



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROCESSO Nº: 23086.008957/2023-00

ASSUNTO: Consulta à PGF concernente à transição de reitoria

OBSERVAÇÕES:

DIAMANTINA/MG, 27 de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Elisabeth da Anunciacao Amorim, Secretária dos Conselhos Superiores**, em 27/06/2023, às 13:59, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1112063** e o código CRC **D54F5872**.



Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº
23086.008957/2023-00

SEI nº
1112063



CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

Fwd: [CONSULTA] Transição

1 mensagem

Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br>
Para: CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

27 de junho de 2023 às 11:37

Bom dia,

Prezada Elisabeth, secretária do Conselho Superior, solicito que abra um processo no secConsu para que possamos encaminhar a dúvida jurídica para manifestação da PGF.

Atenciosamente,

Prof. Marcus Henrique Canuto

Vice-reitor UFVJM

Presidente do colégio eleitoral

----- Forwarded message -----

De: **Heron Laiber Bonadiman** <heron.bonadiman@ufvjm.edu.br>

Date: ter., 27 de jun. de 2023 às 10:24

Subject: [CONSULTA] Transição

To: Douglas Sathler dos Reis <douglas.sathler@ufvjm.edu.br>, Flaviana Tavares Vieira Teixeira <flaviana.tavares@ufvjm.edu.br>, Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br>

Senhor Presidente do Colégio Eleitoral,

Ao cumprimentá-lo cordalmente, em virtude da eleição recente no Conselho Universitário, gostaria de submeter algumas dúvidas referentes à transição de gestão:

- 1) não há um regulamento interno que discipline o processo de transição. Podemos ter acesso às informações para iniciarmos a preparação da equipe e das ações de gestão?
- 2) seria possível instituir comissão de transição com membros da atual gestão e membros da gestão eleita?
- 3) Em tempo, informo que submeti consulta de disponibilidade ao Senhor Reitor, para reunião, conforme anexo. O início do processo de transição foi condicionado a possível processo judicial e demais diligências. Há legalidade no condicionante posto?

Escrevo com a ciência dos demais professores eleitos (em cópia).

Atenciosamente,

Heron Laiber Bonadiman

--

Heron Laiber Bonadiman

Prof. Adjunto/ Fundamentos da Educação

Licenciatura em Pedagogia e Programa de Pós-graduação em Ciências Humanas

**[SOLICITAÇÃO] Reunião.pdf**

38K

[SOLICITAÇÃO] Reunião

Reitor prof. Janir Alves Soares <reitor@ufvjm.edu.br>

qui., 22 de jun. 08:50

Para: Reitoria UFVJM <reitoria@ufvjm.edu.br>

Cc: Secretaria Reitoria <secretaria.reitoria@ufvjm.edu.br>, Heron Laiber Bonadiman <heron.bonadiman@ufvjm.edu.br>, Flaviana Tavares Vieira Teixeira <flaviana.tavares@ufvjm.edu.br>, Douglas Sathler dos Reis <douglas.sathler@ufvjm.edu.br>

Prezados Professores Heron e Flaviana, minhas cordiais saudações.

Conforme esclarecido em meu pedido de renúncia ao Colégio Eleitoral, quando da composição da lista tríplice, medidas judiciais estão sendo tomadas perante as ilegalidades envolvidas neste processo de sucessão da reitoria da UFVJM.

Ademais, petições serão enviadas à PGF, Ouvidoria e ao MEC, para que medidas corretivas sejam adotadas.

Destarte, permanecerei, inicialmente, no aguardo da resposta ao mandado de segurança, o qual será expedido em menor tempo.

Superada esta inicial, a depender desta resposta, acredito ainda ter-se um tempo suficiente para que a atual equipe da reitoria proceda a transição para a nova equipe a ser empossada, a partir de 09 de agosto de 2023.

Enquanto isso, a atual equipe da gestão administrativa está se organizando para proceder uma transição republicana, visando o devido zelo para com esta instituição.

Sendo assim, espero ter de Vossas Senhorias a compreensão da situação posta e, de minha parte, manterei-lhes informados das decisões em trânsito.

Atenciosamente

[Texto das mensagens anteriores oculto]



CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

Fwd: Ofício assinado

1 mensagem

Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br>
Para: CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

27 de junho de 2023 às 20:50

----- Forwarded message -----

De: **Douglas Sathler** <doug.sathler@gmail.com>

Date: ter., 27 de jun. de 2023 às 18:31

Subject: Ofício assinado

To: <vicereitoria@ufvjm.edu.br>, Heron Laiber Bonadiman <heron.bonadiman@ufvjm.edu.br>, <flaviana.tavares@ufvjm.edu.br>

Senhor Presidente do Colégio Eleitoral,

Ao cumprimentá-lo cordalmente, em virtude da eleição recente no Conselho Universitário, gostaria de submeter algumas dúvidas referentes à transição de gestão:


- 1) não há um regulamento interno que discipline o processo de transição. Podemos ter acesso às informações para iniciarmos a preparação da equipe e das ações de gestão?
- 2) seria possível instituir comissão de transição com membros da atual gestão e membros da gestão eleita?
- 3) Em tempo, informo que submeti consulta de disponibilidade ao Senhor Reitor, para reunião, conforme anexo. O início do processo de transição foi condicionado a possível processo judicial e demais diligências. Há legalidade no condicionante posto?

Escrevo com a ciência dos demais professores eleitos (em cópia).

