



# Programa e Plano de Integridade 2019

**2019**

**UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
FLUMINENSE**



**PODER EXECUTIVO  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL  
FLUMINENSE**

# **Programa e Plano de integridade**

O objetivo deste documento é conceituar integridade, estabelecer diretrizes e responsabilidades para o programa de integridade, identificar riscos para a integridade e apresentar o plano de integridade da Universidade Federal Fluminense.

## 1- APRESENTAÇÃO UFF

A Universidade Federal Fluminense é uma autarquia federal de caráter especial, criada em 1960 com o nome de Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UFERJ). Originou-se da incorporação das Escolas Federais de Farmácia, Odontologia e Direito (1912), Medicina (1926) e Medicina Veterinária (1936); agregando outras cinco escolas, das quais três eram estaduais, a saber: Enfermagem (1944), Serviço Social (1945) e Engenharia (1952), e outras duas eram particulares, Ciências Econômicas (1942) e Filosofia (1947). Após a federalização e incorporação destas escolas, passou a ser denominada Universidade Federal Fluminense. O prédio da reitoria situa-se na Rua Miguel de Frias nº 9, no município de Niterói – RJ. Várias unidades da UFF localizam-se na cidade de Niterói, onde estão localizados 3 Campi principais (Valonguinho, Gragoatá e Praia Vermelha), com outras unidades isoladas localizadas em diferentes bairros da cidade.

Além da sede em Niterói, a UFF possui unidades acadêmicas em oito municípios do interior do Estado do Rio de Janeiro – Angra dos Reis (Instituto de Educação de Angra dos Reis); Campos dos Goytacazes (Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional); Macaé (Instituto de Ciências da Sociedade); Nova Friburgo (Instituto de Saúde de Nova Friburgo); Petrópolis (Escola de Engenharia de Petrópolis); Rio das Ostras (Instituto de Ciência e Tecnologia e Instituto de Humanidades e Saúde); Santo Antônio de Pádua (Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior), e Volta Redonda, onde se situam o Instituto de Ciências Humanas e Sociais, a Escola de Engenharia Industrial e Metalúrgica de Volta Redonda e o Instituto de Ciências Exatas. Além do ensino presencial, a UFF oferece cursos EAD (Educação a Distância) distribuídos em 28 municípios, incluindo sua sede em Niterói.

Hoje, a UFF é constituída por 42 Unidades de Ensino, sendo 25 Institutos, 10 Faculdades, 6 Escolas e 1 Colégio de Aplicação. São ao todo 125 departamentos de ensino, 125 cursos de graduação presenciais e 6 cursos de graduação a distância oferecidos em 28 polos da Universidade Aberta do Brasil, no âmbito do Consórcio CEDERJ-RJ. Na Pós-Graduação Stricto Sensu são 85 programas de Pós-Graduação e 126 cursos, sendo 44 de doutorado, 66 de mestrado acadêmico e 16 mestrados profissionais. A Pós- Graduação Lato Sensu apresenta 150 cursos de especialização e 45 programas de residência médica.

O quadro de pessoal da UFF conta com 3.554 docentes ativos, sendo 2.832 doutores e 531 mestres; 4.188 servidores técnico-administrativos; 57.700 discentes de graduação, dos quais 40.150 cursam a graduação presencial e 17.355 a graduação a distância.

A UFF possui 29 bibliotecas, 580 laboratórios, 21 auditórios, o Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP), a Farmácia Universitária, o Hospital Veterinário Professor Firmino Marsico Filho (HUVET) e o Colégio de Aplicação Colégio Universitário Geraldo Reis. Conta ainda com um núcleo experimental em Iguaba Grande, uma fazenda escola em Cachoeiras de Macacu e uma unidade avançada em Oriximiná, no estado do Pará. Na área cultural, além de uma editora e 4 livrarias, a UFF possui um Centro de Artes, composto por cinema, teatro, galeria de arte e espaço de fotografia.

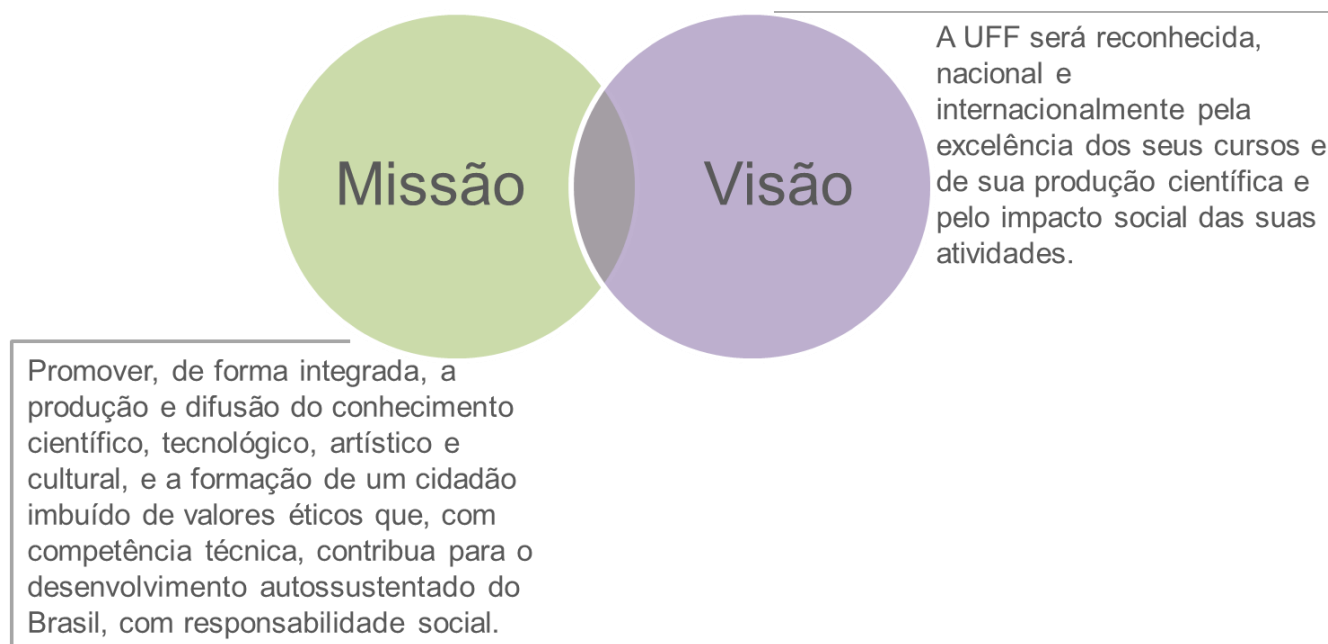
Na área da música, conta com uma orquestra, um conjunto de música antiga, um coral e um quarteto de cordas.

## 2- MISSÃO E VISÃO DA UFF

Estabelecer a missão de uma instituição consiste na descrição da razão de existência da organização de forma que abranja o propósito básico da organização, estando intimamente ligada ao seu objetivo social. Já a visão de uma instituição é considerada como a situação futura desejada a longo prazo, como uma meta ambiciosa, e tem a função de servir como um guia para a definição dos objetivos e a realização da missão.

A missão e a visão da Universidade Federal Fluminense são ilustradas na Figura 01.

Figura 01- Missão e visão da UFF.



## 3- ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

A Administração Superior da UFF compreende órgãos deliberativos (Conselho Universitário - CUV e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX), fiscalizador (Conselho de Curadores – CUR) e executivo (Reitoria).

