



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

COMUNICADO

Assunto: **Informações – Concurso Público – Nomeação e Posse**

Senhor(a) Candidato(a),

Comunicamos que a **nomeação** de Vossa Senhoria para cargo efetivo nesta UFRN foi publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, do dia **12/02/2021**, a partir de quando será contado o prazo legal de, no máximo, **30 (trinta) dias** para sua posse.

Comunicamos, também, que V. Sa. deverá providenciar os exames elencados no Edital do concurso público e, considerando que as atividades administrativas estão sendo realizadas prioritariamente por teletrabalho, deverá entrar em contato com um dos seguintes contatos da Divisão de Perícia Oficial em Saúde para agendamento e sanar dúvidas em relação ao exame admissional, etapas imprescindíveis para posse no referido cargo: (84) 99193-6369 ou periciaemsaudeufrn@gmail.com.

Finalmente, tão logo Vossa Senhoria se apresente à Divisão de Perícia Oficial em Saúde desta Universidade, deverá enviar, em resposta ao e-mail do Setor de Provimento – SP/DAP/PROGESP (provimento@reitoria.ufrn.br), cópias digitalizadas da seguinte documentação, para conferência e avaliação de aptidão para investidura no cargo:

1. **Formulários de Admissão** (enviados em anexo a este comunicado) devidamente preenchidos e assinados;
2. **Laudo Médico** fornecido pela Divisão de Perícia Oficial em Saúde da UFRN (Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor);
3. **Uma Fotografia 3x4** (recente);
4. **Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (no site do TRE);**
5. **Carteira de Identidade ou Passaporte;**
6. **Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;**
7. **Comprovante de quitação com obrigações militares**, quando do sexo masculino;
8. **Certidão de Nascimento ou Casamento** do candidato e, se for o caso, a Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
9. **Cartão de Inscrição PIS/PASEP (contido na Carteira de Trabalho)**, caso possua;
10. **Comprovante de Residência;**
11. **Dados Bancários (informados nos formulários preenchidos)**. Deverá ser apresentada conta corrente (**não será aceita conta poupança**, em nenhuma circunstância) nos bancos conveniados, que são: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, SICOOB, Santander, Bradesco ou Itaú;
12. **Comprovação dos pré-requisitos** exigidos no edital de abertura de inscrição (os certificados/diplomas emitidos fora do Brasil precisam ser revalidados e deverão estar traduzidos);

13.12. **Declaração de Bens e Valores** (ou Formulário de Acesso aos Dados de Bens - TCU, enviado em anexo a este comunicado) devidamente preenchida e assinada;

13. **Declaração de Acumulação de Cargos** (enviada em anexo a este comunicado) devidamente preenchida e assinada.

Pedimos aos candidatos que **NÃO** desejam assumir o cargo que entrem em contato com a Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoas (DPGP/DDP/PROGESP), por e-mail (cpgp@reitoria.ufrn.br) ou por telefone (84) 99193-6299, para procederem à assinatura do Termo de Renúncia.

!! ATENÇÃO !!

Com a finalidade de realizar em tempo hábil os procedimentos internos necessários para analisar os casos de **acumulação de cargos, empregos ou funções**, solicitamos aos candidatos que precisem comprovar desligamento de outros vínculos públicos e/ou privados ou, ainda, demonstrar compatibilidade de horários, em situações de acumulação lícita, que, uma vez que não haja nenhum outro óbice para a posse, enviem a documentação comprobatória de sua condição **com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do prazo final**, a fim de que as informações sejam analisadas, previamente, pela Coordenadoria de Análise de Processos e de Acumulação de Cargos da PROGESP.

Mais informações e esclarecimentos poderão ser obtidos via e-mail para provimento@reitoria.ufrn.br ou pelo *WhatsApp* 84 99193-6317.

Cordialmente,

SOLANGE ÁLVARES DOS SANTOS
Diretora da DAP/UFRN

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL</p>	<p>FOTO</p>
---	--	-------------

IDENTIFICAÇÃO		
Nome: _____		
Cargo: _____		Carga Horária: _____
Telefones: (____) _____ / (____) _____		
Endereço: _____		
Bairro: _____	CEP: _____	Cidade: _____ UF: _____
CPF _____	Cor _____	Grupo Sanguíneo _____
Gênero _____	Data Nascimento _____	Estado Civil _____
Nome do Pai _____		
Nome da Mãe _____		
Nacionalidade _____	Naturalidade _____	UF _____
RG nº _____	Órgão Expedidor _____	Data Expedição _____ UF _____
Doc Militar _____	Órgão Expedidor _____	Série _____
Título Eleitor nº _____	Zona _____ Seção _____	Data Exped _____ UF _____
E-mail _____		
Escolaridade _____ Curso da Graduação _____		
Estabelecimento onde cursou o 3º grau _____		
Pós Graduação em _____ Estabelecimento _____		
DADOS BANCÁRIOS		
Banco: _____		Agência: _____ Conta Bancária: _____
DECLARAÇÃO		
Declaro, sob a minha inteira responsabilidade, a exatidão e veracidade das informações prestadas abaixo, nos termos da legislação vigente.		
Em ____ / ____ / ____		Assinatura: _____
PASEP		
Declaro, em face do que estabelece a norma de serviço do PASEP,		
<input type="checkbox"/> que não sou matriculado no PIS/PASEP até a presente data; <input type="checkbox"/> que sou matriculado no PIS/PASEP, de acordo com a informação abaixo:		
Órgão matriculante	Matrícula PASEP / PIS	Ano do 1º emprego

INFORMAÇÕES SOBRE VÍNCULO(S) PÚBLICO(S)	
Não possuo vínculo público ().	
Possuo vínculo público: () Federal/CLT () Federal/RJU () Estadual () Estadual/CLT () Municipal () Contrato Temporário Federal () Contrato Temporário Estadual/Municipal	
Órgão _____	
Data de ingresso no serviço público: ____/____/____ Federal? () Sim () Não	
Data de Admissão: ____/____/____	
Data da Vacância/Rescisão: ____/____/____	
OBS: No caso do vínculo público em Órgão FEDERAL que não seja integrante do Sistema SIAPE, juntar comprovante da data de admissão.	

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:
Desejo receber o auxílio alimentação por esta universidade, declarando não perceber idêntico benefício em outro órgão público, conforme normas estabelecidas pela Portaria Ministerial nº 764/93.
() SIM () NÃO
____/____/____, _____ Requerente

INCLUSÃO DE DEPENDENTES (cônjuge e filhos)

Condições de inclusão dos dependentes:

Para Auxílio Pré-Escolar: dependente(s) com idade de 0 a 5 anos e 11 meses.

Para Imposto de Renda: idade até 21 anos ou 24 se estudante universitário ou cônjuge.

Nome: _____	Data Nascimento ____/____/____
Nome da Mãe: _____	
Grau de Parentesco: () Cônjuge () Filho/Enteado -- Nº do registro: _____	
Nome do Cartório: _____	
Livro Nº _____	Folha Nº _____
Cartório do estado de _____	
Data da Certidão ____/____/____	
Matrícula (modelo novo) _____	
RG / Órgão: _____	Data de Expedição: ____/____/____
CPF: _____	
IMPOSTO DE RENDA	() SIM () NÃO
AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR	() SIM () NÃO
ACOMPANHAR PESSOA DA FAMÍLIA	() SIM () NÃO

Nome: _____	Data Nascimento	___/___/___
Nome da Mãe: _____		
Grau de Parentesco: () Cônjuge () Filho/Enteado -- Nº do registro: _____		
Nome do Cartório: _____		
Livro Nº _____	Folha Nº _____	Cartório do estado de _____ Data da Certidão ___/___/___
Matrícula (modelo novo) _____		
RG / Órgão: _____	Data de Expedição: ___/___/___	CPF: _____
IMPOSTO DE RENDA	() SIM	() NÃO
AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR	() SIM	() NÃO
ACOMPANHAR PESSOA DA FAMÍLIA	() SIM	() NÃO
Nome: _____	Data Nascimento	___/___/___
Nome da Mãe: _____		
Grau de Parentesco: () Cônjuge () Filho/Enteado -- Nº do registro: _____		
Nome do Cartório: _____		
Livro Nº _____	Folha Nº _____	Cartório do estado de _____ Data da Certidão ___/___/___
Matrícula (modelo novo) _____		
RG / Órgão: _____	Data de Expedição: ___/___/___	CPF: _____
IMPOSTO DE RENDA	() SIM	() NÃO
AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR	() SIM	() NÃO
ACOMPANHAR PESSOA DA FAMÍLIA	() SIM	() NÃO
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Anexar cópia do registro de nascimento/casamento; 2. Para o dependente adotado ou estando sob guarda, o responsável deverá anexar cópia do Termo de Adoção ou de Guarda emitido pelo Juiz da Infância e da Adolescência e solicitar a inclusão através de processo junto à sua unidade de lotação; 3. Para o dependente EXCEPCIONAL, o responsável deverá comprovar, através de laudo médico homologado pela Junta Médica da UFRN, a idade mental da criança; 4. O Auxílio Pré-Escolar não pode ser cumulativo ao casal. Isto é, apenas um pode requerê-lo mesmo que sejam servidores de órgão federais diferentes. 		
Autorizo a inclusão dos dependentes acima relacionados:		
Data	___/___/___	Assinatura: _____
Autorizo o devido desconto em folha, da minha participação no custeio do benefício da assistência pré-escolar (Decreto Nº 977, de 10/11/1993).		
Data	___/___/___	Assinatura: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

TERMO DE CIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, pelo presente termo, que fui informado pela Diretoria de Administração de Pessoal dos benefícios abaixo discriminados, estando ciente de que os mesmos serão devidos a partir de minha requisição, fato pelo qual responsabilizo-me:

- AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO
- AUXÍLIO-TRANSPORTE
- AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR
- ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR

Declaro ainda que, estou ciente dos seguintes itens:

- Devido ao convênio existente entre UFRN e os planos de saúde CAURN – Caixa Assistencial Universitária do Rio Grande do Norte, e GEAP – Autogestão em Saúde, caso tenha interesse, posso aderir aos referidos planos sem cumprimento de carência até 60 dias a partir da data da posse.
- Recebi cópia do Código de Ética dos Servidores Públicos Civis da União, do Código de Conduta dos Agentes Públicos e Estudantes da UFRN, além de documento informativo sobre o Regime de Previdência Complementar (RPC) e a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal – FUNPRESP.
- **Conforme Art. 2º da resolução 004/2012-CONSEPE, parágrafo único, a aprovação no estágio probatório do docente estrangeiro está condicionada à habilitação em exame de proficiência em língua portuguesa, CELPE-BRAS, realizado por instituição credenciada para tal.**
- Caso perceba remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, serei automaticamente inscrito na FUNPRESP, podendo requerer o cancelamento da referida inscrição nos termos dos parágrafos 3º e 4º do artigo 4º da Lei nº 13.183/2015, abaixo transcritos:

“§ 3º Fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.”

§ 4º Na hipótese do cancelamento ser requerido no prazo de até noventa dias da data da inscrição, fica assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até sessenta dias do pedido de cancelamento, corrigidas monetariamente.”