Atenciosamente,

Heron Bonadiman
Flaviana Tavares
Douglas Sathler

Enviado do meu iPhone

 **oficio_assinado_assinado_assinado.pdf**
90K

Senhor Presidente do Colégio Eleitoral,

Ao cumprimentá-lo cordalmente, em virtude da eleição recente no Conselho Universitário, gostaria de submeter algumas dúvidas referentes à transição de gestão:

- 1) não há um regulamento interno que discipline o processo de transição. Podemos ter acesso às informações para iniciarmos a preparação da equipe e das ações de gestão?
- 2) seria possível instituir comissão de transição com membros da atual gestão e membros da gestão eleita?
- 3) Em tempo, informo que submeti consulta de disponibilidade ao Senhor Reitor, para reunião, conforme anexo. O início do processo de transição foi condicionado a possível processo judicial e demais diligências. Há legalidade no condicionante posto?

Escrevo com a ciência dos demais professores eleitos (em cópia).

Atenciosamente,

Heron Laiber Bonadiman

Flaviana Tavares Vieira

Douglas Sathler dos Reis

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO CONSU 137/2023

Processo nº 23086.008957/2023-00

Interessado: Conselho Universitário

O PRESIDENTE DO COLÉGIO ELEITORAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares resolve:

Enviar à Procuradoria Geral Federal/PGF/UFVJM as dúvidas jurídicas apresentadas a seguir:

- 1) Não há um regulamento interno que discipline o processo de transição. Podemos ter acesso às informações para iniciarmos a preparação da equipe e das ações de gestão?
- 2) Seria possível instituir comissão de transição com membros da atual gestão e membros da gestão eleita?
- 3) Em tempo, informo que submeti consulta de disponibilidade ao Senhor Reitor, para reunião, conforme anexo. O início do processo de transição foi condicionado a possível processo judicial e demais diligências. Há legalidade no condicionante posto?

MARCUS HENRIQUE CANUTO

Presidente do Colégio Eleitoral



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto**, **Membro de Conselho**, em 29/06/2023, às 09:36, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1113772** e o código CRC **F8457FFD**.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI
RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

PARECER n. 00104/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU

NUP: 23086.008957/2023-00

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

ASSUNTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO

EMENTA: Transição de gestão. Candidatos a Reitor integrantes da lista tríplice. Mera expectativa de direito. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Governança Corporativa. Aplicar por analogia a Lei de transição dos cargos de Presidente e Vice-Presidente da República. Instituir Comissão equânime entre os candidatos para iniciar transição. Reitor Nomeado no Diário Oficial da União. Direito a acessar todas informações da UFVJM. Não interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, Reitor da UFVJM, no fluxo e tramitação interna de processo relacionado às eleições, aplicando Art. 7º do CPC, consubstanciado no Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único, todos da Lei 9.784/99 e Art. 24, inciso II, do Estatuto da UFVJM.

1. Cuida-se de consulta encaminhada pelo Presidente do Colégio Eleitoral, através do DESPACHO CONSU 137/2023, à Procuradoria Federal junto à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, sobre transição da Reitoria.
2. Pela necessidade de celeridade dispensa-se o relatório.

Fundamentos

3. Compulsando os autos, verifica-se consulta elaborada e encaminhada, em conjunto, pelos integrantes da lista tríplice, ao Presidente do Conselho, com o seguinte teor:

- 1) Não há um regulamento interno que discipline o processo de transição. Podemos ter acesso às informações para iniciarmos a preparação da equipe e das ações de gestão?
- 2) Seria possível instituir comissão de transição com membros da atual gestão e membros da gestão eleita?
- 3) Em tempo, informo que submeti consulta de disponibilidade ao Senhor Reitor, para reunião, conforme anexo. O início do processo de transição foi condicionado a possível processo judicial e demais diligências. Há legalidade no condicionante posto?

4. Antes de se manifestar sobre os questionamentos, há que se pontuar algumas questões jurídicas.
5. No que tange ao processo de transição, entende-se que, antes da nomeação ao cargo de Reitor pelo Ministro da Educação, não há se falar em direito à transição, mas apenas em expectativa de direito. **Porém há outros interesses envolvidos, sendo o principal o interesse da Administração Pública.**
6. Não podemos esquecer que a Administração Pública se faz na legalidade, através de princípios constitucionais, leis e atos normativos que formam um arcabouço jurídico que obriga todos que com ela se relaciona o

dever de cumpri-lo. O mandamento constitucional no Art. 37, caput, CF/88, elenca a **Legalidade, Impessoalidade e Moralidade, Publicidade e Eficiência, como os princípios norteadores da Administração Pública.**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

7. Atualmente algumas formas de gestão da área privada são aplicados na administração pública, com as adaptações necessárias, sendo a governança corporativa uma delas por possuir 4 (quatro) princípios que coaduna com a gestão pública, sendo eles:

- a) **Transparência** (consiste na divulgação de dados e informações francas para as partes envolvidas de maneira geral)
- b) Prestação de contas (*accountability*);
- c) Equidade;
- d) Responsabilidade **corporativa**.

8. Há também o **princípio da continuidade** do serviço público que se aplica ao caso em tela, uma vez que a atividade pública não pode ser interrompida, cabendo a todos atores nela envolvida a obrigação de mantê-la em plena execução.

