

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 1
---------------------------	--------	------------	--------

Boletim de Serviço				
Número: 142/21			30 de Julho de 2021.	
	<u>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO</u> <u>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</u>			
		  UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE		
		UFRN		
		Reitor		
JOSÉ DANIEL DINIZ MELO				
Vice-Reitor				
Henio Ferreira de Miranda				

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 3
---------------------------	--------	------------	--------

BOLETIM DE SERVIÇO

Editado sob a responsabilidade da
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

MARIA DO CARMO A DE MEDEIROS F DE OLIVEIRA

Pró-Reitora de Administração

IZABEL DE MEDEIROS COELHO

Pró-Reitora Adjunta

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 4
---------------------------	--------	------------	--------

Atos Administrativos da Universidade – UFRN
Colegiados Superiores – CS
Conselho de Administração - CONSAD
Resolução Deliberativa Nº 085/2021-CONSAD, de 29 de julho de 2021.

Dá posse e aprova inclusão de conselheiro na Resolução nº 051/2019-CONSAD, de 06 de junho de 2019, que atualizou a composição dos membros das Câmaras do CONSAD.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração - CONSAD, usando das atribuições que lhe confere o inciso XI, do artigo 19 do Estatuto da UFRN,

RESOLVE:

Art. 1º Dar posse e aprovar a inclusão do conselheiro abaixo relacionado para compor a Câmara de Planejamento do Conselho de Administração – CONSAD.

<u>CÂMARA DE PLANEJAMENTO</u>		
CONSELHEIRO	FUNÇÃO	OBSERVAÇÃO
Bruno Rafaelo Lopes Vaz – Suplente	Representante docente do CONSEC do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes - CCHLA.	Em substituição ao ex conselheiro suplente Marcílio de Souza Vieira, tendo como titular a conselheira Izabel Souza do Nascimento, que tomou posse pela Resolução nº 038/2020-CONSAD, de 19 de novembro de 2020.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a)Henio Ferreira De Miranda - Vice-Reitor

Resolução Deliberativa Nº 086/2021-CONSAD, de 29 de julho de 2021.

Aprova a indicação do Professor Expedito Silva do Nascimento Júnior e da Professora Lucymara Fassarella Agnez Lima, como representantes titular e suplente, respectivamente, do Centro de Biociências - CB, junto ao Conselho Deliberativo da FUNPEC.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração - CONSAD, usando das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do artigo 19 do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO Ofício nº 076/2021-CB, de 14 de julho de 2021;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.079496/2021-99,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a indicação do servidor Expedito Silva do Nascimento Júnior, Professor Associado, Classe D, Matrícula nº 4363493, lotado no Departamento de Morfologia – DMOR/CB, e da servidora Lucymara Fassarella Agnez Lima,

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 5
---------------------------	--------	------------	--------

Professora Titular, Classe E, Matrícula nº 1149647, lotada no Departamento de Biologia Celular e Genética – DBG/CB, como representantes titular e suplente, respectivamente, do Centro de Educação - CE, junto ao Conselho Deliberativo da Fundação Norte-rio-grandense de Pesquisa e Cultura – FUNPEC.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a)Henio Ferreira De Miranda - Vice-Reitor

Resolução Normativa Nº 001/2021-CONSAD, de 18 de março de 2021.

Regulamenta os procedimentos de classificação, tratamento e acesso à informação no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, III e IV, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.006699/2020-85,

RESOLVE:

Art. 1º Regular os procedimentos de classificação, tratamento e acesso à informação no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 2º As informações produzidas no âmbito da UFRN serão franqueadas mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão a qualquer cidadão.

Art. 3º Os procedimentos executados pela Universidade visando a assegurar o direito fundamental de acesso à informação devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes, consoante art. 3º da Lei nº 12.527/11:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

CAPÍTULO II
DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 4º Os pedidos de acesso à informação deverão ser encaminhados ao Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), localizado fisicamente na Ouvidoria da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Parágrafo único. Os pedidos de acesso à informação poderão ser solicitados:

- I - pessoalmente, no SIC; ou

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 6
---------------------------	--------	------------	--------

II - por meio do preenchimento do cadastro no sistema eletrônico disponibilizado pela Controladoria Geral da União.

Art. 5º Os pedidos de acesso à informação devem tramitar em processos eletrônicos individualizados para as unidades responsáveis pela informação.

§ 1º O SIC deverá avaliar a possibilidade de resposta direta e imediata com o uso de informações contidas nos sistemas SIGs, Portal de Dados e outros meios, inserindo-a no sistema eletrônico próprio.

§ 2º Sendo possível a resposta direta, não será necessária instrução de processo eletrônico interno, salvo nos casos de interposição de recursos pelo solicitante.

§ 3º Todos os documentos e informações relativos ao pedido de informação devem constar nos autos do processo eletrônico.

Art. 6º O SIC deverá providenciar a tramitação dos processos de forma articulada com a(s) autoridade(s) competente(s) para resposta ao pedido de informação.

Parágrafo único. Havendo dúvidas sobre a unidade competente para responder pedidos específicos de acesso à informação, deverá ser consultada a autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação, e, persistindo a dúvida, caberá ao Reitor a designação da autoridade competente para a prestação da informação.

Art. 7º Quando não for possível emitir pronta resposta pelo SIC, os pedidos deverão ser encaminhados às autoridades competentes.

Parágrafo único: O SIC deverá efetuar a gestão de comunicação junto às autoridades de cada área da UFRN, notificando e relatando com antecedência as providências necessárias ao cumprimento do trâmite de processos em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei de Acesso à Informação e nesta Resolução.

Art. 8º Caso a resposta da unidade inclua documentos que contém informações pessoais, consoante art. 38, esse fato deverá ser indicado ao SIC, que providenciará a ocultação das informações pessoais.

Art. 9º A autoridade de monitoramento de aplicação da Lei de Acesso à Informação será nomeada pelo Reitor e deverá exercer as seguintes atribuições definidas na seção I, capítulo X do Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da LAI e da política de dados abertos;

II - avaliar e monitorar a implementação das ações da LAI e da política de dados abertos e apresentar ao Reitor, por meio da Secretaria de Governança Institucional, relatório anual de atividades que será encaminhado à Controladoria-Geral da União;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação das ações da LAI e da política de dados abertos;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento das normas de acesso à informação e da política de dados abertos; e

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente quanto aos pedidos de acesso à informação.

Art. 10. Os pedidos de acesso à informação deverão ser respondidos pelas unidades no prazo máximo de cinco dias corridos, a contar da data do envio do processo eletrônico pelo SIC.

§ 1º Em situações excepcionais, devidamente justificadas, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por mais cinco dias, mediante autorização da autoridade de monitoramento, totalizando dez dias corridos.

§ 2º A recusa injustificada ao fornecimento das informações dentro do prazo estipulado será notificada pelo SIC à unidade de procedimentos disciplinares para fins de apuração da responsabilização, nos termos do art. 65, I, do Decreto 7724/12.

Art. 11. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos: aqueles que não são específicos, ou seja, não descrevem de forma delimitada (quantidade, período temporal, localização, sujeito, recorte temático, formato, etc.) os objetos dos pedidos de acesso à informação, impossibilitando a identificação e a compreensão da solicitação;

II - desarrazoados: aqueles que não encontram amparo para a concessão de acesso solicitado nos objetivos da LAI e tampouco nos seus dispositivos legais, nem nas garantias fundamentais

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 7
---------------------------	--------	------------	--------

previstas na Constituição. Tratam-se de pedidos que se caracterizam pela desconformidade com os interesses públicos do Estado em prol da sociedade, como a segurança pública, a celeridade e a economicidade da administração pública;

III - desproporcionais: aqueles cujo atendimento compromete significativamente a realização das atividades rotineiras da instituição, acarretando prejuízo injustificado aos direitos de outros solicitantes; e

IV - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da UFRN.

§ 1º Não é considerada negativa de acesso a comunicação da inexistência da informação.

§ 2º Na hipótese do inciso IV do *caput*, deverá ser indicado o local ou sítio da internet onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 3º A definição quanto à natureza genérica, desarrazoada e desproporcional caberá ao SIC, ouvida a unidade responsável pela produção da resposta.

§ 4º No caso dos pedidos desproporcionais, a unidade deverá estimar, quantitativamente, a carga de trabalho que seria necessária para responder ao pedido.

Art. 12. A cadeia recursal seguirá o disposto na Lei de Acesso à Informação, cabendo interposição de recursos sucessivos ao superior hierárquico do respondente, ao Reitor, à Controladoria-Geral da União e a à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

CAPÍTULO III

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da classificação quanto ao grau e prazos de sigilo

Art. 13. As informações produzidas ou acumuladas pela Universidade podem ser protegidas pelo sigilo quando submetidas temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado.

§ 1º A classificação da informação a que se refere o *caput* será considerada em função do tempo necessário à sua proteção, com vigência a partir da data de sua produção, com os seguintes graus de sigilo:

I - secreta: 15 (quinze) anos; e

II - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º As informações classificadas a que se refere o *caput* não poderão ser tratadas em ambiente de computação em nuvem externa à UFRN, nos termos da Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR.

Art. 14. As informações serão consideradas como passíveis de classificação quando se enquadrarem em um dos seguintes critérios, sem prejuízo dos demais estabelecidos no artigo 23 da Lei nº 12.527/11:

I - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional; e

II - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população.

Parágrafo único. Após o prazo de validade da classificação, as informações tornam-se ostensivas, podendo passar por triagem para proteção de eventuais informações pessoais sensíveis ou cobertas por outros sigilos legais.

Seção II

Das autoridades competentes para classificar as informações

Art. 15. Os atos de classificação da informação no grau secreto serão de exclusiva competência do Reitor, conforme art. 27, II da Lei nº 12.527/2011, vedada a delegação da competência.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 8
---------------------------	--------	------------	--------

Art. 16. Os atos de classificação da informação no grau reservado serão de competência do Reitor e de detentores de CD-2 vinculadas à matéria da informação, conforme art. 27, III da Lei 12.527/2011.

Art. 17. A classificação da informação no grau reservado também poderá ser delegada pelo Reitor a qualquer agente público que exerça função de direção, comando ou chefia, nos termos do art. 30, §2º do Decreto 7.724/12.

Seção III

Dos procedimentos de classificação das informações

Art. 18. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação da Informação (TCI), na forma do Anexo I, contendo no mínimo os seguintes elementos:

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - razões para classificação;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que determine o seu termo final, conforme limites previstos no art. 24 da Lei nº 12.527/11;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O Termo de Classificação da Informação (TCI) é informação pública e tem acesso ostensivo, com exceção do campo “razões para a classificação”, que terá o mesmo grau de sigilo da informação classificada e deverá ser ocultado para fins de acesso ao TCI.

§ 2º Toda autoridade que realizar a classificação de informação deverá, de imediato, encaminhar o TCI à Secretaria de Governança Institucional (SGI) para monitoramento e providências de publicação.

§ 3º Ao classificar a informação em grau secreto, o Reitor deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações da Controladoria-Geral da União (CGU) no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação (art. 32 do Decreto nº 7.724/12).

Art. 19. A informação classificada em qualquer grau de sigilo ou o documento/processo que a contenha receberá o Código de Indexação de Documento com Informação Classificada (CIDIC), composto dos seguintes elementos:

I - Número Único de Protocolo do documento original;

II - Grau de sigilo: (S) para secreto ou (R) para reservado;

III - Código número da categoria da informação, nos termos do Anexo II;

IV - Data de produção da informação no formato dd/mm/aaa;

V - Data de desclassificação informada no ato classificador, no formato dd/mm/aaaa; e

VI - Indicação de ocorrência ou não de reclassificação: (S) para informação reclassificada ou (N) para primeiro registro de classificação.

Art. 20. Os procedimentos relativos à geração CIDIC e o Número Único de Protocolo (NUP) serão atribuições específicas da Superintendência de Informática e da área responsável pelo protocolo institucional, observando-se as regras estabelecidas nos artigos 50 a 54 do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

Seção IV

Da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS

Art. 21. Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS para auxiliar no fluxo de classificação de informações com as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito da sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 9
---------------------------	--------	------------	--------

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior, quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, com a observação do disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e
IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo a ser disponibilizado na Internet.

Art. 22. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS tem a seguinte composição:

I - Autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação na UFRN, que a presidirá;

II - 1 representante da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - Progesp;

III - 1 representante da Secretaria de Governança Institucional - SGI;

IV - 1 representante da Pró-reitoria de Pesquisa; e

V - 1 representante da Coordenadoria de Gestão da Informação – CGI.

CAPÍTULO IV

DA REAVALIAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 23. A desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações poderá ser realizada mediante requerimento ou de ofício pela autoridade responsável pela decisão ou pelo Reitor.

Parágrafo único. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações deverá constar das capas dos processos administrativos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação de Informação - TCI.

Art. 24. Com o advento do termo final do sigilo, as informações deverão ser disponibilizadas ao público imediatamente.

Art. 25. Caberá à Superintendência de Informática a publicação anual, até o dia 1º de Junho, em sítio à disposição na internet, das seguintes informações:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos doze meses; e

II - rol de documentos classificados, acompanhados da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Art. 26. Os atos de desclassificação ou reavaliação do grau secreto de informações será de exclusiva competência do Reitor, conforme art. 27, II da Lei nº 12.527/2011, vedada a delegação da competência.

Art. 27. Os atos de desclassificação ou reavaliação de informações em grau reservado serão de competência das autoridades previstas nos arts. 15, 16 e 17 desta Resolução.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES RESTRITAS

Art. 28. Informações restritas são aquelas cujo tratamento e acesso é limitado a agentes públicos legalmente autorizados e às pessoas a que elas se referirem.

Parágrafo único. As informações restritas a que se refere o *caput* não poderão ser tratadas em ambiente de computação em nuvem externa à UFRN, nos termos da Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR.

Art. 29. São consideradas passíveis de restrição de acesso, independentemente de ato de classificação, as seguintes informações:

I - documentos preparatórios;

II - atos preparatórios de investigação de responsabilidade do servidor;

III - hipóteses legais de restrição de acesso; e

IV - informações pessoais.

Art. 30. A identificação das informações restritas será de competência dos servidores responsáveis pela instrução dos processos administrativos com vistas a viabilizar adequado tratamento e proteção aos atos e operações da organização.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 10
---------------------------	--------	------------	---------

Seção I

Dos documentos preparatórios

Art. 31. Os documentos preparatórios passíveis de restrição são aqueles utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo inseridos em processos administrativos em andamento, tais como, pareceres, notas técnicas, requisições de despesas, despachos, minutas de editais etc.

§ 1º A negativa de acesso a documentos preparatórios é discricionária e deverá ser acompanhada da justificativa sobre o prejuízo que a publicidade da informação solicitada poderá causar à efetividade da decisão futura a ser tomada com base nesses documentos.

§ 2º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, que serão utilizadas como fundamento da tomada de decisão ou execução do ato administrativo, será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

Art. 32. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores dos Sistemas de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no exercício das atribuições inerentes às atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, que deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido nesta Resolução ou normas superiores (art. 26, caput, e §3º da Lei nº 10.180/01).

Seção II

Dos atos preparatórios de investigação de responsabilidade do servidor

Art. 33. Os atos preparatórios de investigação de responsabilidade do servidor deverão ser classificados como restritos até ulterior decisão da autoridade competente (art. 150 da Lei nº 8.112/90).

Art. 34. São considerados restritos os seguintes atos e documentos de processos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 35. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 36. Após a decisão terminativa da autoridade competente, os atos e documentos dos processos de sindicância e processos administrativos serão considerados informações de acesso irrestrito.

Seção III

Das hipóteses legais de restrição de acesso

Art. 37. São restritas as informações protegidas por legislação específica, compreendendo as seguintes hipóteses legais:

I - sigilo bancário: informações de transações bancárias ativas e passivas (lei complementar 105/01).

II - sigilo fiscal: informações relativas a (art. 198 da Lei nº 5.172/66):

- a) rendas, rendimentos, patrimônio, débitos, créditos, dívidas e movimentação financeira ou patrimonial;
- b) negócios, contratos, relacionamentos comerciais, fornecedores, clientes e volumes ou valores de compra e venda;
- c) projetos, processos industriais, fórmulas, composição e fatores de produção.

III - segredo de justiça: tem por finalidade a preservação da intimidade do indivíduo ou o interesse social (art. 5º, LX, da Constituição Federal).

IV - sigilo industrial: inventos industriais, marcas, patentes, signos distintivos, nomes de empresas (art. 5º, XXIX, da Constituição Federal).

V - direitos autorais: direito de não ter obra publicada ou reproduzida sem a autorização do autor (art. 5º, XXVII, da Constituição Federal e Lei 9.610/98).

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 11
---------------------------	--------	------------	---------

VI - sigilo empresarial: dados confidenciais sobre operações, serviços e estratégia comercial das empresas (art. 169 da Lei nº 11.101/05).

VII - sigilo contábil (art. 1.190 da Lei nº 10.406/02).

Seção IV

Das informações Pessoais

Art. 38. Informações pessoais são aquelas relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, compreendendo:

I - data de nascimento;

II - número nacional de identificação de pessoas (CPF, identidade, título de eleitor, CNH, passaporte);

III - endereço pessoal ou comercial;

IV - endereço eletrônico (e-mail) pessoal;

V - número de telefone pessoal (fixo ou móvel);

VI - informações financeiras e patrimoniais;

VII - informações referentes a alimentandos, dependentes ou pensões;

VIII - informações médicas, genéticas ou biométricas;

IX - origem racial ou étnica, vida sexual; e

X - filiação a organizações sindicais, religiosas, filosóficas ou políticas.

Art. 39. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais (art. 31 da Lei nº 12.527/11).

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º O consentimento referido no inciso II do §1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 3º Caso o titular das informações pessoais seja incapaz ou falecido, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406/02.