### a) Alta Administração (Reitoria)

A Reitoria é o órgão central executivo dirigido pelo Reitor, Professor Antônio Claudio Lucas da Nóbrega, e pelo Vice-Reitor, Professor Fábio Barbosa Passos, e tem por atribuições fiscalizar e superintender todas as atividades da Universidade. A Reitoria possui uma estrutura administrativa própria, e junto a ela funcionam as Pró-Reitorias de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI)

dirigida pela Prof<sup>a</sup> Andrea Brito Latgé, de Extensão (PROEX) sob o comando do Prof<sup>o</sup> Cresus Vinicius Depes de Gouvêa, de Planejamento (PROPLAN) administrada por Jailton Gonçalves Francisco, de Graduação (PROGRAD) dirigida pela Prof<sup>a</sup> Alexandra Anastacio Monteiro Silva, de Administração (PROAD) sob o comando de Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, de Gestão de Pessoas (PROGEPE) administrada por Mariana Cristina Monteiro Milani e de Assuntos Estudantis (PROAES) comandada por Leonardo Vargas da Silva; as Superintendências de Arquitetura e Engenharia (SAEN) sob a responsabilidade de Daniel de Almeida Silva, de Comunicação Social (SCS) dirigida por João Marcel Fanara Corrêa, de Tecnologia da Informação (STI) administrada por Helcio de Almeida Rocha, de Documentação (SDC) liderada pela Prof<sup>a</sup> Deborah Motta Ambinder de Carvalho, de Relações Internacionais (SRI) dirigida pela Prof<sup>a</sup> Livia Maria de Freitas Reis e o Centro de Artes e Cultura (CEART) sob o comando de Leonardo Caravana Guelman; e os Órgãos Suplementares, que exercem atribuições de coordenação e supervisão, como órgãos centrais dos respectivos sistemas, cujos titulares são designados pelo Reitor.

#### b) Conselhos Superiores

A composição dos Conselhos Superiores permite a participação democrática de professores, servidores técnico-administrativos e discentes, além da comunidade externa, nos casos previstos no Estatuto.

O Conselho Universitário - CUV, órgão supremo de deliberação coletiva da UFF, está dividido em (cinco) câmaras especializadas, composta cada uma por (sete) membros, dentre eles, um representante do corpo discente, a saber: Câmara de Legislação e Normas, Câmara de Orçamento e Finanças, Câmara de Assuntos Educacionais e Culturais e de Integração Comunitária, Câmara de Assuntos Administrativos e Câmara de Assuntos Estudantis. Entre as atribuições do Conselho Universitário, cabe citar, como ação de controle interno, as de aprovar o orçamento da Universidade; julgar os balanços e a prestação de contas após pronunciamento do Conselho de Curadores; fixar as diretrizes financeira e patrimonial da Universidade; fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor; decidir, em grau de recurso, sobre atos e decisões de qualquer órgão ou autoridade desta Universidade; deliberar sobre medidas preventivas e corretivas de atos que envolvam indisciplina coletiva no âmbito da Universidade, entre outras.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX caracteriza-se como órgão eminentemente técnico, para coordenação do ensino, da pesquisa e da extensão na UFF, com funções deliberativas e autônomo em sua competência. O CEPEX divide-se em (três) Câmaras especializadas: Câmara de Ensino, Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e Câmara de Extensão e Integração Comunitária. Tem como atribuições coordenar e fiscalizar as atividades em todos os setores de ensino e pesquisa da Universidade; acompanhar a execução da política educacional da Universidade, propondo medidas que julgar necessárias a seu aperfeiçoamento e desenvolvimento; traçar normas para os concursos de habilitação do pessoal docente e discente, para ingresso na Universidade; entre outras.

O Conselho de Curadores - CUR é o órgão de fiscalização econômico-financeira da UFF, tendo como atribuições pronunciar-se sobre a proposta orçamentária; emitir parecer sobre abertura de crédito; fiscalizar a execução orçamentária; pronunciar-se conclusivamente, sobre os balanços e a prestação de contas da Universidade. Subordinada ao Conselho de Curadores está a Auditoria Técnica da UFF.

#### 4- O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A integridade pública refere-se ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

Definição de programa de Integridade: “Conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança”.

##### O programa de integridade da UFF tem por objetivo:

- Fomentar uma cultura de integridade, de transparência e de observância às regras estabelecidas na legislação.
- Conscientizar a comunidade acadêmica sobre situações que podem expor a universidade a riscos para a integridade; organizar e planejar ações para reduzi-las ou mitigá-las.
- Estruturar um sistema de gestão da integridade com diretrizes e requisitos de comportamento, inclusive para a alta direção.
- Oferecer direcionamento para estabelecer e revisar as ações relativas à integridade.
- Verificar a eficácia do gerenciamento dos riscos para a integridade e para a gestão.
- Produzir informações íntegras, confiáveis e tempestivas à tomada de decisões, ao cumprimento de obrigações de transparência e à prestação de contas.
- Assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis à universidade.

##### Perspectiva Histórica sobre as normativas que regulam a implementação de Programas de Integridade:

- **Decreto 9.203/2017- CGU:** Dispõe sobre a política de governança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Portaria 1.089/2018 - CGU:** Estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências.

- **Portaria 62.289/2018–UFF:** Institui unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF).
- **Portaria 57/2019 – CGU:** Altera a Portaria n 1.089/2018, que estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências.

## **5- ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA UFF**

É fundamental ressaltar as estruturas presentes na UFF relacionadas com governança e com o programa de Integridade, são elas:

### **Ouvidoria**

Tem suas atribuições estabelecidas no Regimento Interno. Aprovada pela Resolução CUV/UFF 35/2012.

### **Unidade de Auditoria Interna**

Vinculada ao Conselho de Curadores da UFF, o que lhe garante posição no organograma independente das unidades auditadas.

### **Comissão de Ética**

A atual Comissão de Ética da UFF foi designada por meio da Portaria 62.428, de 07/11/2018, com mandatos, não coincidentes, de três anos.

### **Comissão Própria de Avaliação - CPA**

A atual Comissão teve seus membros designados por meio da Portaria 61.920, de 06/08/2018, por um período de quatro anos.

### **Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD**

A CPPD, órgão de assessoramento dos Conselhos Superiores, vinculada diretamente ao Gabinete do Reitor, tem por incumbência executar a política de pessoal docente estabelecida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **Outras estruturas internas de apoio à Governança**

A seguir serão apresentadas outras estruturas internas de apoio à governança da UFF, compostas por comitês, comissões e grupos de trabalho.

#### **Comitê de Governança**

Criado por meio da Portaria 54.352/15, alterada pela Portaria 59.975, de 04/10/17, o Comitê de Governança tinha por objetivo assessorar a Administração Superior, propor recomendações, alinhar interesses e contribuir para a modernização e o sucesso da gestão, com base no mapa estratégico

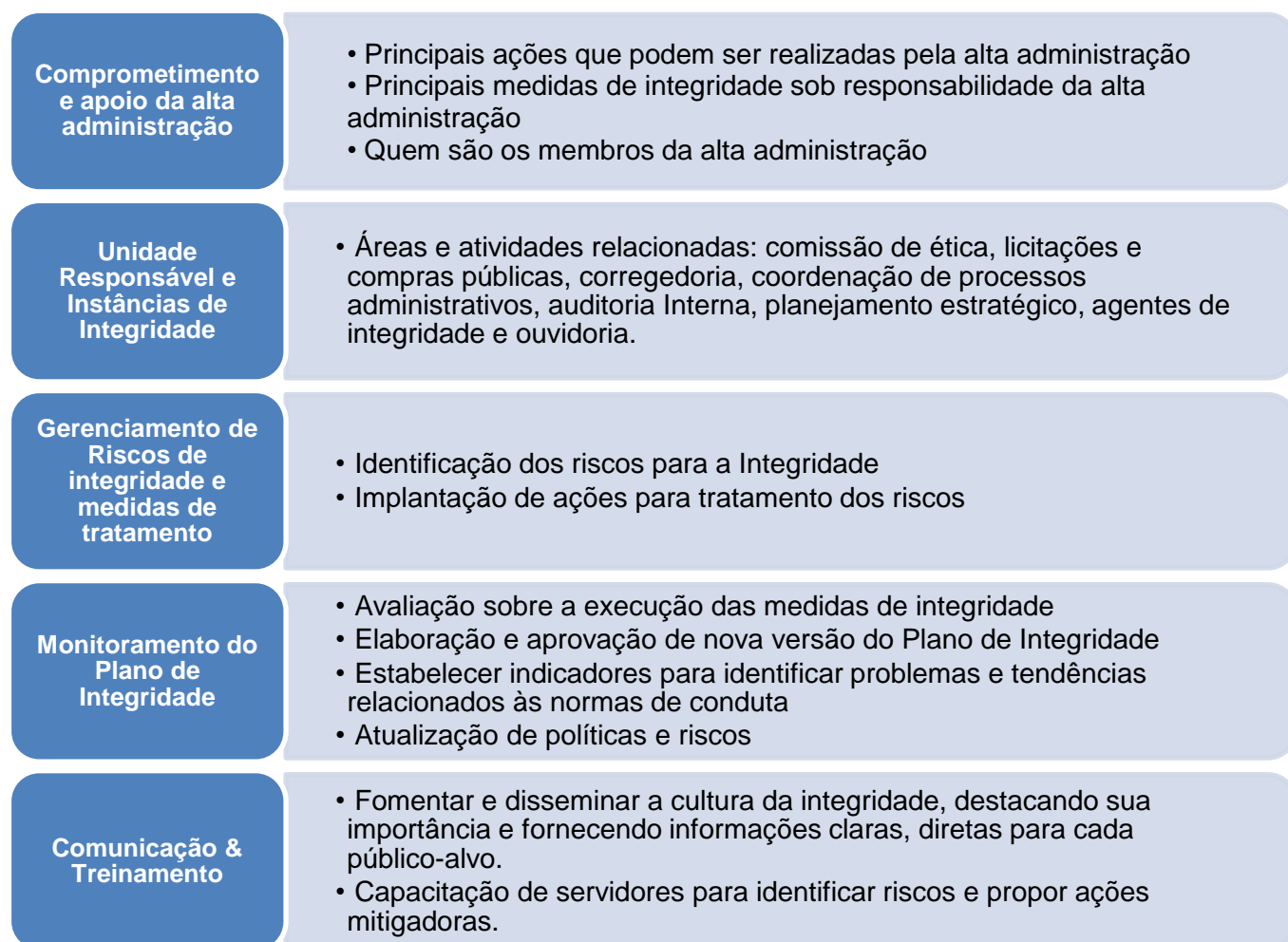
institucional. Com a mudança da gestão da UFF, em novembro/2018, uma nova estrutura de governança está sendo desenhada, devendo incorporar as atribuições do anterior Comitê de Governança, além de agregar outros setores que concorrem para a Governança e a Gestão eficientes.