9. Diante ao exposto, passamos aos questionamentos encaminhados:

1) Não há um regulamento interno que discipline o processo de transição. Podemos ter acesso às informações para iniciarmos a preparação da equipe e das ações de gestão?

R. Pesquisando os normativos da UFVJM, não há nada que discipline sobre transição de gestão.

Quanto às informações, como já esclarecido, os integrantes da lista tríplice só possuem expectativa de direito, não podendo acessá-las, **porém recomenda-se que em comum acordo os candidatos instituem uma comissão indicando servidores**, de forma equânime para realizar a transição, usando por analogia, no que couber, a Lei **LEI Nº 10.609, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2002**, (*Dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República, cria cargos em comissão, e dá outras providências.*), tendo em vista a ausência de regulamentação da matéria pela UFVJM.

Após a comissão ser constituída pelos candidatos, **recomenda-se** que o Presidente do Colégio Eleitoral nomeie por Portaria a Comissão, disciplinando os limites desta comissão. Ao ser publicado no Diário Oficial da União o Reitor para o quadriênio (2023 a 2027), cessará a vigência das atribuições da Comissão que deverá realizar relatório e encaminhá-lo para o Reitor nomeado.

Ao ser nomeado Reitor, o candidato escolhido passa ter direito acessar todas informações da UFVJM e também instituir comissão de transição que deverá ser designada por Portaria pelo Presidente do Colégio Eleitoral.

2) Seria possível instituir comissão de transição com membros da atual gestão e membros da gestão eleita?

R. Sim, conforme exposto no item 1.

3) Em tempo, informo que submeti consulta de disponibilidade ao Senhor Reitor, para reunião, conforme anexo. O início do processo de transição foi condicionado a possível processo judicial e demais diligências. Há legalidade no condicionante posto?

R. Não há nenhuma condicionante, por não existir regra para transição de gestão de reitoria na UFVJM.

10. Considerando que o atual Reitor impetrou Mandado de Segurança (003700-65.2023.4.06.3812) alegando a nulidade dos administrativos relacionados à consulta à comunidade para escolha de Reitor e à formação da lista tríplice,

tendo, portanto, interesse na matéria, bem como considerando que, por força do Estatuto da UFVJM, o Reitor é o representante da UFVJM em juízo e fora deste, sua atuação no fluxo para coleta de subsídios e elaboração de informações a serem prestadas no âmbito do Mandado de Segurança, pode gerar conflito e quebra da paridade de armas. Assim, sugere-se que seja criado fluxo de andamento interno do processo sem que tenha interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, tendo em vista a boa-fé processual e paridade de armas, princípios norteadores do Processo Civil. Aplica-se os impedimentos da Lei 9.784/99, Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único.

Estatuto da UFVJM

Art. 24. Ao Reitor compete:
(...)

II- representar a UFVJM em juízo e fora deste;

Código de Processo Civil

Art. 5º Aquele que de qualquer forma participa do processo deve comportar-se de acordo com a boa-fé.

Art. 6º Todos os sujeitos do processo devem cooperar entre si para que se obtenha, em tempo razoável, decisão de mérito justa e efetiva.

Art. 7º **É assegurada às partes paridade de tratamento em relação ao exercício de direitos e faculdades processuais**, aos meios de defesa, aos ônus, aos deveres e à aplicação de sanções processuais, competindo ao juiz zelar pelo efetivo contraditório.

Lei 9.784/99

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

(...)

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

(grifo nosso)

Conclusão

11. Diante do exposto e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n.º 10.480 de 2 de julho de 2002, a Procuradoria junto à UFVJM, passa **OPINAR:**

a) No que tange à regra de transição de gestão de reitoria, não há nada disciplinando no âmbito da UFVJM, **recomenda-se**, por analogia, aplicar no que couber a Lei 10.609/2002 e enquanto não for nomeado o candidato escolhido a Reitor que seja instituída uma Comissão indicada de forma equânime pelos candidatos para realizar a

transição junto a atual gestão, o Presidente do Colégio Eleitoral a nomeie por Portaria, disciplinando os limites de sua atuação. Cessará a vigência das atribuições da Comissão que deverá realizar relatório e encaminhá-lo para o Reitor nomeado.

b) **Recomenda-se** que nomeado Reitor, o candidato escolhido passa a acessar todas informações da UFVJM e também instituir comissão de transição que deverá ser designada por Portaria pelo Presidente do Colégio Eleitoral.

c) **Recomenda-se**, aplicando Art. 7º do CPC, consubstanciado no Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único, todos da Lei 9.784/99 e Art. 24, inciso II, do Estatuto da UFVJM, a criação de fluxo de andamento interno do processo sem que tenha interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, Reitor da UFVJM, tendo em vista a boa-fé processual, paridade de armas, princípios norteadores do Processo Civil e Administrativo.

À consideração do Consulente.