Natal-RN, ____ / ____ / ____

Assinatura

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA-TCU Nº 67, DE 6 DE JULHO DE 2011

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO AOS DADOS DE BENS E RENDAS DAS DECLARAÇÕES DE AJUSTE ANUAL DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA**DADOS PESSOAIS**MATRICULA Nº: CPF Nº: NOME: CARGO/FUNÇÃO: UNIDADE DE LOTAÇÃO: **AUTORIZAÇÃO**

Autorizo, para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei 8.429 de 1992, e no Art. 1º da Lei 8.730, de 1993, e enquanto sujeito ao cumprimento das obrigações previstas nas Leis 8.429, de 1992, e 8.730, de 1993, o Tribunal de Contas da União - TCU a ter acesso aos dados de Bens e Rendados exigidos nas mencionadas Leis, das minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

NATAL/RN, ____ / ____ / ____

LOCAL E DATA

ASSINATURA

AUTORIDADE/SERVIDOR



Ministério da Educação
Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

FINALIDADE DA DECLARAÇÃO

Posse/Contratação Mudança de Jornada de Trabalho Aposentadoria Auditoria Outro

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

NOME:

CPF:

PIS/PASEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

VÍNCULO NA UFRN (preencher com o cargo já ocupado ou a ser ocupado na UFRN)

Cargo/Função:

SIAPE:

Lotação:

Cargo em Comissão: SIM NÃO

Função Comissionada: SIM NÃO

Jornada de Trabalho: 20h 24h 30h 40h DE OUTRO: _____

OUTROS VÍNCULOS PÚBLICOS

Exerce outro(os) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) na administração pública federal, estadual, municipal, autárquica, fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista? SIM NÃO

Ente Federativo:

Instituição/Órgão:

Cargo:

Cargo em Comissão: SIM NÃO

Função Comissionada SIM NÃO

Jornada de Trabalho:

Lotação:

Natureza do Vínculo: Estatutário Celetista

Ente Federativo:

Instituição/Órgão:

Cargo:

Cargo em Comissão: SIM NÃO

Função Comissionada SIM NÃO

Regime de Trabalho:

Lotação:

Natureza do Vínculo: Estatutário Celetista

Recebe Auxílio Alimentação de outro órgão público? SIM NÃO

Estou em disponibilidade remunerada nos termos do Art. 41, § 3º da CF/88? SIM NÃO

Órgão:

Tipo:

Período:

Cargo:

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi contratado(a) com base na Lei 8.745/93? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Órgão:	
Cargo:	Período:
Órgão/Entidade:	

Está em gozo de Licença, Afastamento ou Cumprindo Aviso Prévio em algum dos vínculos públicos que detém? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
ÓRGÃO PÚBLICO:	TIPO:	PERÍODO:

VÍNCULO PRIVADO

Possui vínculo empregatício com Instituição Privada? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Instituição:	
Cidade:	UF:
Função:	Carga Horária Semanal:

Exerce atividade como Autônomo/Profissional Liberal: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Atividade:	Horário:

Está em gozo de Licença, Afastamento ou Cumprindo Aviso Prévio nos vínculos privados que detém? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
EMPRESA:	TIPO:	PERÍODO:

CARREIRA MILITAR

Sou Militar: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> Polícia Militar/Corpo de Bombeiros	<input type="checkbox"/> Forças Armadas
Órgão:	Cargo:	
<input type="checkbox"/> Em Atividade	<input type="checkbox"/> Temporário	<input type="checkbox"/> Reformado <input type="checkbox"/> Reserva Remunerada

ATIVIDADE EMPRESARIAL

Exerce Atividade Empresarial? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
Condição:				
<input type="checkbox"/> Sócio-Administrador	<input type="checkbox"/> Sócio Cotista	<input type="checkbox"/> Sócio Comanditário	<input type="checkbox"/> MEI	<input type="checkbox"/> EIRELI
Empresa/Sociedade:				
CNPJ:		Telefone da Empresa:		

APOSENTADORIA

Recebe proventos de aposentadoria? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		<input type="checkbox"/> Regime Próprio	<input type="checkbox"/> RGPS (INSS)
<input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária	<input type="checkbox"/> Incapacidade Permanente (Aposentadoria por Invalidez)		

Órgão ou Empresa:	
Cargo:	
Ato de Aposentadoria:	Data de Aposentadoria:
É beneficiário de pensão? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Órgão:	
Instituidor da Pensão:	
Grau de parentesco com o instituidor:	
Tipo de Pensão: <input type="checkbox"/> Civil <input type="checkbox"/> Militar	Data da concessão:
Estou Vinculado a Programa de Residência Médica ou Multiprofissional em saúde ligada a órgão público? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Órgão:	
Descrição:	

Declaro, com base no que dispõe os incisos XVI e XVII do Art. 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no paragrafo 5º do Art. 13 da Lei 8.112/90, que :

ESTOU CIENTE de que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, CONSTITUI CRIME, tipificado no Art. 299 (Falsidade ideológica), do Código Penal Brasileiro, ficando sujeito à pena de reclusão de um a cinco anos e multa, além de DEMISSÃO do cargo, no âmbito administrativo, após apuração em processo administrativo disciplinar, na forma do Título V da Lei 8.112/90.

Caso venha a assumir outros vínculos, assumo o compromisso de comunicar à unidade de gestão de pessoas da UFRN.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Natal, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

OBS: O Declarante deverá apresentar toda a documentação comprobatória dos Itens com resposta afirmativa no momento da apresentação da declaração preenchida e assinada.



Presidência da República
 Casa Civil
 Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares do cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de junho de 1994, 173ª da Independência e 106ª da República.

ILIAMAR FRANCO
 Romildo Canhim

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23.6.1994.

ANEXO

Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

CAPÍTULO I

Seção I

Das Regras Deontológicas

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, originando-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, anejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omitir ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro,

da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de ação que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de devios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

Seção II

Dos Principais Deveres do Servidor Público

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

- a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, dando fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou ilícitas e denunciá-las;
- j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- l) ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

D1171	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm
<p>s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;</p> <p>t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstenendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;</p> <p>u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;</p> <p>v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.</p>	
<p>Seção III Das Vedações ao Servidor Público</p>	
<p>XV - É vedado ao servidor público:</p>	
<p>a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;</p> <p>b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;</p> <p>c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;</p> <p>d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;</p> <p>e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;</p> <p>f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;</p> <p>g) plotear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;</p> <p>h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;</p> <p>i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;</p> <p>j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;</p> <p>l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;</p> <p>m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;</p> <p>n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;</p> <p>o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;</p> <p>p) exercer atividade profissional aléica ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.</p>	
<p>CAPÍTULO II DAS COMISSÕES DE ÉTICA</p>	
<p>XVI - Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.</p>	
<p>XVII - Cada Comissão de Ética, integrada por três servidores públicos e respectivos suplentes, poderá instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infração a princípio ou norma ético-profissional, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o servidor público, a repartição ou o setor em que haja ocorrido a falta, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício do cargo ou função pública, desde que formuladas por autoridade, servidor, jurisdicionados administrativos, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)</p>	
<p>XVIII - A Comissão de Ética incumbir fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.</p>	
<p>XIX - Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente</p>	
3 de 4	14/03/2013 17:18

D1171	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm
<p>contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o acusado e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento do ofício, cabendo sempre recurso ao respectivo Ministro de Estado. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)</p>	
<p>XX - Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Comissão Permanente do Processo Disciplinar do respectivo órgão, se houver, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis. O retardamento dos procedimentos aqui previstos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à Comissão de Ética do órgão hierarquicamente superior o seu conhecimento e providências. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)</p>	
<p>XXI - As decisões de Comissão de Ética, no âmbito de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ele levantado, serão resumidas em orelha e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão, bem como remetidas às demais Comissões de Ética, criadas com o fito de formação da consciência ética na prestação de serviços públicos. Uma cópia completa de todo o expediente deverá ser remetida à Secretaria de Administração Federal da Presidência da República. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)</p>	
<p>XXII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.</p>	
<p>XXIII - A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público ou do prestador de serviços contratado, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)</p>	
<p>XXIV - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, presta serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem atribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades parastatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.</p>	
<p>XXV - Em cada órgão do Poder Executivo Federal em que qualquer cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública, deverá ser prestado, perante a respectiva Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)</p>	
4 de 4	14/03/2013 17:18



Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Administração de Pessoal - DAP

FUNPRESP-EXE (EXEC-PREV)
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO

O Plano Executivo Federal (Exec-Prev) é o plano de previdência complementar dos servidores públicos de cargo efetivo do Poder Executivo Federal e seus respectivos beneficiários.

O QUE É O REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR?

É um dos regimes que integram o Sistema Brasileiro de Previdência, de caráter privado, autônomo, facultativo e contratual, que a União está instituindo para os servidores públicos com a finalidade de possibilitar o recebimento de um benefício adicional, tendo em vista que o valor de sua aposentadoria não poderá exceder o limite * do benefício pago pelo Regime Geral da Previdência Social.

→ * R\$ 5.531,31, em 2017

QUEM PODE PARTICIPAR?

Todos os servidores públicos de cargo efetivo dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Federal.

TIPOS DE PARTICIPAÇÃO E REQUISITOS NECESSÁRIOS (SERVIDOR PARTICIPANTE)

Participante Ativo Normal

- ✓ Servidor público que esteja submetido ao teto do RGPS – empossado a partir do dia 04.02.2013.
- ✓ Ter base de contribuição (remuneração) superior ao teto do RGPS.

Participante Ativo Alternativo

- ✓ Servidor público que possua base de contribuição igual ou inferior ao teto do RGPS.
- ✓ Servidor público que não esteja submetido ao teto do RGPS – empossado até 03.02.2013.

ADESÃO AO EXEC-PREV (Lei 13.183/2015)

- a) Os servidores com remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, que venham a ingressar no serviço público a partir de 04 de novembro de 2015, serão automaticamente inscritos no respectivo plano de previdência complementar desde a data de entrada em exercício.
- b) Fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.
- c) Na hipótese do cancelamento ser requerido no prazo de até noventa dias da data da inscrição, fica assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até sessenta dias do pedido de cancelamento, corrigidas monetariamente.
- d) O cancelamento da inscrição previsto no item "c" não constitui resgate.

VANTAGENS DA ADESÃO AO EXEC-PREV

- ✓ Possibilita a formação de uma aposentadoria programada para aumentar a renda do servidor, depois de aposentado, para que seja compatível com a sua remuneração quando na atividade;
- ✓ O Plano prevê cobertura frente aos riscos de invalidez ou morte (participante e seus dependentes);
- ✓ Dedução das contribuições efetuadas ao Exec-Prev na declaração do Imposto de Renda (Até 12% dos rendimentos tributáveis);
- ✓ O Patrocinador (UFRN) contribui junto com o Participante Ativo Normal na proporção de 1 por 1, respeitando o percentual de contribuição escolhido pelo participante, no limite de 8,5% do Salário de Participação (Contribuição paritária da União);
- ✓ Possibilidade de aumentar a conta individual com contribuições facultativas ou esporádicas;
- ✓ Portabilidade;

Fonte: EC n.º 41/2003, Lei n.º 12.618/2012, Decreto n.º 7.808/2012, Portaria MPS/PREVIC/DITEC n.º 44/2013, Manual do Participante – Funpresp-Exe



Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Administração de Pessoal - DAP

FUNPRESP-EXE (EXEC-PREV)
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO

SALÁRIO DE PARTICIPAÇÃO

Valor sobre o qual incidem as contribuições para o Exec-Prev. (Salário de Participação – Remuneração + vantagens + adicionais – Teto do RGPS). Teto do RGPS em 2015 – R\$ 4.663,75.

Participante Ativo Normal

- ✓ Valor sobre a parcela da sua base de contribuição que exceder o teto do RGPS.
Exemplo: Remuneração do servidor= R\$ 6.663,75 / Teto do RGPS= R\$ 4.663,75 → Salário de Participação = R\$ 2.000,00

Participante Ativo Alternativo

- ✓ Valor de acordo com sua opção, ou seja, qualquer valor limitado à sua base de contribuição, tendo como mínimo o valor correspondente a 10 (dez) Unidades de Referência de Participação (URP) vigentes.
URP vigente em 2013= R\$ 100,00. Logo, em 2013, o valor salário mínimo de contribuição = 10 x R\$ 100,00 = R\$ 1.000,00.