Art. 40. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada nas seguintes situações:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido; e

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjunto de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância, reconhecidas pelo Reitor de forma fundamentada sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que esteja sob sua guarda.

Parágrafo único. A decisão de reconhecimento de que trata o inciso II do caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias (art. 59, §2º, do Decreto 7.724/12).

Art. 41. O pedido de acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 12
---------------------------	--------	------------	---------

fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente, devendo estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o art. 39, §1º, II desta Resolução por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 40 desta Resolução;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 40, II, parágrafo único; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. A partir da data de vigência desta Resolução, as Pró-Reitorias deverão desenvolver estudos e classificar as informações sigilosas em sua área de competência em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Parágrafo único. Quando o estudo revelar a necessidade de que determinada informação permaneça em grau de sigilo por tempo superior a cinco anos, a Pró-Reitoria deverá formalizar junto ao Gabinete do Reitor pedido de classificação em que serão expostos os fundamentos que justificam o grau de sigilo atribuído à informação.

Art. 43. A partir da data de vigência desta Resolução, as Unidades da Universidade deverão elaborar relação dos tipos de documentos preparatórios considerados restritos a ser encaminhada a Secretaria de Governança Institucional.

Art. 44. Revoga-se a Resolução nº 059/2021-CONSAD, de 18 de março de 2021.

Art. 45. Esta Resolução entra em vigor em 9 de agosto de 2021.

(a)José Daniel Diniz Melo - Reitor

ANEXO I

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE:

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:

GRAU DE SIGILO:

CATEGORIA:

TIPO DE DOCUMENTO:

DATA DE PRODUÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:

(idêntico ao grau de sigilo do documento)

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:

DATA DE CLASSIFICAÇÃO:

AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Nome:

Cargo:

AUTORIDADE RATIFICADORA

Nome:

(quando aplicável)

Cargo:

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 13
---------------------------	--------	------------	---------

DESCLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____
 (quando aplicável)

RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____
 (quando aplicável)

REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____
 (quando aplicável)

PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____
 (quando aplicável)

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

Nome:

Cargo:

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

ANEXO II

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO QUE CONTÉM INFORMAÇÃO CLASSIFICADA - CIDIC –CATEGORIAS

CATEGORIAS	CÓDIGO NÚMÉRICO
Agricultura, extrativismo e pesca	01
Ciência, Informação e Comunicação	02
Comércio, Serviços e Turismo	03
Cultura, Lazer e Esporte	04
Defesa e Segurança	05
Economia e Finanças	06
Educação	07
Governo e Política	08
Habitação, Saneamento e Urbanismo	09

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 14
---------------------------	--------	------------	---------

Indústria	10
Justiça e Legislação	11
Meio ambiente	12
Pessoa, família e sociedade	13
Relações internacionais	14
Saúde	15
Trabalho	16
Transportes e trânsito	17

Obs.: 1. Categorias: representam os aspectos ou temas correlacionados à informação classificada em grau de sigilo que serão indicadas pela Autoridade Classificadora. Para tanto deverá ser usado, exclusivamente, o primeiro nível do Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico (VCGE), definidos no Padrão de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-Ping), conforme quadro acima.

Resolução Normativa Nº 002/2021-CONSAD, de 15 de abril de 2021.

Institui o Programa Vida com Maturidade, visando à promoção da educação para aposentadoria do servidor da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração, usando das atribuições que lhe confere o artigo 19, inciso XI, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO a Portaria nº 12, de 20 de novembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas, que instituiu diretrizes gerais para a promoção da educação para aposentadoria do servidor público federal a serem adotadas como referência pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a política nacional do idoso e estabelece a competência dos órgãos e entidades públicas de criar e estimular a manutenção de programas de preparação para aposentadoria;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e assegura o direito do idoso ao trabalho e a preparação para aposentadoria por meio de estímulo a novos projetos sociais, conforme seus interesses, e de esclarecimento sobre os direitos sociais e de cidadania;

CONSIDERANDO a necessidade de promover educação e planejamento para aposentadoria do servidor da UFRN;

CONSIDERANDO a necessidade de combater o ageísmo e a discriminação etária no âmbito da UFRN;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.014374/2021-57,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o programa de promoção da educação para aposentadoria do servidor da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN, denominado de Programa Vida com Maturidade.

**CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS**

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 15
---------------------------	--------	------------	---------

Art. 2º Para os fins desta Resolução, entende-se:

- I - ageísmo: preconceito em relação a um indivíduo ou a um grupo de indivíduos baseados na idade;
- II - aposentadoria: término do exercício profissional no serviço público que se caracteriza como direito da percepção de proventos mensais na fase pós-carreira por já ter adquirido as condições legais exigidas pelo Estado;
- III - discriminação etária: expressão comportamental do ageísmo, ou seja, atos e comportamentos que dificultam, afastam ou excluem indivíduos de determinados direitos, atividades ou benefícios baseados na idade;
- IV - educação para aposentadoria: perspectiva de que a aposentadoria é um processo e, por isso, a decisão, a transição e a adaptação para uma aposentadoria bem sucedida exigem planejamento e educação ao longo da vida
- V - envelhecimento ativo: perspectiva de que envelhecer com bem-estar físico, social e mental ao longo da vida depende de uma série de fatores: individuais, comportamentais, econômicos, e vinculados ao acesso a serviços sociais, de segurança e de saúde;
- VI - fatores de risco associados à adaptação à aposentadoria: condições pessoais, psicossociais, organizacionais e ambientais que prejudicam a qualidade de vida e o bem-estar na aposentadoria e dificultam a adaptação a esta fase da vida;
- VII - fatores de proteção associados à adaptação à aposentadoria: condições pessoais, psicossociais, organizacionais e ambientais que facilitam a qualidade de vida e bem-estar na aposentadoria e promovem a adaptação a esta fase da vida; e
- VIII - memória institucional: registro das experiências sobre processos, produtos e serviços vivenciadas pelos servidores ao longo do seu exercício profissional na instituição, que podem servir como referência para os que estão na ativa.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA

Art. 3º O Programa Vida com Maturidade está vinculado à Divisão de Atenção Psicossocial ao Servidor (DIAPS), da Diretoria de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, tendo como competência coordenar, executar e acompanhar ações de promoção da educação para aposentadoria do servidor da UFRN, desde o ingresso, durante o exercício das atividades profissionais, na transição e ao longo da aposentadoria.

Art. 4º São objetivos do Programa Vida com Maturidade:

- I - fortalecer os fatores de proteção pessoais, biopsicossociais e organizacionais, associados ao bem estar e à qualidade de vida, no processo de envelhecimento e no planejamento da aposentadoria;
- II - proporcionar o planejamento para aposentadoria, a reorganização do projeto de vida, a tomada de decisão consciente e voluntária, contribuindo para a transição segura e ajustamento saudável à aposentadoria com qualidade de vida e bem-estar;
- III - estimular o desenvolvimento de atitudes positivas que promovam o envelhecimento ativo, e no âmbito institucional, a redução do ageísmo e da discriminação etária; e
- IV - valorizar o conhecimento adquirido pelos servidores com mais experiência profissional e/ou em vias de aposentadoria e/ou aposentados a fim de preservar a memória institucional.

Art. 5º O Programa Vida com Maturidade é composto pela seguinte estrutura administrativa:

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 16
---------------------------	--------	------------	---------

I – Coordenação, designada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, dentre os servidores lotados na DIAPS;

II – Comissão Gestora, composta pelos seguintes representantes:

- a) Coordenador do Programa Vida com Maturidade, na condição de Presidente;
- b) 01 (um) representante da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho;
- c) 01 (um) representante da Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas;
- d) 01 (um) representante da Divisão de Capacitação e Educação Profissional;
- e) 01 (um) representante do Instituto do Envelhecer;
- f) 01 (um) representante dos servidores da carreira do Magistério Federal, indicado pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas; e
- g) 01 (um) representante dos servidores da carreira dos técnico-administrativos em educação, indicado pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

III - Comitê técnico, composto pela Coordenação do Programa, Diretorias e Coordenadorias da PROGESP e demais coordenadores dos projetos vinculados.

§ 1º Os representantes referidos nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do inciso II serão indicados pelos gestores das respectivas unidades.

§ 2º Os representantes referidos no inciso II terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 6º Compete à Coordenação do Programa Vida com Maturidade:

- I - identificar as necessidades e demandas relativas à educação para aposentadoria e envelhecimento ativo;
- II - sistematizar e analisar os dados do perfil funcional, com o objetivo de dimensionar e orientar as ações de promoção da educação para aposentadoria;
- III - interagir com a Comissão Gestora e o Comitê Técnico acerca da proposição e execução de ações que promovam a educação para aposentadoria e o envelhecimento ativo;
- IV - convocar e presidir as reuniões da comissão gestora e comitê técnico; e
- V - promover a articulação dos serviços de educação à aposentadoria e promoção do envelhecimento ativo oferecidos pelas diretorias que compõem a PROGESP.

Art. 7º Compete à Comissão Gestora:

- I - planejar e avaliar projetos e ações de promoção da educação para aposentadoria e envelhecimento ativo;
- II - divulgar e sensibilizar as ações do programa entre os gestores e servidores;
- III - adotar as medidas necessárias à realização das ações do Programa;
- IV - acompanhar e avaliar a execução do Programa;
- V - propor, quando couber, parcerias e convênios com outras organizações públicas ou privadas para o desenvolvimento do Programa; e
- VI - desenvolver estratégias de atenção ao aposentado, de acordo com suas demandas institucionais, de forma a mantê-lo informado e integrado aos programas, projetos e ações em desenvolvimento e mudanças implantadas no órgão.

Art. 8º Compete ao Comitê Técnico coordenar e executar projetos e ações voltados à promoção da educação para aposentadoria e do envelhecimento ativo.

Art. 9º Visando à realização das ações de promoção da educação para aposentadoria e do envelhecimento ativo do servidor público federal, compete:

I - à Diretoria de Qualidade de vida, Saúde e Segurança no Trabalho:

- a) promover discussões sobre o sentido, o significado e a centralidade do trabalho na identidade dos indivíduos e sobre o envelhecimento ativo, que oportunizem o autoconhecimento e a reflexão sobre a importância e o impacto de suas escolhas pessoais e profissionais ao longo de sua trajetória de vida;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 17
---------------------------	--------	------------	---------

- b) proporcionar ações de atenção psicossocial ao servidor a fim de facilitar o planejamento da aposentadoria e a reorganização do projeto de vida;
- c) difundir informações essenciais sobre os direitos sociais e de cidadania;
- d) oferecer ações que possibilitem aos servidores conhecimento e vivências de promoção da saúde, com ênfase na alimentação saudável, na atividade física regular, na estimulação dos processos cognitivos, no fortalecimento e/ou ampliação de vínculos socioafetivos, no planejamento financeiro, no lazer, na ocupação, dentre outros temas identificados como relevantes;
- e) indicar adequações nas rotinas e postos de trabalho, durante a trajetória laboral do servidor público federal, respeitando a natureza e descrição das atividades do cargo, a aquisição de competências e as mudanças do indivíduo ao longo da vida;
- f) interagir com as unidades acadêmicas e/ou administrativas com vistas à consecução dos objetivos do programa;
- g) realizar diagnósticos de qualidade de vida no trabalho, identificar casos de ageísmo, elaborar e acompanhar planos de ação por meio da equipe multidisciplinar que promovam os ajustes das rotinas, relações socioprofissionais, condições e organização do trabalho e práticas de gestão da unidade, fornecendo subsídios para o combate ao ageísmo e discriminação etária.
- h) promover ações alinhadas às diretrizes e fatores estruturantes da política de qualidade de vida no trabalho; e
- i) garantir o registro das informações relativas ao programa da educação para aposentadoria e do envelhecimento ativo no módulo de promoção da saúde do sistema informatizado disponibilizado pelo órgão central do SIPEC.

II - à Diretoria de Administração de Pessoal:

- a) viabilizar o acesso às informações essenciais sobre legislação de pessoal, em especial quanto às normas previdenciárias;
- b) desenvolver estratégias de atenção ao aposentado, de acordo com suas demandas institucionais, de forma a mantê-lo informado sobre as mudanças implantadas no órgão; e
- c) viabilizar o levantamento do perfil funcional dos servidores, a partir de fontes de informação existentes, com o objetivo de orientar as ações de promoção de educação para aposentadoria

III - à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas:

- a) ofertar anualmente atividades de capacitação na modalidade presencial e à distância na área da educação para aposentadoria e envelhecimento ativo;
- b) promover e apoiar capacitação, estudos e pesquisas pertinentes à temática, contribuindo para a oferta de programas, projetos e ações de promoção da educação para aposentadoria e envelhecimento ativo;
- c) aprovar a criação, orientar e regulamentar o desenvolvimento de grupos de estudos vinculados às legislações relacionadas à aposentadoria, no âmbito de sua competência, e propor o seu aperfeiçoamento, certificando os participantes de acordo com a Resolução nº 025/2017-CONSAD, de 29 de junho de 2017;
- d) identificar os casos de ageísmo a partir dos diagnósticos de qualidade de vida no trabalho e promover os devidos encaminhamentos;
- e) sensibilizar no estágio probatório e no programa de socialização ações para reduzir as diferenças geracionais;
- f) valorizar o conhecimento dos servidores mais experientes por meio da formalização do treinamento em serviço;
- g) realizar remoções motivadas por necessidades de adequação aos postos de trabalho; e
- h) colaborar para o desenvolvimento de ações de preservação da memória institucional.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 18
---------------------------	--------	------------	---------

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES E AÇÕES

Art. 10. A fim de promover a educação para aposentadoria, as ações do Programa Vida com Maturidade deverão:

I - ser ofertadas aos servidores de todas as idades;

II - basear-se nos seguintes princípios:

a) valorização e o reconhecimento do corpo funcional; e

b) integração de equipes intergeracionais e a promoção de fatores de proteção pessoais, psicossociais, organizacionais e ambientais à saúde física e mental dos servidores públicos.

III - considerar que os órgãos e entidades e os próprios servidores são os principais atores do processo de desenvolvimento de competências institucionais e pessoais durante o planejamento, a decisão, a transição e a adaptação à aposentadoria;

IV - contemplar os objetivos e metas institucionais, que promovam a gestão do conhecimento, a saúde e a qualidade de vida do servidor público federal; e

V - basear-se na premissa de que a educação ao longo da vida para aposentadoria pode reduzir os fatores de risco e aumentar os fatores de proteção associados à aposentadoria.

CAPÍTULO IV DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES NAS AÇÕES OFERTADAS PELO PROGRAMA

Art. 11. O servidor docente ou técnico-administrativo em educação poderá participar de qualquer ação proposta pelo programa, desde que a sua chefia tome conhecimento da sua inscrição.

Art. 12. A inscrição nas ações ofertadas no Programa Vida com Maturidade deverá ser realizada através do SIGRH (www.sigrh.ufrn.br) ou qualquer outra forma previamente divulgada.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Programa Vida com Maturidade será custeado por meio do orçamento da UFRN.

Art. 14. Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pelo CONSAD, ouvida a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 15. Revoga-se a Resolução nº 066/2021-CONSAD, de 15 de abril de 2021.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor em 9 de agosto de 2021.

(a) José Daniel Diniz Melo - Reitor

Resolução Normativa Nº 003/2021-CONSAD, de 17 de junho de 2021.

Institui o Comitê de Gestão e Priorização de Aquisições e Contratações (CGPAC).

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração, usando das atribuições que lhe confere o artigo 19, inciso XI, do Estatuto da UFRN,

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 19
---------------------------	--------	------------	---------

CONSIDERANDO a necessidade de a UFRN aprimorar a gestão e a governança nos processos de contratação e/ou aquisição de bens e serviços, visando seu alinhamento com as políticas, as estratégias, as ações e as metas estabelecidas no PDI e no Plano de Gestão, assegurando a utilização eficiente dos recursos, a mitigação dos riscos e o auxílio à tomada de decisão;

CONSIDERANDO que as contratações e/ou aquisições de bens e serviços devem ser tratadas como processos de trabalho formalmente estabelecidos, conforme preconiza o documento RCA (Riscos e Controles nas Aquisições), objeto do Acórdão 1.321/2014-TCU Plenário;

CONSIDERANDO as recomendações contidas no Acórdão 2749/2015-TCU, em especial a que dispõe o item 9.1.6 que orienta a Administração Central da UFRN “atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da universidade, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às aquisições, com o objetivo de buscar o melhor resultado para a instituição”; e

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.051052/2021-99,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Gestão e Priorização de Aquisições e Contratações (CGPAC) no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte com a finalidade de planejar, coordenar e avaliar, preferencialmente por meio dos sistemas SIG-UFRN, os processos de trabalho inerentes às contratações de bens e serviços.

§ 1º A finalidade do Comitê de Gestão e Priorização de Aquisições e Contratações (CGPAC) prevista no caput tem por objetivo viabilizar o alinhamento das ações com os planos de gestão vigentes, tendo como balizadores as políticas, as metas e as ações estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão, as orientações contidas no documento Riscos e Controles nas Aquisições do TCU e nos Planos de Desenvolvimento em Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e de Logística Sustentável (PLS).