Diamantina, 05 de julho de 2023.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO
PROCURADOR FEDERAL
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086008957202300 e da chave de acesso 380fda38



Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1218296894 e chave de acesso 380fda38 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 11-07-2023 14:33. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



Documento assinado eletronicamente por JULIANA GOMES CAMPELO DE MATOS BRAZ, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1218296894 e chave de acesso 380fda38 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIANA GOMES CAMPELO DE MATOS BRAZ, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 11-07-2023 14:35. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PORTARIA Nº 514, DE 13 DE MARÇO DE 2023

Estabelece os procedimentos a serem observados para ocupação dos cargos de gestão da UFVJM e define o processo de transição a ser seguido para a sucessão dos ocupantes dos cargos de gestão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23086.018209/2022-46, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria tem como objetivos estabelecer procedimentos a serem observados para ocupação dos cargos de gestão da UFVJM e definir o processo de transição a ser seguido para a sucessão dos ocupantes dos cargos de gestão.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA OCUPAÇÃO DE CARGOS DE GESTÃO NA UFVJM

Art. 2º São critérios gerais para ocupação de Funções Gratificadas e Cargos de Direção:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou função para o qual tenha sido indicado; e

III - não estar enquadrado nas hipóteses de inelegibilidade de que trata o inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Parágrafo único. Os ocupantes de Funções Gratificadas e Cargos de Direção deverão informar prontamente ao Reitor a superveniência da restrição imposta no inciso III do caput.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGOS DE DIREÇÃO NA UFVJM

SEÇÃO I CARGO DE DIREÇÃO NÍVEL 4 - CD4

Art. 3º Os ocupantes de Cargo de Direção de nível 4 (CD4) deverão atender cumulativamente os critérios gerais dispostos no art. 2º e, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

I - possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, três anos;

III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou

IV - ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

SEÇÃO II CARGO DE DIREÇÃO NÍVEL 3 - CD3

Art. 4º Os ocupantes de Cargos de Direção de nível 3 (CD3) deverão atender cumulativamente os critérios gerais dispostos no art. 2º e, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos;

III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou

IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.

SEÇÃO III CARGO DE DIREÇÃO NÍVEIS 1 E 2 - CD1 E CD2

Art. 5º Os ocupantes de Cargos de Direção de nível 1 e 2 (CD1 e CD2) deverão atender cumulativamente os critérios gerais dispostos no art. 2º e, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;

III - possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou

IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE PRÉ-SELEÇÃO

Art. 6º Observada a conveniência e discricionariedade, o Reitor poderá optar pela realização de processo de pré-seleção com a finalidade de auxiliar na escolha do postulante a ocupação de Funções Gratificadas ou Cargos de Direção.

§ 1º Na hipótese de realização do processo de pré-seleção de que trata o caput, além dos critérios de que trata esta Portaria, poderão ser consideradas outros requisitos para orientar a seleção, tais como:

I - a trajetória profissional e os resultados obtidos em trabalhos anteriores relacionados com as atribuições do cargo ou da função;

II - a formação e o conhecimento relacionados à atividade a ser exercida; e

III - as competências requeridas para exercício do cargo ou da função.

§ 2º Para fins de aferição do requisito constante no inciso III do § 1º, o Reitor poderá adotar as competências transversais ou essenciais de liderança desenvolvidas pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Art. 7º Os critérios dispostos nos arts. 3º, 4º e 5º poderão ser dispensados, justificadamente, pelo Ministro da Educação, com o fim de demonstrar a conveniência da dispensa em razão das peculiaridades do cargo ou do número limitado de postulantes para a vaga.

Parágrafo único. As justificativas para dispensa dos critérios deverão ser elaboradas pela autoridade máxima e enviadas ao Ministério da Educação para deliberação antes da nomeação do Cargo de Direção.

Art. 8º Observados os critérios dispostos nos arts. 2º, 3º, 4º e 5º, ou a dispensa justificada de que trata o art. 7º, a escolha final do postulante é ato discricionário do Reitor.

Parágrafo único. A participação ou o desempenho em processo de pré-seleção não gera direito à nomeação ou à designação.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS PARA OCUPAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS DE DIREÇÃO AO POSTULANTE

Art. 9º O postulante deverá apresentar em formato eletrônico o currículo atualizado, extraído do Banco de Talentos, para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Art. 10. A PROGEP deverá disponibilizar ao postulante o "Formulário para postulante a Função Gratificada ou Cargo de Direção", Anexo I, em formato eletrônico, o qual será preenchido com as informações e justificativas pertinentes, assinado e incluído no processo administrativo eletrônico que trata de novas nomeações e designações para ocupação de Funções Gratificadas ou Cargos de Direção.

§ 1º O processo administrativo de que trata o caput deverá ser encaminhado ao Reitor devidamente instruído com o currículo do indicado e com as informações e justificativas pertinentes que comprovem o cumprimento dos critérios para a nomeação ou designação.

§ 2º O postulante ao Cargo de Direção ou Função Gratificada é o responsável por prestar as informações de que trata o caput e o §1º e responderá por sua veracidade e integridade.

§ 3º O postulante deverá apresentar os documentos comprobatórios pertinentes ao formulário de que trata o caput deste artigo.

§ 4º Os critérios de tempo de experiência profissional e de ocupação de cargos em comissão ou função de confiança considerarão períodos contínuos e não contínuos.

§ 5º Caso o postulante seja nomeado para a Função Gratificada ou Cargo de Direção, a PROGEP deverá anexar o mencionado formulário e o currículo do Banco de Talentos do servidor em seu assentamento funcional.

Art. 11. A PROGEP deverá disponibilizar ao postulante os seguintes documentos em formato eletrônico, para preenchimento:

I - Declaração referente à vedação do nepotismo - Anexo II;

II - Autorização de acesso à declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física - Anexo III;

III - Declaração de compromisso de informar ao Reitor a ocorrência de processos criminais ou financeiros contra o postulante - Anexo IV.

