



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: +55 (34)3239-4957 - [www.progep.ufu.br](http://www.progep.ufu.br) - [secretaria@progep.ufu.br](mailto:secretaria@progep.ufu.br)



### PORTARIA PROGEP Nº 957, DE 29 DE ABRIL DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, no uso de suas atribuições delegadas pela portaria R 095 de 05 de janeiro de 2017, publicado no D.O.U em 09 de janeiro de 2017.

#### RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria PROGEP n. 896, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2020, da seguinte forma:

Onde se lê "Edital **SEI 115/2018** ..."

Leia-se "Edital **SEI 47/2018** ...."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Marcio Magno Costa



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 29/04/2020, às 21:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2019557** e o código CRC **9A621A46**.

- c) estabelecimento de indicadores de desempenho;  
 d) avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;  
 e) feedback de gestores e de partes interessadas: i) de forma ampla, para aferir a percepção da alta administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna; e ii) de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados;  
 f) listas de verificação (checklists) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

§ 2º As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados; do processo de supervisão; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

§ 3º As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas anualmente por meio de amostragem.

§ 4º As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada 5 anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis. As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura da Capes, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

§ 5º As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

§ 6º O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) também poderá ser utilizado, de forma complementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

Art. 6º Compete ao Auditor-Chefe coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;  
 b) estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos feedbacks de gestores e de auditores;  
 c) definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;  
 d) promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ; e  
 e) propor outros procedimentos de assecuração e de melhoria da qualidade.

Art. 7º Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente à Alta Administração e ao Conselho Superior, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- a) o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;  
 b) o nível de capacidade da auditoria interna conforme Modelo IA-CM;  
 c) as oportunidades de melhoria identificadas;  
 d) as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;  
 e) os planos de ação corretiva, se for o caso; e  
 f) o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Art. 8º Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados pelo Auditor-chefe à Alta Administração e ao Conselho Superior, bem como à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

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

Art. 10 Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BENEDITO GUIMARÃES AGUIAR NETO

## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### PORTARIA Nº 957, DE 29 DE ABRIL DE 2020

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso de suas atribuições delegadas pela portaria R 095 de 05 de janeiro de 2017, publicado no D.O.U em 09 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria PROGEP n. 896, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2020, da seguinte forma:

Onde se lê "Edital SEI 115/2018 ..."

Leia-se "Edital SEI 47/2018 ..."

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

MARCIO MAGNO COSTA

### PORTARIA Nº 959, DE 30 DE ABRIL DE 2020

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência delegada pela Portaria R nº. 95, de 05 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 09 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Prorrogar por mais 2 (dois) anos, a partir de 17 de maio de 2020, o prazo de validade do Concurso Público para provimento de cargo técnico-administrativo, referente ao Edital nº 25, de 07 de fevereiro de 2018, publicado na forma de extrato no DOU de 08 de fevereiro de 2018, Seção 3, página 65, com resultado homologado pelo Edital nº 124, de 16 de maio de 2018, publicado no DOU de 17 de maio de 2018, Seção 3, página 79, para os cargos de Técnico em Eletromecânica, Enfermeiro, Médico/Pediatra, e Odontólogo/Bucomaxilofacial.

Art. 2º Prorrogar por mais 2 (dois) anos, a partir de 04 de junho de 2020, o prazo de validade do Concurso Público para provimento de cargo técnico-administrativo, referente ao Edital nº 25, de 07 de fevereiro de 2018, publicado na forma de extrato no DOU de 08 de fevereiro de 2018, Seção 3, página 65, com resultado homologado pelo Edital nº 128, de 28 de maio de 2018, publicado no DOU de 04 de junho de 2018, Seção 3, página 39, para os cargos de Operador de Rádio Telecomunicações, Técnico de Laboratório/Informática e Médico/Anátomo-Patologista.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO MAGNO COSTA

## Ministério da Infraestrutura

### GABINETE DO MINISTRO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE ABRIL DE 2020

Dispõe sobre o fluxo procedimental de atendimento das requisições dos órgãos da Advocacia-Geral da União relativas a processos judiciais de interesse do Ministério da Infraestrutura.

O MINISTRO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição e considerando o disposto no art. 4º da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995, no art. 9º da Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009, e nos incisos XII e XIII do art. 37 da Lei nº 13.327, de 29 de julho de 2016, resolve:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica disciplinado o fluxo procedimental de atendimento das requisições dos órgãos da Advocacia-Geral da União relativas a processos judiciais de interesse do Ministério da Infraestrutura.

#### CAPÍTULO II PROCESSOS JUDICIAIS EM GERAL

##### Seção I

Prestação de elementos de fato e subsídios técnicos

Art. 2º As unidades do Ministério deverão atender no prazo assinalado às requisições da Consultoria Jurídica relativas a apresentação de elementos de fato e subsídios técnicos que auxiliem na defesa judicial dos direitos e interesses da União.