### Comitê de Governança, Riscos, Controles e Integridade

Instituído por meio da Portaria 58.770, de 08/05/2017, para elaborar, de acordo com a regulamentação em vigor, a Política de Gestão de Riscos da UFF, a qual foi aprovada pelo Conselho Universitário em 27 de fevereiro de 2019. Com a incorporação de responsabilidades sobre o Programa de Integridade, este Comitê passou a chamar-se Comitê de Governança, Riscos, Controles e Integridade, e é o responsável por gerir a Política de Riscos e elaborar e monitorar o Programa de Integridade da Universidade.

## 6- OS CINCO EIXOS DO PROGRAMA

Figura 02 – Os cinco eixos do programa de Integridade





## **7- ÁREAS ENVOLVIDAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA UFF**

### **7.1 OUVIDORIA**

#### **Apresentação**

A Ouvidoria Geral da UFF foi criada em 2012, é dirigida pelo Ouvidor Geral Profº Cícero Mauro Fialho Rodrigues, nomeado para o cargo pela Portaria nº 61.562, de 25/06/2018; conta também com um ouvidor assistente e uma secretária.

Desde 2017, a Ouvidoria Geral da UFF integra o Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal - e-Ouv e, por determinação expressa no Decreto nº 9.492, de 05/09/2018, possui competência exclusiva para o recebimento e tratamento das manifestações dos usuários dos serviços públicos nos termos do artigo 10 da Lei 13.460 / 2017, sendo subordinada diretamente ao Reitor.

A Instrução Normativa nº 18, de 03/12/2018, orienta que os órgãos e entidades da administração pública federal mantenham como único canal de recebimento de manifestações dos usuários dos serviços públicos, o Sistema e-ouv. A Instrução Normativa nº 19, de 03/12/2018, a complementa, orientando que todas as manifestações recebidas em outras áreas envolvidas nos processos apuratórios, sejam nas áreas gestoras dos serviços públicos ou nas áreas de correição, comissão de ética e integridade, devem ser encaminhadas às Ouvidorias para serem inseridas no e-ouv.

#### **Base Legal**

Os atos legais que, atualmente, ordenam o funcionamento da Ouvidoria da UFF são:

- Lei 13.460, de 26/06/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- Instrução Normativa nº 5, de 18/06/2018, que estabelece orientações para a atuação das unidades de ouvidoria do Poder Executivo federal para o exercício das competências definidas pelos capítulos III e IV da Lei no 13.460, de 26 de junho de 2017;
- Decreto nº 9.492, de 05/07/2018, que Regulamenta a Lei nº 13.460, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal e altera o Decreto no 8.910, de 22 de novembro de 2016, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

#### **Tratamento das manifestações recebidas na Ouvidoria Geral da UFF**

A Ouvidoria recebe as demandas qualificadas - denúncias, solicitações, reclamações, sugestões e elogios, por meio do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal - e-Ouv, pelo e-mail [ouvidoria@id.uff.br](mailto:ouvidoria@id.uff.br), por telefone ou por atendimento presencial. Todas as demandas recebidas, por qualquer meio, são registradas no Sistema e-Ouv, conforme orienta o Decreto 9.492/2018 e suas Instruções Normativas.

Após análise preliminar executada pela equipe da Ouvidoria, as demandas contendo reclamações, solicitações, sugestões ou elogios são encaminhadas às áreas responsáveis, para apuração e manifestação de providências e/ou resolução das questões apresentadas pelos usuários. Para isto, são consideradas as estruturas hierárquicas dos sistemas de gestão, administrativa e acadêmica, definidas no regimento geral e nos regimentos internos da Universidade.

As denúncias recebidas requerem tratamento especial, atendendo às orientações emanadas da OGU. A Instrução Normativa OGU nº 05/2018, §3º do Art. 15º, orienta as ouvidorias a informarem à OGU, o recebimento de denúncias envolvendo agente público no exercício de cargos comissionados do Grupo Direção e Assessoramento Superiores – DAS a partir do nível 4 ou equivalente (no caso da UFF ocupantes de cargos CD-1 e CD-2). As denúncias que envolvem ocupantes de cargos de Direção CD-3 ou CD-4 são encaminhadas à Comissão de Ética.

As denúncias de assédio moral, após verificação dos elementos mínimos na análise preliminar efetuada pela Ouvidoria, são encaminhadas à Comissão de Ética. Dependendo da gravidade, caberá a opção, a critério do Ouvidor Geral, pelo encaminhamento direto à Gerência de Procedimentos Disciplinares - GPD/PROGEPE.

As denúncias de assédio sexual, verificada a relação de subordinação entre os envolvidos, são encaminhadas à Gerência de Procedimentos Disciplinares - GPD/PROGEPE. Denúncias de constrangimento de cunho sexual entre agentes públicos, que não tenham relação de subordinação, são tratados pela ouvidoria como descumprimento de normas regulamentares. Deverão ser encaminhadas para as unidades técnicas mais adequadas, conforme a gravidade apresentada.

Denúncias que envolvam erros, falhas ou corrupção no trato com os recursos públicos, são encaminhadas à Auditoria Técnica da UFF.

O encaminhamento para as áreas de apuração e tratamento das questões apresentadas nos processos registrados, e os contatos com os usuários, são feitos pelo e-mail: [ouvidoria@id.uff.br](mailto:ouvidoria@id.uff.br).

Após a devida apuração e a definição de providências cabíveis, os órgãos apuratórios devem encaminhar à Ouvidoria suas manifestações, relatando o resultado dos trabalhos. A Ouvidoria usa os elementos da manifestação para produzir uma resposta conclusiva para o processo registrado no Sistema e-Ouv.

O fluxo de Tratamento de Denúncias atual encontra-se no Anexo 01.

## **7.2 COMISSÃO DE ÉTICA**

### **Apresentação**

A Comissão de Ética da UFF, instituída pela Portaria Nº 62.428 de 7 de novembro de 2018, instalada em 18 de dezembro de 2018 e ainda encontra-se em fase de regulamentação. É instância deliberativa vinculada tecnicamente à Ouvidoria da UFF, que tem a finalidade de difundir os princípios da conduta ética do servidor no relacionamento entre si e com o corpo discente e no

resguardo do patrimônio público. À Comissão de Ética da UFF compete ainda orientar, supervisionar e atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores, além de acolher e analisar denúncias, em especial aquelas que apontam para eventual assédio moral ou institucional, e de prestar informações e orientações sobre como prevenir ou impedir esses conflitos.