Art. 12. O postulante deverá apresentar uma declaração da Secretaria dos Processos Administrativos informando se o servidor responde a Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Investigativa, com data de emissão de até 30 dias anteriores à indicação para o Cargo de Direção ou Função Gratificada.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS PARA OCUPAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS OU CARGOS DE DIREÇÃO AO ATUAL OCUPANTE:

Art. 13. A PROGEP deverá disponibilizar, via processo administrativo eletrônico, aos atuais ocupantes de Funções Gratificadas ou Cargos de Direção, a "Declaração de atual ocupante de Função Gratificada ou Cargo de Direção", Anexo I, em formato eletrônico, a qual deverá ser preenchida com as informações pertinentes, assinada e devolvida tempestivamente.

§ 1º O atual ocupante de Função Gratificada ou Cargo de Direção deverá realizar o preenchimento obrigatório da declaração de que trata o caput, para fins de aferição de cumprimento dos critérios dispostos nesta Portaria.

§ 2º O atual ocupante de Função Gratificada ou Cargo de Direção é responsável por prestar as informações de que tratam o caput e responderá por sua veracidade e integridade.

§ 3º O atual ocupante de Função Gratificada ou Cargo de Direção terá até o dia 15 de março de 2023 para realizar o preenchimento da "Declaração de atual ocupante de Função Gratificada ou Cargo de Direção".

§ 4º A PROGEP instruirá o servidor investido no Cargo de Direção de níveis 1 e 2 (CD1 e CD2) para o preenchimento da Declaração Confidencial de Informações - DCI, com o respectivo envio para a Comissão de Ética da Presidência da República, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VII DAS INCONSISTÊNCIAS NAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Art. 14. Caso a PROGEP detecte, a qualquer tempo, indícios de inconsistências nas informações prestadas pelo ocupante de Função Gratificada ou Cargo de Direção, deverá iniciar a instrução de processo administrativo para apurar os fatos.

Art. 15. Verificada a existência das inconsistências de que trata o art. 11, a PROGEP encaminhará os autos ao Reitor para decidir acerca da exoneração do ocupante do Cargo de Direção ou da dispensa do ocupante da Função Gratificada.

CAPÍTULO VIII DA DIVULGAÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL

Art. 16. As Unidades Administrativas e Unidades Acadêmicas deverão manter atualizados os perfis profissionais desejáveis para todos os Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

§ 1º O perfil do Cargo de Direção ou Função Gratificada de que trata o caput será elaborado pela Unidade Administrativa ou Unidade Acadêmica em que o cargo estiver alocado e deverá ser validado pelo Reitor, vedada a delegação.

§ 2º A primeira versão do perfil deverá ser apresentada para avaliação do Reitor no prazo máximo de 30 dias após a publicação desta Portaria.

§ 3º O perfil deverá ser elaborado utilizando o modelo do Anexo V.

Art. 17. As Unidades Administrativas, com vistas à transparência, deverão disponibilizar de forma organizada e em formato aberto os perfis dos Cargos de Direção e Função Gratificada e o currículo do Banco de Talentos do atual ocupante.

§ 1º Os currículos atualizados, extraídos do Banco de Talentos, dos ocupantes de Cargos de Direção e Função Gratificada, deverão ser publicados nas páginas dos respectivos setores em até 15 dias após a publicação desta Portaria.

§ 2º Para atendimento do disposto no caput, as Unidades Administrativas e Acadêmicas deverão utilizar os respectivos sites institucionais na Internet, e poderão fazer constar as informações nas páginas sequenciais "acesso à informação", "institucional" e "quem é quem".

§ 3º As Unidades Administrativas e Unidades Acadêmicas poderão, além do disposto no § 1º, disponibilizar, na página principal de seus sites institucionais na Internet, banner específico, destacado e permanente, contendo link direto para a página onde constem as informações dos perfis dos Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

Art. 18. A descrição do perfil profissional desejável será utilizada como subsídio para o processo de pré-seleção para escolha de ocupante de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, caso o Reitor opte por sua realização.

Parágrafo único. O servidor que desejar participar do processo de pré-seleção previsto no caput, somente poderá encaminhar currículo que tiver sido elaborado no Banco de Talentos.

Art. 19. Para fins desta Portaria, serão adotadas as seguintes definições para os termos previstos no Anexo V:

I - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que credenciam o postulante ao cargo em comissão ou à função de confiança para o desempenho profissional de uma ação específica ou em uma determinada estrutura organizacional;

II - conhecimento: corresponde a uma série de informações assimiladas e estruturadas pelo postulante ao cargo ou função comissionada que exercem influência sobre seu comportamento ou causam impacto no ambiente;

III - habilidade: capacidade de fazer uso produtivo do conhecimento e utilizá-lo em uma ação ou apropriar-se dos meios adequados para alcançar propósitos específicos; e

IV - atitude: predisposição, do postulante ao cargo em comissão ou à função de confiança, em relação às ações ou situações com que se confronta e envolvendo o julgamento da pertinência da ação, a ética do comportamento, os valores e os aspectos da convivência, da iniciativa e da criatividade.

CAPÍTULO IX

DO LIMITE DE TEMPO DE OCUPAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS OU CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 20. O período de tempo máximo ininterrupto que um servidor poderá ocupar o mesmo Cargo de Direção ou Função Gratificada será de 8 (oito) anos.

Parágrafo único. O período de que trata o caput começará a contar a partir da data de publicação desta Portaria.