CONTRIBUIÇÃO DOS PARTICIPANTES (SERVIDORES)

Contribuição Básica (Participante Ativo Normal)

É recolhida mensalmente e corresponde ao valor obtido a partir da opção do Participante pelo percentual (7,5%, 8,00% ou 8,5%) sobre o salário de contribuição.

Exemplo: Salário de Participação – R\$ 2.000,00 x 8% – R\$ 160,00 (contribuição mensal)

Contribuição Alternativa (Participante Ativo Alternativo)

É recolhida mensalmente e corresponde ao valor obtido a partir da opção do Participante pelo percentual (8,5%, 8,00% ou 7,5%) sobre o salário de contribuição. A Contribuição mínima é de R\$ 75,00 (R\$ 1.000 x 7,5%)

Contribuição Facultativa (Participante Ativo Normal ou Ativo Alternativo)

É Voluntária, podendo ser recolhida mensal ou esporadicamente, e correspondente ao valor definido livremente pelo Participante, observando o mínimo de 7,5% do salário de participação (aportes).

CONTRIBUIÇÃO DO PATROCINADOR (UFRN)

Contribuição Básica

É recolhida mensalmente e corresponde a 100% da contribuição básica escolhida pelo Participante Ativo Normal, respeitando o percentual de contribuição do Participante, até o limite de 8,5% do Salário de Participação.

Todas as contribuições, dos Participantes e dos Patrocinadores, também incidirão sobre a gratificação natalina (13.º salário).

REPASSE DAS CONTRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE PARA A FUNPRESP-EXE

A Contribuição Básica do Participante Ativo Normal e a Contribuição do Participante Ativo Alternativo serão efetuadas por meio de descontos regulares na folha de pagamento. O repasse à Funpresp-Exe ocorrerá até o 3.º dia após o pagamento da remuneração.

MUDANÇAS NA OPÇÃO DO PERCENTUAL DE CONTRIBUIÇÃO

Os Participantes poderão requerer anualmente, no mês de abril, a revisão da alíquota da sua Contribuição, que passará a vigorar a partir do mês de junho subsequente.

TRIBUTAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA (IRPF)

Os resgates e benefícios de aposentadoria serão tributados de acordo com a opção do Participante (Leis n.º 11.053/04 e 11.196/05 – Tabela Progressiva ou Tabela Regressiva do Imposto de Renda).

No momento do ingresso do participante no Plano, ou até o último dia útil do mês subsequente, este poderá optar por um dos regimes de retenção do Imposto de Renda.

Fonte: EC n.º 41/2003, Lei n.º 12.618/2012, Decreto n.º 7.808/2012, Portaria MPS/PREVIC/DITEC n.º 44/2013, Manual do Participante – Funpresp-Exe



Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Pró-Reitores de Gestão de Pessoas
Diretoria de Administração de Pessoal - DAP

FUNPESP-EXE (EXEC-PREV)
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO

Regime Progressivo

Leva em conta o valor do benefício ou do resgate recebido, incidindo alíquotas que variam entre 0 e 27,5%, conforme tabela a seguir. (valores mensais – Ref. IRPF – Ano-calendário: 2013 – Fonte: RFB/MF)

BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA	PARCELAS DE DEDUZIR
Até R\$ 1.720,78	-	-
De R\$ 1.720,79 até R\$ 2.563,81	7,5%	R\$ 122,74
De R\$ 2.563,82 até R\$ 3.418,59	15%	R\$ 306,40
De R\$ 3.418,60 até R\$ 4.271,58	20,5%	R\$ 552,45
Acima de R\$ 4.271,58	27,5%	R\$ 796,93

Fonte: RFB/MF

Regime Regressivo

Leva em conta o período de acumulação de cada parcela das contribuições vertidas. As alíquotas de Imposto de Renda vão decrescendo na medida do aumento do período decorrido entre a data em que cada contribuição foi realizada e a data em que o benefício ou resgate for pago ao contribuinte.

Período de Acumulação	Alíquota (a Fonte)
Até 2 Anos	35%
Acima de 2 anos até 4 anos	30%
Acima de 4 anos até 6 anos	25%
Acima de 6 anos até 8 anos	20%
Acima de 8 anos até 10 anos	15%
Acima de 10 anos	10%

Fonte: RFB/MF

TAXA DE CARREGAMENTO

É a Taxa incidente sobre a Contribuição Básica e sobre a Contribuição Alternativa destinada ao custeio das despesas administrativas da Entidade. Atualmente, o percentual da taxa de carregamento é de 7%.

ATENDIMENTO – INFORMAÇÕES

Funpresp-Exe:

TELEFONES: (61) 2020-3140 ou (61) 2020-3316

E-MAIL: atendimento@funpresp-exe.com.br

FALE CONOSCO: <http://www.funpresp-exe.com.br/faleconosco/>

PORTAL: www.funpresp-exe.com.br

CENTRAL DE ATENDIMENTO: 0800.282.6784

UFRR (DAP):

(84) 9.9193-6321

*O PRESENTE TEXTO FOI DISPONIBILIZADO PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (UFC)
E ADAPTADO, CONFORME AS ALTERAÇÕES FEITAS PELA LEI Nº 13.183/2015, DE 04/11/2015.



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 13.183, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2015.

Altera as Leis nºs 8.212, de 24 de julho de 1991, e 8.213, de 24 de julho de 1991, para tratar da associação do segurado especial em cooperativa de crédito rural e, ainda essa última, para atualizar o rol de dependentes, estabelecer regra de não incidência do fator previdenciário, regras de pensão por morte e de empréstimo consignado, a Lei nº 10.779, de 25 de novembro de 2003, para assegurar pagamento do seguro-defeso para familiar que exerça atividade de apoio à pesca, a Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, para estabelecer regra de inscrição no regime de previdência complementar dos servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, a Lei nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003, para dispor sobre o pagamento de empréstimos realizados por participantes e assistidos com entidades fechadas e abertas de previdência complementar e a Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, e dá outras providências.

Mensagem de veto

Convertida da Medida Provisória nº 676, de 2015

Vigência

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 12 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 12.

§ 6º

VI - a associação em cooperativa agropecuária ou de crédito rural; e

§ 10.

V - (VETADO);

....." (NR)

Art. 2º A Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 11.

§ 8º

VI - a associação em cooperativa agropecuária ou de crédito rural; e

.....

§ 6º

V - (VETADO);

....." (NR)

"Art. 16. (VETADO)." (NR) (Vigência)

"Art. 28-C. O segurado que preencher o requisito para a aposentadoria por tempo de contribuição poderá optar pela não incidência do fator previdenciário no cálculo de sua aposentadoria, quando o total resultante da soma de sua idade e de seu tempo de contribuição, incluídas as frações, na data de requerimento da aposentadoria, for:

I - igual ou superior a noventa e cinco pontos, se homem, observando o tempo mínimo de contribuição de trinta e cinco anos; ou

II - igual ou superior a oitenta e cinco pontos, se mulher, observado o tempo mínimo de contribuição de trinta anos.

§ 14 Para os fins do disposto no caput, serão somadas as frações em meses completos de tempo de contribuição e idade.

§ 2º As somas de idade e de tempo de contribuição previstas no caput serão majoradas em um ponto em:

I - 31 de dezembro de 2018;

II - 31 de dezembro de 2020;

III - 31 de dezembro de 2022;

IV - 31 de dezembro de 2024; e

V - 31 de dezembro de 2026.

§ 3º Para efeito de aplicação do disposto no caput e no § 2º, o tempo mínimo de contribuição do professor e da professora que comprovarem exclusivamente tempo de efetivo exercício de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio será de, respectivamente, trinta e vinte e cinco anos, e serão acrescidos cinco pontos à soma da idade com o tempo de contribuição.

§ 4º Ao segurado que alcançar o requisito necessário ao exercício da opção de que trata o caput e deixar de requerer aposentadoria será assegurado o direito à opção com a aplicação da pontuação exigida na data do cumprimento do requisito nos termos deste artigo.

§ 5º (VETADO)." (Vigência)

"Art. 29-D. (VETADO)."

"Art. 74.

I - do óbito, quando requerida até noventa dias depois deste;

....." (NR)

"Art. 77.

.....

§ 2º

.....

II - para o filho, a pessoa a ele equiparada ou o irmão, de ambos os sexos, ao completar vinte e um anos de idade, salvo se for inválido ou tiver deficiência

intelectual ou mental ou deficiência grave: (Vigência)

§ 6º - O exercício de atividade remunerada, inclusive na condição de microempreendedor individual, não impede a concessão ou manutenção da parte individual da pensão do dependente com deficiência intelectual ou mental ou com deficiência grave." (NR)

"Art. 115.

VI - pagamento de empréstimos, financiamentos, cartões de crédito e operações de arrendamento mercantil concedidos por instituições financeiras e sociedades de arrendamento mercantil, ou por entidades fechadas ou abertas de previdência complementar, públicas e privadas, quando expressamente autorizado pelo beneficiário, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do valor do benefício, sendo 5% (cinco por cento) destinados exclusivamente para:

- a) amortização de despesas contraídas por meio de cartão de crédito; ou
- b) utilização com a finalidade de saque por meio do cartão de crédito.

....." (NR)

Art. 3º (VETADO).

Art. 4º O art. 1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, passa a vigorar acrescido dos seguintes parágrafos, renumerando-se o atual parágrafo único para § 1º:

"Art. 1º

§ 1º

§ 2º Os servidores e os membros referidos no caput deste artigo com remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, que venham a ingressar no serviço público a partir do início da vigência do regime de previdência complementar de que trata esta Lei, serão automaticamente inscritos no respectivo plano de previdência complementar desde a data de entrada em exercício.

§ 3º Fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.

§ 4º Na hipótese do cancelamento ser requerido no prazo de até noventa dias da data da inscrição, fica assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até sessenta dias do pedido de cancelamento, corrigidas monetariamente.

§ 5º O cancelamento da inscrição previsto no § 4º não constitui resgate.

§ 6º A contribuição aportada pelo patrocinador será devolvida à respectiva fonte pagadora no mesmo prazo da devolução da contribuição aportada pelo participante." (NR)

Art. 5º A Lei nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 6º-A:

"Art. 6º-A Equiparam-se, para os fins do disposto nos arts. 1º e 6º, às operações neles referidas as que são realizadas com entidades abertas ou fechadas de previdência complementar pelos respectivos participantes ou assistidos."

Art. 6º (VETADO)

Art. 7º (VETADO).

Art. 8º Esta Lei entra em vigor.

I - em 3 de janeiro de 2016, quanto à redação do art. 16 e do inciso II do § 2º do art. 77 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

II - em 1º de julho de 2016, quanto à redação do § 5º do art. 29-C da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

III - na data de sua publicação, para os demais dispositivos.

Brasília, 4 de novembro de 2015; 194ª da Independência e 127ª da República.

DILMA ROUSSEFF
Joaquim Vieira Feneira Levy
Nelson Barbosa
Miguel Rossetto

Este texto não substitui o publicado no DOU de 5.11.2015

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 13 DE ABRIL DE 2015
Publicada no DOU de 17/04/2015

Estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec sobre o regime de previdência complementar de que trata a Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 26 do Anexo I ao Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e tendo em vista o disposto no art. 40 da Constituição Federal, na Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, no Decreto nº 7.808, de 20 de setembro de 2012

resolve:

Art. 1º Estabelecer orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec quanto aos procedimentos a serem adotados no que tange ao regime de previdência complementar instituído pela Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012.