§ 2º A gestão e a governança dos processos que visam à contratação de serviços e aquisição de bens na UFRN passa a ser planejada, coordenada e avaliada pelo Comitê de Gestão e Priorização de Aquisições e Contratações (CGPAC), em conjunto com as unidades competentes previstas no Estatuto, no Regimento Geral e no Regimento Interno da Reitoria, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê de Gestão e Priorização de Aquisições e Contratações (CGPAC), designado pelo Reitor, será composto pelos seguintes membros:

- I - Vice-Reitor, como seu presidente;
- II - Pró-Reitor de Administração;
- III - Diretor de Compras;
- IV - Diretor de Contabilidade e Finanças;
- V - Diretor de Contratos;
- VI - Pró-Reitor de Planejamento;
- VII - Pró-Reitor de Graduação/Pós-Graduação;
- VIII - Pró-Reitor de Pesquisa/ Extensão;
- IX - Diretor Representante dos Centros de Ensino;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 20
---------------------------	--------	------------	---------

X - Representante da Superintendência de Tecnologia da Informação; e

XI - Representante da Superintendência de Infraestrutura;

§ 1º Os representantes mencionados nos incisos II a XI terão suplentes designados na mesma forma dos titulares, que participarão das reuniões do Comitê com direito a voz e, quando em substituição a membro titular, com direito a voto.

§ 2º Na ausência do presidente, o comitê será presidido pelo Pró-Reitor de Administração.

§ 3º As deliberações do comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao presidente apenas o voto de desempate.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º O Comitê de Gestão e Priorização de Aquisições e Contratações (CGPAC) tem as seguintes atribuições:

I - subsidiar tecnicamente o ordenador de despesa nas decisões relacionadas às aquisições e contratações;

II - garantir o alinhamento das demandas aprovadas no Plano de Contratações às diretrizes desta Resolução e aos planos estratégicos da UFRN;

III - avaliar a eficácia, a eficiência e a economicidade de processos de contratação de bens e serviços e aferir indicadores para o fortalecimento da governança em aquisições;

IV - elaborar normativos necessários à oficialização dos processos de trabalho concernentes a aquisições e contratações na UFRN, dando a devida publicidade à comunidade universitária, especialmente às unidades administrativas responsáveis pelo encaminhamento das demandas de bens e serviços a serem adquiridos e/ou contratados;

V - promover inovações e ações que visem à otimização de despesas a partir de informações e estudos elaborados pelas unidades da UFRN;

VI - estabelecer o calendário anual de contratações, englobando as fases de planejamento e de execução;

VII - validar, em cada exercício orçamentário, o Plano Anual de Aquisições e Contratações destinado à execução orçamentária do exercício subsequente;

VIII - estabelecer prioridades, em alinhamento com a estratégia organizacional e as diretrizes da Administração Central da UFRN, quando da execução do Plano Anual de Aquisições e Contratações, caso necessário;

IX - elaborar, ao final de cada exercício orçamentário, submetendo ao Comitê de Governança, Riscos e Controles, o Relatório Anual de Aquisições e Contratações, tendo como referência os respectivos Planos Anuais de Aquisições e Contratações.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º O CGPAC se reunirá ordinariamente, duas vezes ao ano, em data a ser fixada pelo Comitê e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.

Art. 6º O CGPAC realizará a análise de oportunidade e conveniência das demandas, emitindo parecer que possam resultar em:

I - contratações comuns por meio de licitações, em todas as suas modalidades;

II - aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 21
---------------------------	--------	------------	---------

III - contratação de serviços para a realização de tarefas executadas sob o regime de execução indireta, com alocação de mão de obra, bem como suas prorrogações de vigência contratual; e

IV - contratação diretas ou adesões a atas de registro de preços de outros órgãos cujos valores estejam acima de 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei nº 8.666/93 e no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Art. 7º O CGPAC avaliará as demandas de aquisição e contratação não inseridas no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações em execução, além de analisar as solicitações de priorização.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Revoga-se a Resolução nº 040/2016- CONSAD, de 08 de setembro de 2016 e a Resolução nº 078/2021-CONSAD, de 17 de junho de 2021.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor em 9 de agosto de 2021.

(a)Henio Ferreira De Miranda - Reitor em exercício

Resolução Normativa Nº 004/2021-CONSAD, de 17 de junho de 2021.

Aprova alterações na Resolução nº 065/2018-CONSAD, de 6 de dezembro de 2018.

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, faz saber que o Conselho Universitário - CONSUNI, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, do art. 14 do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO o Despacho nº 78/2021-SGI, de 24 de maio de 2021;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.081625/2021-11,

RESOLVE:

Art. 1º O art. 13 da Resolução nº 065/2018-

CONSAD, de 6 de dezembro de 2018 passa a vigorar acrescido com as seguintes alterações:
VIII - prestação de serviço de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)/Língua Portuguesa.

IX - outras atividades classificadas como serviços técnicos profissionais pela Pró-Reitoria de Extensão Universitária.

Art. 2º Revoga-se a Resolução nº 081/2021-CONSAD, de 17 de junho de 2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 9 de agosto de 2021..

(a)Henio Ferreira De Miranda - Reitor em exercício

Resolução Normativa Nº 005/2021-CONSAD, de 29 de julho de 2021.

Disciplina as atividades correcionais no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração – CONSAD, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 19, inciso XI, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO o disposto na Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 22
---------------------------	--------	------------	---------

CONSIDERANDO a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

CONSIDERANDO o Decreto 5.480, de 30 de junho de 2005, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 14, de 14 de novembro de 2018, da Controladoria Geral da União, que regulamenta a Atividade Correcional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no Modelo de Maturidade Correcional para as Unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (CRG-MM); e

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.058666/2021-00.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar normas que disciplinam os processos correcionais investigativos e acusatórios no âmbito Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º São objetivos das atividades correcionais no âmbito da Universidade:

- I - dissuadir e prevenir a prática de irregularidades administrativas;
- II - responsabilizar servidores que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública;
- III - zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correcionais;
- IV - contribuir para o fortalecimento da integridade pública; e
- V - promover a ética e a transparência na relação público-privada.

Art. 3º Os atos processuais poderão ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 4º A comunicação dos atos processuais poderá ocorrer mediante meios eletrônicos capazes de garantir a ciência das partes, tais como aplicativos de mensagem instantânea e o envio de mensagens ao endereço de e-mail institucional dos servidores e discentes.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES PELA INSTAURAÇÃO E JULGAMENTO DE PROCEDIMENTO DISCIPLINARES

Art. 5º Qualquer pessoa que tiver ciência da ocorrência de alguma irregularidade deverá promover a sua imediata comunicação à Ouvidoria, que realizará o tratamento necessário e o devido encaminhamento à Corregedoria.

Parágrafo único. A Ouvidoria encaminhará à Corregedoria todas as denúncias que contenham os elementos mínimos descritivos de irregularidades ou indícios que permitam a administração pública federal chegar a tais elementos.

Art. 6º Compete ao Reitor e aos Diretores de Centros e de Unidades Acadêmicas Especializadas a instauração dos procedimentos disciplinares acusatórios e o julgamento das possíveis irregularidades praticadas no âmbito das suas respectivas competências.

§ 1º Quando houver indícios claros de envolvimento de servidores lotados em unidades distintas da Universidade, a competência de instauração e julgamento será da Corregedoria.

§2º Quando se tratar de irregularidade praticada por pessoa jurídica, a competência para instauração e julgamento será da Corregedoria.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 23
---------------------------	--------	------------	---------

§ 3º Caso a autoridade julgadora não tenha competência para aplicar a penalidade resultante do julgamento, deverá remeter o processo àquela que for competente para a prática do ato.

§ 4º O ato de cadastramento do processo disciplinar em sistemas eletrônicos caberá exclusivamente à Corregedoria, devendo a autoridade competente encaminhar a documentação exigida para este ato.

Art. 7º Compete aos Diretores de Centros e Unidades Acadêmicas Especializadas a instauração do Processo Administrativo Disciplinar Discente (PADD).

§ 1º Quando um mesmo fato envolver discentes vinculados a cursos de mais de um Centro ou Unidade Acadêmica Especializada, a competência será da Direção de qualquer um deles, tornando-se preventa aquela que primeiro tiver notícia da irregularidade.

§ 2º Havendo conflito de competência, caberá à Corregedoria a determinação da unidade competente.

§ 3º Quando um mesmo fato envolver discente e servidor, a competência será definida nos termos do art. 6º.

Art. 8º Compete aos diretores de Centros e Unidades Acadêmicas Especializadas monitorar os prazos das portarias de prorrogação e de redesignação das comissões por eles designadas.

Art. 9º Os diretores de Centros e Unidades Acadêmicas Especializadas deverão indicar, no mínimo, 3 servidores estáveis dos seus quadros, sendo 2 docentes e 1 técnico administrativo, que irão integrar as comissões de processos disciplinares da Universidade.

§ 1º A indicação prevista no caput deste artigo valerá pelo período de 12 meses, sem limite de reconduções.

§2º As autoridades previstas no art. 6º poderão solicitar à Corregedoria a indicação de membros para participação das comissões.

§ 3º Os servidores referidos no caput deverão participar de comissões e procedimentos correccionais investigativos no âmbito de toda Universidade, conforme indicação da Corregedoria, com o limite máximo de participação simultânea em 3 comissões/procedimentos por servidor.

§ 4º Os servidores referidos no caput deverão comprovar a participação das atividades de capacitação indicadas pela Corregedoria, limitadas a 120 horas anuais.

§ 5º Os servidores referidos no caput terão reconhecido o cômputo de 8 horas semanais na sua jornada de trabalho durante todo o interstício da indicação, desde que estejam em dia com as atividades de capacitação e das comissões que participarem.

§ 6º O acompanhamento das atividades dos servidores indicados será feito pela Corregedoria, que cientificará aos Diretores de Centros e Unidades Acadêmicas Especializadas em caso de descumprimento.

§ 7º A Corregedoria poderá solicitar a substituição dos nomes indicados em caso de reiterado e injustificado descumprimento dos prazos estipulados para cumprimento das atividades sob sua supervisão.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA

Art. 10. Compete à Corregedoria:

I - Instaurar e conduzir a Investigação Preliminar Sumária (IPS) e demais procedimentos investigativos de responsabilidade de servidores e pessoas jurídicas;

II - Instaurar e julgar os procedimentos acusatórios de sua competência;

II - cadastrar nos sistemas eletrônicos pertinentes os processos de natureza disciplinar ou de responsabilização acerca de fatos cuja suspeita recaiam sobre servidores ou pessoas jurídicas;

IV - efetuar os procedimentos correccionais investigativos necessários à instauração de processo disciplinar sempre que relevante à formação do juízo de admissibilidade;

V - acompanhar o cumprimento do rito processual e da legalidade nos processos de Tomada de Contas Especial, conforme Instrução Normativa nº 71/2012 do Tribunal de Contas da União;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 24
---------------------------	--------	------------	---------

VI - acompanhar e supervisionar os procedimentos correccionais, inclusive analisando a regularidade do seu andamento; e

VII - elaborar o juízo de admissibilidade dos processos administrativos de natureza disciplinar ou de responsabilização acerca de fatos cuja suspeita recaiam sobre servidores ou pessoas jurídicas.

Parágrafo único. O juízo de admissibilidade é requisito obrigatório e antecede à instauração de procedimento administrativo de natureza disciplinar praticado por servidor ou pessoa jurídica.

Art. 11. No âmbito de suas competências, a Corregedoria deverá:

I - definir regras claras para priorização de análise e instauração dos procedimentos investigativos e acusatórios, que deverão ser seguidas por todas as unidades.

II - utilizar a matriz de responsabilização como elemento norteador dos procedimentos investigativos e acusatórios;

III - supervisionar a execução dos procedimentos investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade;

IV - estabelecer controles e prazos no acompanhamento dos processos investigativos e acusatórios;

V - oferecer apoio técnico às comissões dos processos investigativos e acusatórios;

VI - inventariar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades correccionais;

VII - identificar e coordenar as oportunidades de capacitação na área correccional, detectando as competências existentes e a serem adquiridas por meio de plano de capacitação e desenvolvimento;

VIII - realizar, sempre que necessário, diagnósticos da situação dos processos de trabalho, das atividades correccionais e da situação dos recursos à sua disposição

IX - elaborar o planejamento e o plano de trabalho anuais;

X - elaborar o relatório anual de gestão correccional;

XI - definir padrões de documentos orientadores para a análise dos relatórios finais dos processos investigativos e acusatórios;

XII - definir padrões para julgamento de processos acusatórios a partir de precedentes administrativos;

XIII - monitorar o cumprimento das decisões oriundas dos processos correccionais acusatórios;

XIV - publicar informações correccionais em transparência ativa e manter fluxos de resposta aos pedidos de transparência passiva;

XV - promover a integração com as demais unidades responsáveis pela promoção da integridade na Universidade;

XVI - planejar e executar as atividades de prevenção à ocorrência de ilícitos;

XVII - estabelecer mecanismos de aferição de resultados e avaliação de desempenho da unidade correccional; e

XVIII - executar as demais ações necessárias à adequação ao modelo de maturidade da atividade correccional, conforme definidos pela Controladoria-Geral da União.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS DE INVESTIGAÇÃO E REDUÇÃO DA LITIGIOSIDADE

Seção I

Do juízo de admissibilidade

Art. 12. O juízo de admissibilidade é ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correccional.

Parágrafo único. Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, a matéria deverá ser encaminhada à autoridade competente para a respectiva apuração, independentemente da decisão adotada no juízo de admissibilidade.

Art. 13. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correccional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 25
---------------------------	--------	------------	---------

de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correccional cabível.

§ 1º Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a unidade de correção ou autoridade competente poderá se valer de quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, tais como prova documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos.

§ 2º A denúncia ou representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será motivadamente arquivada.

§ 3º A autoridade competente pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento correccional, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.

§ 4º No caso de dano ou extravio de bens que implique prejuízo de pequeno valor ou de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa CGU nº 04, de 21 de fevereiro de 2020.

Art. 14. Presentes indícios de autoria e materialidade, será determinada a instauração de procedimento correccional acusatório, sendo prescindível a existência de procedimento investigativo prévio.

Parágrafo único. A informação anônima que noticie a ocorrência de suposta infração correccional poderá deflagrar procedimento correccional acusatório, desde que sejam colhidos outros elementos que a respaldem.

Seção II

Da Investigação Preliminar Sumária

Art. 15. A Investigação Preliminar Sumária (IPS) é o procedimento de caráter preparatório, informal e de acesso restrito, que objetiva a coleta de elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo administrativo disciplinar acusatório, processo administrativo sancionador ou processo administrativo de responsabilização.

Art. 16. A Corregedoria poderá realizar apurações de irregularidades por meio IPS quando a complexidade ou os indícios de autoria e materialidade não justificarem a imediata instauração do processo correccional acusatório.

Art. 17. A IPS será instaurada com base em representação ou denúncia recebida pela Corregedoria, podendo ser objeto de delegação.

§ 1º O titular da Corregedoria supervisionará a instrução da IPS e aprovará as diligências na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observando-se o cronograma de trabalho estabelecido e a utilização dos meios probatórios adequados.

§ 2º A instauração da IPS será realizada por despacho, dispensada a sua publicação.

Art. 18. A IPS será processada diretamente pela Corregedoria, devendo ser adotados atos de instrução que compreendam:

I - exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela administração pública;

II - realização de diligências, oitivas, e produção de informações necessárias para averiguar a procedência da notícia; e

III - manifestação conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração do processo correccional acusatório ou o arquivamento da notícia.

§ 1º A autoridade instauradora poderá solicitar a participação de servidores não lotados na unidade de correção para fins de instrução da IPS.

§ 2º Os atos no âmbito da IPS poderão ser praticados individualmente por servidor designado, observado o disposto no § 1º do art. 17 desta Resolução.

Art. 19. O prazo para a conclusão da IPS será de até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 20. Ao final da IPS, a Corregedoria deverá recomendar:

I - o arquivamento nos seguintes casos:

- ausentes indícios de autoria e prova da materialidade da infração;
- não sejam aplicáveis penalidades administrativas;
- quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações; ou
- realização de diligências necessárias ao desfecho da apuração.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 26
---------------------------	--------	------------	---------

II - a instauração de processo correccional acusatório cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas; ou

III - a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

Parágrafo único. A decisão final quanto à recomendação prevista no caput deste artigo caberá às autoridades descritas no art. 6º.

Seção III

Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 21. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é o instrumento voltado à resolução consensual de conflitos, passível de ser celebrado pela Universidade nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação em vigor.

§ 1º Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 dias, nos termos do artigo 129 e 130 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno com relação à servidores, e nos termos do artigo 214 do Regimento Geral da UFRN, com relação à discentes.

§ 2º No caso de servidor público não ocupante de cargo efetivo, o TAC somente poderá ser celebrado nas infrações puníveis com a penalidade de advertência.

§ 3º Não cabe celebração de TAC quando a infração disciplinar for de maior potencial ofensivo ou quando a conduta punível estiver prevista nos artigos 117, incisos IX e XVI, e no artigo 132 da Lei 8.112/1990.

Art. 22. O TAC somente será celebrado quando o investigado:

I - não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II - não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados desde a publicação do instrumento; e

III - tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

Parágrafo único. O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública deve ser comunicado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para aplicação, se for o caso, do disposto no artigo 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 23. Por meio do TAC, o agente público interessado se compromete a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 24. A celebração do TAC será realizada pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar e homologada em conjunto com a Corregedoria e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 25. A proposta de TAC poderá:

I - ser oferecida de ofício pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar;

II - ser recomendada pela corregedoria ou pela comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar; ou

III - ser apresentada pelo agente público interessado.

§ 1º Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora em até 10 dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º Não será apreciado o TAC proposto após o prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º O pedido de celebração de TAC apresentado pela corregedoria, por comissão responsável pela condução de procedimento disciplinar ou pelo interessado poderá ser, motivadamente, indeferido pela autoridade competente.

§ 4º O prazo estabelecido no parágrafo 1º deste artigo, se aplica às hipóteses de oferecimento de ofício do TAC pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar, que fixará no mesmo ato o prazo para a manifestação do investigado.

Art. 26. O TAC deverá conter:

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 27
---------------------------	--------	------------	---------

I - a qualificação do agente público envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§ 1º As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

§ 2º As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - reparação do dano causado por meio de desconto em folha ou recolhimento nos termos da legislação em vigor;

II - retratação do interessado;

III - participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas; e

V - cumprimento de metas de desempenho.

