

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

PORTARIA Nº 79/03-N, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2003

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, no uso das atribuições previstas no art. 24, Anexo I, da Estrutura Regimental aprovado pelo Decreto nº 4.756, de 20 de junho de 2003, e art. 95, item VI do Regimento Interno aprovado pela Portaria GM/MMA nº 230, de 14 de maio de 2002;

Considerando o disposto no § 5º do art. 17 da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza; e

Considerando o que consta do Processo nº 02001.007503/2002-00,

R E S O L V E :

Art.1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Consultivo da Floresta Nacional de Ritópolis, na forma do Anexo I a esta portaria.

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

MARCUS LUIZ BARROSO BARROS
Presidente do IBAMA

ANEXO I

FLORESTA NACIONAL - FLONA DE RITÁPOLIS CONSELHO CONSULTIVO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DO CONSELHO CONSULTIVO, SEUS OBJETIVOS E

ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Conselho Consultivo da Floresta Nacional de Ritápolis, com domicílio junto a Unidade do IBAMA em Ritápolis - MG, é uma entidade voltada para a orientação das atividades desenvolvidas naquela floresta e o seu entorno, conforme disposição do presente Regimento.

Art. 2º Os objetivos do Conselho Consultivo, resguardados os preceitos da legislação vigente, são:

I - agregar apoio político e institucional à gestão da Flona de Ritápolis, fortalecendo a execução das ações a ela direcionadas;

II - promover a gestão e o planejamento da Flona de Ritápolis, de forma consultiva e propositiva, envolvendo os diversos grupos da sociedade e do poder público;

III - obter a contribuição de cada parceiro ou ator na gestão e no manejo da Flona de Ritápolis, mediante atribuições previamente estabelecidas entre as partes;

IV - auxiliar na sensibilização das populações locais e regionais sobre a necessidade da conservação do meio ambiente e da natureza, para a garantia da qualidade de vida atual e futura;

V - proporcionar a inserção da Flona de Ritápolis no desenvolvimento sócio-

econômico da região; Art. 3º São atribuições do Conselho Consultivo:

I - acompanhar a elaboração, a implementação e a revisão do Plano de Manejo da Flona de Ritápolis, garantindo o seu caráter participativo;

II - manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na Flona de Ritápolis, em sua zona de amortecimento, mosaicos ou corredores ecológicos;

III - avaliar o orçamento da Flona de Ritápolis e o relatório financeiro anual elaborado pelo órgão executor em relação aos objetivos da unidade de conservação;

IV - esforçar-se para compatibilizar os interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a Flona de Ritápolis;

V - opinar sobre a contratação e os dispositivos do termo de parceria com a OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, na hipótese de gestão compartilhada da Flona de Ritápolis;

VI - zelar pela transparência da gestão e da tomada de decisões que afetam a Flona de Ritápolis;

VII - buscar a integração da Flona de Ritápolis com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;

VIII - propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno da Flona de Ritápolis;

IX - propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno da Flona de Ritápolis;

X - contribuir para a divulgação de ações promissoras desenvolvidas na Flona de Ritápolis, que possam servir de subsídios para futuras ações;

XI - acompanhar a gestão por OSCIP, se houver, e recomendar a rescisão do termo de parceria, quando constatada irregularidade;

XII - baixar normas para a definição dos representantes do Conselho Consultivo;

XIII - apreciar propor alterações no Relatório Anual de Atividades, preparado pelo Chefe da Flona de Ritápolis;

XIV - apreciar e aprovar o Plano de Atividades para o ano subsequente, elaborado pelo Chefe da Flona de Ritápolis;

XV - aprovar e alterar, quando necessário, o Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 4º O Conselho Consultivo será composto por representantes de órgãos governamentais e da sociedade civil organizada, devidamente habilitados, sendo um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e demais membros das Instituições especificadas na Portaria de criação.