CAPÍTULO I

DA APLICAÇÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Seção I

Do ingresso de novos servidores

Art. 2º Estão sujeitos ao regime de previdência complementar de que trata a Lei nº 12.618, de 2012:

I - os servidores públicos federais que tenham ingressado ou venham a ingressar em cargo público efetivo do Poder Executivo Federal a partir de 4 de fevereiro de 2013;

II - os servidores públicos federais egressos de órgãos ou entidades de quaisquer dos entes da federação que tenham ingressado ou venham a ingressar em cargo público efetivo do Poder Executivo Federal a partir de 4 de fevereiro de 2013;

III - os servidores públicos federais egressos das carreiras militares que tenham ingressado ou venham a ingressar em cargo público efetivo do Poder Executivo Federal após 4 de fevereiro de 2013; e

IV - os servidores antes integrantes da Polícia Civil, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal que tenham ingressado ou venham a ingressar em cargo público efetivo no Poder Executivo Federal a partir de 4 de fevereiro de 2013.

§ 1º Consideram-se, para os fins de que trata esta Orientação Normativa:

a) servidores egressos de outros entes da federação, de que trata o inciso II deste artigo, aqueles oriundos de órgãos ou entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios que passaram a ocupar cargo público efetivo do Poder Executivo Federal; e

b) servidores públicos egressos de carreiras militares, de que trata o inciso III deste artigo.

aqueles que foram membros das Forças Armadas, das Polícias Militares e do Corpo de Bombeiros Militares.

§ 2º O disposto nos incisos II, III e IV deste artigo aplica-se inclusive aos servidores que tenham tomado posse no respectivo órgão ou entidade federal sem solução de continuidade com o vínculo anterior.

§ 3º Os servidores de que tratam os incisos I a IV terão suas contribuições previdenciárias submetidas ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

Seção II

Do benefício especial

Art. 3º Será devido benefício especial, conforme estabelecido no art. 3º, inciso II, § 1º da Lei nº 12.618, de 2012, ao servidor detentor de cargo público efetivo no Poder Executivo Federal que tenha ingressado no serviço público federal anteriormente a 4 de fevereiro de 2013, e que tenha optado pela migração para o regime de previdência complementar, nos termos do § 1º do art. 40 da Constituição Federal.

§ 1º O benefício especial, a ser pago pelo órgão competente da União, será devido por ocasião da concessão de aposentadoria ao servidor, inclusive por invalidez, ou pensão por morte pelo próprio regime de previdência da União, de que trata o art. 40 da Constituição Federal, enquanto perdurar o benefício pago por esse regime, inclusive junto com a gratificação natalina.

§ 2º O benefício especial de que trata o art. 3º será devido também ao servidor público titular de cargo efetivo no Poder Executivo Federal, oriundo, sem descontinuidade, de cargo público estatutário de outro ente da federação que não tenha instituído o respectivo regime de previdência complementar e que tenha ingressado em cargo público efetivo federal a partir de 4 de fevereiro de 2013.

§ 3º Não se aplica aos servidores egressos de carreiras militares o direito ao benefício especial de que trata o § 2º, quando ocorrer migração para o regime de previdência complementar na condição de servidor detentor de cargo efetivo.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º Compete aos órgãos e entidades integrantes do Sipec:

I - dar ciência e oferecer a inscrição no Plano Executivo Federal aos servidores públicos titulares de cargo efetivo do Poder Executivo, conforme previsto no Regulamento do Plano e no art. 16 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, observado o disposto no art. 7º;

II - orientar os servidores públicos e esclarecer as suas dúvidas em relação ao regime de previdência complementar instituído pela Lei nº 12.618, de 2012, e ao Plano Executivo Federal;

III - classificar os servidores públicos interessados em aderir ao Plano Executivo Federal nas modalidades de Participante de que trata o art. 8º desta Orientação Normativa, conforme previsto no Regulamento do Plano;

IV - receber e encaminhar à Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal (Funpresp-Exe) os formulários de inscrição dos servidores públicos que optarem por

aderir ao Plano Executivo Federal, conforme previsto no art. 6º desta Orientação Normativa, assim como os demais termos e formulários previstos no Regulamento do Plano;
V - registrar todas as adesões ao Plano Executivo Federal no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siapet;

VI - acompanhar o desconto das contribuições devidas pelos servidores públicos e transferi-las à Fumresp-Exe, conforme previsto no Regulamento do Plano;

VII - repassar à Fumresp-Exe as contribuições devidas pelo órgão ou entidade, conforme previsto no Regulamento do Plano;

VIII - comunicar à Fumresp-Exe, no prazo de cinco dias, contado da data da ocorrência do fato:

a) os afastamentos e licenças sem direito à remuneração dos servidores públicos que sejam Participantes do Plano Executivo Federal; e

b) a perda da condição de servidor público dos Participantes do Plano Executivo Federal;

IX - fornecer à Fumresp-Exe as demais informações solicitadas pela entidade.

§ 1º A efetivação do procedimento de que trata o inciso V dar-se-á até o prazo para o fechamento da folha de pagamento, conforme o cronograma mensal disponibilizado no SIAPE.

§ 2º O descumprimento do prazo ou de qualquer das obrigações previstas neste artigo sujeitará o responsável às sanções cabíveis.

§ 3º O Siapet calculará automaticamente o valor das contribuições devidas pelo servidor público e pelo órgão ou entidade à Fumresp-Exe, observado o disposto no art. 8º desta Orientação Normativa.

Art. 5º Aplica-se o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS (teto do RGPS), de que trata o art. 201 da Constituição, às aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos da União - RPPS, de que trata o art. 40 da Constituição, na forma disposta na Lei nº 12.618, de 2012.

Parágrafo único. Os servidores públicos de que trata o caput deste artigo que aderirem ao Plano Executivo Federal terão direito aos benefícios previdenciários complementares em conformidade com as regras previstas no Regulamento do Plano.

Art. 6º A adesão do servidor público ao Plano Executivo Federal será realizada por meio do preenchimento e assinatura do formulário de inscrição, conforme previsto no Regulamento do Plano.

§ 1º A adesão de que trata o caput produzirá efeitos, desde que o servidor já se encontre em exercício no cargo:

a) a partir da data de recebimento do formulário no protocolo da unidade de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade, caso o participante esteja no exercício do cargo; e

b) a partir da data de recebimento do formulário na Fumresp-Exe, caso o participante esteja no exercício do cargo, quando realizada diretamente na Entidade.

§ 2º Nos casos em que a inscrição tiver sido efetuada eletronicamente no Siapenet, o servidor deverá entregar o formulário de que trata o caput na unidade de Gestão de Pessoas de seu órgão

de origem até o fechamento da folha subsequente à data de sua inscrição.

§ 3º Se descumprido o prazo de que trata o parágrafo anterior, o servidor terá que efetuar nova inscrição, com vigência a partir de sua efetivação.

Art. 7º Aos candidatos nomeados para investidura em cargo efetivo federal deverá ser informado, no momento da posse, da existência do Plano Executivo Federal por meio do Termo de Oferta do Plano, que conterá, em anexo, o formulário de inscrição, conforme modelos disponíveis no Siapenet, nos termos do art. 15, e que será entregue ao candidato com os demais documentos obrigatórios exigidos para a posse.

§ 1º O servidor público que optar por não aderir ao Plano de Benefícios administrado pela Fumresp-Exe deverá preencher e assinar, em conjunto com a respectiva unidade de recursos humanos, o formulário de que trata o caput deste artigo, devendo:

I - uma cópia ser entregue ao servidor;

II - uma cópia ser arquivada no assentamento funcional do servidor; e

III - o original ser enviado à Fumresp-Exe até o quinto dia útil após o fechamento da folha de pagamento.

§ 2º O servidor público que optar por não aderir ao Plano deverá assinar o formulário constante do desta Orientação Normativa, indicando expressamente a sua opção pela não adesão, devendo:

I - uma cópia ser entregue ao servidor; e

II - o original ser arquivado no assentamento funcional do servidor.

§ 3º Caso o servidor opte por não aderir ao Plano de Benefícios da Fumresp-Exe no momento da posse, poderá fazê-lo a qualquer momento de sua vida funcional, nos termos do Regulamento do Plano de Benefícios.

§ 4º A adesão ao Plano de Benefícios também poderá ser realizada diretamente junto à Fumresp-Exe, inclusive por meio de agentes autorizados pela Fundação, hipótese em que a entidade deverá encaminhar:

a) o requerimento digitalizado do servidor, devidamente assinado, por intermédio de e-mail institucional, para o respectivo órgão de origem, visando à homologação imediata da inscrição do participante; e

b) o documento físico, por meio de ofício, o qual será arquivado no assentamento funcional do servidor.

§ 5º Compete ao dirigente da unidade de Gestão de Pessoas oferecer, obrigatoriamente, o plano de benefícios de previdência complementar da Fumresp-Exe a todos os servidores do órgão ou entidade, bem como zelar pelo cumprimento das obrigações previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 6º O descumprimento do disposto no § 5º sujeitará o responsável às sanções cabíveis.

Art. 8º No momento da sua adesão ao Plano Executivo Federal, o servidor público será classificado em uma das seguintes categorias:

I - Participante Ativo Normal: servidor público que esteja submetido ao teto do RGPS e cuja base de contribuição seja superior ao teto RGPS; ou

II - Participante Ativo Alternativo:

a) servidor público que esteja submetido ao teto do RGPS e cuja base de contribuição seja igual ou inferior ao teto do RGPS; e

b) servidor público que não esteja submetido ao teto do RGPS.

§ 1º Para os fins desta Orientação Normativa, considera-se base de contribuição aquela definida pelo § 1º do art. 4º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, podendo o servidor público optar pela inclusão de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança, conforme previsto no § 1º do art. 16 da Lei nº 12.618, de 2012.

§ 2º Caso a base de contribuição do servidor público classificado como Participante Ativo Normal seja reduzida a um nível igual ou inferior ao teto do RGPS em razão de perda permanente de remuneração, o servidor poderá, em conformidade com as regras previstas no Regulamento do Plano:

a) optar pelo instituto do Autopatrocínio; ou

b) não optar pelo instituto do Autopatrocínio, sendo reclassificado automaticamente na categoria de Participante Ativo Alternativo.

§ 3º A unidade de Gestão de Pessoas, ao constatar a perda parcial ou total da remuneração do servidor participante do Plano de Benefícios da Empresa-Exe, deverá proceder à sua imediata notificação para possibilitar o exercício da opção pelo instituto do autopatrocínio ou efetuar a escolha do salário de participação e respectiva alíquota de contribuição na condição de participante ativo alternativo.

§ 4º Se o participante não se manifestar no prazo de até cinco dias, a contar da data do recebimento da notificação, o participante será automaticamente reclassificado para a categoria Participante Ativo Alternativo, nos termos do previsto na alínea 'b' do § 2º deste artigo.

§ 5º Se o participante Ativo Alternativo não indicar o valor de seu salário de participação, será utilizado o valor correspondente a dez URPs vigentes no mês de competência.

§ 6º Na ausência de definição da alíquota da Contribuição Básica e da Contribuição Alternativa pelo participante, aplicar-se-á o percentual de 7,5%.

§ 7º Caso a base de contribuição do servidor público classificado como Participante Ativo Alternativo que esteja submetido ao teto do RGPS seja aumentada a um nível superior ao teto do RGPS em razão de aumento permanente de remuneração, o servidor será reclassificado na categoria de Participante Ativo Normal, conforme previsto no Regulamento do Plano.

§ 8º Na definição da base de contribuição para os fins da classificação e da reclassificação de que tratam o caput e os §§ 2º e 7º deste artigo, será levada em consideração a remuneração normal devida ao servidor público por um mês regular de trabalho, independentemente de eventuais variações excepcionais e transitórias decorrentes de:

I - pagamento de exercícios anteriores;

II - pagamento de meses anteriores;

III - decisões judiciais;

IV - devoluções diversas;

V - reposições e indenizações ao erário;

VI - faltas;

VII - atrasos;

VIII - aplicação de sanção disciplinar de suspensão;

IX - férias; e

X - outros eventos e ocorrências similares.