§ 1º Caso constate que a requisição formulada pela Consultoria Jurídica deve ser atendida, no todo ou em parte, por outra unidade do Ministério, a unidade a qual tenha sido originalmente apresentada a requisição a encaminhará de imediato à unidade competente para o atendimento da demanda, cientificando a Consultoria deste encaminhamento.

§ 2º Excepcionalmente a unidade competente poderá apresentar elementos de fato e subsídios técnicos diretamente ao órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União, desde que a Consultoria Jurídica na requisição tenha assinalado prazo para atendimento e o endereço eletrônico ao qual devem ser remetidos documentos e demais informações.

§ 3º Na hipótese de que trata o § 2º, a unidade técnica providenciará a juntada ao respectivo processo eletrônico da comprovação de encaminhamento à Advocacia-Geral da União e de cópia dos documentos enviados.

§ 4º Caso a manifestação da unidade técnica implique reconhecimento de débito, o processo deverá obrigatoriamente ser restituído à Consultoria Jurídica, a quem competirá o encaminhamento ao órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União.

Art. 3º As unidades do Ministério deverão atender no prazo assinalado às requisições dos órgãos de representação judicial da Advocacia-Geral da União relativas a apresentação de elementos de fato e subsídios técnicos que auxiliem na defesa judicial dos direitos e interesses da União.

§ 1º A resposta à requisição de que trata o caput deverá ser encaminhada pela respectiva unidade:

I - diretamente ao órgão requisitante, quando se tratar de ações judiciais que versem sobre matéria de pessoal ou que envolvam questão relativa à área meio do Ministério (patrimônio, orçamento e finanças, contabilidade, tecnologia da informação e informática); ou

II - à Consultoria Jurídica, para que esta encaminhe ao órgão requisitante, nos demais casos

§ 2º Na hipótese de dúvida de natureza jurídica, a unidade que houver recebido a requisição poderá solicitar esclarecimentos à Consultoria Jurídica, devendo ser reservado no mínimo metade do prazo assinalado para resposta pelo órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União.

#### Seção II Cumprimento de decisões judiciais

Art. 4º As unidades do Ministério deverão dar cumprimento no prazo assinalado às solicitações da Consultoria Jurídica relacionadas ao cumprimento de decisão judicial que virão acompanhadas da manifestação de força executória elaborada por órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União e de eventuais documentos necessários à sua correta interpretação.

§ 1º Caso constate que a decisão judicial deve ser cumprida, no todo ou em parte, por outra unidade do Ministério, a unidade a qual tenha sido originalmente apresentada a decisão a encaminhará de imediato à unidade competente para o atendimento da demanda, cientificando a Consultoria deste encaminhamento.

§ 2º A unidade com atribuição para dar cumprimento à decisão judicial deverá juntar ao processo eletrônico os documentos comprobatórios do cumprimento e cientificar a Consultoria Jurídica.

§ 3º Na hipótese de dúvida de natureza jurídica, a unidade com atribuição para dar cumprimento à decisão judicial poderá requerer manifestação da Consultoria Jurídica.

Art. 5º A unidade do Ministério deverá cumprir com urgência a decisão que suspenda a execução, revogue, casse ou altere decisão judicial que tenha sido encaminhada pela Consultoria Jurídica, acompanhada da manifestação de força executória elaborada por órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União e de eventuais documentos necessários à sua correta interpretação.

Parágrafo único. O procedimento disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º aplica-se à situação de que trata o caput.

#### CAPÍTULO III MANDADO DE SEGURANÇA

##### Seção I

Informações em Mandado de Segurança

Art. 6º As autoridades do Ministério, ao serem notificadas pelo Poder Judiciário para prestar informações em mandado de segurança contra si impetrado, poderão, caso entendam necessário, solicitar auxílio à Consultoria Jurídica para a elaboração de sua manifestação.

§ 1º A solicitação de que trata o caput deverá vir acompanhada dos elementos de fato e subsídios técnicos que a autoridade coatora dispuser, além das demais informações necessárias para justificar a decisão administrativa impugnada no prazo máximo de cinco dias a contar de sua notificação.

§ 2º Caberá à autoridade apontada como coatora apresentar a informação diretamente perante o Poder Judiciário, inclusive na hipótese em que a Consultoria Jurídica tenha prestado o auxílio de que trata o caput.

##### Seção II

Cumprimento de decisões em Mandado de Segurança

Art. 7º A autoridade coatora, ao ser notificada pelo Poder Judiciário para dar cumprimento à decisão liminar em mandado de segurança, deverá:

I - solicitar imediatamente à Consultoria Jurídica providências para manifestação de força executória e, caso necessário, esclarecimentos sobre o prazo para cumprimento;

II - se for o caso, informar imediatamente à Consultoria Jurídica eventual impossibilidade ou dificuldades para o cumprimento da decisão judicial; e

III - apresentar à Consultoria Jurídica, no prazo de até quarenta e oito horas, elementos de fato, subsídios técnicos e demais informações necessárias à justificação da decisão administrativa impugnada, solicitando que sejam adotadas medidas para a reversão da decisão judicial.