Importante registrar que existe também o Comitê de Ética em Pesquisa, ligado ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e pautada pelo Regimento Interno de Pesquisa da Faculdade de Medicina e do Hospital Antônio Pedro.

### **Normativas que regem o funcionamento da Comissão de Ética**

Em elaboração Regimento Interno, Código de Conduta da UFF e Cartilha de Ética da UFF.

### **Fluxo de atuação**

As denúncias que chegam na Comissão de Ética são encaminhadas e filtradas pela Ouvidoria e envolvem aspectos de eventual assédio moral ou institucional.

Em reuniões mensais, as denúncias são analisadas, determinando-se:

- a) mais informações aos envolvidos, quando a denúncia não trazer elementos suficientes;
- b) oitiva dos envolvidos;
- c) não acatamento justificado da denúncia;
- d) necessidade de instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar;
- e) aplicação de penalidade: Advertência ou Suspensão.

## **7.3 GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (GPD)**

### **Apresentação**

A estrutura correicional da Universidade Federal Fluminense – UFF compreende a Gerência de Procedimentos Disciplinares – GPD, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE da UFF. A GPD faz o processamento e acompanhamento dos processos disciplinares, apurando as infrações administrativas disciplinares cometidas por servidores da Universidade, recebendo as representações/denúncias, conduzindo ou orientando a condução das Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares – PA, mantendo o registro atualizado da tramitação e do resultado dos processos e expedientes em curso tanto em controle interno quanto no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD).

Com o advento do Regimento Interno da PROGEPE em 2017, a GPD incorporou as atividades da Comissão Especial de Acumulação de Cargos e Empregos – CEACE e, assim, passou a ser responsável também pela análise e apuração dos casos de acumulações de cargos dos integrantes do Quadro de Pessoal da UFF nas categorias de docentes e técnicos-administrativos.

## Base Legal

Estão lotados na GPD, atualmente, 7 (sete) servidores que, no desenvolvimento de suas atividades, observam todo o regramento pertinente à matéria que afeta o setor, em especial a Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei nº 8.112/90, a Lei nº 9.784/99, a Lei nº 12.527/11, Lei nº 12.772/12, Lei nº 11.091/05, Decreto nº 1.590/95, Portaria 1.043/07 da CGU, Instrução Normativa nº 12 da CGU, Instrução Normativa nº 14 da CGU, Regimento Interno da PROGEPE e Resolução UFF nº 566/17.

Os fluxos para o Tratamento dos Processos de Acumulação de Cargos e Empregos e de Procedimentos Disciplinares encontram-se nos Anexos 2 e 3, respectivamente.

## Procedimentos adotados pela GPD

Nos termos em que determina o Estatuto do Servidor Público Federal, Lei nº 8.112/90, as infrações disciplinares devem ser apuradas por meio de processos administrativos disciplinares *latu senso*. E, assim como na citada norma, bem como em consonância com as orientações da Controladoria Geral da União, os processos disciplinares são instaurados e encaminhados ao Presidente da Comissão para que desenvolva o trabalho, com acompanhamento, suporte e colaboração da Gerência de Procedimentos Disciplinares.

Importante destacar que, conforme o Estatuto e Regimento Geral da UFF, não só o Reitor é competente para exercer funções disciplinares, como também os Diretores, no tocante a atos e fatos relacionados à sua Unidade e aos Departamentos vinculados. Da mesma maneira, a decisão e aplicação de eventual penalidade também é de competência do Reitor e dos Diretores, a depender da Autoridade Instauradora.

## 7.4 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (DAP)

### Apresentação

O Departamento de Administração de Pessoal, especificamente a Seção de Controle de Admissões e Funções (SCAF), é a área responsável por gerenciar o tema Nepotismo, em relação à nomeação de cargos de direção e função gratificada na Universidade Federal Fluminense.

A Seção de Controle de Admissões e Funções é subordinada à Divisão de Admissão e Cadastro, pertencente à Coordenação de Registros e Legislação.

De acordo com o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), compete à SCAF:

- I. Executar as atividades relacionadas ao controle de admissão e das funções gratificadas e cargos de direção da UFF;
- II. Acompanhar o quadro de vagas de funções gratificadas e cargos de direção;

III. Registrar as admissões e contratações de professores substitutos no sistema de acompanhamento do Tribunal de Contas da União;

IV. Registrar no sistema as admissões de servidores efetivos e professores substitutos;

V. Incorporar à UFF, no sistema, os códigos de vaga de servidores redistribuídos de outras instituições federais de ensino;

VI. Exercer outras competências de mesma natureza que lhes forem atribuídas pela Divisão.

### **Base Legal**

A base legal pertinente às nomeações e designações dos cargos e funções encontra-se descrita a seguir:

- Art. 15, §4º; art. 19, §1º e art. 62, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007;
- Art. 20, §3º, I, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- Lei nº 13.328, de 29 de julho de 2016;
- Art. 1º, art. 6º e art. 7º, do Decreto nº 1.916, de 23 de maio de 1996;
- Instrução Normativa nº 67/2011-TCU, de 6 de julho de 2011.

### **Fluxo de Nepotismo**

Considerando o disposto no artigo 3º do Decreto nº 7.203 de 4 de junho de 2010, é vedada a nomeação ou designações de familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento para cargo em comissão ou função de confiança.

O fluxo atual de Verificação de Situações de Nepotismo encontra-se no Anexo 4.

## **7.5 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)**

### **Apresentação**

A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da Universidade Federal Fluminense, é um órgão executivo diretamente ligado ao Gabinete do Reitor, sendo responsável por compras, contratos, licitações, serviços gráficos, protocolo e correlatos.

## **8- IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA**

O programa de integridade terá sua implantação distribuída em fases, conforme a figura 03.

Figura 03 – Fases do programa de Integridade

**Fase 1 – Constituir unidade responsável pela gestão de Integridade**

Indicação de área responsável realizada.

A Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento (PLAD) ligada à Pró-Reitoria de Planejamento é a Unidade Gestora de Integridade (UGI).

**Fase 2 – Elaboração e aprovação do Plano de Integridade**

- Indicação das unidades relacionadas à integridade e providências para sua estruturação ou fortalecimento.
- Levantamento de riscos e elaboração do Plano de Integridade.

**Fase 3 – Monitoramento do plano de Integridade**

- Avaliação dos cumprimentos das ações e revisão do plano.

## 9- PLANO DE INTEGRIDADE

Trata-se do documento que contém o conjunto organizado de medidas que devem ser implementadas, em um período determinado de tempo, com a finalidade de prevenir, detectar e remediar as ocorrências de quebra de integridade.

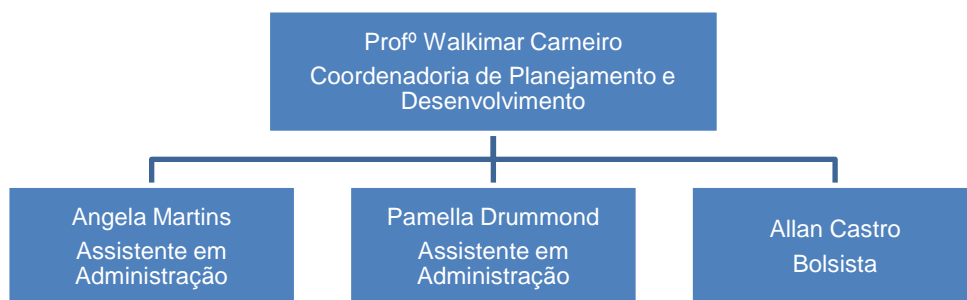
É estabelecido e definido após a fase de análise de risco do órgão.

### Fase 1 – Constituir unidade na UFF para gestão da integridade.

Conforme Portaria 62.289/2018–UFF, foi instituído, em 2018, unidade responsável pela coordenação, estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF). A Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento (PLAD), vinculada a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), é a responsável por coordenar e estruturar o Programa de Integridade e, juntamente com outras áreas afetas ao programa, também executará o plano de integridade e o monitorará.

A Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento retomou suas atividades em outubro de 2017 após dois anos em desativação. A partir dessa data, o departamento vem redefinindo sua identidade e suas funções no contexto da Universidade. Atualmente, conta com uma equipe totalmente nova composta por um coordenador, dois assistentes em administração e um bolsista, conforme a figura 01:

Figura 04- Organograma da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento (PLAD)

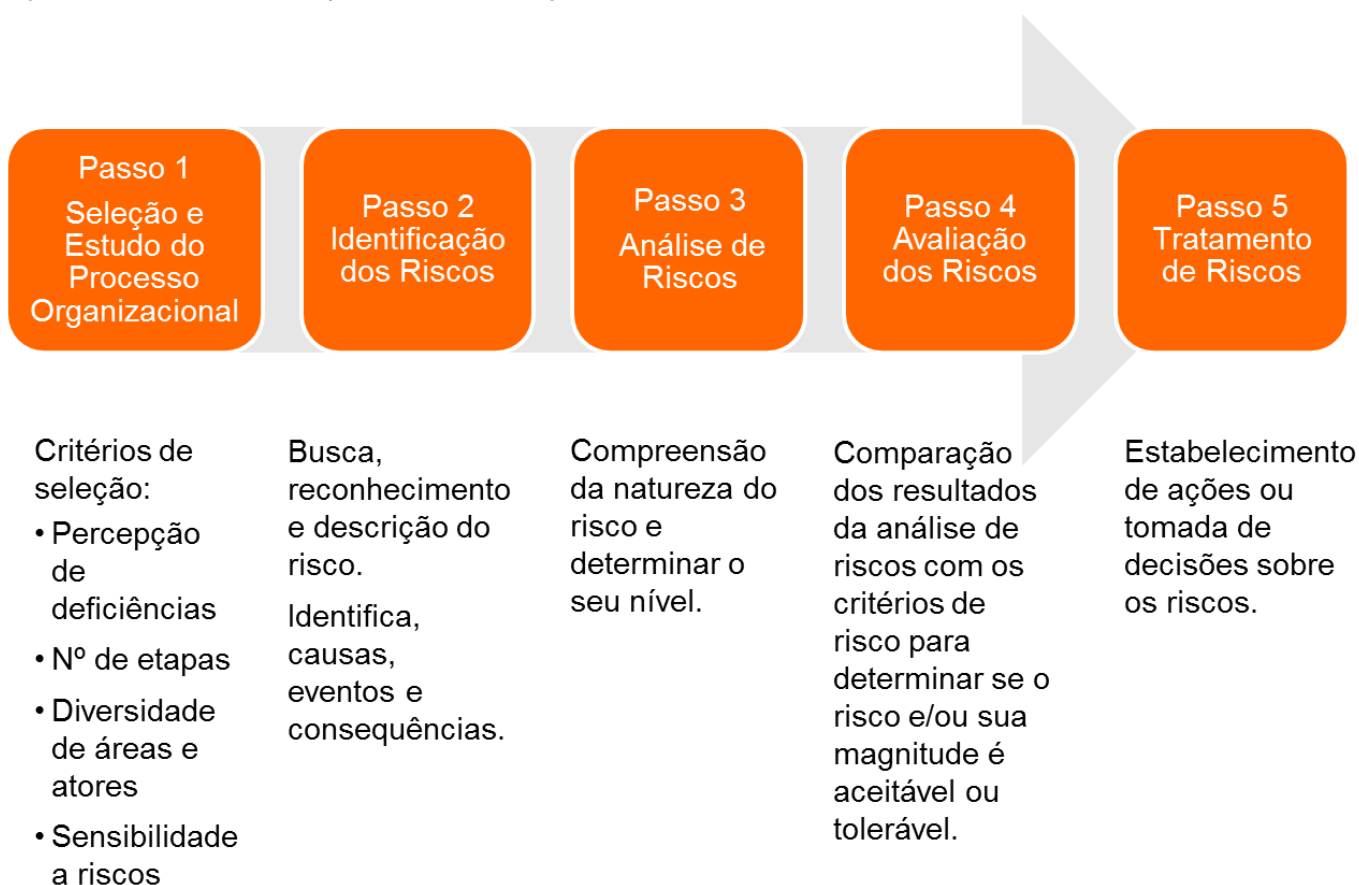


A PLAD também é responsável por outras iniciativas como gestão do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), implantação e gestão do Plano de Desenvolvimento das Unidades (PDU) e Gestão de Riscos.

## Fase 2 – Elaboração e aprovação do Plano de Integridade

O Plano de Integridade foi elaborado sob a coordenação da Unidade Gestora da Integridade em parceria com as áreas envolvidas e donas dos processos mapeados para identificação dos riscos para integridade. Foram realizadas reuniões para alinhamento e mobilização com o objetivo de construir o plano em questão e consideradas as seguintes etapas expostas na figura 05.

Figura 05 – Etapas da construção do Plano de Integridade



Logo, conforme a figura 05, seguem as tabelas:

- Tabela 01 - Identificação dos Riscos para a Integridade
- Tabela 02 – Análise e Avaliação dos Riscos
- Tabela 03 – Tratamento dos Riscos

**Tabela 01 – Identificação dos Riscos para Integridade**

	ÁREA	PROCESSO	OBJETIVO DO PROCESSO	RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	CAUSAS	EVENTO/RISCO	CONSEQUÊNCIAS/IMPACTOS
1	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) / Departamento de Administração de Pessoal (DAP)	Nomeação / designação para cargo em comissão ou função de confiança	Nomear / designar para cargo em comissão ou função de confiança.	Nepotismo	Devido à ausência de ferramentas capazes de identificar o nepotismo e ao desconhecimento da legislação, poderá ocorrer nomeação de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de direção, chefia ou assessoramento para cargo em comissão ou função de confiança o que poderá levar ao abuso de posição ou poder em prol de interesses privados impactando no ferimento aos princípios da Administração Pública.	- Ausência de ferramentas capazes de identificar o nepotismo no momento da abertura do processo de nomeação/de signação de cargos e funções  - Desconhecimento da legislação envolvida	Nomeação ou designação de familiar (enquadrado nos casos de nepotismo) de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento para cargo em comissão ou função de confiança.	-Favorecimento do abuso de posição ou poder em prol de interesses privados. - Violação aos princípios da Administração Pública, como a moralidade, impessoalidade e eficiência.
2	Pró_reitoria de Administração (PROAD) - Licitação e Contratos	Elaboração do Termo de Referência	Elaborar o documento da fase interna da licitação, descrevendo o objeto, condições	Utilização de recursos públicos em favor de interesses privados	Devido ao excesso de especificidade, de exigências técnicas e documentos de habilitação direcionados a uma empresa específica, poderá acontecer contratação	- Excesso de especificidade, de exigências técnicas e documentos de habilitação direcionados	- Contratação sem competitividade e sem isonomia entre possíveis licitantes	- Contratação antieconômica - Favorecimento de um particular



			de fornecimento e aceitação. Estabelecendo as regras da contratação, incluindo seu valor máximo.		sem competitividade e sem isonomia entre possíveis licitantes, o que poderá levar à contratação antieconômica e ao favorecimento de um particular, impactando numa aplicação ineficiente e irregular dos recursos do órgão.	a uma empresa em particular		
3	Pró-reitoria de Administração (PROAD) - Licitação e Contratos	Elaboração do Termo de Referência para licitação	Elaborar o documento da fase interna da licitação, descrevendo o objeto, condições de fornecimento e aceitação. Estabelecendo as regras da contratação, incluindo seu valor máximo.	Utilização de recursos públicos em favor de interesses privados	Devido a superestimativa do valor da contratação, poderá acontecer contratação muito acima do valor de mercado, o que poderá levar a Contratação antieconômica impactando no/na numa aplicação ineficiente dos recursos do órgão.	- Superestimativa do valor da contratação	- Contratação muito acima do valor de mercado	Contratação antieconômica
4	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) / Gerência de Procedimentos Disciplinares (GPD)	Procedimento Administrativo Disciplinar	Apurar fatos e ocorrências para esclarecer a verdade dos fatos, bem como apurar eventual	- Abuso de posição ou poder em favor de interesses privados - Conflito de Interesses	Devido ao não cumprimento dos procedimentos legais, a não observância dos prazos processuais e ao não conhecimento dos trâmites formais por parte dos integrantes da Comissão Processante, poderá	- Não cumprimento dos procedimentos legais durante os trabalhos da Comissão Processante	Irregularidade na tramitação processual	- Ocorrência de nulidades processuais - Ocorrência de prescrição - Impossibilidade de aplicação de penalidade - Reversão

