Pantone® (cor de saída), devendo ser impresso e laminado em cartela do tipo Uncoated, obedecendo as seguintes características:

a) o anverso na cor azul, em degradê até a cor verde, cujas letras serão na cor preta, a exceção da inscrição "identidade funcional", denominação do cargo e da data de validade; e

b) o verso na cor azul, em degradê até a cor verde, com letras na cor preta;

IV - no anverso do documento deverão constar os seguintes dados pré-impressos:

a) à esquerda do cabeçalho, o brasão de armas da república;

b) no cabeçalho, em orientação centralizada, em letras pretas, com exceção da inscrição "Identidade Funcional", e em caixa alta:

1. na primeira linha, em negrito, a inscrição "República Federativa do Brasil";

2. na segunda linha, em negrito, a inscrição "Ministério da Justiça e Segurança Pública";

3. na terceira linha, em negrito, a inscrição "Fundação Nacional do Índio"; e

4. na terceira linha, em negrito e em vermelho, a inscrição "Identidade Funcional";

c) abaixo do cabeçalho, orientado à esquerda, espaço destinado à fotografia do servidor, em fundo branco, com dimensões de 24,6 x 19mm;

d) à direita da fotografia do servidor, o brasão da Fundação Nacional do Índio, com dimensões de 26,5 x 20,2mm;

e) no centro, em fundo numismático, o brasão da República Federativa do Brasil; e

f) à esquerda e ao centro, escrita em negrito e em caixa alta, em fundo branco, a frase "válida em todo o território nacional";

g) à direita e ao centro, escrita em negrito e em caixa alta, em fundo branco, a frase "Decreto nº 10.266/2020";

V - os dados variáveis a serem personalizados no anverso são:

a) fotografia colorida do servidor sob fundo branco;

b) em caixa alta:

1. nome completo do agente público;

2. cargo efetivo ou em comissão (na cor vermelha, em destaque); e

3. número do cartão de identidade funcional, data de expedição e data de validade (em vermelho). O número do Cartão de Identidade Funcional obedecerá o formato: aaaaxxx/0. Sendo "aaaa" o ano de emissão, "xxxx" o número sequência daquele ano e "/0" a via daquele cartão.

c) na parte inferior do documento e ao centro, constará a imagem da assinatura digitalizada do servidor e, abaixo, os dizeres, em negrito e em caixa alta, "assinatura do servidor";

VI - no verso do documento deverão constar os seguintes dados pré-impressos:

a) no centro, em fundo numismático, o brasão da República Federativa do Brasil;

b) abaixo e à esquerda, área para o código de barras bidimensional no padrão QR-Code (Quick Response);

c) abaixo e à direita, bandeira do Brasil com a expressão "Funai" em tinta de variação ótica (OVI), impressa em serigrafia, com variação magenta/green;

d) abaixo dos itens "b" e "c" deste inciso tarja com tinta iridescente azul com reação vermelha com a sigla "FUNAI" repetida três vezes.

VII - os dados variáveis a serem personalizados no verso são:

a) em caixa alta, em negrito e na cor vermelha, a frase "tem asseguradas as prerrogativas constantes em lei";