§ 3º O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 4º A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza o descumprimento do dever previsto no artigo 116, inciso II, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 27. Após celebração do TAC, será publicado extrato em boletim de serviço, contendo:

I - o número do processo;

II - o nome do servidor celebrante; e

III - a descrição genérica do fato.

§ 1º A celebração do TAC será comunicada à Corregedoria e à chefia imediata do agente público, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 2º O TAC terá acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento.

Art. 28. O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do agente público.

§ 1º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do agente público, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 2º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§ 3º A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração a que se refere o § 1º deste artigo, nos termos do artigo 199, inciso I, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

§ 4º Em caso de cumprimento das condições do TAC, nos termos do § 1º deste artigo, o TAC terá seu registro cancelado nos assentamentos funcionais do servidor no tempo de 03 ou 05 anos, conforme a conduta que motivou o TAC tenha como pena cominada em abstrato, respectivamente, a advertência ou suspensão e desde que o servidor não tenha, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

CAPÍTULO V DA SINDICÂNCIA

Seção I

Da sindicância Investigativa

Art. 29. A sindicância Investigativa - SINVE constitui procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor público federal, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.

Parágrafo único. Da SINVE não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 28
---------------------------	--------	------------	---------

Art. 30. A SINVE poderá ser conduzida por único servidor efetivo ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

§ 1º É dispensável a publicação do ato instaurador da SINVE.

§ 2º Não se exige o requisito da estabilidade para o sindicante ou para os membros da comissão de SINVE.

Art. 31. O prazo para a conclusão da SINVE não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. A comissão de SINVE poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 32. O relatório final da SINVE deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

Seção II

Da Sindicância Acusatória

Art. 33. A Sindicância Acusatória - SINAC constitui procedimento destinado a apurar responsabilidade de servidor público federal por infração disciplinar de menor gravidade, quando não cabível TAC.

§ 1º Da SINAC poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º Quando houver dúvida acerca da gravidade da infração a ser apurada, a autoridade competente deverá decidir pela instauração de PAD.

Art. 34. A SINAC será instaurada e conduzida nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observando, no que couber, as disposições aplicáveis ao Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 1º A comissão de SINAC será composta por pelo menos três servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 2º O prazo para conclusão da SINAC não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

§ 3º A comissão de SINAC poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 35. Da SINAC poderá resultar:

I - arquivamento do processo; ou

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta dias);

Seção III

Da Sindicância Patrimonial

Art. 36. A SINPA constitui procedimento investigativo para apurar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor público federal.

Parágrafo único. Da SINPA não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 37. A SINPA será instaurada e conduzida nos termos do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

§ 1º A comissão de SINPA será composta por, no mínimo, dois servidores efetivos, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 2º Não se exige o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da comissão de SINPA.

Art. 38. O prazo para a conclusão da SINPA não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 29
---------------------------	--------	------------	---------

Parágrafo único. A comissão de SINPA poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 39. A comissão de SINPA poderá solicitar a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações relativas ao patrimônio do servidor ou empregado sob investigação, e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração.

Art. 40. A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo sindicado ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

Art. 41. O relatório final da SINPA deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

Art. 42. Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito, a autoridade julgadora dará imediato conhecimento do fato ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e à Advocacia-Geral da União.

Seção IV

Das disposições comuns

Art. 43. Na hipótese de o relatório da SINVE ou SINAC concluir que a infração administrativa constitui ilícito penal, a autoridade competente remeterá [cópia dos autos ao Ministério Público](#), independentemente da instauração de PAD ou PADD.

Art. 44. Não serão instauradas SINVE ou SINAC sem a indicação explícita dos elementos de autoria e materialidade suficientes para identificar o ilícito ocorrido e o agente potencialmente responsável

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I

Das disposições gerais

Art. 45. O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido. Parágrafo único. Do PAD poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência, suspensão de até 90 (noventa) dias, demissão, destituição do cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 46. O Processo Administrativo Disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação da Portaria que designa a Comissão;
- II - inquérito administrativo, que corresponde à instrução, defesa e relatório; e
- III - julgamento.

Art. 47. O PAD será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A comissão de PAD será composta por três servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 2º A Comissão processante deverá elaborar plano de trabalho e submetê-lo à aprovação da Corregedoria.

§ 3º O prazo para conclusão do PAD não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 30
---------------------------	--------	------------	---------

§ 4º A comissão de PAD poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

§ 5º O acusado deverá ser notificado pela comissão sobre a instauração do PAD, sendo-lhe facultado o direito de acompanhar todos os atos instrutórios, pessoalmente ou por meio de procurador.

§ 6º O acusado que se encontrar em local incerto e não sabido deverá ser notificado da instauração do PAD por edital publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

§ 7º Em quaisquer atos de comunicação processual, no caso de recusa de seu recebimento, deverá ser lavrado termo próprio por membro ou secretário da comissão de PAD, com assinatura de duas testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do destinatário.

§ 8º A comissão de PAD deverá, tão logo realize a notificação prévia do acusado, comunicar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progesp, para os fins de que trata o art. 172 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 9º A comunicação dos atos processuais poderá ser realizada por qualquer meio escrito, inclusive na forma eletrônica, desde que se assegure a comprovação da ciência do interessado ou de seu procurador com poderes suficientes para receber a comunicação.

§ 10. Para a realização dos atos de comunicação, admite-se a utilização da citação por hora certa, nos termos da legislação processual civil, quando o acusado ou indiciado encontrar-se em local certo e sabido e houver suspeita de que se oculta para se esquivar do recebimento do respectivo mandado.

§ 11. O comparecimento espontâneo do acusado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à comunicação de sua realização.

Art. 48. A indicição deverá especificar os fatos imputados ao servidor e as respectivas provas.

§ 1º Após a indicição será realizada a citação para apresentação de defesa escrita.

§ 2º O indiciado que se encontrar em local incerto e não sabido deverá ser citado por edital publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

§ 3º Caso não seja apresentada defesa escrita no prazo estabelecido, a comissão de PAD solicitará à autoridade instauradora que designe servidor para atuar como defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 49. Após a regular instrução processual e análise da defesa, a comissão de PAD elaborará relatório final, que deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e à pena a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

I - identificação da comissão;

II - fatos apurados pela comissão;

III - fundamentos da indicição;

IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;

V - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;

VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;

VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;

VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e

IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

§ 1º A comissão de PAD deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846/2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

§ 2º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

Art. 50. À fase do inquérito administrativo aplicam-se as normas insertas nos artigos 153 a 166 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Seção II

Do PAD com Rito Sumário

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 31
---------------------------	--------	------------	---------

Art. 51. O Processo Administrativo Disciplinar regido pelo rito sumário deverá ser aplicado nos casos de abandono de cargo público, inassiduidade habitual e acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos dos artigos 133 a 140 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, cujas normas são aplicáveis na totalidade por esta Resolução.

§ 1º Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas a notificação do servidor nos casos de acumulação ilegal de cargos.

§ 2º Na hipótese de omissão do servidor em fazer a opção pelos cargos, compete ao Reitor a instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º O Processo Administrativo Disciplinar regido pelo Rito Sumário será conduzido por comissão composta por dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, como previsto no art. 133, inciso I, da Lei nº 8.112/90.

§ 4º O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar submetido ao Rito Sumário, não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Seção I

Das disposições gerais

Art. 52. O Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) é o procedimento que tem o objetivo de apurar responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no [art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

Parágrafo único. No ato de instauração do PAR, a autoridade competente designará comissão composta por dois ou mais servidores estáveis.

Art. 53. A instauração do PAR dar-se-á por meio de portaria que conterà:

- I - o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da comissão;
- II - a indicação do membro que presidirá a comissão;
- III - o número do processo administrativo onde foi realizado o juízo de admissibilidade;
- IV - o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão; e
- V - o nome empresarial e o número do registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da pessoa jurídica que responderá ao PAR.

§ 1º O prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão de PAR não excederá cento e oitenta dias, admitida prorrogação, mediante solicitação justificada do presidente da comissão à autoridade instauradora, que decidirá de maneira fundamentada.

§ 2º As portarias de instauração e de prorrogação serão publicadas no Diário Oficial da União e juntadas aos autos do PAR.

§ 3º Os elementos de informações e provas do processo administrativo onde foi realizado o juízo de admissibilidade serão partes integrantes do PAR.

Art. 54. O PAR será atuado e conduzido preferencialmente por meio de processo eletrônico que permita acesso remoto e peticionamento eletrônico pelos representantes legais ou procuradores da pessoa jurídica processada.

§ 1º No caso de indisponibilidade de soluções de tecnologia e sistemas de informação previstas no caput, a Universidade deverá garantir as condições necessárias para que a pessoa jurídica processada possa acompanhar o PAR por meio de seus representantes legais ou procuradores, assegurado amplo acesso aos autos, vedada a retirada dos autos físicos da repartição.

§ 2º As comissões e as unidades de correição deverão assegurar que os documentos produzidos pela comissão e a atualização das fases do PAR sejam registradas no sistema eletrônico de gestão correcional mantido pela CGU, nos termos de regulamento específico.

Art. 55. A comissão exercerá suas atividades com imparcialidade e poderá, para o devido e regular exercício de suas funções:

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 32
---------------------------	--------	------------	---------

I - propor à autoridade instauradora a adoção das medidas cautelares administrativas necessárias à defesa dos interesses da Administração Pública ou à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado; e

II - solicitar, por intermédio da autoridade instauradora, ao órgão de representação judicial, que requeira em juízo as medidas necessárias à investigação e ao processamento das infrações, inclusive busca e apreensão, ou à defesa dos interesses da Administração Pública, bem como à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado.

Art. 56. Instaurado o PAR, a comissão lavrará nota de indicição e intimará a pessoa jurídica processada para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretenda produzir.

§ 1º A intimação prevista no caput:

I - facultará expressamente à pessoa jurídica a possibilidade de apresentar informações e provas que subsidiem a análise da comissão de PAR no que se refere aos parâmetros previstos nos incisos II, IV e V do art. 18 do Decreto nº 8.420, de 2015; e

II - solicitará a apresentação de informações e documentos que permitam a análise do parâmetro previsto no inciso IV do art. 17 do Decreto nº 8.420, de 2015.

§ 2º Caso não tenha êxito a intimação de que trata o caput, será feita nova intimação por meio de edital publicado na imprensa oficial, em jornal de grande circulação no Estado da federação em que a pessoa jurídica tenha sede e no sítio eletrônico do órgão ou entidade pública responsável pela condução do PAR, contando-se o prazo a partir da última data de publicação do edital.

§ 3º Considerar-se-á revel a pessoa jurídica processada que, transcorrido o prazo de que trata o caput, não apresentar defesa no prazo legal, incorrendo em confissão quanto à matéria de fato, contra ela correndo os demais prazos, independentemente de notificação ou intimação, podendo a pessoa jurídica revel intervir em qualquer fase do processo, sem direito à repetição de qualquer ato processual já praticado.

Art. 57. A nota de indicição deverá conter, no mínimo:

I - a descrição clara e objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica, com a descrição das circunstâncias relevantes;

II - o apontamento das provas que sustentam o entendimento da comissão pela ocorrência do ato lesivo imputado; e

III - o enquadramento legal do ato lesivo imputado à pessoa jurídica processada.

Parágrafo único. A comissão poderá produzir novas provas antes de lavrar a nota de indicição, caso julgue necessário.

Art. 58. As intimações serão feitas por qualquer meio físico ou eletrônico que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica processada.

Parágrafo único. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, observado o disposto no Capítulo XVI da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 59. Para fins do previsto no inciso V do art. 18 do Decreto nº 8.420, de 2015, a metodologia de análise do programa de integridade, os instrumentos necessários para sua aplicação, os modelos de Relatórios de Perfil e de Conformidade e outros eventuais documentos serão disciplinados em orientações, guias ou manuais publicados pela CGU.

Art. 60. Recebida a defesa escrita, a comissão avaliará de forma motivada a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pela pessoa jurídica processada, podendo indeferir os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 1º Após o recebimento da defesa escrita, a comissão poderá, de ofício, deliberar pela produção de novas provas que julgar pertinentes para a elucidação dos fatos. § 2º Os atos probatórios poderão ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º A comissão poderá solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicos ou de outras organizações, a fim de auxiliar a análise da matéria sob exame, assegurada a apresentação de quesitos pela pessoa jurídica processada no prazo estipulado pela comissão.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 33
---------------------------	--------	------------	---------

§ 4º Caso sejam produzidas novas provas após a nota de indicição, a comissão poderá:

I - intimar a pessoa jurídica para se manifestar, no prazo de dez dias, sobre as novas provas juntadas aos autos, caso tais provas não justifiquem a alteração da nota de indicição; ou

II - lavrar nova indicição ou indicição complementar, caso as novas provas juntadas aos autos justifiquem alterações na nota de indicição inicial, devendo ser observado o disposto no art. 55.

Art. 61. Recebida a manifestação prevista no inciso I do § 4º do art. 59 ou no caso de não produção de novas provas após o recebimento da defesa escrita, a comissão elaborará relatório final a respeito dos fatos apurados e da eventual responsabilidade administrativa da pessoa jurídica, no qual sugerirá, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas ou o arquivamento do processo.

Parágrafo único. O relatório final conterá:

I - relato histórico do processo, narrando a forma de ciência da irregularidade pela autoridade instauradora e as diligências e conclusões produzidas no juízo de admissibilidade;

II - descrição sucinta das imputações realizadas em face da pessoa jurídica processada e das provas que lhe dão sustentação;

III - indicação das novas provas produzidas após a indicição, se for o caso;

IV - exposição e análise dos argumentos da defesa da pessoa jurídica processada;

V - conclusão fundamentada quanto à responsabilização ou não da pessoa jurídica processada; e

VI - proposta de:

a) arquivamento da matéria; ou

b) punição da pessoa jurídica, devendo a comissão:

1. indicar a proposta de aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013;
2. fundamentar a sugestão de aplicação de multa com base em memória de cálculo detalhada da dosimetria multa, com descrição da análise do programa de integridade, se for o caso;
3. sugerir a aplicação das sanções da Lei nº 8.666, de 1993, ou de outras normas de licitações e contratos da administração pública, se for o caso; e
4. propor o envio de expediente, após a conclusão do procedimento administrativo, dando conhecimento ao Ministério Público e à Advocacia-Geral da União para análise quanto à pertinência da responsabilização judicial da pessoa jurídica, nos termos do Capítulo VI da Lei nº 12.846, de 2013.

Art. 62. Concluído o relatório final, a comissão lavrará ata de encerramento dos trabalhos e encaminhará o PAR à autoridade instauradora, a qual remeterá o relatório final à pessoa jurídica processada, intimando-a para, querendo, manifestar-se no prazo máximo de dez dias.

Art. 63. Recebida a manifestação de defesa prevista no art. 62, a autoridade instauradora determinará à Corregedoria que analise a regularidade processual do PAR.

Art. 64. Após a juntada da análise prevista no art. 63 nos autos do PAR ou na hipótese de transcorrido o prazo previsto no art. 62 sem o recebimento da manifestação da pessoa jurídica processada, a autoridade instauradora remeterá o PAR para manifestação jurídica prévia ao julgamento, a ser elaborada pela Procuradoria Federal.

Art. 65. A proposta de sanção contida no relatório final da comissão definirá a autoridade julgadora do PAR.

Parágrafo único. No caso de atos lesivos que configurem simultaneamente infrações à Lei nº 8.666, de 1993, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, deve ser observado o disposto no art. 12 do Decreto nº 8.420, de 2015.

Art. 66. A decisão administrativa proferida pela autoridade competente ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da Universidade, bem como será divulgada nos cadastros competentes, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 12.846, de 2013, e do Capítulo V do Decreto nº 8.420, de 2015, em caso de punição da pessoa jurídica.

Art. 67. Verificada a ocorrência de eventuais ilícitos a serem apurados em outras instâncias, as principais peças que compõem o PAR serão encaminhadas aos demais órgãos competentes, conforme o caso, sem prejuízo da comunicação prevista no item 4, da alínea b, do inciso VI, do parágrafo único, do art. 61 desta Resolução.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 34
---------------------------	--------	------------	---------

Seção II

Do pedido de reconsideração

Art. 68. Da decisão administrativa sancionadora cabe pedido de reconsideração com efeito suspensivo das sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013, no prazo de dez dias, contado da data de publicação da decisão.

§ 1º A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não apresentar pedido de reconsideração deverá cumpri-las em trinta dias, contados do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

§ 2º A autoridade competente terá o prazo de trinta dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar nova decisão.

§ 3º Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica novo prazo de trinta dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

§ 4º Feito o recolhimento da multa, na forma prevista na decisão, a pessoa jurídica sancionada apresentará em até dez dias, a contar do final dos prazos previstos nos § 1º e 3º, documento que ateste seu pagamento integral.

§ 5º Não comprovado o pagamento da multa na forma do § 4º ou no caso de comprovação parcial do seu pagamento, a autoridade julgadora, nos termos do art. 25 do Decreto nº 8.420, de 2015, encaminhará os autos para a unidade administrativa responsável por realizar a:

I - inscrição em Dívida Ativa da União ou das autarquias e fundações públicas; ou

II - promoção de medidas cabíveis para cobrança do débito.

§ 6º O procedimento recursal das sanções aplicadas com base na Lei nº 8.666, de 1993, ou em outras normas de licitações e contratos da administração pública seguirá o disposto no Capítulo V da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DISCENTE

Art. 69. O Processo Administrativo Disciplinar Discente (PADD) é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de discentes, por infração praticada no exercício de suas atividades de ensino, pesquisa ou extensão ou, ainda, quando a conduta estiver sujeita às regras de uso de espaços ou propriedade da Universidade

Art. 70. Ao PADD são aplicadas as normas dos artigos 213 a 217 do Regimento Geral da UFRN (anexo da Resolução nº 007/2002-CONSUNI, de 16 de agosto de 2002) e, no que couber, desta Resolução.