			ilícito administrativo ou disciplinar	- Utilização de Recursos Públicos em favor de interesses privados - Solicitação ou recebimento de vantagem indevida	acontecer alguma irregularidade na tramitação processual que poderá levar a nulidade processual e/ou prescrição impactando em eventual reversão de penalidade ou até mesmo na impossibilidade de sua aplicação.	- Não conhecimento dos trâmites legais por parte dos integrantes da Comissão Processante		administrativa ou judicial de eventual penalidade aplicada
5	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) / Departamento de Administração de Pessoal (DAP)	Ressarcimento por violação de Dedicação Exclusiva	Apurar o cumprimento do Regime de Dedicação Exclusiva	Conflito de Interesses	Devido a falta de atualização do cadastro funcional, bem como devido à demora na resposta/comparecimento do servidor ao setor, poderá ocorrer dificuldade de conferir ciência formal aos servidores antes do início da reposição ao Erário o que poderá implicar na demora para implementação de ressarcimento aos cofres públicos.	- Falta de atualização cadastral por parte dos servidores - Demora na resposta/comparecimento do servidor ao setor	Dificuldade de conferir ciência formal aos servidores antes da início da reposição ao Erário.	- Demora para implementação de ressarcimento ao Erário
6	Ouvidoria	Gestão da Comunicação entre usuários e áreas de serviços	Garantir o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pela UFF, conforme	Abuso de posição ou poder em favor de interesses privados	Devido à desatualização de dados de contatos, ao não cumprimento de atendimento aos usuários nos horários divulgados e à produção de respostas qualitativamente	- Dados de contatos desatualizados (telefones, e-mails e endereços das áreas de	Descumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI	- Privação aos usuários dos seus direitos básicos de acesso à informação, Previstos na Lei; - Insatisfação dos usuários;

			divulgado em sua Carta de Serviços aos Usuários		incompatíveis com as demandas dos usuários, poderá acontecer descumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI o que poderá levar à privação aos usuários dos seus direitos básicos de acesso à informação, insatisfação dos usuários e possibilidade de danos aos usuários de caráter financeiro, na saúde física e mental implicando em um possível dano à imagem institucional.	serviços); - Não cumprimento de atendimento aos usuários nos horários divulgados; - Produção de respostas qualitativamente incompatíveis com as demandas dos usuários		- Possibilidade de danos aos usuários de caráter financeiro, na saúde física e mental
--	--	--	---	--	---	---	--	---

**Tabela 02 – Análise e Avaliação dos Riscos**

	<b>EVENTO/ RISCO</b>	<b>PROBABILIDADE</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>NÍVEL DE RISCO INERENTE</b>	<b>CONTROLES EXISTENTES</b>	<b>AVALIAÇÃO DOS CONTROLES EXISTENTES</b>	<b>NÍVEL DE RISCO RESIDUAL (PROBABILIDADE X CONTROLE) X (IMPACTO X CONTROLE)</b>
<b>1</b>	Nomeação ou designação de familiar (enquadrado nos casos de nepotismo) de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento para cargo em comissão ou função de confiança.	BAIXO (2) - O evento ocorre raramente.	MÉDIO (3) - Consequências relevantes em processos e atividades secundários OU consequências menores em processos e atividades prioritárias.	MODERADO (6)	Inexistente	Inexistente (1) - Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	MODERADO (6)
<b>2</b>	Contratação sem competitividade e sem isonomia entre possíveis licitantes	MÉDIO (3) - O evento já ocorreu algumas vezes e pode voltar a ocorrer.	MÉDIO (3) - Consequências relevantes em processos e atividades	ELEVADO (9)	Aprovação do termo de referência pelo ordenador de despesa (P)	Fraco (0,8) - Controles têm abordagens ad hoc, tendem a ser aplicados caso a	BAIXO (2,88)

			secundários OU consequências menores em processos e atividades prioritárias.		Processo licitatório (fase externa) (I)	<p>caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.</p> <p>Satisfatório (0,4) - Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.</p>	
3	Contratação muito acima do valor de mercado	ALTO (4) - O evento já ocorreu repetidas vezes e provavelmente voltará a ocorrer muitas vezes.	MÉDIO (3) - Consequências relevantes em processos e atividades secundários OU consequências menores em processos e atividades prioritárias.	ELEVADO (12)	<p>Elaboração do termo de referência por parte da área técnica (P)</p> <p>Processo licitatório (fase externa) (I)</p>	<p>Fraco (0,8) - Controles têm abordagens ad hoc, tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.</p> <p>Satisfatório (0,4) - Controles implementados e sustentados por</p>	MODERADO (3,84)

						ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	
4	Irregularidade na tramitação processual	MÉDIO (3) - O evento já ocorreu algumas vezes e pode voltar a ocorrer.	ALTO (4) - Consequências relevantes em processos e atividades prioritárias.	ELEVADO (120)	Controle e notificação prévia dos presidentes de Comissões Processantes sinalizando a proximidade do vencimento dos prazos. (P)	Mediano (0,6) - Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.	MODERADO (7,2)
5	Dificuldade de conferir ciência formal aos servidores antes da início da reposição ao Erário.	MÉDIO (3) - O evento já ocorreu algumas vezes e pode voltar a ocorrer.	ALTO (4) - Consequências relevantes em processos e atividades prioritárias.	ELEVADO (12)	- Consultas esporádicas aos dados de contato do servidor, constantes na Receita Federal, por meio da Procuradoria Federal que atua junto à UFF. (I) - Divulgação por parte do Governo Federal acerca da possibilidade de	Fraco (0,8) - Controles têm abordagens ad hoc, tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	ELEVADO (9,6)

					atualização cadastral diretamente pelo portal do servidor (SIGAC) (I)		
6	Descumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI	MÉDIO (3) - O evento já ocorreu algumas vezes e pode voltar a ocorrer.	MÉDIO (3) - Consequências relevantes em processos e atividades secundários OU consequências menores em processos e atividades prioritárias.	ELEVADO (9)	Sistema e-Ouv (I) e (P)	Satisfatório (0,4) - Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	BAIXO (1,44)

**Tabela 03 – Medidas de Tratamento**

	<b>EVENTO/ RISCO</b>	<b>TIPO DE TRATAMENTO</b>	<b>MEDIDA DE TRATAMENTO</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
<b>1</b>	Nomeação ou designação de familiar (enquadrado nos casos de nepotismo) de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento para cargo em comissão ou função de confiança.	MITIGAR Órgão/entidade decide atuar para reduzir a probabilidade e/ou impacto do risco, tornando-o menor ou mesmo removendo-o da lista dos principais riscos.	- Alteração dos atuais fluxos dos processos de nomeação e designação de cargos e funções para incluir mecanismos de prevenção ao nepotismo, como a autodeclaração e ciência da legislação. - Melhorar a divulgação acerca do tema	- Elaborar o modelo de declaração de não enquadramento em situações de nepotismo. - Elaborar modelo de ciência dos dispositivos do Decreto nº 7.203 de 4 de junho de 2010. - Alteração do fluxo do processo no SEI para permitir a inclusão dos novos documentos. - Inclusão na base de conhecimento do SEI (onde o processo de nomeação/designação está tramitando), informações e a tabela de demonstração do grau de parentesco para fins de nepotismo, conforme orientações da CGU.	- DAP - DAP - Superintendência de TI (STI) / Comissão SEI/ DAP - STI/Comissão SEI/ DAP	- 6 meses	- Em andamento - Em andamento - Não iniciado - Não iniciado