§ 1º O Presidente do Conselho será o Chefe da Floresta Nacional de Ritápolis em exercício;

§ 2º A Secretaria Executiva do Conselho será formada pelo Secretário e pelo Vice-Secretário e terá por competência desenvolver trabalhos de apoio logístico e administrativo para a operacionalização do Conselho;

§3º O Vice-Presidente, o Secretário e o Vice-Secretário serão eleitos, em sessão plenária, entre os representantes que compõem o Conselho

§ 4º A duração dos mandatos será de 2 (dois) anos, iniciando-se na data de posse dos conselheiros; Art. 5º Cada conselheiro terá 1 (um) suplente, apontado pelo próprio órgão público ou entidade da sociedade civil que o titular representa ou por outro critério definido pelo Conselho Consultivo, que substituirá o titular na impossibilidade deste estar presente.

Parágrafo único. A Câmara Técnica será composta por técnicos especializados nas áreas de direito, educação, saúde, pesquisa, extensão, fomento e segurança.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DO CONSELHO

CONSULTIVO Art. 6º Compete ao membro do Conselheiro Consultivo:

I - propor, orientar e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades ligadas à Flona de Ritópolis, de forma a harmonizar e compatibilizar suas ações;

II - atuar a favor do cumprimento dos objetivos e competências do Conselho Consultivo;

III - decidir sobre matérias submetidas ao Conselho Consultivo;

IV - candidatar-se ou acatar a convocação do Presidente do Conselho Consultivo para o relato de processo em sessão plenária;

V - acatar as convocações do Presidente do Conselho Consultivo para a sessão plenária, seja ela ordinária ou extraordinária;

VI - convocar o suplente para substituí-lo na sessão plenária que não puder estar presente;

VII - apresentar justificativa de ausência à sessão plenária, que pode ser aceita ou não pelo Conselho Consultivo;

VIII - consultar e convidar técnicos especializados nas áreas de educação, saúde, pesquisa, extensão, fomento, segurança, jurídicas e outros para assessorá-lo no estudo de matéria a ser relatada no Conselho Consultivo, sempre que necessário;

IX - cumprir e zelar pelas normas deste regimento;

X - propor, orientar e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à Flona de Ritópolis, de modo a harmonizar e compatibilizar suas ações;

XI - propor, estudar, discutir e decidir sobre assunto submetido ao exame em sessões plenárias;

XII - solicitar substituição à sua entidade, caso se veja impedido de freqüentar assiduamente as sessões plenárias do Conselho Consultivo;

XIII - pedir vistas ao processo, nos termos previstos no presente Regimento;

XIV - incentivar e acompanhar a elaboração e revisão do Plano de Manejo da Floresta Nacional de Ritópolis, garantindo seu caráter participativo e fomentando a integração com a sua zona de amortecimento;

XV - emitir parecer sobre o Plano de Manejo da Floresta Nacional de Ritópolis, previamente à sua aprovação pelo órgão competente;

XVI - convocar reuniões extraordinárias do Conselho Consultivo, que poderão ser solicitadas por qualquer membro do Conselho, indicando os motivos da solicitação e convocados com 48 horas de antecedência;

§ 1º Nas decisões do Conselho Consultivo, deverão ser observadas as normas e leis vigentes, inclusive o Regimento Interno e outras aprovadas pelo próprio Conselho e o Plano

de Manejo.

§ 2º Não apresentando justificativa, será registrada a falta do conselheiro.

§ 3º Se o conselheiro titular comprovar que tenha convocado seu suplente para substituí-lo na sessão plenária, e este concordando fazê-lo, não tenha comparecido, será apontada falta para o suplente desde que este não justifique sua ausência ou, tendo justificado, sua justificativa não tenha sido acatada pelo Conselho Consultivo.