§ 1º Aplicam-se aos discentes, no que couber, as regras sobre o Termo de Ajustamento de Conduta previstas nesta resolução quando a penalidade aplicável à conduta for de até 30 dias de suspensão.

§ 2º Aplicam-se aos discentes, no que couber, as regras sobre a Investigação Preliminar Sumária e Juízo de Admissibilidade previstas nesta Resolução, cujas competências serão das autoridades instauradoras previstas no art. 7º.

Art. 71. O Processo Administrativo Disciplinar Discente será conduzido por comissão composta por três servidores estáveis, sendo pelo menos dois deles docentes, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ter o mesmo nível de escolaridade ou superior ao do aluno indiciado.

Art. 72. A autoridade competente notificará a Corregedoria sobre a instauração e decisão final tomada no Processo Administrativo Disciplinar Discente, para fins de registro e geração de estatísticas.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. A ação disciplinar prescreverá:

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 35
---------------------------	--------	------------	---------

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido por quaisquer das autoridades competentes para instaurar a ação disciplinar, observadas as causas de interrupção e suspensão aplicáveis.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de Sindicâncias Acusatória ou a instauração de Processo Disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 74. Aplicam-se as disposições desta Resolução aos servidores da UFRN cedidos ou em que estejam em exercício nos hospitais sob à gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

Art. 75. As Portarias mencionadas nesta Resolução devem ser publicadas, obrigatoriamente, no Boletim de Serviço da UFRN, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura pela respectiva autoridade.

Art. 76. A Portaria de designação deverá conter os itens seguintes:

I - número do ato constitutivo, ano, a unidade instauradora do ato e a data de constituição da Comissão, os normativos que conferem à autoridade instauradora o direito e o dever de instaurar o ato;

II - indicação dos membros da Comissão com o nome completo, conforme cadastrado no sistema SIGRH, nº da matrícula SIAPE e cargo, designando qual dos membros presidirá a Comissão;

III - referenciar o documento ou fato que gerou a instauração da sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

IV - fixação do prazo para a conclusão dos trabalhos;

V - comando determinando a publicação da Portaria em Boletim de Serviço;

VI - nome da autoridade instauradora, com o respectivo cargo ou função; e

VII - o número do processo ao qual se refere

Parágrafo único. A Portaria designatória da Comissão não deve fazer menção à identidade do acusado nem aos dispositivos legais supostamente infringidos, salvo quando a apuração seguir as regras do Processo Administrativo Disciplinar de rito sumário.

Art. 77. Caberá à autoridade instauradora dar ciência à Corregedoria sempre que houver alteração nas Portarias designatórias e, quando encerrado o julgamento do feito, remeter-lhe o processo para fins de registro e arquivamento.

Art. 78. Revoga-se a Resolução nº 036/2016-CONSAD, de 28 de julho de 2016.

Art. 79. Esta Resolução entra em vigor em 9 de agosto de 2021.

(a)Henio Ferreira De Miranda - Reitor em exercício

Resolução Normativa Nº 006/2021-CONSAD, de 29 de julho de 2021.

Aprova normas de organização da Auditoria Interna da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração – CONSAD, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 19, inciso XI, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO o disposto no Relatório CGU nº 201305993 no tocante à elaboração de normativos regulamentares das funções e prerrogativas da Auditoria Interna da UFRN, em consonância com o Acórdão 577/2010-TCU-Plenário;

CONSIDERANDO a necessidade de aderência do Regimento Interno da Reitoria aos requisitos e critérios estabelecidos no Decreto 3.591/2000 e nos normativos do *Institute of*

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 36
---------------------------	--------	------------	---------

Internal Auditors (IIA), no tocante à institucionalização do funcionamento da unidade de auditoria, citado no Acórdão 3466/2014-TCU-Plenário;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um conjunto de regras sobre o funcionamento da Auditoria Interna da UFRN, de acordo com os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna governamental constante na Instrução Normativa CGU n.º 03, de 9 de julho de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a qualidade e o aperfeiçoamento contínuo das atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, conforme Instrução normativa nº 08, de 06 de dezembro de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a conformidade com a Instrução Normativa CGU nº 13, de 6 de maio de 2020, que aprova os requisitos mínimos a serem observados nos estatutos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a gestão da Auditoria Interna da UFRN, conforme previsto no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM);

CONSIDERANDO o disposto no art. 18 do Decreto nº [9.203, de 22 de novembro de 2017](#), que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a determinação do Conselho Universitário disposta no parágrafo único do art. 216, do Regimento Interno da Reitoria, incluído pela Resolução 021/2021-CONSUNI, para que o CONSAD aprove Resolução dispondo sobre normas internas de organização da Auditoria Interna; e

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.067861/2020-31.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas de organização da Auditoria Interna da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da definição

Art. 2º A unidade de Auditoria Interna - AUDIN é o órgão técnico de avaliação das operações e dos controles internos e de consultoria à alta administração e aos demais gestores da Universidade, que desempenha suas funções de modo independente e objetivo com o propósito de proteger e agregar valor à Universidade.

Seção II Da vinculação

Art. 3º A Auditoria Interna é vinculada administrativamente ao Reitor e funcionalmente ao Conselho de Administração – CONSAD, cabendo ao Auditor-Geral esse duplo reporte, vedada sua delegação.

Art. 4º A AUDIN deverá observar à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Seção III Da missão

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 37
---------------------------	--------	------------	---------

Art. 5º A missão da Auditoria Interna consiste em apoiar as atividades acadêmicas e administrativas da Universidade a partir da aplicação de abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, de forma ética e independente, auxiliando no alcance dos objetivos institucionais.

Seção IV Dos objetivos

Art. 6º São objetivos da Auditoria Interna:

- I - verificar a legalidade dos atos dos gestores;
- II - avaliar o cumprimento de metas e de resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência da gestão;
- III - contribuir para melhoria dos mecanismos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles interno no âmbito da UFRN; e
- IV - adicionar valor à Universidade, especialmente:
 - a) apoiando o órgão de controle externo, possibilitando segurança quanto à confiabilidade da prestação de contas;
 - b) avaliando à eficácia dos processos de governança organizacional;
 - c) contemplando a avaliação da gestão de tecnologia e segurança da informação; e
 - e) envolvendo outras ações definidas pelo Comitê de Governança, Riscos e Controle.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DA AUDITORIA INTERNA

Art. 7º Compete à Auditoria Interna:

- I - apoiar a governança na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e segunda linhas de defesa, por meio da prestação de serviços de consultoria e de avaliação dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos;
- II - verificar se os controles internos, a gestão de riscos e a governança da UFRN estão funcionando de forma a garantir que os riscos são identificados e administrados;
- III - avaliar a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;
- IV - assessorar o Reitor e os demais gestores da UFRN quanto à utilização adequada de recursos e bens disponíveis e à melhoria dos processos de trabalho;
- V - propor medidas visando à racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da UFRN;
- VI - avaliar se a qualidade e melhoria contínua são promovidas no âmbito dos processos de controle da organização e os seus problemas de conformidade legal são reconhecidos e tratados;
- VII - prestar consultoria à alta administração e aos demais gestores, com a finalidade de evitar o cometimento de equívocos, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 38
---------------------------	--------	------------	---------

VIII - emitir orientações à alta administração e aos demais gestores de natureza administrativa, contábil e operacional quanto à aplicação das leis, normas e deliberações dos órgãos de controle interno e externo;

IX - acompanhar a implementação das recomendações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo;

X - informar sobre eventuais situações de conflito de interesses, com base na legislação vigente, que possam comprometer os trabalhos de auditoria;

XI - avaliar objetivamente as evidências levantadas, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões isentas na execução de suas atividades;

XII - buscar identificar potenciais riscos de fraude e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades;

XIII - implementar o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ, o qual deve prever avaliações internas e externas, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria das atividades da Auditoria Interna da UFRN;

XIV - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, de forma a identificar, de maneira técnica, os trabalhos a serem realizados prioritariamente no exercício seguinte ao de sua elaboração, considerando as estratégias, os objetivos, as prioridades, as metas da Universidade, os riscos a que os seus processos estejam sujeitos e as expectativas da alta administração;

XV - elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN, de forma a apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria interna e os trabalhos técnicos realizados no exercício anterior, assim como outras informações definidas em normas aplicáveis à atividade de auditoria interna;

XVI - monitorar as suas recomendações e dos demais Órgãos de Controle; e

XVII - realizar outras atividades definidas no Estatuto e Regimento Geral da UFRN, em Resoluções do Conselho Universitário – CONSUNI, do Conselho de Administração - CONSAD, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE ou demandadas pela Administração Superior da UFRN, segundo suas competências estatutárias e legais.

Art. 8º A AUDIN executará suas atividades observando as diretrizes da UFRN, do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, do Tribunal de Contas da União (TCU) e, no que couber, das boas práticas internacionais.

Art. 9º Os trabalhos de avaliação e de consultoria na UFRN observarão o planejamento baseado em riscos, com a finalidade de assegurar o cumprimento da missão da unidade de Auditoria Interna.

Art. 10. Não são atividades atribuíveis à Auditoria Interna, sem prejuízo de outras que ofereçam riscos à sua independência e objetividade:

I - estabelecer disposição ao risco ou risco aceitável;

II - tomar decisões sobre as respostas aos riscos;

III - implantar as respostas aos riscos em nome da administração;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 39
---------------------------	--------	------------	---------

IV - responsabilizar-se pelo gerenciamento de riscos;

V - realizar consultoria de natureza jurídica; e

VI - assumir qualquer responsabilidade relacionada à gestão da Universidade.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 11. Integram o quadro de pessoal de auditoria interna:

I - auditor-geral;

II - auditor-geral adjunto;

III - equipe técnica de auditoria; e

IV - apoio administrativo.

Art. 12. São atribuições do auditor-geral:

I - acompanhar, orientar e supervisionar as atividades da Auditoria no âmbito da UFRN;

II - determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados e estabelecendo as técnicas apropriadas;

III - apresentar ao Comitê de Governança, Riscos e Controles os casos em que se identificar a existência de níveis de risco que podem ser inaceitáveis para a instituição;

IV - opinar sobre a adequação da governança, gestão de riscos e controles internos da UFRN;

V - apresentar ao Reitor relatórios parciais e/ou globais de atividades e auditagens;

VI - apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais da UFRN;

VII - propor ao Reitor e aos demais dirigentes universitários ações necessárias para assegurar o cumprimento da legislação pertinente, normas e instrumentos vigentes, além de recomendações da auditoria interna e demais órgãos de controle;

VIII - desenvolver ações para a melhoria da auditoria interna na UFRN;

IX - avaliar a contribuição dos trabalhos de consultoria para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos;

X - elaborar o plano e o relatório anual de atividades da Auditoria Interna e dar conhecimento ao Conselho de Administração;

XI - estabelecer e revisar periodicamente o plano de auditoria interna baseado em riscos;

XII - informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à unidade de Auditoria Interna ao Conselho de Administração e à alta administração;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 40
---------------------------	--------	------------	---------

XIII - monitorar a execução do plano anual de auditoria interna e comunicar periodicamente ao Conselho de Administração sobre o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado do trabalho;

XIV - reportar ao Conselho de Administração interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução do trabalho ou na comunicação dos resultados obtidos;

XV - informar sobre eventuais situações de conflito de interesses, com base na legislação vigente, que possam comprometer os trabalhos de auditoria; e

XVI - tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna.

Parágrafo único. O auditor-geral adjunto auxiliará o auditor geral no desempenho de suas atribuições e o substituirá nos casos de afastamento legal.

Art. 13. A equipe técnica de auditoria é formada pelos profissionais que atuam diretamente na execução dos trabalhos de avaliação, de monitoramento e de consultoria.

Art. 14. A cada trabalho de auditoria interna, o auditor-geral constituirá equipe técnica, indicando o coordenador da equipe.

Art. 15. São atribuições da equipe técnica de auditoria:

I - executar o trabalho de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis;

II - executar as atividades de acordo com o planejamento realizado;

III - coletar e analisar informações relevantes e precisas por meio de procedimentos e técnicas de auditoria apropriados;

IV - assegurar a suficiência e a adequação das evidências de auditoria para apoiar achados, recomendações e conclusões da auditoria;

V - registrar as atividades realizadas em papéis de trabalho;

VI - auxiliar o coordenador da equipe na elaboração do planejamento do trabalho de auditoria;

VII - observar as orientações do coordenador da equipe;

VIII - comunicar, em tempo hábil, quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao coordenador da equipe ou, ainda, ao auditor-geral;

IX - elaborar documentos de comunicação com as unidades auditadas e submetê-los à avaliação do coordenador de equipe;

X - comunicar de imediato ao coordenador da equipe quando houver limitação do trabalho, e

XI - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas, e desde que determinadas pelo auditor-geral.

Art. 16. São atribuições do coordenador de equipe:

I - elaborar o programa de auditoria e as matrizes de planejamento e de procedimentos e, quando necessário, apresentar sugestões de alteração do planejamento ao auditor-geral;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 41
---------------------------	--------	------------	---------

II - liderar a execução dos trabalhos, de forma a garantir o cumprimento do planejamento;

III - acompanhar os integrantes da equipe de auditoria na aplicação de testes que demandem interação com os gestores ou servidores das unidades auditadas, tais como entrevistas ou aplicações de questionários;

IV - solicitar a intervenção do auditor-geral sempre que seja necessária para assegurar o cumprimento das normas, das orientações, a segurança da equipe e a solução de eventuais conflitos;

V - manter interlocução com as unidades auditadas e atender aos seus servidores e dirigentes, sobretudo para esclarecer o conteúdo de documentos emitidos durante o trabalho de auditoria; e

VI - emitir documento de comunicação dos resultados dos trabalhos a ser submetido à apreciação do auditor-geral.

Art. 17. São atividades de apoio administrativo:

I - redigir comunicações oficiais;

II - inserir e acompanhar documentos oficiais, relatórios, solicitações de auditoria, ordens de serviço, notas técnicas, requisições, chamados e outras informações no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);

III - registrar e controlar o protocolo, a tramitação interna, o cadastro, a distribuição e a expedição de processos e documentos;

IV - organizar e manter arquivos da secretaria;

V - gerenciar e publicar informações no site oficial da unidade de auditoria interna;

VII - realizar serviços de atendimento;

VIII - gerenciar os materiais de consumo e equipamentos;

IX - controlar e atestar a prestação de serviços; e

X - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções associadas ao ambiente organizacional, ainda que não especificadas neste artigo e desde que determinadas por autoridade competente.

CAPÍTULO IV DA DESIGNAÇÃO E EXONERAÇÃO DO AUDITOR-GERAL

-

Art. 18. Compete ao Reitor a indicação e nomeação do auditor-geral, observando-se os seguintes critérios:

I - a escolha do auditor-geral recairá dentre servidores efetivos da Universidade, portadores de diploma de graduação em áreas de Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito e pós-graduação em áreas correlatas que atendam aos requisitos definidos pela legislação aplicável;

II - comprovação de experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 42
---------------------------	--------	------------	---------

III - comprovação de carga horária de, no mínimo, quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental nos últimos três anos que antecederem à escolha.

IV - aprovação pelo Conselho de Administração - CONSAD; e

V - submissão à apreciação da Controladoria-Geral da União (CGU), após aprovação pelo Conselho de Administração (CONSAD), nos termos da Portaria CGU nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017, e o do artigo 15, § 5º, do Decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000.

§1º A permanência no cargo de titular da AUDIN é limitada a 3 (três) anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§ 2º O titular destituído, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, após o interstício de 3 (três) anos.

Art. 19. A proposta de exoneração do titular da unidade de auditoria interna deverá ser motivada com justificativa encaminhada previamente à aprovação da CGU.

Art. 20. Cabe ao Reitor indicar e nomear o auditor-geral adjunto, dentre servidores efetivos da Universidade, portadores de diploma de graduação em áreas de Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito e pós-graduação em áreas correlatas.

CAPÍTULO V DOS PRÍNCÍPIOS E REQUISITOS ÉTICOS

Art. 21. A prática profissional da atividade de auditoria interna governamental será está pautada pelos seguintes princípios:

-

I - integridade: servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos da UFRN;

II - proficiência: possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais;

III - zelo profissional: deter as habilidades necessárias e adotar o cuidado esperado de um profissional prudente e competente, manter postura de ceticismo profissional, agir com atenção, demonstrar diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas atribuídas, de modo a reduzir ao mínimo a possibilidade de erros, e buscar atuar de maneira precipuamente preventiva;

IV - autonomia técnica: desenvolver seus trabalhos de maneira imparcial e livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional, que deve estar respaldado por critérios e evidências adequados e suficientes;

V - objetividade: adotar atitude imparcial e isenta assim como evitar qualquer conflito de interesses;

VI - sigilo profissional: manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções;

VII - qualidade e melhoria contínua: promover uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas;

VIII - comunicação eficaz: comunicar de forma clara, completa, concisa, construtiva, objetiva, precisa e tempestiva; e

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 43
---------------------------	--------	------------	---------

IX - trabalho em equipe: desenvolver os trabalhos de forma colaborativa, visando o crescimento individual e coletivo, e buscando a unidade e uniformidade dos documentos emitidos.

CAPÍTULO VI

DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

Art. 22. O planejamento, a execução e a divulgação dos resultados das atividades de auditoria interna são realizados por meio dos seguintes documentos:

I - Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT;

II - Solicitações de Auditoria - SAs; e

III - Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN.