2	Contratação sem competitividade e sem isonomia entre possíveis licitantes	MITIGAR Órgão/entidade decide atuar para reduzir a probabilidade e/ou impacto do risco, tornando-o menor ou mesmo removendo-o da lista dos principais riscos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilitar a capacitação das áreas envolvidas</li> <li>- Incentivar a construção coletiva dos Termos de Referência (TR) de grandes contratações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapear as reais necessidades de capacitação das equipes técnicas elaboradoras dos TRs</li> <li>- Disponibilização de recursos orçamentários para os treinamentos</li> <li>- Alinhar com solicitante sobre a importância de construir coletivamente o TR no momento da identificação da demanda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e Pró-Reitoria de gestão de Pessoas (PROGEPE)</li> <li>- Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)</li> <li>- Pró-Reitoria de Administração (PROAD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 meses</li> <li>- Sob demanda</li> <li>- Sob demanda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não iniciado</li> <li>- Sob demanda</li> <li>- Em andamento</li> </ul>
3	Contratação muito acima do valor de mercado	MITIGAR Órgão/entidade decide atuar para reduzir a probabilidade e/ou impacto do risco, tornando-o menor ou mesmo removendo-o da lista dos principais riscos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viabilizar a capacitação das áreas envolvidas quando necessário</li> <li>- Incentivar a pesquisa de preços mais extensiva para grandes contratações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapear as reais necessidades de capacitação das equipes técnicas elaboradoras dos TRs</li> <li>- Disponibilização de recursos orçamentários para os treinamentos</li> <li>- Orientar os responsáveis técnicos pelo TR a expandir a solicitação de orçamento no mercado para além de 3 empresas, quando não for possível a pesquisa de preços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e Pró-Reitoria de gestão de Pessoas (PROGEPE)</li> <li>- Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)</li> <li>- Pró-Reitoria de Administração (PROAD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 meses</li> <li>- Sob demanda</li> <li>- 6 meses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não iniciado</li> <li>- Sob demanda</li> <li>- Em andamento</li> </ul>

				nas contratações do governo			
4	Irregularidade na tramitação processual	MITIGAR Órgão/entidade decide atuar para reduzir a probabilidade e/ou impacto do risco, tornando-o menor ou mesmo removendo-o da lista dos principais riscos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar e acompanhar os atos da Comissão Processante;</li> <li>- Fornecer modelos de documentos para os trabalhos da Comissão</li> <li>- Fornecer fluxograma com as etapas do processo disciplinar;</li> <li>- Notificar os Presidentes da Comissão Processante sinalizando a proximidade do término dos prazos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de normativa interna para regulamentar os procedimentos na Instituição.</li> <li>- Elaboração de Manual para detalhar os trabalhos da Comissão</li> </ul>	Gerência de Procedimentos Disciplinares	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 meses</li> <li>- 6 meses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciado</li> <li>- Iniciado</li> </ul>
5	Dificuldade de conferir ciência formal aos servidores antes da início da reposição ao Erário.	MITIGAR Órgão/entidade decide atuar para reduzir a probabilidade e/ou impacto do risco, tornando-o menor ou mesmo removendo-o da	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar aos servidores sobre a necessidade de atualização cadastral</li> <li>- Divulgar a possibilidade de atualização cadastral por meio do SIGAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar informativos por meio do Comunica UFF e outras redes sociais (Whatsapp da PROGEPE, Página da PROGEPE no Facebook)</li> <li>- Conscientizar os servidores no</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerência de Procedimentos Disciplinares</li> <li>- Departamento de Administração Pessoal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 meses</li> <li>- 6 meses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Em andamento</li> <li>- Em andamento</li> </ul>

		lista dos principais riscos.		momento da posse/acolhimento			
6	Descumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI	MITIGAR Órgão/entidade decide atuar para reduzir a probabilidade e/ou impacto do risco, tornando-o menor ou mesmo removendo-o da lista dos principais riscos.	- Atualização dos dados institucionais. - Treinamento dos servidores da Instituição.	- Correção dos dados e manutenção permanente das informações institucionais disponíveis aos usuários. - Realização de treinamento de servidores para conhecimento e aplicação da legislação interna e externa à UFF.	- SCS, áreas Responsáveis pelos dados institucionais. - PROGEPE , áreas responsáveis pelos serviços públicos oferecidos pela UFF.	- 3 meses - 6 meses	- Em andamento - Em andamento

Vale ressaltar que as classificações dos riscos obedeceram ao mapa de calor abaixo:

Figura 06 – Mapa de calor

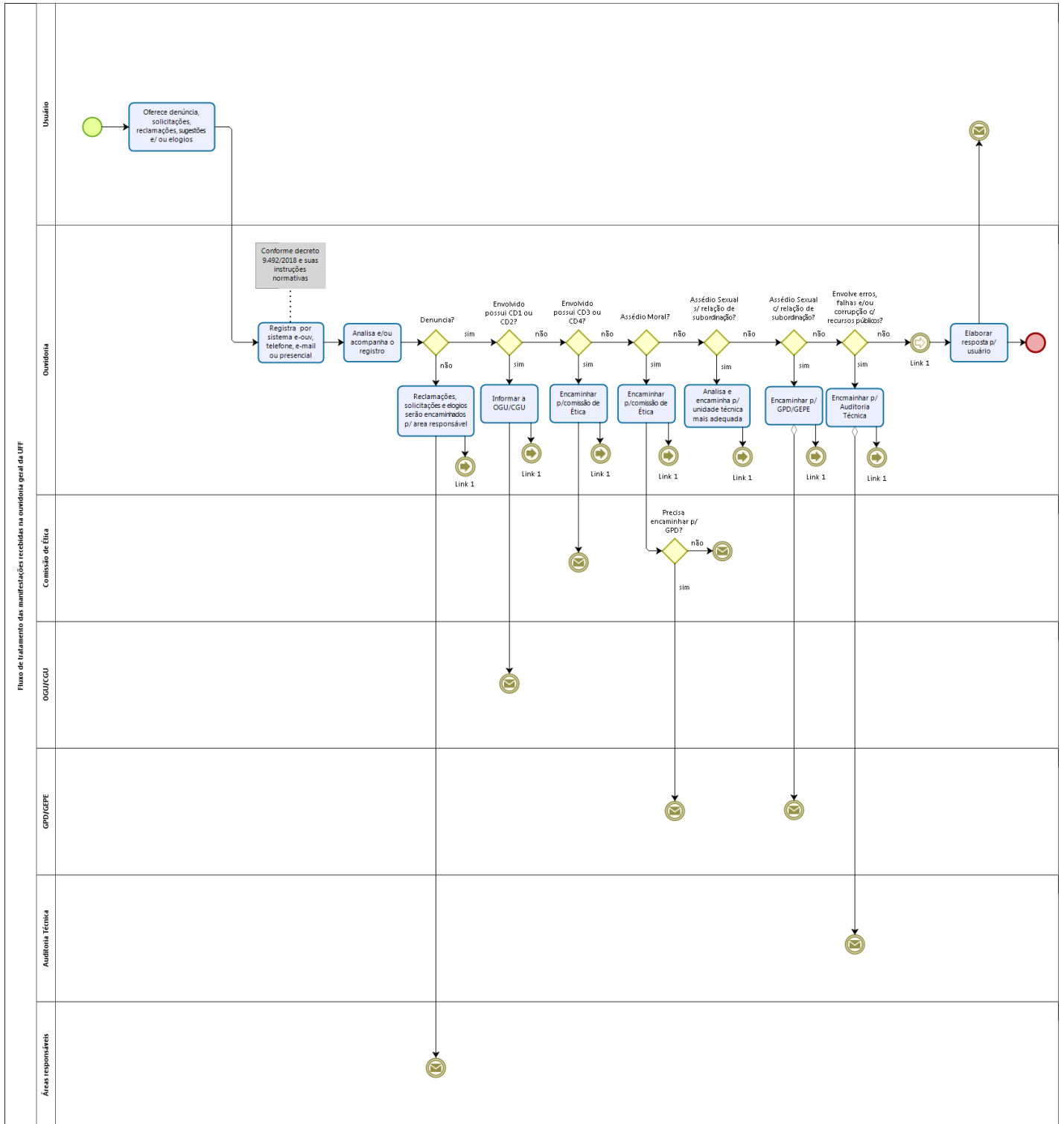
Impacto	Muito baixo	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade				
Alta	Risco Moderado (4x1 = 4)	Risco Elevado (4x2 = 8)	Risco Elevado (4x3 = 12)	Risco Extremo (4x4 = 16)
Média	Risco Baixo (3x1 = 3)	Risco Moderado (3x2 = 6)	Risco Elevado (3x3 = 9)	Risco Elevado (4x3 = 12)
Baixa	Risco Baixo (2x1 = 2)	Risco Moderado (2x2 = 4)	Risco Moderado (2x3 = 6)	Risco Elevado (2x4 = 8)
Muito baixa	Risco Baixo (1x1 = 1)	Risco Baixo (1x2 = 2)	Risco Baixo (1x3 = 3)	Risco Moderado (1x4 = 4)

**FASE 3 – Iniciar a execução e o monitoramento do Programa de Integridade, com base nas medidas definidas pelos planos de integridade.**