Art. 7º Compete ao Presidente do Conselho Consultivo:

I - convocar, presidir e coordenar as sessões plenárias ordinárias e extraordinárias;

II - coordenar o processo de habilitação e credenciamento dos órgãos públicos e das entidades da sociedade civil que queiram candidatar-se a um assento no Conselho Consultivo;

III - definir o local das sessões plenárias;

IV - tomar decisões do Conselho Consultivo.

Art. 8º Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos e eventuais ausências.

Art. 9º Compete ao Secretário:

I - redigir e assinar as atas das reuniões e distribuí-las após sua aprovação;

II - redigir correspondências, relatórios, comunicados e demais documentos, mediante solicitação do Presidente do Conselho Consultivo;

III - receber todas as correspondências e documentos endereçados ao Conselho Consultivo e encaminha-los para as providências necessárias;

IV - manter atualizado e organizado o arquivo de documentos e correspondências do Conselho Consultivo;

V - propor questões de ordem e pauta das reuniões.

Art. 10. Compete ao Vice-Secretário substituir o Secretário em seus impedimentos e eventuais ausências

Art. 11. Compete à Câmara Técnica estudar, analisar e emitir parecer sobre matéria submetida à sua apreciação pelo Conselho Consultivo.

Parágrafo único. Não pode ser solicitado parecer de técnico que tenha interesse direto no projeto ou na matéria submetida ao Conselho Consultivo.

CAPÍTULO IV

DA HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 12. As entidades que pretendem compor o Conselho Consultivo devem se submeter aos critérios

habilitação e credenciamento estabelecidos pelo Conselho Consultivo.

§ 1º Os critérios para habilitação e credenciamento das entidades, contempladas no Edital de Convocação, são os seguintes:

I - Os órgãos públicos devem apresentar

- a) documento de criação;
- b) estatuto; e
- c) documento de nomeação do titular e de seu suplente.

II - As entidades da sociedade civil devem apresentar:

- a) estatuto, contrato social ou ata de fundação da entidade;
- b) registro da ata de posse da Diretoria ou documento que comprove a nomeação da Diretoria, quando for o caso; e
- c) declaração de nomeação do titular e de seu suplente, se for o caso, assinado pela Diretoria.

Parágrafo único. Os objetivos das entidades da sociedade civil devem ser compatíveis com as atividades da Flona de Ritópolis.

CAPÍTULO V

DA RENOVAÇÃO DO CONSELHO

CONSULTIVO

Art. 13. O órgão executor da Flona de Ritópolis deverá elaborar calendário no qual se estabelece a data de término de mandato de cada conselheiro.

§ 1º Com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de término de mandato do conselheiro, o órgão executor deverá lançar o Edital de Convocação para a renovação do assento.

§ 2º Termos de referência de caráter geral válidos para todos os editais de convocação de que trata o parágrafo anterior deverão ser aprovados pelo Conselho Consultivo.

§ 3º O Presidente convidará os órgãos públicos e as entidades da sociedade civil que atendam aos requisitos do Edital de Convocação, para inscreverem sua candidatura, respeitadas as determinações do artigo 9º.

§ 4º O Conselho Consultivo baixará normas que regulamentem os critérios de escolha do órgão público e da entidade da sociedade civil.

§ 5º É permitida a recondução do órgão público e da entidade da sociedade civil ao assento do Conselho Consultivo, respeitadas as exigências estabelecidas no *caput* deste artigo e nos parágrafos anteriores.

Art. 14. A nomeação dos conselheiros será feita por portaria pelo Órgão Executor.

Art. 15. A posse do conselheiro ocorrerá na primeira sessão ordinária seguinte à data da

nomeação e será, lavrada em livro próprio de posse.

CAPÍTULO VI

DA PERDA DO MANDATO E DA VANCÂNCIA

Art. 16. Ocorrerá a perda do mandato quando o membro do Conselho

Consultivo:

I - deixar de comparecer a três reuniões consecutivas, ou a cinco não consecutivas, sem justificativa aceita pelo Conselho Consultivo;

II - for revogada a sua nomeação pelo órgão público ou entidade da sociedade civil que

representa. Art. 17. O assento de membro do Conselho Consultivo estará vago nos seguintes

casos:

I - renúncia voluntária, formulada por escrito, em expediente endereçado ao Presidente do Conselho Consultivo;

II - perda de mandato; e

III - morte.