Seção I

Do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT

Art. 23. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT é o instrumento que contempla o planejamento dos trabalhos prioritários a serem realizados no período de um ano, sendo elaborado em conformidade com as diretrizes emanadas da Controladoria-Geral da União, que constarão no Manual de Procedimentos da Auditoria Interna.

Art. 24. Na elaboração do PAINT, a Auditoria Interna deverá considerar o planejamento estratégico da UFRN, as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos aos quais a Universidade está exposta e seu processo de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

§ 1º Os trabalhos de avaliação e consultoria constarão no PAINT, e terão início com a emissão de Ordem de Serviço - OS pelo auditor-geral, o qual designará o coordenador da equipe e seus membros.

§ 2º Apenas serão executados trabalhos de auditoria sem previsão no PAINT quando demandado pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles – CGRC, pelo Conselho de Administração - CONSAD ou pelo Reitor, mediante justificativa.

Art. 25. Após a aprovação do PAINT pelo CONSAD, a Auditoria Interna o encaminhará à CGU, obedecendo prazo definido em normativo específico, para fins de supervisão técnica, que poderá propor a inclusão ou exclusão de trabalhos específicos.

Parágrafo único. A ausência de manifestação formal da CGU no prazo estipulado não impede a adoção, por parte da Auditoria Interna, das providências necessárias à aprovação interna do PAINT.

Seção II

Das Solicitações de Auditoria

Art. 26. As demandas da AUDIN serão formalizadas por meio de Solicitações de Auditoria (SAs), as quais deverão ser atendidas de forma tempestiva.

§ 1º Na impossibilidade de atendimento das SAs dentro dos prazos estabelecidos, as unidades administrativas da Universidade deverão formalizar pedido de prorrogação mediante apresentação de justificativa motivada, antes do término do prazo estipulado na SA.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 44
---------------------------	--------	------------	---------

§ 2º O não atendimento do prazo da Solicitação de Auditoria (SA), sem pedido formal de prorrogação, implicará em comunicação ao Conselho de Administração – CONSAD para as providências cabíveis por intermédio do Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGRC.

§ 3º A não implementação de recomendação da AUDIN importará na assunção dos riscos pelo gestor e a comunicação ao Conselho de Administração – CONSAD para providências cabíveis por intermédio do Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGRC.

Art. 27. O desempenho das atividades da unidade de Auditoria Interna pressupõe acesso tempestivo e irrestrito às dependências da UFRN, aos seus colaboradores, às informações, aos processos, aos bancos de dados e aos sistemas informatizados, bem como utilização de serviços de especialistas, quando se julgar necessário.

Parágrafo único. As limitações de acesso importarão na comunicação ao CONSAD para providências cabíveis por intermédio do Comitê de Governança, Riscos e Controles – CGRC.

Seção III

Do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

Art. 28. O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN'T tem por objetivo divulgar os resultados sobre a execução do PAINT e a análise dos resultados dos trabalhos de auditoria, sendo elaborado em conformidade com as diretrizes emanadas da Controladoria-Geral da União, que constarão no Manual de Procedimentos da Auditoria Interna.

Art. 29. A AUDIN apresentará o resultado do RAIN'T ao Conselho de Administração – CONSAD, que encaminhará ao Comitê de Governança, Riscos e Controles para análise.

Art. 30. A AUDIN publicará o RAIN'T em sua página e o encaminhará à CGU, observando os prazos estabelecidos em normativo específico.

Art. 31. A AUDIN dará ampla publicidade aos relatórios de auditoria preservando a divulgação de informações sensíveis que possam expor a Universidade e suas Unidades, pessoas físicas e pessoas jurídicas, bem como as informações protegidas por sigilo.

CAPÍTULO VII

DO RELACIONAMENTO DA AUDITORIA INTERNA COM AS INSTÂNCIAS INTERNAS DE GOVERNANÇA

Art. 32. A Auditoria Interna relaciona-se com as seguintes instâncias de governança da Universidade:

I - Conselho de Administração – CONSAD;

II - Comitê de Governança, Riscos e Controle - CGRC; e

III - alta administração.

Seção I

Do relacionamento com o Conselho de Administração

Art. 33. Ao Conselho de Administração – CONSAD, em relacionamento com a Auditoria Interna, compete:

I - revisar juntamente com a AUDIN estas normas internas para assegurar sua conformidade com o arcabouço normativo vigente;

II - observar normas e orientações da CGU quanto ao perfil profissional do titular da unidade de auditoria interna, sua nomeação, designação, exoneração ou dispensa;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 45
---------------------------	--------	------------	---------

III - aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT;

IV - apreciar o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT com o apoio do Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGRC;

V - supervisionar a unidade de Auditoria Interna;

VI - avaliar anualmente o desempenho do auditor-geral com o auxílio do CGRC;

VII - revisar sempre que entender necessário o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT; e

VIII - opinar sobre o desempenho da função de auditoria interna com base nos resultados do Programa de Gestão de Melhoria da Qualidade - PGMQ da atividade de auditoria interna com o apoio do Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGRC.

Seção II

Do relacionamento com o Comitê de Governança, Riscos e Controle

Art. 34. O Comitê de Governança, Riscos e Controle será apoiado pela unidade de Auditoria Interna, a qual prestará serviços de consultoria visando o aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles da gestão.

Parágrafo Único. Os serviços de consultoria a que se refere o caput consiste na avaliação objetiva quanto à eficácia do gerenciamento de riscos, orientação quanto às suas etapas, disponibilização de ferramentas e técnicas na análise de riscos e controles e proposição de recomendações quando necessário.

Art. 35. O relacionamento do Comitê de Governança, Riscos e Controle com a Auditoria Interna-compreenderá, também, as seguintes atividades:

I - participar da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, informando anualmente à auditoria interna:

a) os objetivos estratégicos e prioridades organizacionais;

b) riscos críticos organizacionais; e

c) processos e atividades relevantes organizacionais.

II - discutir formalmente os resultados dos principais trabalhos de auditoria interna.

Seção III

Do relacionamento com a alta administração

Art. 36. A alta administração compreende gestores da administração central da UFRN (Reitor, Vice-Reitor, Pró-reitores, Superintendentes e Secretários) com atribuições para estabelecer as políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia da organização para o cumprimento da sua missão.

Art. 37. Compete aos integrantes da alta administração em relacionamento com a Auditoria Interna:

I - prover recursos humanos, serviços e materiais para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da auditoria interna;

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 46
---------------------------	--------	------------	---------

II - promover capacitação por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas; e

III - zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela auditoria interna, aceitando formalmente o risco associado à decisão de não adotar alguma recomendação.

CAPÍTULO VIII DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

Seção I Dos objetivos do Programa

Art. 38. O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ objetiva estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, produzir informações gerenciais e promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna governamental.

Art. 39. O PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna governamental.

Seção II Das avaliações de qualidade

Art. 40. As avaliações de qualidade devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, tais como, processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

I - o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;

II - a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017; com as disposições IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017; e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela Auditoria Interna da UFRN; e

III - a conduta ética e profissional dos auditores.

Art. 41. O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I - avaliações internas por meio de monitoramento contínuo e avaliações periódicas; e

II - avaliações externas.

Art. 42. O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

I - planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;

II - revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;

III - estabelecimento de indicadores de desempenho;

IV - avaliação realizada pelos auditores após a conclusão dos trabalhos;

V - *feedback* de gestores e de partes interessadas de forma ampla para aferir a percepção da alta administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna e, de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados; e

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 47
---------------------------	--------	------------	---------

VI - listas de verificação (*checklists*) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

Art. 43. As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência:

I - do processo de planejamento;

II - das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores;

III - das conclusões alcançadas;

IV - da comunicação dos resultados;

V - do processo de supervisão; e

VI - do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

Art. 44. As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem.

Art. 45. As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada 5 anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis.

§ 1º As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura da UFRN, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

§ 2º As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

§ 3º O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) também poderá ser utilizado, de forma suplementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

Seção III

Da Coordenação do programa

Art. 46. O auditor-geral designará grupo de trabalho para coordenar as atividades do PGMQ com as seguintes atribuições:

I - estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;

II - estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos *feedbacks* de gestores e de auditores;

III - definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;

IV - promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ;

V - propor outros procedimentos de asseguuração e de melhoria da qualidade; e

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 48
---------------------------	--------	------------	---------

VI - acompanhar a avaliação externa.

Seção IV

Dos resultados do programa

Art. 47. Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente ao Conselho de Administração – CONSAD, que encaminhará ao Comitê de Governança, Riscos e Controles para análise, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

-

I - o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;

II - o nível de capacidade da unidade, conforme Modelo IA-CM;

III - as oportunidades de melhoria identificadas;

IV - as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;

V - os planos de ação corretiva, se for o caso; e

VI - o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Art. 48. Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna com previsão no Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. A Auditoria Interna da UFRN somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditoria interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

Art. 50. Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados pelo auditor-geral ao CONSAD e à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. O CONSAD remeterá os casos de não conformidade a que se refere o caput ao Comitê de Governança, Riscos e Controle -CGRC para providências cabíveis.

Art. 51. Fica determinado à AUDIN elaborar o Manual de Auditoria Interna e submetê-lo à apreciação do CONSAD com o apoio técnico do Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGRC.

Art. 52. Os casos omissos nesta Resolução serão submetidos à apreciação do CONSAD.

-

Art. 53. Revogam-se as Resoluções nº 085/2019-CONSAD, de 19 de setembro de 2019; nº 099/2019-CONSAD, de 28 de novembro de 2019; e nº 109/2019-CONSAD, de 19 de dezembro de 2019.

Art. 54. Esta Resolução entra em vigor em 9 de agosto de 2021.

(a)Henio Ferreira De Miranda - Reitor em exercício

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 49
---------------------------	--------	------------	---------

Gabinete do Reitor – GR

Portaria Nº 1100 / 2021 - R, de 27 de julho de 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, combinado com o artigo 50, do Regimento Geral da UFRN, e considerando, ainda, o que consta do processo n.º 23077.079439/2021-18,

RESOLVE

Designar LAERCIO MARTINS DE MENDONCA, matrícula nº 0349732, Professor Titular, do Quadro de Pessoal da Universidade, para exercer a função de Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Comunicações, do Centro de Tecnologia (CT), para um mandato de 02 (dois) anos, a partir de 30 de julho de 2021.

(a) José Daniel Diniz Melo – Reitor

Portaria Nº 1131 / 2021 - R, de 30 de julho de 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN;

CONSIDERANDO que o parecer do ex - DASP no processo n.º 8.702/64 D.O.U. de 06 de janeiro de 1965, reza: "que o pagamento de vantagens só poderá ser feito com fundamento em dispositivo legal e, assim, não estando a espécie prevista em lei, não há como se admitir o (a) interessado (a) direito à gratificação", e considerando, ainda, o que consta do processo n.º 23077.076805/2021-79,

RESOLVE

Designar SEVERINO DIONISIO FILHO, matrícula nº 1149197, Técnico em Assuntos Educacionais, do Quadro de Pessoal da Universidade, para exercer a função de Secretário, do Mestrado Profissional em Letras - PROFLETRAS, da Faculdade de Engenharia, Letras e Ciências Sociais do Seridó (FELCS).

Esclarecer à Direção de Administração de Pessoal desta Universidade que o servidor mencionado no item 1 fará jus somente à remuneração e vantagens que atualmente percebe na condição de Técnico em Assuntos Educacionais, nenhum outro benefício pecuniário podendo ser-lhe deferido pelo exercício dos encargos que são atribuídos com esta portaria.

(a) José Daniel Diniz Melo – Reitor

Pró-Reitorias – PR

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP

Portaria Nº 846 / 2021 – PROGESP, de 30 de julho de 2021

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 50
---------------------------	--------	------------	---------

conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23.10.95, publicada no BS nº 059, de 10.11.95, e de acordo com o artigo 26, do Estatuto, com a redação dada pela Resolução 02/03-CONSUNI, publicado no B.S nº 020, de 05.06.2003.

CONSIDERANDO o que dispõem os artigos 18 e 19, da Lei nº 12.772, de 2012.

RESOLVE

Conceder Retribuição por Titulação conforme abaixo disposto, à docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico a seguir relacionada, com vigência a partir de 01/03/2013, em cumprimento à decisão judicial proferida no processo 0811845-10.2018.4.05.8400.

1. Retribuição por Titulação RSC-I

NOME	MATRÍCULA	VIGÊNCIA	PROCESSO
ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MENEZES	349043	01/03/2013	064438/2021-61

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 847/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe C - Adjunto Nível 001 para a Classe C - Adjunto Nível 002 a TAMAR GENZ GAULKE, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 2321206, lotado(a) no(a) EMUFRN, com vigência a partir de 30/06/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 848/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe A - Adjunto A Nível 001 para a Classe A - Adjunto A Nível 002 a DANIEL YASUMASA TAKAHASHI, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 3086031, lotado(a) no(a) INST. CÉREBRO, com vigência a partir de 24/01/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 51
---------------------------	--------	------------	---------

Portaria nº 849/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe C - Adjunto Nível 001 para a Classe C - Adjunto Nível 002 a ANA MANHANI CACERES ASSENCO, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 2321749, lotado(a) no(a) DEPFONO, com vigência a partir de 23/06/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 850/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe C - Adjunto Nível 001 para a Classe C - Adjunto Nível 002 a ERIKA BARIONI MANTELLO, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 2322959, lotado(a) no(a) DEPFONO, com vigência a partir de 06/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 851/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe B - Assistente Nível 001 para a Classe B - Assistente Nível 002 a MAURICIO WIERING PINTO TELLES, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 1119740, lotado(a) no(a) DEPFONO, com vigência a partir de 13/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 852/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 52
---------------------------	--------	------------	---------

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Promoção Funcional da Classe C - Adjunto Nível 004 para a Classe D - Associado Nível 001 a DANIEL DANTAS LEMOS, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 1961635, lotado(a) no(a) DECOM/CCHLA, com vigência a partir de 30/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 853/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe C - Adjunto Nível 003 para a Classe C - Adjunto Nível 004 a LUIZ ALVES MORAIS FILHO, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 2646602, lotado(a) no(a) FACISA, com vigência a partir de 30/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 854/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe C - Adjunto Nível 003 para a Classe C - Adjunto Nível 004 a LUCIANE PAULA BATISTA ARAUJO DE OLIVEIRA, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 2613771, lotado(a) no(a) FACISA, com vigência a partir de 17/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 855/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 53
---------------------------	--------	------------	---------

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da DIII Nível 002 para a DIII Nível 003 a EDUARDO NOGUEIRA CUNHA, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DE ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO, matrícula Siape 2143852, lotado(a) no(a) IMD, com vigência a partir de 30/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 856/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe C - Adjunto Nível 001 para a Classe C - Adjunto Nível 002 a TATIANE KELLY BARBOSA DE AZEVEDO CARNAVAL, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 2326526, lotado(a) no(a) EAJ, com vigência a partir de 15/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 857/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe C - Adjunto Nível 001 para a Classe C - Adjunto Nível 002 a RODRIGO FIGUEIREDO SUASSUNA, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 1012850, lotado(a) no(a) CISO/CCHLA, com vigência a partir de 16/06/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 858/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 54
---------------------------	--------	------------	---------

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe D - Associado Nível 002 para a Classe D - Associado Nível 003 a GILMAR SANTANA, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 1693229, lotado(a) no(a) CISO/CCHLA, com vigência a partir de 15/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 859/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe A - Adjunto A Nível 001 para a Classe A - Adjunto A Nível 002 a ANTONIO WALLACE ANTUNES SOARES, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 3157135, lotado(a) no(a) DEE/CT, com vigência a partir de 19/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 860/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe D - Associado Nível 002 para a Classe D - Associado Nível 003 a JUDNEY CLEY CAVALCANTE, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 3550124, lotado(a) no(a) MOR/CB, com vigência a partir de 08/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 861/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 55
---------------------------	--------	------------	---------

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe A - Adjunto A Nível 001 para a Classe A - Adjunto A Nível 002 a FRANCOIS WEIGEL, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 3138014, lotado(a) no(a) DLLEM, com vigência a partir de 12/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 862/2021-PROGESP, de 30 de Julho de 2021

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com o processo nº 23077.000000/0000-12 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe C - Adjunto Nível 002 para a Classe C - Adjunto Nível 003 a LAIS GUARALDO, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 2145914, lotado(a) no(a) ARTES/CCHLA, com vigência a partir de 23/07/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Centros Acadêmicos – CA

Centro De Ciências Da Saúde - CCS

Portaria nº 75/2021-ADM/CCS, de 30 de Julho de 2021.

O(A) DIRETOR DE CENTRO DO(A) ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Autorizar o afastamento no país de ANA TANIA LOPES SAMPAIO, Matrícula: 6468813, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA, Para desenvolver projetos de cooperação científica, cultural ou tecnológica, no país, em BRASILIA / DF, no período de 02 de Agosto de 2021 a 06 de Agosto de 2021, conforme solicitação de afastamento nº 207/2021.

(a) Antonio De Lisboa Lopes Costa - Diretor

Portaria nº 76/2021-ADM/CCS, de 30 de Julho de 2021.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 56
---------------------------	--------	------------	---------

O(A) DIRETOR DE CENTRO DO(A) ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Autorizar o afastamento no país de JEANCARLO FERNANDES CAVALCANTE, Matrícula: 2329907, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE MEDICINA INTEGRADA, para participar de órgãos de deliberação coletiva, no país, em BRASILIA / DF, no período de 17 de Agosto de 2021 a 20 de Agosto de 2021, conforme solicitação de afastamento nº 196/2021.

(a) Antonio De Lisboa Lopes Costa - Diretor

Portaria nº 77/2021-ADM/CCS, de 30 de Julho de 2021.