§ 9º Em caso de afastamentos e licenças sem direito à remuneração, o servidor público poderá optar pelo instituto do Autopatrocínio, conforme previsto no Regulamento do Plano.

§ 10. Em caso de perda do vínculo funcional, o servidor público poderá optar pelos institutos do Autopatrocínio, do Benefício Proporcional Diferido, da Portabilidade ou do Resgate, conforme previsto no Regulamento do Plano.

Art. 9º O servidor público que aderir ao Plano Executivo Federal deverá escolher a alíquota da contribuição incidente sobre o seu Salário de Participação de acordo com uma das seguintes opções, conforme previsto no Regulamento do Plano:

I - 7,5%;

II - 8%; ou

III - 8,5%.

§ 1º Caso o servidor público deseje contribuir regularmente com alíquota superior a 8,5%, deverá fazê-lo na forma de contribuição facultativa, conforme previsto no Regulamento do Plano.

§ 2º O Salário de Participação do servidor público classificado na categoria Participante Ativo Normal será equivalente à parcela da sua base de contribuição que exceder o teto do RGPS.

§ 3º O Salário de Participação do servidor público classificado na categoria Participante Ativo Alternativo será definido pelo próprio servidor, observados os seguintes limites:

I - limite mínimo: valor equivalente a dez Unidades de Referência do Plano - URPs, conforme previsto no Regulamento do Plano; e

II - limite máximo: valor equivalente à sua base de contribuição.

§ 4º A alíquota da contribuição devida pelo órgão ou entidade integrante do Sipec em benefício do servidor público classificado na categoria Participante Ativo Normal será igual à alíquota

escolhida pelo servidor e incidirá sobre o seu respectivo Salário de Participação, observado o limite de 8,5%.

§ 5º Não será devida pelos órgãos e entidades integrantes do Sipec qualquer contribuição em benefício do servidor público classificado na categoria Participante Ativo Alternativo.

§ 6º Na definição da base de contribuição para os fins do cálculo mensal do Salário de Participação e da incidência mensal da alíquota das contribuições de que trata este artigo, será levada em consideração o subsídio ou remuneração do servidor no respectivo cargo efetivo.

Art. 10. O servidor público que aderir ao Plano Executivo Federal deverá optar expressamente por incluir ou não em sua base de contribuição as parcelas remuneratórias que venham a ser percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A opção de que trata o *caput* deste artigo poderá ser revista a qualquer tempo pelo servidor.

Art. 11. O servidor público que aderir ao Plano Executivo Federal deverá escolher o regime de tributação do Imposto de Renda, progressivo ou regressivo:

I - no ato de adesão ao Plano, por meio de opção expressa no formulário de inscrição; ou

II - até o último dia útil do mês subsequente ao da adesão, por meio do "Termo de Opção pelo Regime Regressivo de Tributação", conforme modelo disponível no Siapenet, na forma orientada no *art. 14* desta Orientação Normativa.

Parágrafo único. Caso não realize a opção de que trata o *caput* deste artigo, o servidor público será automaticamente vinculado ao regime progressivo, conforme previsto no § 6º do art. 1º da *Lei nº 11.053*, de 29 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Para viabilizar o repasse das contribuições devidas à Funpresp-Exe, serão disponibilizados mensalmente no portal Siapenet relatórios sobre a adesão dos servidores públicos ao Plano Executivo Federal, observado o cronograma da folha de pagamento.

Art. 13. O desconto das contribuições devidas pelos servidores públicos à Funpresp-Exe corresponderá às rubricas relacionadas a seguir, que constam dos relatórios 1.54120.AM, 1.54120.BY e 1.54120.CY, disponíveis na opção "Obtenção e Envio de Arquivos/Relatórios da Folha" do módulo "Órgão" do portal Siapenet:

- a) 32740 FUNPRESP-CONTR. MENSAL NORMAL;
- b) 32741 FUNPRESP-CONTR. MENSAL ALTERNATIVA;
- c) 32750 FUNPRESP-GRAT. NATALINA NORMAL, e
- d) 32751 FUNPRESP-GRAT. NATALINA ALTERNATIVA.

Parágrafo único. As contribuições devidas pelos órgãos e entidades integrantes do Sipec à

Funpresp-Exe corresponderão às rubricas de que tratam os incisos I e III do *caput* deste artigo.

Art. 14. As contribuições devidas pelos servidores públicos e pelos órgãos e entidades integrantes do Sipec à Funpresp-Exe serão repassadas à Funpresp-Exe até o dia dez do mês seguinte ao da competência, sob pena de ensejar a aplicação dos acréscimos de mora previstos para os tributos federais e de sujeitar o responsável pelo atraso às sanções penais e administrativas cabíveis, conforme previsto no *art. 11* da *Lei nº 12.618*, de 2012.

Parágrafo único. Para os fins do repasse de que trata o *caput* deste artigo, o órgão ou entidade observará os seguintes códigos do Sistema Integrado de Administração Financeira - Siafi:

- a) CPR - SITUAÇÃO ENC015 - ENCARGOS SOCIAIS - PREVIDÊNCIA REGIME PRÓPRIO - FUNPRESP (ENCARGO PATRONAL); e
- b) DOB032 - RETENÇÃO PARA REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA - FUNPRESP (DEDUÇÃO).

Art. 15. Para o registro da adesão dos servidores ao plano de benefícios, as Unidades de Recursos Humanos deverão observar os formulários e orientações disponíveis nas opções "Obtenção de Arquivos" e "Aplicativos" do módulo "Órgão" do portal Siapenet."

Art. 16. Ficam revogadas:

I - a *Orientação Normativa SEGEP/MP nº 12*, de 23 de setembro de 2013;

II - a *Orientação Normativa SEGEP/MP nº 6*, de 13 de agosto de 2014; e

III - a *Orientação Normativa SEGEP/MP nº 8*, de 1º de outubro de 2014.

Art. 17. Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GENILDO LINS DE ALBUQUERQUE NETO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE



RESOLUÇÃO Nº 025/2019- CONSUNI, de 11 de dezembro de 2019.

Aprova o Código de Conduta dos agentes públicos e estudantes 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 - CONSAD, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 19, inciso XI, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal,

CONSIDERANDO o princípio da integridade instituído pelo Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, como importante princípio de governança pública em apoio à boa administração, especialmente na orientação de elevados padrões de conduta a serem seguidos pelos servidores e estudantes da Universidade,

CONSIDERANDO a necessidade de a Universidade determinar padrões de conduta para orientar sobre as normas gerais de comportamento ético dos seus agentes públicos e estudantes;

CONSIDERANDO a Resolução nº 029/2019-CONSAD, de 09 de maio de 2019 e a Resolução 053/2019-CONSEPE, de 04 de junho de 2019, que emitem pareceres favoráveis ao projeto de criação do Código de Conduta dos agentes públicos e estudantes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 230079.020867/2019-10,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Código de Conduta dos agentes públicos e estudantes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN, baixado por esta Resolução e dela fazendo parte integrante.

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

Reitoria, em Natal, 11 de dezembro de 2019.

JOSÉ DANIEL DINIZ MELO
Reitor

CÓDIGO DE CONDUTA DOS AGENTES PÚBLICOS E ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O Código de Conduta dos agentes públicos e estudantes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN tem por finalidade orientar a comunidade universitária sobre as normas gerais de comportamento ético visando aos seguintes objetivos:

- I - fortalecer a imagem institucional;
- II - criar ambiente adequado ao convívio social;
- III - promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;
- IV - instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e
- V - fortalecer o caráter ético.

Art. 2º Para fins deste Código, entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, preste serviços à UFRN de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que não remunerado, inclusive os servidores em gozo de licença ou em período de afastamento.

Parágrafo único. São agentes públicos da UFRN sujeitos às normas deste Código de Conduta:

- I - docentes efetivos, substitutos, visitantes e voluntários;
- II - servidores técnico-administrativos;
- III - agentes públicos investidos em cargos de direção;
- IV - membros de Conselhos Superiores; e
- V - prestadores de serviços terceirizados.

Art. 3º Para fins deste Código, são considerados estudantes da UFRN aqueles que tenham vínculo regular ou especial com a instituição por meio de matrícula em cursos de graduação, de pós-graduação, do ensino técnico e tecnológico e de extensão.

§1º São estudantes regulares os cadastrados em cursos de graduação ou pós-graduação ou ainda os matriculados em cursos sequenciais por campo do saber, observados os requisitos indispensáveis à obtenção dos respectivos diplomas (art. 59, §1º do Estatuto da UFRN).

§2º São estudantes especiais os matriculados em Cursos de extensão ou os matriculados em disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação (art. 59, §2º, do Estatuto da UFRN).

Art. 4º Para fins deste Código, a comunidade universitária será composta pelos estudantes descritos no art. 3º e todos os agentes públicos descritos no parágrafo único do art. 2º.

Art. 5º Como condição prévia para sua admissão na UFRN, cada agente público e estudante firmará termo de compromisso pessoal com a Universidade e com a comunidade universitária, assumindo os seguintes compromissos:

I – defender os valores constantes deste Código em todos os assuntos e instâncias acadêmicas da Universidade; e

II – comprometer-se com a educação voltada para o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Parágrafo único. No caso de prestadores de serviços terceirizados, a obrigação constante no caput será exigida por intermédio das empresas contratadas, a quem competirá orientar os funcionários quanto ao conteúdo e cumprimento do presente Código.

Art. 6º Os membros da comunidade universitária têm o dever de desenvolver suas atividades sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero, orientação sexual, convicções ideológicas, políticas e religiosas e quaisquer outras formas de discriminação que sejam vedadas pela legislação em vigor.

Parágrafo único. Não ferem o dever previsto no caput as medidas que se fizerem necessárias para a concretização de políticas de ação afirmativa que estejam previstas ou autorizadas em lei.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS DE CONDUTA E CONVIVÊNCIA SOCIAL

Art. 7º A conduta dos membros da comunidade universitária será orientada pelo regimento ético, observados os seguintes princípios e valores:

- I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- II – honestidade, discrição, transparência, urbanidade, decoro e boa-fé;
- III – zelo permanente pela imagem e integridade institucional do bem público;
- IV – igualdade de condições para o acesso e permanência na UFRN;
- V – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- VI – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VII – valorização dos profissionais de ensino e técnicos administrativos em educação;
- VIII – gestão democrática do ensino;
- IX – garantia de padrão de qualidade;
- X – sustentabilidade;
- XI – prevalência dos direitos humanos;
- XII – promoção dos meios consensuais de resolução dos conflitos;
- XIII – colaboração com a iniciativa privada;
- XIV – solidariedade e inclusão social.

Parágrafo único. Para os fins deste ato normativo, entende-se por direitos humanos aqueles que estão assegurados pela Constituição Federal e pelos tratados internacionais incorporados ao Direito brasileiro.

Art. 8º As normas deste Código não afastam as leis que dispõem sobre a responsabilidade civil, administrativa-disciplinar e penal dos agentes públicos previstos no parágrafo único do art. 2º e dos estudantes previstos no art. 3º desta Resolução.