CAPÍTULO X

DO DESENVOLVIMENTO PERMANENTE E DA AVALIAÇÃO DOS OCUPANTES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS OU CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 21. Todos os ocupantes de Cargos de Direção ou Funções Gratificadas deverão participar de, no mínimo, 60 horas anuais de capacitações vinculadas ao Programa de Desenvolvimento de Lideranças que será elaborado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Caso o servidor não realize as horas de capacitações previstas no caput, a chefia imediata deveria informar ao Reitor, que decidirá pela manutenção ou não do servidor na Função Gratificada ou no Cargo de Direção.

Art. 22. Os ocupantes de Cargos de Direção ou Funções Gratificadas deverão ser avaliados pelas chefias imediatas a cada 12 meses de ocupação do cargo ou função.

§ 1º As avaliações deverão ser realizadas utilizando o formulário do Anexo VI e encaminhadas para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para arquivamento.

§ 2º Caso a nota obtida pelo servidor seja menor que 60 pontos, o processo de avaliação deverá ser encaminhado pela chefia imediata para análise do Reitor, que decidirá pela manutenção ou não do servidor na Função Gratificada ou no Cargo de Direção.

CAPÍTULO XI

DO PROCESSO DE TRANSIÇÃO PARA AS SUCESSÕES DOS OCUPANTES DE FUNÇÃO GRATIFICADA OU CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 23. Quando um ocupante de Função Gratificada ou Cargo de Direção decidir pela dispensa ou exoneração, deverá anexar junto ao seu pedido um relatório elaborado utilizando o modelo do Anexo VII de forma a garantir uma transição segura para o próximo ocupante.

Parágrafo único. A solicitação de dispensa ou exoneração de que trata o caput deverá ser enviada para a reitoria por meio de processo administrativo juntamente com o Anexo VII devidamente preenchido.

Art. 24. O ocupante do Cargo de Direção e Função Gratificada deverá ser comunicado com no mínimo de 5 dias úteis de antecedência de sua dispensa ou exoneração, prazo no qual deverá elaborar e enviar para a reitoria, via processo administrativo, o relatório estabelecido no Anexo VII.

Parágrafo único. A não apresentação do relatório consistirá em descumprimento de dever funcional.

Art. 25. A chefia imediata deverá solicitar aos setores competentes que todos os acessos aos sistemas e unidades SEI relativos à Função Gratificada ou ao Cargo de Direção sejam removidos para o servidor que for dispensado ou exonerado.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JANIR ALVES SOARES

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ATUAL OCUPANTE E FORMULÁRIO PARA POSTULANTE A CARGO DE DIREÇÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

1. Dados Gerais

Nome social:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Matrícula SIAPE (se houver):

Cargo de Direção ou Função Gratificada:

Condição: () Postulante () Atual ocupante

2. Critérios gerais (para todos as Funções Gratificadas e todos os Cargos de Direção)

2.1. () tenho idoneidade moral e reputação ilibada.

2.2. () tenho perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, ou a função para o qual estou sendo indicado.

2.3. () não me enquadro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

3. Critérios específicos (assinalar no mínimo um dos critérios e apresentar os documentos comprobatórios)

3.1 DAS e FCPE de nível 3 (CD - 4):

3.1.1 () possuo experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função.

3.1.2 () ocupei cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 3 (três) anos.

3.1.3 () possuo título de especialista, mestre ou doutor, validado ou reconhecido pelo MEC, em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade, ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo, ou da função.

3.1.4 () concluí ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

Justificativa quanto à correlação dos cursos de capacitação:

3.2 DAS e FCPE de nível 4 (CD - 3):

3.2.1 () possuo experiência profissional de, no mínimo, 4 (quatro) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função.

3.2.2 () ocupei cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS de nível 3, ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 4 (quatro) anos.

3.2.3 () possuo título de mestre ou doutor, validado ou reconhecido pelo MEC, em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade, ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo, ou da função ou;

3.2.4 () concluí ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.

Justificativa quanto à correlação dos cursos de capacitação:

3.3 DAS e FCPE de nível 5 (CD - 2)

3.3.1 () possuo experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do

cargo ou da função.

3.3.2 () ocupei cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13, ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;

3.3.3 () possuo título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão, ou da entidade, ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo, ou da função; ou

3.3.4 () concluí ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.

Justificativa quanto à correlação dos cursos de capacitação:

4. Formas de comprovação dos critérios específicos

Item	Meio de comprovação
3.1, 3.2 e 3.3	Currículo, com descrição das informações mais relevantes considerando a compatibilidade com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado.
3.1.1, 3.2.1 e 3.3.1 - Experiência profissional	Preenchimento do campo de Justificativa do item 2.2, de maneira resumida, informando:
	1 - o órgão de exercício (caso a experiência tenha sido como servidor) ou o local de trabalho (caso a experiência não tenha sido como servidor);
	2 - o período; e 3 - as atividades.
	As informações acima deverão ser correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função, observando o tempo mínimo de experiência profissional para cada nível de DAS/FCPE.
3.1.2, 3.2.2 e 3.3.2 - Experiência em cargo em comissão ou	Preenchimento do campo de Justificativa do item 2.2, de maneira resumida, informando:

função de confiança	
	<p>1 - o órgão de exercício de qualquer esfera de Poder; e</p> <p>2 - o período de ocupação do cargo em comissão ou função de confiança.</p>
	Observação 1: Deverá ser observado o tempo mínimo para cada nível de DAS/FCPE.
	Observação 2: No caso do item 3.3.2 (DAS/FCPE níveis 5 e 6), observar também a equivalência, do cargo ou função ocupado, ao DAS de nível 3 ou superior, de acordo com a Portaria nº 121, de 27 de março de 2019, do Ministério da Economia, publicada em 28 de março de 2019.
3.1.3, 3.2.3 e 3.3.3 - Formação acadêmica	Preenchimento do campo de Justificativa do item 2.2, de forma resumida, informando:
	<p>1 - a formação acadêmica;</p> <p>2 - o nome da instituição; e</p> <p>3 - qual o curso.</p>
	As informações acima que deverão ser compatíveis com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado, observada a titulação mínima para cada nível de DAS/FCPE.
3.1.4. 3.2.4 e 3.3.4 - Cursos de capacitação em escolas de governo	Preenchimento do campo de justificativa do item 3.1.5, de forma resumida, informando:
	<p>1 - o nome da escola de governo;</p> <p>2 - qual o curso, e</p> <p>3 - carga horária.</p>

	As informações acima deverão ser em áreas correlatas ao cargo ou a função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.
--	---

5. Declaração

DECLARO que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal e que estou CIENTE de que as informações contidas neste formulário poderão ser disponibilizadas de forma transparente, em formato aberto, para conhecimento da sociedade.

ASSINATURA DO ATUAL OCUPANTE / POSTULANTE
CIDADE, XX DE XXXX DE XXXX

6. Análise da Reitoria

- 6.1 Considerando as informações prestadas, informo que o servidor:
- () preenche os requisitos necessários para a ocupação do cargo/função.
- () não preenche os requisitos necessários para a ocupação do cargo/função.

Justificativa em caso de não preenchimento dos critérios:

DIAMANTINA,
XX/XX/XXXX

XXXXXXXXXX
REITOR DA
UFVJM
MATRÍCULA
SIAPE

7. Dispensa excepcional dos critérios

A aplicação dos critérios gerais e dos critérios específicos poderá ser dispensada, justificadamente, pelo Ministro de Estado titular do órgão em que estiver alocado o DAS ou a FCPE ou do órgão ao qual se vincula a entidade em que o DAS ou a FCPE se encontra alocado, de forma a demonstrar a conveniência de dispensá-los em razão de peculiaridades do cargo ou do número limitado de postulantes para a vaga.

AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS PARA CARGOS E FUNÇÕES

NOME DO(A) INDICADO(A):

CPF:	CARGO EFETIVO:	SLAPE:
CARGO/FUNÇÃO A OCUPAR(NOME/CÓDIGO):		
UNIDADE DE EXERCÍCIO DO CARGO/FUNÇÃO A OCUPAR:		
CRITÉRIOS GERAIS DA PORTARIA Nº 514/2023, CUMPRIDOS PELO(A) INDICADO(A):		
	Idoneidade moral e reputação ilibada.	
	Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo/função para o qual está sendo indicado.	
	Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	
Autodeclarações, documentos e pesquisas comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao processo SEI):		
CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DOS ARTIGOS 3º AO 5º DA PORTARIA Nº 514/2023, CUMPRIDOS PELO(A) INDICADO(A):		
PARA CD - 4		
	Experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;	
	Ocupou ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, três anos;	
	Título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou	
	Conclusão de ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.	

Autodeclarações, documentos e pesquisas comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao processo SEI):	
PARA CD - 3	
	Experiência profissional de, no mínimo, quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função.
	Ocupou cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos
	Título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou
	Realizou ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Autodeclarações, documentos e pesquisas comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao processo SEI):	
PARA CD - 2	
	Experiência profissional de, no mínimo, seis anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função.
	Ocupou cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;
	Título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou
	Realização de ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Autodeclarações, documentos e pesquisas que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao processo SEI):	

FORMA DE SELEÇÃO PARA OCUPAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO COM BASE NO ARTIGO 6º DA PORTARIA Nº 514/2023	
Entrevista	Análise Curricular
Edital interno	Outros(Especificar):
Documentos e pesquisas que comprovam a realização da seleção (juntar cópias ao processo).	

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
(PORTARIA REITORIA/UFVJM Nº 2.399, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022)**

IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
CPF:	
Matrícula:	
Cargo efetivo (se servidor):	
SITUAÇÃO FUNCIONAL	
<input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Cedido à UFVJM <input type="checkbox"/> Sem vínculo efetivo <input type="checkbox"/> Em exercício provisório <input type="checkbox"/> Em remoção	
SITUAÇÃO A SER VERIFICADA	
<input type="checkbox"/> Posse em cargo efetivo <input type="checkbox"/> Remoção <input type="checkbox"/> Redistribuição à UFVJM <input type="checkbox"/> Exercício de CD /FG / FCC/ FSR*	
*Tipo de CD /FG /FCC/ FSR: <input type="checkbox"/> CD-1 <input type="checkbox"/> CD-2 <input type="checkbox"/> CD-3 <input type="checkbox"/> CD-4 <input type="checkbox"/> FG-01 <input type="checkbox"/> FG-02 <input type="checkbox"/> FG-03 <input type="checkbox"/> FCC <input type="checkbox"/> FSR	
1. DECLARAÇÃO SOBRE FAMILIAR SERVIDOR OU EM EXERCÍCIO FG/ CD/ FCC/ FSR	
<input type="checkbox"/> NÃO TENHO cônjuge ou familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com a autoridade que assinou minha nomeação para o cargo/função que exerço; tampouco com	

servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

() TENHO cônjuge ou familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com a autoridade que assinou minha nomeação para o cargo/função que exerço; OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