§ 1º Em caso de vacância, o Presidente do Conselho Consultivo tomará as providências junto ao órgão público ou entidade da sociedade civil representada para que se restabeleça o preenchimento do assento.

§ 2º Caso o órgão público ou a sociedade civil não atenda, no prazo de 30 (trinta) dias contados da comunicação, às providências mencionadas no parágrafo anterior, o Presidente do Conselho Consultivo deverá lançar Edital de Convocação, observando-se o disposto nos parágrafos primeiro ao quarto do artigo 10.

CAPÍTULO VII

DAS SESSÕES PLENÁRIAS, DA PAUTA, DAS DECISÕES E DAS ATAS DAS REUNIÕES

Art. 18. As sessões plenárias ordinárias do Conselho Consultivo serão programadas em calendário anual, aprovado pelo próprio Conselho e distribuído a todos os membros.

§ 1º As sessões plenárias ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho Consultivo, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de sua realização.

§ 2º Exceto nos casos previstos neste Regimento ou em decisão própria do Conselho Consultivo, as sessões plenárias extraordinárias serão convocadas para o tratamento de questões urgentes ou o prosseguimento de sessões plenárias ordinárias, cuja pauta não foi concluída.

§ 3º As sessões plenárias ordinárias terão periodicidade trimestral.

§ 4º As sessões plenárias extraordinárias poderão ser solicitadas por qualquer conselheiro, observado o disposto nos parágrafos 1º e 2º, e com a anuência de pelo menos 1/3 dos

membros do Conselho Consultivo.

§ 5º Para a instalação da sessão plenária, será observado quorum mínimo de metade mais um dos membros do Conselho Consultivo.

§ 6º Após 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a sessão plenária e persistindo a falta de quorum para a sua instalação, o Presidente do Conselho Consultivo declarará cancelada a sessão, que será objeto de nova convocação, observando-se o disposto no parágrafo primeiro.

§ 7º Na ata da primeira sessão subsequente, o Presidente do Conselho Consultivo fará registrar o cancelamento da sessão plenária e a falta dos conselheiros, observando-se o disposto no presente Regimento quanto à apresentação ou não de justificativa.

§ 8º Do edital de convocação das sessões plenárias deverá constar a pauta de trabalhos, que será submetida pelo Presidente à aprovação do Conselho Consultivo, imediatamente após a leitura, discussão e deliberação da ata da sessão imediatamente anterior.

§ 9º O Secretário do Conselho Consultivo lavrará as atas das sessões plenárias, relatando principalmente o voto do relator e as decisões tomadas pelo Conselho Consultivo.

§ 10. As atas das reuniões serão assinadas por todos os conselheiros presentes, depois de aprovada pelo Conselho Consultivo.

§ 11. Cópia da ata das sessões plenárias ficará à disposição de qualquer pessoa interessada.

Art. 19. As deliberações do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria simples dos votos dos seus membros presentes

CAPÍTULO VIII

DO PARECER DO RELATOR, DO DEBATE E DAS DECISÕES NA SESSÃO

PLENÁRIA

Art. 20. O Presidente nomeará um dos conselheiros para relator dos processos que formar, tendo em vista a deliberação e discussão no Conselho Consultivo.

§ 1º A distribuição do processo para o relator deverá acontecer no prazo mínimo de 10 (dez) dias da data da sessão plenária.

§ 2º O conselheiro estudará o processo e, para formular seu parecer, poderá solicitar a ajuda da Câmara Técnica.