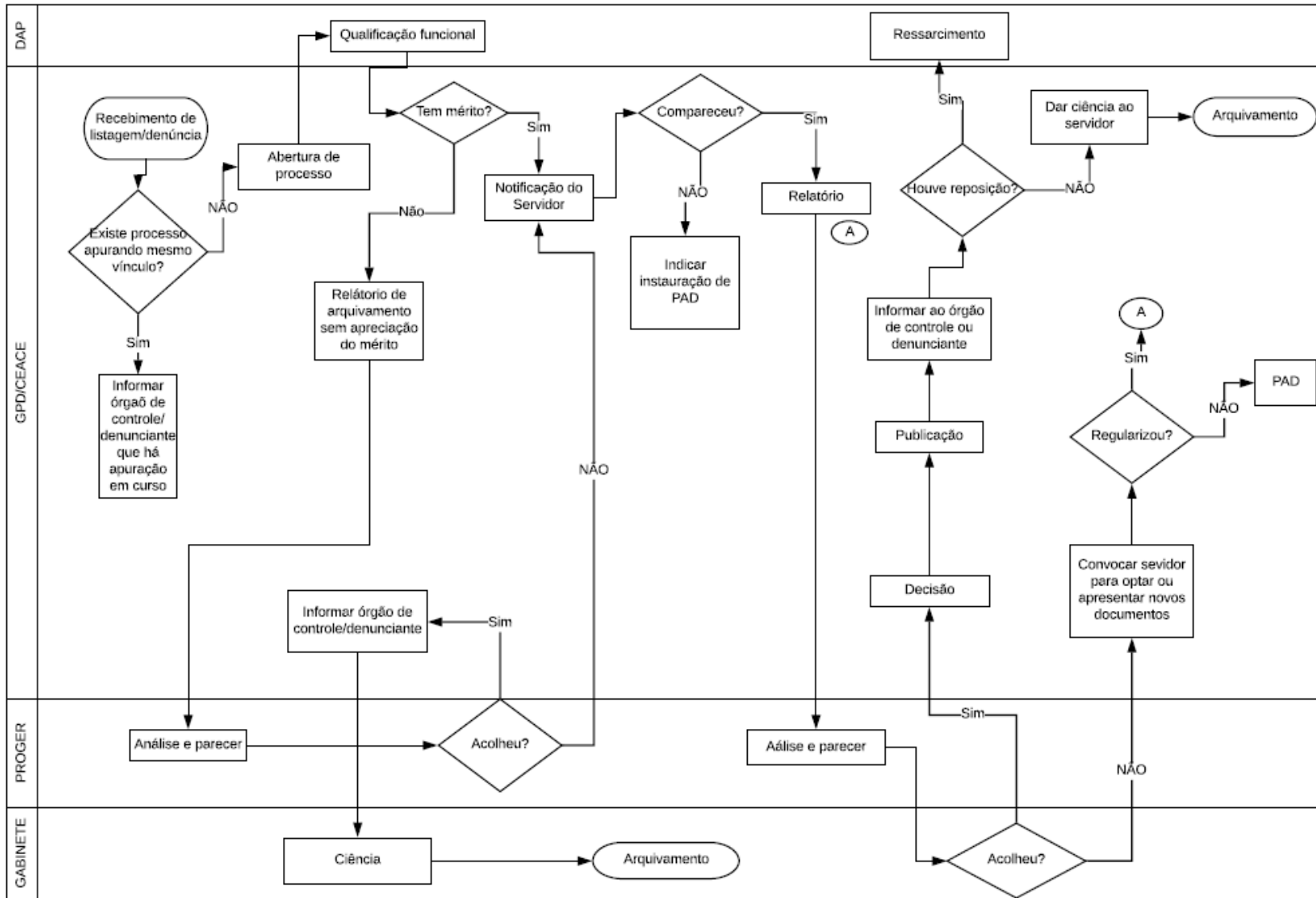
A pós a identificação, análise e estabelecimento de ações, é fundamental o monitoramento das medidas de tratamento listadas.

É previsto que o monitoramento seja realizado trimestralmente com revisão do plano anualmente pela Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento, junto aos responsáveis pelas ações do plano.

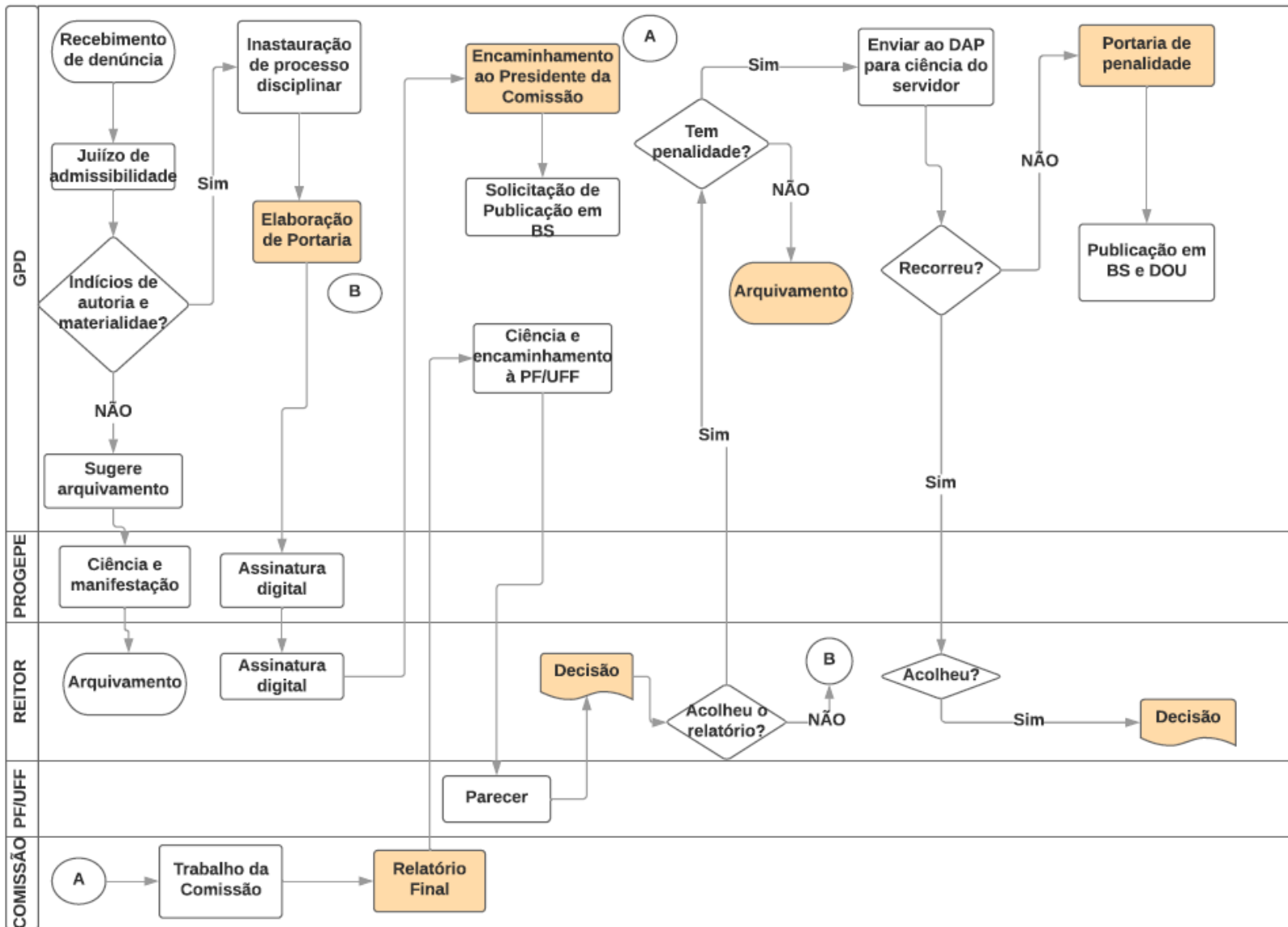
# ANEXO 1 – Fluxo de tratamento das manifestações recebidas na ouvidoria geral da UFF



## ANEXO 2 – Fluxo de Tratamento dos Processos de Acumulação de Cargos e Empregos



### ANEXO 3- Fluxo de Procedimentos Disciplinares



## ANEXO 4- Fluxo de Nepotismo