TÍTULO III DAS NORMAS DE CONDUTA DOS AGENTES PÚBLICOS

CAPÍTULO I DOS DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Seção I Dos direitos

Art. 9º São direitos garantidos aos servidores docentes e técnico-administrativos, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I – ter um tratamento digno e cuidadoso;
- II – ser tratado com respeito pelas autoridades e demais servidores, os quais deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- III – ser respeitado sem discriminações étnicas e raciais, estéticas, de origem, de gênero e de orientações sexuais, bem como suas convicções ideológicas, políticas e religiosas e quaisquer outras formas de discriminação que sejam vedadas pela legislação em vigor;
- IV – ter acesso a um ambiente de trabalho adequado;
- V – ter garantia da ampla defesa e contraditório em processos de inquéritos administrativos com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito;
- VI – poder votar e ser votado nos pleitos eletivos da UFRN, respeitadas as respectivas normas institucionais.

Parágrafo único. A autonomia e liberdade de cátedra são direitos primários, inerentes à prática docente, e, conseqüentemente, assegurados ao servidor do corpo docente, sem prejuízo dos direitos elencados neste artigo e de outros que lhe sejam assegurados na legislação em vigor.

Seção II Dos deveres

Art. 10. São deveres de todos os servidores docentes e técnico-administrativos, sem prejuízo daqueles previstos na legislação em vigor:

- I – respeitar, defender e cumprir os princípios previstos no art. 7º deste Código;
- II – desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo ou função;
- III – exercer as tarefas inerentes ao seu cargo ou função com eficiência, em tempo hábil, obedecendo ao horário e ao calendário institucionalmente previstos, evitando situações procrastinatórias, que tragam prejuízo para a adequada prestação de serviços e com o fim de evitar dano de qualquer natureza ao usuário e à Instituição;
- IV – ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- V – jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- VI – tratar respeitosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- VII – pautar-se pelo respeito recíproco, espírito de colaboração, solidariedade perante a Universidade, além de agir sem discriminação, apreço ou desprezo, prestigiando ou desprestigiando seus pares e usuários do serviço público de forma discriminada;
- VIII – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- IX – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstenendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- X – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido de seus superiores;
- XI – resistir e denunciar a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas;
- XII – zelar, no exercício do direito de greve, de reunião e manifestação ou situações similares, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e dos direitos individuais e coletivos;

XIII – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XIV – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, à Universidade e a sua missão Institucional, exigindo as providências cabíveis;

XV – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XVI – não retirar, sem autorização, processo, documento, livro, material ou outro bem pertencente ao patrimônio público;

XVII – proteger e preservar o patrimônio material e imaterial da UFRN, cuidando para utilização eficiente dos recursos públicos confiados a sua guarda e colocados à sua disposição, sob pena de responsabilidade por dolo ou culpa;

XVIII – impedir ou favorecer, indevidamente, o uso das instalações e demais recursos da UFRN;

XIX – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XX – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XXI – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e as legislações pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XXII – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as orientações superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XXIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XXIV – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-las quando contrárias aos legítimos interesses dos usuários do serviço público;

XXV – abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XXVI – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Conduta, estimulando o seu integral cumprimento;

XXVII – abster-se de fornecer documentos em forma não consentânea com a lei e assinar folhas ou laudos em branco;

XXVIII – atuar com urbanidade e cortesia em viagens institucionais, tendo cuidado com a emissão de opiniões pessoais que possam denegrir a imagem da Universidade, sempre observando as normas e a posição oficial da instituição.

Seção III

Dos deveres exclusivos dos docentes

Art. 11. São deveres inerentes à função docente, sem prejuízo daqueles previstos no art. 10 e na legislação em vigor:

I – contribuir para melhoria das condições do ensino, da pesquisa e da extensão na UFRN, assumindo sua devida parcela de responsabilidade;

II – zelar pelo desempenho ético e o bom conceito da profissão docente, preservando a liberdade profissional e evitando condições que possam prejudicar a eficácia e correção de seu trabalho;

III – empenhar-se na defesa da dignidade da profissão docente e de condições de trabalho e remuneração compatíveis com o exercício e aprimoramento da profissão;

IV – apontar aos órgãos competentes da UFRN os itens ou falhas em normas e regulamentos, sugerindo formas de aperfeiçoamento, que, em seu entender, sejam inadequados ao exercício da docência;

V – atuar com isenção e sem ultrapassar os limites de sua competência quando servir como perito ou auditor, consultor ou assessor;

VI – cumprir pessoalmente sua carga horária, respeitadas as legislações específicas;

VII – adequar sua metodologia de ensino às necessidades e condições dos estudantes e aos objetivos do curso, de forma a atingir o nível desejado de qualidade;

VIII – apontar, a quem de direito, itens de regulamento ou normas que possam ser prejudiciais à formação acadêmica e ao desenvolvimento pessoal do estudante;

IX – exercer o ensino e a avaliação do estudante sem interferência de divergências pessoais ou ideológicas;

X – denunciar e colir o uso de meios e artifícios que possam fraudar a avaliação do desempenho discente;

XI – respeitar as atividades associativas dos discentes;

XII – abster-se de exercer a profissão docente em locais nos quais as condições de trabalho não sejam dignas ou que possam ser prejudiciais à educação em geral e ao ensino público;

XIII – abster-se de fornecer documentos falsos;

XIV – garantir o reconhecimento da autoria dos produtos intelectuais gerados dentro e fora da UFRN;

XV – conferir os devidos créditos a colaboradores que tenham contribuído para os resultados obtidos em tarefas e produtos acadêmicos;

XVI – utilizar adequadamente os recursos de qualquer natureza disponibilizados pela UFRN e pelas instituições de fomento;

XVII – dirigir-se ao outro de forma respeitosa dentro e fora da sala de aula;

XVIII – registrar que as opiniões expressas ou veiculadas em aulas, palestras, livros ou em quaisquer mídias ou outra forma de publicação são de caráter pessoal e não refletem o posicionamento do órgão.

Art. 12. Quando o docente participar de comissões examinadoras e avaliadoras de concursos públicos, editais de seleção de estudantes para cursos de pós-graduação e editais de seleção de bolsistas, deve observar os seguintes preceitos:

I – de ofício declarar posição de impedimento ou suspeição com quaisquer candidatos, considerando situação familiar ou de relação particular, acadêmica ou não;

II – no uso de suas atribuições, não poderão suscitar questões atinentes à vida privada, convicção filosófica ou política, crença religiosa, intimidade, honra ou imagem do candidato, ou que de algum modo afetem os seus direitos fundamentais.

Seção IV

Das proibições

Art. 13. É vedado aos servidores docentes e técnico-administrativos:

I – faltar e/ou ausentar-se do serviço sem prévia autorização do chefe imediato;

II – usar do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem em detrimento da dignidade da função pública;

III – prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

IV – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com seus pares ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

V – utilizar qualquer forma de violência física, verbal, psicológica ou moral em qualquer atividade dentro e fora da UFRN;

VI – motivar, incentivar ou participar de situações que possam gerar humilhação, constrangimento, discriminação ou qualquer forma de violação à dignidade da pessoa humana no âmbito da UFRN e/ou nas redes sociais e em quaisquer mídias, afetando a esfera subjetiva da UFRN;

VII – ofender, caluniar, difamar, ter atitude preconceituosa ou discriminatória no âmbito da UFRN ou nas redes sociais e em quaisquer mídias, afetando a esfera subjetiva da UFRN;

VIII – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Conduta ou ao Código de Ética de sua profissão;

IX – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

X – recusar fé a documentos públicos;

XI – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento de suas atribuições;

XII – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

XIII – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XIV – omitir, inutilizar ou falsificar informações relevantes em formulários ou outros documentos oficiais;

XV – enganar ou tentar enganar qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XVI – desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XVII – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XVIII – retirar da repartição pública qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público, sem estar legalmente autorizado;

XIX – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XX – reproduzir, utilizar ou copiar, total ou parcialmente, escritos, trabalhos, ideias e quaisquer outros produtos acadêmicos sem a devida referência de autoria;

XXI – autorizar ou ser conivente que um trabalho científico, artístico, técnico, ou de qualquer natureza, seja alterado e divulgado como seu ou de outrem que não o próprio autor.

XXII – adulterar ou falsificar dados acadêmicos e científicos;

XXIII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas no serviço;

XXIV – contribuir com qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XXV – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XXVI – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, nos termos da súmula vinculante nº 13 do STF;

XXVII – exercer atividade profissional aléica ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Seção V

Das penas aplicáveis aos servidores

Art. 14. Os servidores docentes e técnico-administrativos da UFRN são passíveis das seguintes penalidades disciplinares na seara administrativa, nos termos do art. 127 da Lei nº 8.112/90:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão;

VI – destituição de função comissionada.

Art. 15. O procedimento disciplinar poderá ser substituído pela autocomposição, obedecendo-se os limites previstos em lei para os ilícitos de pequeno potencial ofensivo e desde que atendidos os requisitos previstos na instrução normativa nº 2, de 30 de maio de 2017, da Controladoria Geral da União, publicada no DOU 31.05.2017, seção 1, pág. 43, que disciplina a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, no âmbito do Poder Executivo Federal, ou por normas supervenientes.

Art. 16. Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo, a conduta punível com advertência, nos termos do art. 129 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno.

Art. 17. O servidor se submete às regras do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, previstas no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e demais regulamentos internos submetidos à UFRN, sendo passível das seguintes penalidades disciplinares na área ética, independente da punição prevista na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, sem prejuízo das penalidades previstas no art. 14:

a) Censura ética;

b) Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP.

Art. 18. Além de se submeterem às regras disciplinares previstas da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Código de Conduta Ética, os servidores da UFRN se obrigam à observância do cumprimento das normas disciplinares previstas no Regimento Geral da UFRN e demais regulamentos internos da instituição.

Art. 19. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 20. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES PÚBLICOS INVESTIDOS EM CARGOS DE DIREÇÃO

Seção I

Dos deveres

Art. 21. No relacionamento com o público, os agentes públicos investidos em cargos de direção da UFRN devem observar as seguintes regras de conduta:

I – apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da instituição;

II – respeitar os valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;

III – respeitar às regras protocolares e às respectivas competências nos relacionamentos com autoridades públicas;

IV – observar as normas e a posição oficial da instituição quando se manifestarem com a imprensa em nome da UFRN, devidamente autorizados;

V – ter cuidado com a emissão de opiniões pessoais quando se manifestarem em nome da UFRN;

VI – atuar com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para os aspectos legais e contratuais envolvidos, quando se relacionarem com fornecedores, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros;

VII – expressar-se de maneira clara e assertiva nas comunicações oficiais, utilizando-se de linguagem apropriada ao contexto, de modo a facilitar a compreensão e respeitar o direito do cidadão à informação;

VIII – realizar atendimento ao público com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, fornecendo informações claras e confiáveis;

IX – expressar-se utilizando linguagem coloquial, procurando adequar-se à individualidade e ao perfil do cidadão ao repassar informações essenciais para a solução de sua demanda;

X – agir com profissionalismo em situações de conflito, procurando manter o controle emocional;

XI – orientar e encaminhar corretamente o cidadão quando o atendimento precisar ser realizado em outra unidade da instituição;

XII – abster-se de manifestar opinião pessoal ou juízo de valor ou emitir parecer sobre assuntos diversos aos serviços demandados;

XIII – zelar para que a emissão de opinião pessoal nas redes sociais e em quaisquer mídias não resulte em prejuízos à imagem institucional da UFRN bem como a de seus agentes públicos.