O(A) DIRETOR DE CENTRO DO(A) ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso e suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Autorizar o afastamento no país de SILVANA ALVES PEREIRA, Matrícula: 1803907, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA, para desenvolver projetos de cooperação científica, cultural ou tecnológica, no país, em SÃO PAULO / SP, no período de 26 de Agosto de 2021 a 29 de Agosto de 2021, conforme solicitação de afastamento nº 177/2021.

(a) Antonio De Lisboa Lopes Costa - Diretor

Portaria nº 78/2021-ADM/CCS, de 30 de Julho de 2021.

O(A) DIRETOR DE CENTRO DO(A) ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Autorizar o afastamento no país de ADRIANA DA FONTE PORTO CARREIRO, Matrícula: 1459400, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA, para participar de eventos, no país, em VITÓRIA / ES, no período de 17 de Novembro de 2020 a 20 de Novembro de 2020, conforme solicitação de afastamento nº 1076/2020.

(a) Antonio De Lisboa Lopes Costa - Diretor

Portaria nº 79/2021-ADM/CCS, de 30 de Julho de 2021.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 57
---------------------------	--------	------------	---------

O(A) DIRETOR DE CENTRO DO(A) ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Autorizar o afastamento no país de ADRIANA DA FONTE PORTO CARREIRO, Matrícula: 1459400, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA, para participar de eventos, no país, em JOÃO PESSOA / PB, no período de 08 de Maio de 2020 a 09 de Maio de 2020, conforme solicitação de afastamento nº 844/2020.

(a) Antonio De Lisboa Lopes Costa - Diretor

Portaria nº 80/2021-ADM/CCS, de 30 de Julho de 2021.

O(A) DIRETOR DE CENTRO DO(A) ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Autorizar o afastamento no país de ISABELLE CAMPOS DE AZEVEDO, Matrícula: 1999246, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM, para desenvolver projetos de cooperação científica, cultural ou tecnológica, no país, em NATAL / RN, no período de 28 de Fevereiro de 2020 a 28 de Fevereiro de 2020, conforme solicitação de afastamento nº 333/2020.

(a) Antonio De Lisboa Lopes Costa - Diretor

Portaria nº 81/2021-ADM/CCS, de 30 de Julho de 2021.

O(A) DIRETOR DE CENTRO DO(A) ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Autorizar o afastamento no país de JANAINA CRISTIANA DE OLIVEIRA CRISPIM FREITAS, Matrícula: 3313589, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) DEPARTAMENTO DE ANÁLISES CLÍNICAS E TOXICOLÓGICAS, para desenvolver projetos de cooperação científica, cultural ou tecnológica, no país, em SÃO PAULO / SP, no período de 12 de Fevereiro de 2020 a 14 de Fevereiro de 2020, conforme solicitação de afastamento nº 228/2020.

(a) Antonio De Lisboa Lopes Costa - Diretor

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 58
---------------------------	--------	------------	---------

Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes - CCHLA
Portaria Nº 199 / 2021 - ADM/CCHLA, de 30 de julho de 2021.

A Diretora do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe confere a Portaria nº 616/2019-R, de 12 de junho de 2019.

Considerando o teor do OFÍCIO Nº 4/2021 - SPO/MEC/7697, de 29 de julho de 2021.

RESOLVE

Art. 1º - ALTERAR a Portaria nº 63/2021-ADM/CCHLA, de 16 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 50/2021, de 18 de março de 2021; alterada pela Portaria nº 71/2021-ADM/CCHLA, de 25 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56/2021, de 26 de março de 2021.

Art. 2º - INCLUIR o Senhor JOSÉ LUIZ SOARES, representante titular da Articulação dos Povos e Organizações Indígenas do Nordeste, Minas Gerais e Espírito (APOINME/RN); e a Senhora IVONEIDE CAMPOS DA SILVA, representante titular da Articulação dos Povos e Organizações Indígenas do Nordeste, Minas Gerais e Espírito (APOINME/RN).

Art. 3º - SUBSTITUIR a Senhora ZULEIDE MARIA BEZERRA, pelo o Senhor JOSUÉ JERÔNIMO CAMPELO, como representante titular da Articulação dos Povos e Organizações Indígenas do Nordeste, Minas Gerais e Espírito (APOINME/RN).

Art. 4º - ALTERAR onde se lê: ANTONIO FERREIRA DA SILVA FILHO, Articulação dos Povos Indígenas do RN (APIRN); leia-se: ANTONIO FERREIRA DA SILVA FILHO, representante suplente da Articulação dos Povos e Organizações Indígenas do Nordeste, Minas Gerais e Espírito (APOINME/RN).

Art. 5º - A composição da Comissão passa a ser a seguinte: JOSÉ GLEBSON VIEIRA, matrícula 1337383, Presidente - Departamento de Antropologia; RITA DE CÁSSIA MARIA NEVES, matrícula 1360691, Departamento de Antropologia; ALESSANDRO AUGUSTO DE AZEVÊDO, matrícula nº 1149576, do Departamento de Práticas Educacionais e Currículo; MARISA NARCIZO SAMPAIO, matrícula 1674905, do Departamento de Práticas Educacionais e Currículo; ROSÁLIA DE FÁTIMA E SILVA, matrícula 349752, do Departamento de Práticas Educacionais e Currículo; VÂNDINER RIBEIRO, matrícula 1324875, do Departamento de Práticas Educacionais e Currículo; VÂNIA APARECIDA COSTA, matrícula 2319774, do Departamento de Práticas Educacionais e Currículo; LEANDRO MARQUES DURAZZO, matrícula 20151029285, pós-doutorando no Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social/UFRN; e os senhores JOSÉ LUIZ SOARES; IVONEIDE CAMPOS DA SILVA, e JOSUÉ JERÔNIMO CAMPELO, como representantes titulares, e ANTONIO FERREIRA DA SILVA FILHO, como representante suplente, da Articulação dos Povos e Organizações Indígenas do Nordeste, Minas Gerais e Espírito (APOINME/RN); DIOCLÉCIO BEZERRA DA COSTA - UNDIME - João Câmara (representante indígena); OTHON MILITÃO JÚNIOR - UNDIME - DME de São Gonçalo do Amarante/RN; YURI VASCONCELOS DA SILVA, Coordenação Técnica Local da Fundação Nacional do Índio (FUNAI); ALGONIZ ALEX CORDEIRO DINIZ, Secretaria Estadual da Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer (SEEC)/Núcleo de Educação do Campo e Diversidade/NECAD; MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA, Secretaria Estadual da Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer (SEEC)/Núcleo de Educação do Campo e Diversidade/NECAD; GISELMA MARIA SACRAMENTO DA

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 60
---------------------------	--------	------------	---------

Art. 2º - Designar os professores Rozeli Maria Porto (matrícula 1691014), Francisca de Souza Miller (matrícula 1219932), Luiz Carvalho de Assunção (matrícula 349700) e Angela Mercedes Facundo Navia (matrícula 2313763), todos lotados no Departamento de Antropologia, para, sob a presidência da primeira e suplência da última, comporem a comissão responsável pelo credenciamento, desc credenciamento e rec credenciamento de docentes no Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social.

(a) Jose Glebson Vieira - Coordenador Substituto

Centro de Tecnologia - CT
Departamento De Engenharia Civil - CIV
Portaria Nº 16 / 2021 - CIV/CT, de 30 de julho de 2021.

O CHEFE DE DEPARTAMENTO DO(A) DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a professora Vanessa Becker, matrícula 1764855, para chefiar o Laboratório de Recursos Hídricos e Saneamento, do Departamento de Engenharia Civil do Centro de Tecnologia, e designar a professora Silvânia Lucas dos Santos, matrícula 3057847, vice-chefe do citado laboratório, a contar da data de publicação desta portaria.

(a) Marcos Lacerda Almeida - Chefe

Centro de Educação - CE
Núcleo De Educação A Infância - NEI
Portaria Nº 19 / 2021 - NEI/CE, de 29 de julho de 2021.

A DIRETORA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A INFÂNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 271/2019-R, de 06 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 31, de 13 de fevereiro de 2019, Seção 2, fls. 40 e o Artigo 19, Inciso XII do Regimento Interno do NEI.

RESOLVE

Designar a Comissão Organizadora do XIX Encontro Nacional de Educação Infantil e I Encontro Nacional dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, composta pelos membros listados a seguir, incluindo professores, técnicos-administrativos e bolsistas:

Matrícula	Nome	Vínculo
1543339	Adele Guimaraes Ubarana Santos	Docente
3525352	Adriana Szilagyi Leão	Técnico-administrativo
3240547	Aline de Medeiros Fernandes	Docente

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 61
---------------------------	--------	------------	---------

20180071712	Aline Faustino da Silva	Bolsista
4692090	Ana Catharina Urbano Martins de Sousa Bagolan	Docente
1167924	Ana Cleia Targino dos Santos	Técnico-administrativo
1737291	Ana Karina de Lira Santos	Técnico-administrativo
2507070	Ana Karla Pessoa Peixoto Bezerra	Técnico-administrativo
1154670	Ângela Rosa Ferreira Nunes	Técnico-administrativo
3217901	Bárbara Rainara Maia Silva	Docente
3903631	Blenda Carine Dantas de Medeiros	Docente
3217161	Camila Rodrigues dos Santos	Docente
3662695	Cibele Lucena de Almeida	Docente
3036463	Cláudia Roberto Soares de Macedo Nazário	Docente
1988938	Claudia Varela Ferreira	Técnico-administrativo
5566519	Clarice Ferreira Guimarães Diógenes	Docente
1804208	Danielle Medeiros de Souza	Docente
20180024276	Deborah Furtado Noronha	Bolsista
1573508	Denise Bortoletto	Docente
2612673	Dominique Cristina Souza de Sena Maranhão	Docente
1149471	Edilson Clementino Silva	Técnico-administrativo
349098	Elaine Maria Da Silva	Técnico-administrativo
1802186	Elaine Santana de Oliveira	Docente
1384217	Elaine Tayse de Sousa	Docente
350304	Elione Carlos da Silva Costa	Técnico-administrativo
2239300	Esthephania Oliveira Maia Batalha	Docente
20180073270	Fabício Carlos Paulino Lopes	Bolsista
1553718	Françoira Queiroz de Castro Gomes Oliveira	Técnico-administrativo
3300035503	Gideon Almeida dos Santos	Bolsista
2239419	Gildene Lima de Souza Fernandes	Docente
20190113262	Gilmar Teixeira da Silva Junior	Bolsista
2319877	Gilson Freires de Araujo Junior	Técnico-administrativo
1161816	Gilvânia Maurício Dias de Pontes	Docente
3121769	Gilvânia Lima de Souza Miranda	Docente
1149523	Gilka Silva Pimentel	Docente
3222065	Guilherme Mendes Tomaz dos Santos	Docente
3007423	Hanna Kelly de Medeiros Cruz Sá Teixeira	Técnico-administrativo
3011539	Harumi Matsumiya Alves Arruda	Técnico-administrativo
1206010	India Nery Alves	Técnico-administrativo
1015241	Isaura de França Brandão	Docente
4061437	Ivone Priscilla de Castro Ramalho	Docente
1337862	Janaína Speglich de Amorim Carrico	Docente

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 62
---------------------------	--------	------------	---------

2234099	Jekson Mafra Lira dos Santos	Técnico-administrativo
20160146093	José Rafael da Silva Barbosa	Bolsista
3231782	Josiane <i>Beloni de Paula</i>	Docente
1149435	Josineide Gomes Rocha	Técnico-administrativo
3099403	Joyce Mariana Alves Barros	Docente
20170015237	Juliana Amorim Dias de Oliveira	Bolsista
3844099	Juliana Moraes De Sousa	Técnico-administrativo
2413517	Julie Andrade Souza	Técnico-administrativo
20200109493	Júlio César Massena da Silva	Bolsista
20190126402	Karolayne Belo Silva Galvão de Melo	Bolsista
1918165	Kelly Virginia Freire de Oliveira	Técnico-administrativo
3083936	Kêmile Lopes Tomé de Oliveira	Técnico-administrativo
2487751	Kivia Pereira de Medeiros Faria	Docente
3217454	Laiany Rodrigues de Sousa	Docente
3239790	Larissa Prito de Medeiros Jacintho Avelino	Docente
1204151	Luana Bezerra Pinheiro	Técnico-administrativo
2382411	Luanna Priscila da Silva Gomes	Docente
2087244	Lucineide Cruz Araújo	Docente
20190062557	Luiz Arthur Alves	Bolsista
3235903	Manoilly Dantas de Oliveira	Docente
2373588	Maria da Conceição de Oliveira Andrade	Docente
3003745	Maria José Campos Faustino da Silva	Docente
4653302	Marianne da Cruz Moura Dantas de Rezende	Docente
2432915	Maristela de Oliveira Mosca	Docente
1668817	Milena de Macedo Barbosa Nascimento	Técnico-administrativo
2063253	Murilo Oliveira Melo	Técnico-administrativo
3223809	Natália Marina Dantas Cunha	Docente
20160105528	Nathalia Susan de Assis Araújo	Bolsista
3895071	Neyse Siqueira Cardoso	Docente
20180101802	Paolla Gabryelle Cavalcante De Souza	Bolsista
4498446	Patrícia Lúcia Galvão da Costa	Docente
1142209	Patrícia Rachel Fernandes da Costa	Docente
4034530	Patrícia Regina Vieira Viana de Andrade	Docente
2015035220	Priscila Macena Pereira	Bolsista
2685046	Rebeca Ramos Campos de Oliveira	Docente
3036050	Rivaldo Bevenuto de Oliveira Neto	Docente
348592	Rosângela de Andrade Silva Castanha	Técnico-administrativo
1993908	Rozana Ramos Neves	Docente
3154571	Sanderson Carvalho da Silva	Docente
1802327	Sandro da Silva Cordeiro	Docente

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 63
---------------------------	--------	------------	---------

3066387	Sara Maria Pinheiro Peixoto	Docente
1149511	Teresa Regia Araújo de Medeiros	Docente
20190013249	Thiago Rocha Bezerra	Bolsista
5575471	Uiliete Márcia Silva de Mendonça Pereira	Docente
2115422	Vanessa Bandeira dos Santos	Técnico-administrativo
350213	Vinicius Sena Galhardo	Técnico-administrativo

Art 1º. Essa Portaria revoga a Portaria nº 7/2021 - NEI/CE, de 24 de fevereiro de 2021.

Art 2º. Certifique-se, publique-se e cumpra-se.

(a) Denise Bortoletto - Diretor

Centro de Ensino Superior do Seridó - CERES
Departamento de Computação e Tecnologia - DCT
Portaria Eletrônica nº 005/2021 – DCT, de 21 de julho de 2021.

O Chefe do Departamento de Computação e Tecnologia, do Centro de Ensino Superior do Seridó, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o discutido e aprovado na Ata da 2ª Reunião Extraordinária do Departamento de Computação e Tecnologia do ano de 2021; e

CONSIDERANDO o discutido e aprovado na Ata da 3ª Reunião Extraordinária do Departamento de Computação e Tecnologia do ano de 2021;

RESOLVE

Art. 1º - Designar a Comissão para Elaboração de Projeto de Especialização - DCT, composta pelos professores Fabrício Vale de Azevedo Guerra, SIAPE nº 1543250, Flavius da Luz e Gorgônio, SIAPE nº 1687186, e Humberto Rabelo, SIAPE nº 1196714 para, sob a Presidência do primeiro, analisar a viabilidade e elaborar um Projeto de Especialização para o Departamento de Computação e Tecnologia deste Centro de Ensino Superior do Seridó.

Art. 2º - A cada membro da referida Comissão será destinada a carga horária semanal de 2 horas para a elaboração deste Projeto, e o prazo para entrega do documento concluído à Plenária do DCT se encerra em dezembro de 2021.

(a) Taciano De Moraes Silva - Chefe

Portaria Eletrônica nº 006/2021 – DCT, de 21 de julho de 2021.

O Chefe do Departamento de Computação e Tecnologia, do Centro de Ensino Superior do Seridó, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o discutido e aprovado na Ata da 2ª Reunião Extraordinária do Departamento de Computação e Tecnologia do ano de 2021; e

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 64
---------------------------	--------	------------	---------

CONSIDERANDO o discutido e aprovado na Ata da 3ª Reunião Extraordinária do Departamento de Computação e Tecnologia do ano de 2021;

RESOLVE

Art. 1º - Designar a Comissão para Elaboração de Projeto de Mestrado - DCT, composta pelos professores Luiz Paulo de Assis Barbosa, SIAPE nº 1804944, Francisco Márcio Barboza, SIAPE nº 2364748, e João Batista Borges Neto, SIAPE nº 1804946 para, sob a Presidência do primeiro, analisar a viabilidade e elaborar um Projeto de Mestrado para o Departamento de Computação e Tecnologia deste Centro de Ensino Superior do Seridó.

Art. 2º - A cada membro da referida Comissão será destinada a carga horária semanal de 2 horas para a elaboração deste Projeto, e o prazo para entrega do documento concluído à Plenária do DCT se encerra em dezembro de 2021.

(a) Taciano De Moraes Silva - Chefe

Unidades Suplementares Acadêmicas – USA
Museu Câmara Cascudo - MCC
Portaria Nº 4 / 2021 - MCC, de 27 de julho de 2021.

O DIRETOR DO MUSEU CÂMARA CASCUDO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições legais e estatutárias que lhe confere a Portaria nº 195/2017-R, de 02 de fevereiro de 2017,

RESOLVE

1. Designar os seguintes membros abaixo nominados para, sob a presidência do primeiro, constituir a Comissão de Elaboração do Plano Museológico (2021-2025) do Museu Câmara Cascudo (MCC) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Portaria.

JACQUELINE SOUZA SILVA, Museóloga, matrícula nº 1757742.

CIRLENE MACIEL DE OLIVEIRA MELO, Bibliotecária-Documentalista, matrícula nº 1453974.

CRISTIANA MOREIRA LINS DE MEDEIROS, Pedagoga, matrícula nº 1960983.