Art. 21. O parecer do relator deverá conter:

I - Identificação do processo:

- a) nome Conselho Consultivo da Flona de Ritópolis na primeira linha;
- b) número do Parecer na segunda linha;
- c) número do processo na terceira linha;

d) nome do autor ou proponente ou interessado na quarta linha; e

e) resumo do assunto de que trata o Parecer na quinta linha.

II - mérito, em cuja parte o conselheiro relator discorrerá sobre o estudo técnico e legal no qual tenha fundamentado seu parecer; e

III - voto do Relator, onde o conselheiro relator, em breves palavras, orienta os demais membros presentes do Conselho Consultivo quanto à sua conclusão.

§ 1º O parecer do Relator será assinado e datado pelo Conselheiro Relator.

§ 2º A decisão do Conselho Consultivo será transcrita, pelo Secretário do Conselho, para o Parecer do Relator, com a data da sessão plenária em que o processo foi deliberado e a assinatura do Presidente do Conselho.

Art. 22. Observando-se a pauta, o Presidente do Conselho Consultivo dará a palavra ao Conselheiro Relator para que leia seu Parecer

Art. 23. Lido o parecer, o Presidente do Conselho Consultivo colocará em discussão o Parecer do Relator, expressando-se "em discussão o Parecer do Relator".

§ 1º Na etapa de discussão do Parecer, serão observadas as seguintes questões de:

I - ordem, que terão preferência a qualquer outra;

II - esclarecimento que terão preferência sobre as de debate; e

III - argumentação.

§ 2º Durante a fase de Discussão do Parecer, os Conselheiros podem propor ao Conselheiro Relator alterações em seu voto.

§ 3º O Conselheiro Relator pode recusar-se a acatar as propostas de alteração apresentadas pelos demais conselheiros presentes

Art. 24. O conselheiro poderá pedir vistas ao processo:

§ 1º O pedido de vistas não pode ser para fins protelatórios, sujeitando o conselheiro requerente a uma falta, como se ausente tivesse estado à sessão plenária.

§ 2º Somente serão permitidos até 2 (dois) pedidos de vistas por processo.

§ 3º O pedido de vistas obriga o conselheiro a acrescentar ao Parecer do Relator mérito que justifique as vistas.

§ 4º O mérito do conselheiro requerente do pedido de vistas será submetido à apreciação do Conselho Consultivo.

§ 5º Se o mérito do conselheiro requerente do pedido de vistas não for acatado pelo Conselho Consultivo, será aplicado o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 25. Encerrada a etapa de discussão do Parecer, para que fique claro para toda a plenária o que se está decidindo, o Presidente do Conselho solicitará ao Relator a releitura do seu voto, manifestando-se "q, conselheiro relator poderia reler seu voto?".

Art. 26. Em seguida à releitura, o Presidente d.o Conselho submeterá à decisão do Conselho Consultivo o voto do Relator, comunicando "em decisão o parecer do Conselheiro Relator" e citando nominalmente cada Conselheiro presente para que manifeste sua decisão.

§ 1º O Conselheiro presente deve indicar sua decisão:

I - com o relator, quando concordar com o Voto do Relator; e

II - contra o relator, quando discordar do Voto do

Relator. § 2º O Conselheiro pode absterse de declarar

sua decisão.

§ 3º Em qualquer situação, o Conselheiro pode solicitar declaração de sua decisão, com registro em ata, mediante a qual explica as razões que orientam sua decisão.

Art. 27. A Decisão do Conselho Consultivo deve ser comunicada ao autor/proponente/interessado por meio de ofício, anexando-se a ele cópia do Parecer do Relator, contendo todas as peças estabelecidas no artigo 19 da presente Resolução.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Consultivo deverão ser afixadas em quadro de avisos do Conselho Consultivo, em local de fácil visibilidade ao público, na Flona de Ritápolis.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES

TRANSITÓRIAS

Art. 28. Antes da realização da primeira reunião, caberá ao órgão executor da Flona de Ritápolis fazer um chamamento para órgãos públicos e entidades da sociedade civil se habilitarem a compor o Conselho Consultivo.