Art. 22. Na execução das suas atividades, os agentes públicos devem adotar os seguintes comportamentos:

I – apresentar-se de forma condizente com a instituição que representa, tanto no aspecto pessoal, inclusive vestimentas, como na conduta moderada, de maneira que os seus atos, expressões, forma de comunicação e comportamento demonstrem respeito à cultura local, equilíbrio, sobriedade e discrição;

II – nos procedimentos de fiscalização: agir de forma objetiva e técnica, com urbanidade e clareza, mantendo conduta moderada e independência profissional, aplicando a legislação em vigor, em todo seu conjunto, sem se deixar intimidar por interferências ou pressões de qualquer ordem;

III – nos procedimentos correccionais: agir de forma objetiva e imparcial, com discrição e cordialidade, buscando a veracidade dos fatos, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa aos envolvidos e resguardando o sigilo das informações;

IV – na análise de processos administrativos de qualquer natureza: ser imparcial, diligente e tempestivo, buscando a veracidade dos fatos, controlando e cumprindo os prazos, sendo vedada toda forma de procrastinação;

V – na elaboração de atos normativos: buscar a clareza e objetividade da linguagem adotada e a harmonização e simplificação das normas e procedimentos, de modo a facilitar seu entendimento e efetivo cumprimento;

VI – nos processos de contratação de bens e serviços: atuar com isonomia, cumprindo as normas sem favorecer ou prejudicar qualquer concorrente;

VII – nos compromissos de ocupantes de cargos CD1 e CD2: divulgar, diariamente, por meio da rede mundial de computadores - internet, agenda de seus compromissos públicos;

VIII – guardar sigilo sobre as informações a que teve acesso e conhecimento em função de sua atividade, preservando o sigilo de acordo com as normas em vigor;

IX – atuar com urbanidade e cortesia em viagens institucionais tendo cuidado com a emissão de opiniões pessoais que possam denegrir a imagem da Universidade, sempre observando as normas e a posição oficial da instituição.

Art. 23. Quando da concessão de audiências a particulares, o agente público deve, preferencialmente, fazer-se acompanhar de, ao menos, um servidor.

§1º Entende-se por particular todo aquele que, mesmo ocupante de cargo, função ou emprego público, solicite audiência para tratar de assunto de interesse privado, relativo às competências da UFRN.

§2º As solicitações de audiências devem ser formalizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico, com a identificação do requerente e dos prováveis participantes e a indicação do objetivo, da pauta e de sugestão de data.

§3º O agente público deve zelar para que seja mantido, na unidade administrativa, registro específico das audiências, com a relação das pessoas presentes e dos assuntos tratados.

§4º As audiências devem ocorrer no local de trabalho do agente público, no horário de expediente.

Seção II Das proibições

Art. 24. É vedado aos agentes públicos investidos em cargos de direção:

I – exercer sua função, poder ou a autoridade com finalidade estranha ao interesse público;

II – utilizar e permitir o uso do seu cargo ou função ou do nome da UFRN para a promoção de opinião, produto, serviço ou empresa própria ou de terceiros;

III – divulgar ou publicar em nome próprio dados, programas de computador, metodologias ou outras informações, produzidos no exercício de suas atribuições funcionais ou na participação em projetos acadêmicos, inclusive aqueles desenvolvidos em parceria com outros órgãos, ressalvadas as situações de interesse institucional previamente autorizadas;

IV – aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação, brindes, entretenimentos, empréstimos, favores e hospitalidades ou outra vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, que possam influenciar ou parecer influenciar as suas decisões na instituição visando ao cumprimento da sua missão ou que possam influenciar a atuação de outro servidor para o mesmo fim;

V – disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares em detrimento do interesse público, permitam a burla às tutelas e aos controles exercidos pela administração ou coloquem em risco à imagem da UFRN;

VI – repassar a terceiros informações privilegiadas obtidas em função do exercício do cargo ou função;

VII – aceitar atividades privadas ou profissionais que possam gerar conflito de interesses ou impressão de conduta indevida após o exercício de mandato ou função, tais como participação em eventos e seminários, propostas de trabalho, consultorias, negócios privados, etc.

§1º É permitida a citação do cargo, função ou emprego em documentos curriculares.

§2º É dever do agente público registrar que as opiniões expressas ou veiculadas em aulas, palestras e livros, ou em qualquer outra forma de publicação são de caráter pessoal e não refletem o posicionamento do órgão.

§3º Nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o agente público, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia da unidade, e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.

§4º Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo, nesse caso, ser adotado o mesmo procedimento previsto no §3º deste artigo.

§5º Para fins deste Código, não caracteriza presente:

- I – prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;
- II – prêmio concedido em razão de concurso de acesso público à trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural; e
- III – bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público, em razão do cargo que ocupa.

Art. 25. Excluem-se das vedações previstas no art. 24, inciso V, os brindes concedidos aos agentes públicos investidos em cargos de direção e funções gratificadas.

§1º Entendem-se como brindes os objetos que:

- I – não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais);
- II – tenham periodicidade de distribuição não inferior a doze meses; e
- III – sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agradecer exclusivamente um determinado agente público.

§2º O agente público não deverá vincular o uso do brinde, ainda que recebido a título de propaganda, à imagem institucional da UFRN e de seus agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Art. 26. É vedado aos agentes públicos ocupantes de cargo CD1 e CD2, no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

- I – exercer qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
- II – aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;
- III – celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego;
- IV – intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo também se aplica aos demais ocupantes de cargos ou empregos, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 12.813/13, cujo exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro.

CAPÍTULO III DOS MEMBROS DE CONSELHOS SUPERIORES

Seção I Dos deveres

Art. 27. No cumprimento de suas atribuições institucionais, os membros de conselhos superiores devem observar as seguintes regras de conduta:

- I – atuar com imparcialidade e apresentar conduta equilibrada e isenta na emissão de pareceres e nas votações de matérias submetidas à decisão de colegiados superiores;
- II – ter cuidado com a emissão de opiniões pessoais quando se manifestarem sobre matérias submetidas à apreciação de colegiados superiores;
- III – zelar pela imagem institucional da UFRN, bem como de seus agentes públicos nas redes sociais e em quaisquer mídias;
- IV – na elaboração de atos normativos, buscar a clareza e objetividade da linguagem adotada e a harmonização e simplificação das normas e procedimentos, de modo a facilitar seu entendimento e efetivo cumprimento;
- V – zelar pelo cumprimento das normas emitidas pelos conselhos superiores da instituição;
- VI – guardar sigilo sobre as informações a que teve acesso e conhecimento em função de sua atividade, preservando o sigilo de acordo com as normas em vigor;
- VII – exercer suas atividades com finalidade estranha ao interesse público.

Parágrafo único. Os membros do CONSAD, CONSEPE e CONSUNI, bem como seus substitutos são responsáveis pelos atos de gestão, que por força regimental ou estatutária, possam causar impacto na economicidade, eficiência e eficácia da gestão da UFRN durante o período a que se referirem as contas anuais da Universidade (art. 10, III, da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010).

Seção II Das proibições

Art. 28. É vedado aos membros de conselhos superiores:

- I – aceitar, solicitar ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação, brindes, entretenimentos, empréstimos, favores e hospitalidades ou outra vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, que possam influenciar ou parecer influenciar as suas decisões na instituição visando ao cumprimento da sua missão ou que possam influenciar a atuação de outro servidor para o mesmo fim;
- II – disponibilizar, por qualquer meio ou atividade, informações que beneficiem particulares, em detrimento do interesse público, permitam a burla às tutelas e aos controles exercidos pela administração ou coloquem em risco à imagem da UFRN;
- III – exercer suas atividades com finalidade estranha ao interesse público;
- IV – divulgar ou publicar, em nome próprio, informações produzidas no exercício de suas atividades, ressalvadas as situações de interesse institucional, previamente autorizadas;
- V – disponibilizar, por qualquer meio, informações que beneficiem particulares em detrimento do interesse público, e permitam a burla às tutelas e aos controles exercidos pela administração ou coloquem em risco à imagem da UFRN;

VI – repassar a terceiros informações privilegiadas obtidas em função do exercício do cargo ou função;

VII – aceitar atividades privadas ou profissionais que possam gerar conflito de interesses ou impressão de conduta indevida após o exercício do mandato, tais como participação em eventos e seminários, propostas de trabalho, consultorias, negócios privados, etc.

§1º Para efeito do inciso I, nos casos em que o presente não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido sem ônus para o membro de conselho superior, o fato deve ser comunicado ao presidente do respectivo conselho superior, e o material entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio e almoxarifado para os devidos registros e destinações legais.

§2º Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido aceitar presentes de autoridade estrangeira, devendo, nesse caso, ser adotado o mesmo procedimento previsto no §1º deste artigo.

CAPÍTULO IV DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Seção I Disposições gerais

Art. 29. Os contratos que envolvam prestação de serviços de natureza continuada ou não nas dependências da UFRN conterão cláusulas que imponham as seguintes obrigações aos contratados:

I – exigir de seus empregados a assinatura do Termo de Adesão ao Código de Conduta, constante do Anexo I;

II – apresentar declaração de que todos os seus empregados assinaram o Termo de Adesão ao Código de Conduta e de que os referidos documentos encontram-se sob sua guarda.

§1º A declaração a que se refere o inciso II obedecerá ao modelo constante do Anexo II e será entregue à Diretoria de Gestão e Fiscalização de Contratos anualmente, para fins de acompanhamento e controle.

§2º Por ocasião de suas prorrogações, os contratos em vigor na data de publicação desta Resolução deverão incluir, nos termos aditivos, cláusulas que contenham as obrigações a que se refere o *caput*.

Seção II Dos deveres

Art. 30. São deveres de todos os prestadores de serviços na UFRN:

I – respeitar, defender e cumprir os princípios previstos no art. 7º deste Código;

II – desempenhar, a tempo, as atribuições que lhes são destinadas;

III – exercer suas atividades com eficiência, em tempo hábil, obedecendo ao horário e ao calendário institucionalmente previstos, evitando situações procrastinatórias, que tragam prejuízo para a adequada prestação de serviços e com o fim de evitar dano de qualquer natureza ao usuário e à instituição;

IV – ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

V – tratar respeitosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI – pautar-se pelo respeito recíproco, espírito de colaboração, solidariedade perante a Universidade, além de agir sem discriminação, apreço ou despreço, prestigiando ou desprestigiando seus pares e usuários do serviço público de forma discriminada;

VII – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VIII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

IX – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, à Universidade e a sua missão institucional, exigindo as providências cabíveis;

XI – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XII – não retirar, sem autorização, processo, documento, livro, material ou outro bem pertencente ao patrimônio público;

XIII – proteger e preservar o patrimônio material e imaterial da UFRN, cuidando para utilização eficiente dos recursos públicos confiados à sua guarda e colocados à sua disposição, sob pena de responsabilidade por dolo ou culpa;

XIV – impedir ou favorecer, indevidamente, o uso das instalações e demais recursos da UFRN;

XV – apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado com as vestimentas adequadas ao exercício das suas atividades;

XVI – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e as legislações pertinentes ao órgão onde exerce suas atividades;

XVII – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as orientações superiores, suas atividades, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVIII – abster-se, de forma absoluta, de exercer suas atividades com finalidade estranha ao interesse público;

XIX – divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Conduta, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III Das proibições

Art. 31. É vedado aos prestadores de serviços na UFRN:

I – faltar e/ou ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia anuência e autorização da empresa prestadora de serviço;

II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros membros da comunidade universitária ou de cidadãos que deles dependam;

III – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com seus pares ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

IV – utilizar qualquer forma de violência física, verbal, psicológica ou moral em qualquer atividade dentro e fora da UFRN;

V – motivar, incentivar ou participar de situações que possam gerar humilhação, constrangimento, discriminação ou qualquer forma de violação à dignidade da pessoa humana

no âmbito da UFRN e/ou nas redes sociais e em quaisquer mídias, afetando a esfera subjetiva da UFRN;

VI – ofender, caluniar, difamar, ter atitude preconceituosa ou discriminatória no âmbito da UFRN ou nas redes sociais e em quaisquer mídias, afetando a esfera subjetiva da UFRN;

VII – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Conduta ou ao Código de Ética de sua profissão;

VIII – usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

IX – deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento de suas atribuições;

X – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atividades ou para influenciar outro membro da comunidade universitária para o mesmo fim;

XI – alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XII – omitir, inutilizar ou falsificar informações relevantes em formulários ou outros documentos oficiais;

XIII – enganar ou tentar enganar qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XIV – retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XV – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XVI – apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas no serviço;

XVII – contribuir com qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XVIII – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

TÍTULO IV DAS NORMAS DE CONDUTA DOS ESTUDANTES

CAPÍTULO I DAS EXIGÊNCIAS DE ADMISSÃO

Art. 32. Como condição prévia para sua admissão, cada estudante com vínculo regular ou especial firmará um termo de compromisso pessoal com a Universidade e com a comunidade, assumindo defender os valores constantes neste Código em todos os assuntos e instâncias acadêmicas e administrativas da UFRN.