ÉTORE JERÔNIMO LULA DE MEDEIROS, Tecnólogo em Eventos e Produção Cultural, matrícula nº 1647007.

IANO FLÁVIO DE SOUZA MAIA, Jornalista, matrícula nº 1757273.

JAILMA DA SILVA MEDEIROS, Restauradora, matrícula nº 2478876.

2. Publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Everardo Araujo Ramos - Diretor

Faculdade De Ciências Da Saúde Do Trairi - FACISA
Portaria Nº 71 / 2021 - FACISA, de 29 de julho de 2021.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 65
---------------------------	--------	------------	---------

A DIRETORA GERAL DA FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI - FACISA, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 697/2019 - R, de 19 de junho de 2019,

Considerando o disposto no Art. 5º da Resolução nº 150/2019 - CONSEPE, de 24/09/2019;

Considerando ainda o Provimento nº 027/2021-FACISA, de 29 de julho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os docentes Dr. LUIZ ALVES MORAIS FILHO, matrícula nº 2646602, Dra. CRISTIANE DA SILVA RAMOS MARINHO, matrícula nº 2507055 e Dra. QUENIA CAMILLE SOARES MARTINS, matrícula nº 1506238, para, sob a presidência do primeiro, compor comissão responsável pela elaboração do Programa, da Relação de Temas para a Prova Didática e da Expectativa de Atuação Profissional, na área de ENFERMAGEM NA ATENÇÃO À SAÚDE DO ADULTO NA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, referente a concurso público para Professor do Magistério Superior (Dedicação Exclusiva), objeto do Edital nº 055/2021-PROGESP, com vaga (código nº 341494) destinada à Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Art. 2º - Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Joana Cristina Medeiros Tavares Marques - Diretora

Portaria nº 72/2021-FACISA, de 29 de Julho de 2021.

O(A) DIRETOR (SUBSTITUTO) DO(A) FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI - FACISA DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento no país de DIMITRI TAURINO GUEDES, Matrícula: 1674532, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO(A) FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI - FACISA, para participar de eventos, no país, em NATAL / RN, no período de 28 de Julho de 2021 a 28 de Julho de 2021, conforme solicitação de afastamento nº 198/2021.

(a) Klayton Galante Sousa - Diretor Substituto

Escola Agrícola De Jundiá - EAJ

Portaria Nº 78 / 2021 - EAJ, de 30 de julho de 2021.

O DIRETOR DA ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ - UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando a Portaria 1.721/19 - R, de 27 de setembro de 2019,

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 66
---------------------------	--------	------------	---------

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 041/2017-CONSEPE, de 28 de março de 2017, que dispõe sobre a revalidação de diplomas de cursos de graduação emitidos por instituições estrangeiras de ensino superior;

CONSIDERANDO o teor do OFÍCIO Nº 248/2021/DACA/DIRET/DACA/PROGRAD/PROGRAD/REITORIA/UFRN, Nº do Protocolo: 23077.078310/2021-84, de 9 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores docentes Karen Maria da Costa Mattos - matrícula SIAPE 1544970, Cássia Regina de Almeida Moraes - matrícula SIAPE 1575330, e Vanda Maria de Lira - matrícula SIAPE 1882959, para, sob a presidência da primeira, comporem a comissão de revalidação de diploma de graduação obtido em instituição estrangeira, do(a) requerente Pamela Sueli Baumgart.

Art. 2º Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Ivan Max Freire De Lacerda - Diretor

Portaria Nº 79 / 2021 - EAJ, de 30 de julho de 2021.

O DIRETOR DA ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ - UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando a Portaria 1.721/19 - R, de 27 de setembro de 2019,

CONSIDERANDO o § 1º do Art. 7º da Resolução Nº 008/2006 - CONSAD, de 20 de abril de 2006, que dispõe sobre o acompanhamento e avaliação para homologação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da UFRN;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 20 da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que institui o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Lúcia de Fátima Araújo - matrícula SIAPE 1731728, Professora de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, da Classe DIV, Nível 003, Cláudia Souza Macêdo - matrícula SIAPE 1731282, Professora de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, da Classe DIV, Nível 003 Robson Rogério Pessoa Coelho - matrícula SIAPE 1115508, Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, da Classe DV, Nível 001, e Joana D'arc Paz de Matos - matrícula SIAPE 1746163, Técnica em Alimentos e Laticínios, da Classe D, Nível 408, sendo esta última na condição de consultora e os demais na condição de avaliadores, todos lotados nesta Escola, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório da servidora Sara Caroline Pinto de Almeida Santos - matrícula SIAPE 1072837, Técnico de Laboratório - Área, da Classe D, Nível 202.

Art. 2º Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Ivan Max Freire De Lacerda - Diretor

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 67
---------------------------	--------	------------	---------

Escola de Ciência e Tecnologia - ECT
Resolução nº 04/2021-ECT, de 29 de julho de 2021

Aprova proposta de Regimento do Laboratório Transdisciplinar de Meio Ambiente e Tecnologias - LTAMB, da Escola de Ciências e Tecnologia da UFRN.

O DIRETOR DA ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e a Resolução 008/2016-ECT,

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.083526/2021-61,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar proposta de Regimento Interno do Laboratório Transdisciplinar de Meio Ambiente e Tecnologias - LTAMB, da Escola de Ciências e Tecnologia, de acordo com o texto em anexo que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a) Douglas do Nascimento Silva – Diretor

Anexo da resolução nº 04/2021 - ECT

Regimento Interno

LABORATÓRIO TRANSDISCIPLINAR DE MEIO AMBIENTE E TECNOLOGIAS - LTAMB

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADES

Art.1º O Laboratório Transdisciplinar de Meio Ambiente e Tecnologias (LTAmb) doravante denominado LTAmb, é um Laboratório Integrador de Pesquisa e Inovação da Escola de Ciências e Tecnologia (ECT) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

Art. 2º O Laboratório Transdisciplinar de Meio Ambiente e Tecnologias (LTAmb) é constituído, prioritariamente, por sua infraestrutura (espaço físico e equipamentos) e por equipe técnica formada por docentes e técnicos administrativos da Escola de Ciências e Tecnologia (ECT), sendo estimulada a participação de pesquisadores em todos níveis com ou sem vínculo com a UFRN.

Art. 3º A finalidade principal do LTAmb é o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão permitindo a realização de estudos e projetos conjuntos e a consolidação de linhas de pesquisa interdisciplinares na área.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º O Laboratório Transdisciplinar de Meio Ambiente e Tecnologias (LTAmb) tem como objetivos:

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 68
---------------------------	--------	------------	---------

I - Apoiar as atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, da academia e do setor produtivo, de instituições públicas e privadas, com soluções relativas a processos e produtos ambientalmente adequados;

II - Possibilitar aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu da ECT, o aumento na quantidade e qualidade das dissertações, teses e publicações envolvendo temas ou análises relacionados às linhas de pesquisa contempladas;

III - Fomentar o avanço tecnológico e competitividade do setor produtivo regional e nacional;

IV - Facilitar a interação com outras instituições de ensino superior, instituições de pesquisa e com o setor empresarial, no âmbito público e privado, aumentando a inserção social da UFRN e de seus pesquisadores;

V - Constituir um espaço de debates, produção de conhecimentos e práticas relativos ao saneamento básico, recursos hídricos, energias renováveis e a promoção do desenvolvimento sustentável.

VI - Propiciar a relação entre os ambientes acadêmicos e a comunidade em geral, colocando os esforços e as linhas de pesquisa a serviço das reais necessidades da comunidade;

VII - Promover atividades de extensão, tendo por base as linhas de pesquisa trabalhadas no laboratório.

CAPÍTULO III DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Art. 5º O LTAmb localiza-se na Escola de Ciências e Tecnologia (ECT) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, e demais áreas que, porventura, vierem a ser construídas especificamente para este fim.

CAPÍTULO IV DOS EQUIPAMENTOS E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º Os recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, expansão da estrutura do LTAmb e para a realização de projetos serão provenientes de agências de fomento (federais, estaduais e municipais), dotações orçamentárias específicas da UFRN e convênios com instituições parceiras, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, organizações multilaterais de cooperação, fundações, bem como por recursos gerados a partir da execução de suas atividades.

Art. 7º Os equipamentos adquiridos pelo LTAmb serão patrimonizados na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), sob responsabilidade da ECT.

CAPÍTULO V DA UTILIZAÇÃO

Art. 8º Os serviços do LTAmb serão disponibilizados mediante contratação de serviços customizados ou por convênios de cooperação, podendo incluir o uso da estrutura laboratorial, serviços de consultoria e execução técnica por pessoal especializado;

Parágrafo único. Os valores dos serviços ou das contrapartidas no caso de convênios de cooperação serão definidos pelo Comitê Gestor.

CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 69
---------------------------	--------	------------	---------

Art. 9º O LTAmb está vinculado à ECT e terá como estrutura básica:

- I - Coordenação;
- II - Comitê Gestor;

Seção I

Da Coordenação

Art. 10. A coordenação será exercida pelo Coordenador e pelo Vice Coordenador.

§ 1º O Coordenador e o Vice Coordenador serão eleitos pelos membros do Comitê Gestor e nomeados pela Direção da ECT, tendo um mandato de dois anos a partir de sua nomeação, com possibilidade de uma única recondução consecutiva.

§ 2º Os primeiros Coordenador e Vice Coordenador do LTAmb serão indicados pela Direção da ECT para cumprir um mandato de dois anos.

§ 3º Em caso de vacância do cargo de Coordenador ou de Vice Coordenador, nova escolha deverá ser encaminhada pelo Comitê Gestor à Direção da ECT em até 30 (trinta) dias após a vacância.

Art. 11. Compete ao Coordenador e o ao Vice Coordenador:

- I - Supervisionar as atividades técnico-científicas e administrativas do LTAmb;
- II - Planejar e coordenar as atividades do LTAmb, convocando e presidindo as reuniões do Comitê Gestor;
- III - Submeter ao Conselho da ECT o relatório anual de atividades;
- IV - Promover articulações com outros Centros da UFRN e de outras instituições, visando a integração e multidisciplinaridade dos trabalhos;
- V - Apresentar ao Comitê Gestor os planos de expansão e de alocação de pessoal técnico-administrativo;
- VI - Representar o LTAmb junto à ECT e demais instâncias e órgãos colegiados da UFRN.

Seção II

Do Comitê Gestor

Art. 12. O Comitê Gestor do LTAmb será constituído pelos seguintes membros:

- I - Coordenador e Vice Coordenador do LTAmb;
- II - Um representante indicado pela Direção da ECT;
- III - Três representantes do corpo docente da ECT, escolhidos pelos seus pares;
- IV - Um representante do corpo técnico-administrativo da ECT, escolhido pelos seus pares.

Art. 13. Compete ao Comitê Gestor:

- I - Eleger o Coordenador e Vice Coordenador do LTAmb;
- II - Estabelecer critérios para a utilização do LTAmb;
- III - Zelar pela eficiência dos serviços e atendimento aos usuários do LTAmb;
- IV - Definir os Protocolos Operacionais Padrão (POP) para todos os serviços disponibilizados pelo LTAmb;
- V - Zelar pelo patrimônio do LTAmb e propor os Planos de Manutenção e Atualização dos Equipamentos;
- VI - Elaborar o relatório anual de atividades do LTAmb;
- VII - Estabelecer os valores dos serviços prestados pelo LTAmb, bem como as contrapartidas envolvidas no caso de convênios de cooperação.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 70
---------------------------	--------	------------	---------

Seção III

Da Equipe Técnica.

Art. 14. A equipe técnica do LTAmb é composta por servidores técnico-administrativos e docentes.

Parágrafo único. Discentes devidamente supervisionados, capacitados e credenciados pelo Comitê Gestor, poderão operar os equipamentos.

Art. 15. Compete à Equipe Técnica:

I - Dar apoio técnico-científico aos pesquisadores usuários do LTAmb;

II - Fornecer treinamento, quando necessário, acerca das atividades do LTAmb.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação.

Resolução nº 05/2021-ECT, de 29 de julho de 2021

Aprova proposta de Regimento do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos - LAMMEN, da Escola de Ciências e Tecnologia da UFRN.

O DIRETOR DA ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.083509/2021-24,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar proposta de Regimento Interno do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos- LAMMEN, da Escola de Ciências e Tecnologia, de acordo com o texto em anexo que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(a) Douglas do Nascimento Silva – Diretor

Anexo da resolução nº 05/2021 - ECT

Regimento Interno

Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos

NORMAS DE GESTÃO E FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO LAMMEN - LABORATÓRIO DE MATERIAIS MULTIFUNCIONAIS E NANOCOMPÓSITOS

Artigo 1º - O Laboratório LAMMEN - Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos é dotado de equipamentos multiusuários, tendo como objetivo a realização de análises químicas e sínteses de materiais cerâmicos, metálicos e poliméricos para

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 71
---------------------------	--------	------------	---------

pesquisadores, docentes e discentes da Escola de Ciências e tecnologia, demais departamentos da UFRN e outras instituições.

Parágrafo primeiro - Integram o Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos os equipamentos de caráter multiusuário adquiridos mediante projetos para uso multiusuário e equipamentos de que não são de caráter multiusuário exclusivo, mas que são disponibilizados para uso, seguindo as rotinas de funcionamento do Laboratório.

Parágrafo segundo - Os serviços referidos no caput deste artigo podem ser oferecidos à comunidade externa à UFRN, sejam elas públicas ou privadas, mediante agendamento prévio e/ou acordo de cooperação.

Artigo 2º - O LAMMEN é administrado por um Coordenador e dispõe de um Comitê Gestor designados mediante portarias pelo Diretor da Escola de Ciências e Tecnologia, após aprovação em CONECT sobre os nomes a serem designados para constituí-los.

Parágrafo primeiro - O Comitê é composto por um Coordenador, dois diretores técnicos, um professor LOTADO NA ECT que obrigatoriamente esteja desenvolvendo alguma atividade de pesquisa no LAMMEN e um aluno que desenvolva alguma pesquisa no LAMMEN.

Parágrafo segundo - O mandato dos representantes do Comitê Gestor tem a duração de dois anos podendo ser reconduzidos para novo mandato.

Artigo 3º - Cabe ao Comitê Gestor:

I - Zelar pelo patrimônio e organização do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos e pela implementação das diretrizes emanadas da plenária da Escola de Ciências e Tecnologia.

II - Atualizar e introduzir novas técnicas para a melhor funcionalidade dos equipamentos do laboratório.

III - Apresentar relatórios anuais sobre atividades, atendimentos, colaborações e manutenção de equipamentos.

Artigo 4º - Cabe ao Comitê gestor avaliar o funcionamento do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos e sugerir aos gestores, quando for o caso, a adoção de providências que possam contribuir para aperfeiçoar os mecanismos de prestação dos serviços realizados pelo Laboratório.

Parágrafo único - As avaliações e sugestões ao Comitê gestor devem ser apresentadas anualmente, na forma de relatórios nos quais sejam apresentados dados e argumentos que justifiquem as avaliações e sugestões apresentadas.

Artigo 5º - O corpo de operadores dos equipamentos do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos é composto por servidores técnicos do quadro permanente de pessoal da Universidade, professores da Escola de Ciências e Tecnologia.

Artigo 6º - O Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos terá fundo de manutenção constituído a partir de repasses da Escola de Ciências e Tecnologia da UFRN, dos programas de Pós-graduação que demandem seus serviços e dos projetos dos usuários, como forma de prover os gastos.

Parágrafo 1º.

Caracterizam-se como gastos do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos:

I - Material de consumo para as análises;

II - Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;

III - Reparos de pequena monta à infraestrutura física;

IV - Outros itens que o Comitê gestor julgar necessário para o bom funcionamento do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos.

Artigo 7º - A Comissão Gestora e o Corpo Técnico devem garantir a qualidade dos serviços, levando em consideração as normas técnicas básicas de cada tipo de serviço prestado.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 142	30.07.2021	Fls. 72
---------------------------	--------	------------	---------

Artigo 8º - Os equipamentos só poderão ser operados por técnicos, professores ou estudantes credenciados pelo Coordenador do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos em concordância com o Comitê Gestor.

Artigo 9º - A utilização dos serviços do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos é feita de acordo com a sequência de agendamento feita para cada tipo de análise.

Artigo 10º - Fica estabelecido que a rotina de uso de cada equipamento, inclusive o credenciamento dos operadores, é definida pelo Comitê Gestor.

Artigo 11º - Na realização dos experimentos, caso um operador pretenda realizar uma análise cujo agendamento esteja em posição posterior a outras solicitações, só poderá fazê-lo após realizar todas as análises que antecedam a análise pretendida pelo mesmo.

Parágrafo único - Excepcionalmente, mediante autorização do Coordenador do Laboratório de Materiais Multifuncionais e Nanocompósitos, pode ocorrer realização de análises fora da sequência estabelecida nos agendamentos, desde que tal fato tenha caráter justificável institucionalmente.

Portaria nº 37/2021-ECT, de 29 de julho de 2021

O DIRETOR DA ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO decisão do Conselho da Escola de Ciências e Tecnologia, realizada no dia 29 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a mudança no nome do LABORATÓRIO DE MATERIAIS MULTIFUNCIONAIS E EXPERIMENTAÇÃO NUMÉRICA (LAMMEN) para LABORATÓRIO DE MATERIAIS MULTIFUNCIONAIS E NANOCOMPÓSITOS (LAMMEN).

Art. 2º Fazer publicar esta portaria em Boletim de Serviço.

(a) Douglas do Nascimento Silva – Diretor

Telefone para contato:

3342.2328 – Ramais 302, 304, 305.

Institucional 99224.0096

Responsável pela publicação:

PEDRO RODRIGUES GONÇALVES

Boletim de Serviço da UFRN – nº 142 – Contém 72 páginas.