Art. 29. Este chamamento será feito por Edital de Convocação ou por ofício, que estabelecerá prazo e documentação para habilitação dos participantes.

Art. 30. A primeira reunião de formação do Conselho Consultivo será convocada e coordenada pelo órgão executor da Flona de Ritápolis, junto aos órgãos públicos e entidades da sociedade civil habilitados.

Art. 31. O primeiro ato da primeira reunião será a definição dos representantes, por categoria, previamente habilitados.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. As despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos membros do Conselho Consultivo imbuídos de atividades como relevante para o grupo, fora da sede do município, serão submetidas ao IBAMA local e, caso aprovadas, constarão de sua previsão orçamentária.

Art. 33. Em caso de extinção de Órgão Público, assumirá seu assento no Conselho Consultivo

o órgão que o suceder em suas atribuições legais.

Art. 34. Os casos omissos deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho Consultivo, em sessão, plenária.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

EXTRATO DO PLANO DE MANEJO

Espécie: Plano de Manejo do Parque Nacional Grande Sertão Veredas-MG

Objetivo: O Plano de Manejo do Parque Nacional é um documento onde, utilizando-se técnicas de planejamento ecológico, é determinado o Zoneamento do Parque Nacional, caracterizando cada uma de suas zonas e propondo seu desenvolvimento físico, de acordo com suas finalidades.

Vigência: 05 anos a contar da data de aprovação e publicação no Diário Oficial da União, podendo ser ajustado mediante relatório de monitoria de implementação do Plano, aprovada pela Presidência do IBAMA.

O Plano de Manejo do Parque Nacional Grande Sertão Veredas é dividido em 06 (seis) encartes cujas informações, estão dispostas na seguinte estrutura.

ENCARTE I - VISÃO GERAL

1.1. Ficha Técnica

1.2. Acesso à Unidade de Conservação

1.3. Histórico e Antecedentes Legais

1.4. Origem do nome

1.5. Situação fundiária

ENCARTE 2 - CONTEXTO FEDERAL

2.1. Descrição do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC)

2.2. Localização das Unidades de Conservação Federais

2.3. Enquadramento Ecológico das Unidades de Conservação

ENCARTE 3 - CONTEXTO ESTADUAL

3.1. Divisão Político-Administrativa Estadual

3.2. Uso e Ocupação do Solo

3.3. Unidades de Conservação Estaduais

3.4. Órgãos Estaduais

ENCARTE 4 - CONTEXTO REGIONAL

4.1. Descrição da Área de Influência

4.2. Uso e Ocupação do Solo e principais atividades económicas

4.3. Caracterização da população

4.4. Aspectos culturais e históricos

4.5. Visão das comunidades sobre a unidade

4.6. Infra-estrutura disponível para apoio a unidade

4.7. Ações ambientais exercidas por outras instituições

4.8. Ação institucional

ENCARTE 5 - ANÁLISE DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO

5.1. Histórico do planejamento e metodologia

5.2. Caracterização dos fatores abióticos

5.3. Caracterização dos fatores bióticos

5.4. Ocorrência de Fogo e Fenômenos Naturais Excepcionais

5.5. Situação Fundiária

5.6. Atividades na UC e seus impactos Evidentes

5.7. Aspectos Institucionais

5.8. Cooperação Técnica

5.9. Declaração de Significância

ENCARTE 6 - PLANEJAMENTO

6.1. Objetivos Específicos do Manejo da UC

6.2. Avaliação Estratégica do Parque e entorno

6.3. Zoneamento

6.4. Programas de manejo

6.5. Áreas de Desenvolvimento

6.6. Circulação Interna

6.7. Capacidade de Suporte

6.8. Cronograma Físico-Financeiro

6.9. Referências Bibliográficas