Art. 33. A partir de seu ingresso na UFRN, o estudante com vínculo regular ou especial está submetido às normas dispostas neste Código, sem detrimento das demais normas institucionais, devendo zelar pelo seu fiel cumprimento nos aspectos acadêmicos e não acadêmicos da vida universitária.

Art. 34. O estudante com vínculo regular ou especial, como membro integrante da comunidade acadêmica, deve assumir o compromisso ético e moral com seu próprio desenvolvimento como pessoa e como cidadão, observando os mais elevados padrões de honestidade e de integridade acadêmica.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS ESTUDANTES

Art. 35. São direitos assegurados ao estudante com vínculo regular ou especial:

I – receber tratamento digno, respeitoso e cuidadoso;

II – ter acesso às atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão em que tenha sido devidamente matriculado ou inscrito;

III – ter acesso a programas de apoio social e acadêmico, considerando as normas e diretrizes estabelecidas em editais próprios;

IV – ser respeitado quanto às diversidades étnicas e raciais, estéticas, de origem, de gênero e de orientações sexuais e às suas convicções ideológicas, políticas e religiosas e quaisquer outras formas de discriminação que sejam vedadas pela legislação em vigor;

V – obter garantia da ampla defesa e contraditório em processos administrativos;

VI – ser atendido em requerimentos aos órgãos da UFRN para defesa de direitos ou contra ilegalidades ou abuso de poder;

VII – ter acesso a dados e informações pertinentes à sua participação em atividades acadêmicas;

VIII – obter certidões para defesa de direitos e elucidação de situações de seu interesse;

IX – ter direito de votar e ser votado nos pleitos eletivos da UFRN, respeitadas as respectivas normas;

X – participar de organização de entidades representativas de estudantes em conformidade com a legislação vigente;

XI – acompanhar o orçamento público destinado à educação;

XII – apresentar manifestações à ouvidoria ou a qualquer outra instância competente e obter a respectiva resposta institucional;

XIII – requerer que sejam respeitadas todas as normas vigentes na UFRN.

Parágrafo único. As manifestações a que se refere o inciso XII desse artigo podem ser feitas por meio de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos que tenham como objeto a prestação de serviços públicos pela UFRN e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização destes serviços.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DOS ESTUDANTES

Art. 36. São deveres do estudante com vínculo regular ou especial:

I – respeitar, defender e cumprir os princípios previstos no art. 7º deste Código;

II – conhecer a legislação universitária e os instrumentos de diálogo da UFRN;

III – respeitar a autoridade e responsabilidade dos docentes e técnicos administrativos, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura e das normas legais;

IV – ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter;

V – contribuir para o aperfeiçoamento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;

VI – observar os prazos constantes do calendário universitário e outras datas estabelecidas pelos órgãos competentes, assim como pelos docentes;

VII – cumprir pactos de frequência, condutas, tutorias, produção e organização das atividades definidos nos compromissos curriculares;

VIII – perseguir os objetivos acadêmicos fixados pela UFRN;

IX – preservar o patrimônio material e imaterial da UFRN;

X – garantir o reconhecimento da autoria dos produtos intelectuais gerados dentro e fora da UFRN;

XI – conferir os devidos créditos a colaboradores que tenham contribuído para os resultados obtidos em tarefas e produtos acadêmicos;

XII – utilizar adequadamente os recursos de qualquer natureza disponibilizados pela UFRN e pelas instituições de fomento;

XIII – zelar, no exercício do direito de reunião e manifestação ou situações similares, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e dos direitos individuais e coletivos;

XIV – dirigir-se ao outro de forma respeitosa dentro e fora da sala de aula;

XV – atuar com urbanidade e cortesia em viagens institucionais.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES AOS ESTUDANTES

Art. 37. É vedado ao estudante com vínculo regular ou especial:

I – promover, realizar ou participar de qualquer tipo de trote que cause constrangimento, humilhação ou assédio na recepção de estudantes ingressantes;

II – utilizar qualquer forma de violência física, verbal, psicológica ou moral em qualquer atividade acadêmica dentro ou fora da UFRN;

III – motivar, incentivar ou participar de situações que possam gerar humilhação, constrangimento, discriminação ou qualquer forma de violação à dignidade da pessoa humana no âmbito da UFRN e/ou nas redes sociais e em quaisquer mídias, afetando a esfera subjetiva da UFRN;

IV – ofender, caluniar, difamar, ter atitude preconceituosa ou discriminatória no âmbito da UFRN ou nas redes sociais e em quaisquer mídias, afetando a esfera subjetiva da UFRN;

V – desacatar membro da UFRN no exercício das suas atribuições;

VI – provocar dano material ao patrimônio da UFRN, intencionalmente ou por ato de negligência ou imprudência;

VII – ser cúmplice de fraude ou cumprimento de outrem, lesivo ao patrimônio material ou imaterial da UFRN;

VIII – reproduzir, utilizar ou copiar, total ou parcialmente, escritos, trabalhos, ideias e quaisquer outros produtos acadêmicos sem a devida referência de autoria;

IX – utilizar meios ou artifícios para fraudar avaliações e resultados seus ou de outrem;

X – assinar, com o nome de outra pessoa, em lista de presença, testes, exames ou trabalhos sujeitos a avaliação;

XI – utilizar-se de seu vínculo junto à UFRN para obtenção de benefícios indevidos;

XII – autorizar, na condição de estudante, que um trabalho científico, artístico, técnico, ou de qualquer natureza, seja alterado e divulgado como seu ou de outrem que não o próprio autor;

XIII – adulterar ou falsificar dados acadêmicos e científicos;

XIV – comprar ou vender, no todo ou em parte, dissertações, teses, relatórios ou outros trabalhos acadêmicos para fins de utilização no âmbito da UFRN;

XV – prejudicar ou beneficiar indevidamente, na condição de monitor, bolsista ou colaborador, qualquer colega ou outro membro da comunidade universitária;

XVI – omitir, inutilizar ou falsificar informações relevantes em formulários ou outros documentos oficiais;

XVII – perturbar o andamento normal dos trabalhos escolares ou administrativos;

XVIII – fazer uso de mandato representativo de categoria para auferir vantagens pessoais;

XIX – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, objeto ou documento existente em qualquer dependência da UFRN;

XX – praticar atos incompatíveis com o decoro ou a dignidade da vida universitária;

XXI – praticar, no âmbito da UFRN, atos considerados ilícitos;

XXII – apresentar-se embriagado ou sob efeito de drogas ilícitas na UFRN;

XXIII – fazer registro e divulgação de imagens e de áudios durante a realização de atividades acadêmicas sem o expresso consentimento dos envolvidos.

CAPÍTULO V DAS PENAS APLICÁVEIS AOS ESTUDANTES

Art. 38. O estudante com vínculo regular ou especial é passível das sanções disciplinares previstas nos artigos 213 a 217, da seção III do Regimento Geral da UFRN que não observarem os deveres e proibições constantes dos artigos 36 e 37 deste Código de Conduta.

Art. 39. Além das penas previstas no art. 38, poderá ser proposto ao estudante Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

§1º Por meio do TAC o estudante assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

§2º A celebração do TAC poderá substituir às sanções de advertência e repreensão.

§3º A celebração do TAC e a aplicação das medidas educativas serão realizadas e homologadas pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar, quando em substituição das sanções de advertência e repreensão.

Art. 40. Além das penas previstas neste capítulo, poderão ser aplicadas ao estudante medidas educativas, as quais consistem em atividades em prol da UFRN e/ou da comunidade, podendo ser voltadas ao ensino, à pesquisa e/ou à extensão em todas as áreas do conhecimento com as quais a Universidade esteja envolvida.

§1º O cumprimento de medida educativa deverá ser devidamente comprovado por meio de relatório documentado elaborado pelo estudante e aprovado pelo responsável, conforme a natureza da atividade.

§2º As medidas educativas poderão substituir às sanções de advertência e repreensão, podendo, também, serem aplicadas cumulativamente com estas sanções e com a suspensão, respeitadas as peculiaridades de cada caso.

Art. 41. O TAC e as medidas educativas deverão ser feitos por escrito, sendo descrito para estas o(s) objetivo(s), método e prazo.

Art. 43. As infrações que configurem dano material ao patrimônio da Universidade, a pena de repreensão será cumulada com a indenização pelo dano causado, feita a necessária avaliação, independentemente das sanções criminais, caso cabíveis.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. É responsabilidade de membro da comunidade universitária observar o disposto neste Código de Conduta e estimular o seu cumprimento integral.

Art. 45. Em caso de dúvida sobre a aplicação deste Código de Conduta e situações que possam configurar desvio de conduta, os membros da comunidade universitária podem oficializar consulta à Comissão de Ética da UFRN.

Natal, xx de xxxxxx de 20xx

Art. 46. As condutas que possam configurar em violação a este Código serão apuradas, de ofício em razão de denúncias, pela Comissão de Ética da UFRN ou pelo Comitê de Integridade, nos termos dos seus Regulamentos Internos.

Art. 47. Qualquer cidadão, órgão, unidade administrativa ou entidade regularmente constituída é parte legítima para representar de forma fundamentada perante a Comissão de Ética da UFRN sobre violação a dispositivo deste Código.

Art. 48. Os processos decorrentes de violação ao presente Código classificam-se como reservados e observarão as formalidades exigidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007 e pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no que couber.

Art. 49. Os casos omissos serão decididos pelo Comitê de Integridade da UFRN ou pela Comissão de Ética.

Reitoria, em Natal, 11 de dezembro de 2019.

JOSÉ DANIEL DINIZ MELO
Reitor

ANEXO I

Termo de Adesão

Compromisso de Observância ao Código de Conduta da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN

Nome do Empregado:
Cargo/Função:
Matrícula:
Empresa de Lotação:

Declaro que li e estou ciente e de acordo com normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta da UFRN e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta da UFRN reflete o compromisso de cada membro da comunidade universitária em fortalecer a imagem institucional, criar ambiente adequado ao convívio social; promover a prática e a conscientização de princípios de conduta, instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana e fortalecer o caráter ético, os quais devem nortear a conduta do agente público no exercício de suas atividades. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar aos meus superiores qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta da UFRN.

A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao Código de Conduta da UFRN é expressão de livre consentimento e concordância do comprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

Nome do Empregado
Assinatura

ANEXO II

Declaração de Acolhimento e Guarda

Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao
Código de Conduta da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN

Nome da Empresa:
CNPJ:
Nº Contrato de Prestação Serviço:
Data de Vigência do Contrato:
Finalidade do Contrato:

Declaro para os devidos fins que o(s) empregado(s) desta empresa lotado(s) na Universidade Federal do Rio Grande do Norte para o exercício de prestação de serviços na forma do contrato nº XX, assinou(aram) o Termo de Adesão e Compromisso de Observância ao da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN e está(ão) sob a guarda desta empresa.

Natal, xx de xxxxxx de 20xx

Nome da Empresa/Assinatura Responsável