2. DECLARAÇÃO SOBRE FAMILIAR EMPREGADO EM PROJETOS ACADÊMICOS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DA UFVJM OU CONTRATADO PARA OUTRAS ATIVIDADES JUNTO À FUNDAÇÃO DE APOIO

() TENHO familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau participando de projetos acadêmicos, no âmbito da UFVJM, contratado diretamente pela Fundação de Apoio para realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

() TENHO familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau contratado diretamente pela Fundação de Apoio para realização de outras atividades desvinculadas de projetos acadêmicos

() NÃO TENHO familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau participando de projetos acadêmicos, no âmbito da UFVJM, contratado diretamente pela Fundação de Apoio para realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico ou contratado diretamente pela Fundação de Apoio para realização de outras atividades desvinculadas de projetos acadêmicos.

3. DECLARAÇÃO SOBRE FAMILIAR EMPREGADO POR EMPRESAS TERCEIRIZADAS TRABALHANDO NO ÂMBITO DA UFVJM

() TENHO familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau empregado de empresas contratadas pela UFVJM ou Fundação de Apoio para executar serviços terceirizados no âmbito da Universidade.

() NÃO TENHO familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau empregado de empresas contratadas pela UFVJM ou Fundação de Apoio para executar serviços terceirizados no âmbito da Universidade.

Atenção!

Caso Vossa Senhoria tenha marcado a alternativa positiva em algum dos itens acima, informar abaixo o nome do cônjuge ou parente (indicando o grau de parentesco), bem como o cargo, emprego ou atividade ocupada por este e a data de contratação.

Nome:	-
Parentesco:	-
Cargo, Emprego ou Atividade:	-
Data da contratação/designação:-	-
Lotação de exercício:	-

Nome:	-
Parentesco:	-
Cargo, Emprego ou Atividade:	-
Data da contratação/designação:-	-
Lotação de exercício:	-

Nome:	-
Parentesco:	-
Cargo, Emprego ou Atividade:	-
Data da contratação/designação:-	-
Lotação de exercício:	-

Cidade, ___ de _____ de _____.

Assinatura do(a) declarante

*** Descrição do tipo de Função:**

TIPO	DESCRIÇÃO
FSR	Função sem remuneração
FCC	Função de Coordenação de Curso
FG	Função Gratificada: (01 a 02)
CD	Cargo de Direção (02 a 04)

Parentes em linha reta

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (VÍNCULOS ATUAIS)
1º	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2º	Avô/avô, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público
3º	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

Parentes em linha colateral

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (VÍNCULOS ATUAIS)
1º	---	---
2º	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público
3º	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público

ANEXO III - AUTORIZAÇÃO DE ACESSO À DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA

DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR

Nome do servidor:	
Matricula SIAPE:	CPF:
Cargo/Função:	Ramal:
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 Rendas 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.

Cidade, ___ de _____ de ____.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INFORMAR AO REITOR A OCORRÊNCIA DE PROCESSOS CRIMINAIS OU FINANCEIROS CONTRA O POSTULANTE

1. Dados gerais

Nome social:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Matrícula SIAPE (se houver):

Eu (), abaixo-assinado(a), portador(a) do RG sob nº () e CPF sob nº (), postulante ao cargo/função de () junto a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), declaro, sob as penas da lei, que estou ciente da necessidade, e me comprometo a informar ao Reitor da UFVJM a ocorrência de processos criminais ou financeiros contra a minha pessoa.

Declaro ainda estar ciente das cominações legais (penais) as quais estou sujeito(a) caso as informações prestadas à Reitoria não sejam verdadeiras. Por fim, me comprometo a realizar preenchimento e entrega de minha declaração patrimonial e de conflito de interesses no Sistema E-Patri do Governo Federal, caso necessário.

Cidade, ___ de _____ de ____.

ANEXO V - PERFIL DO CARGO DE DIREÇÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

Unidade Administrativa/Acadêmica:

Cargo/Função a ser Ocupado:

Nível do cargo:

Servidor responsável pelo Preenchimento:

Em atendimento ao Disposto no art. 18. da Portaria nº 514/2023, elencamos abaixo, o perfil desejado para o Cargo/Função _____.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do cargo ou função	
Nível do cargo ou função	
Órgão ou entidade	Especificar unidade ou posição na estrutura regimental e subordinação.
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	Relacionar, sucintamente, as atribuições do cargo ou função e principais políticas, programas e projetos sob sua supervisão ou gestão. Observação: Para o preenchimento desse campo podem ser utilizadas as atribuições do cargo ou função dispostas em decreto, portaria, regimento interno ou planejamento estratégico institucional.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Especificar se a atuação gerencial envolverá a coordenação de equipes, bem como o tamanho e as características da equipe.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
CrITÉrios Gerais	Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021: Idoneidade moral e reputação ilibada; Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e

	Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos	Replicar o artigo correspondente ao nível do CCE ou FCE conforme os artigos 16 a 19 do Decreto nº 10.829, de 2021.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	<p>Formação acadêmica, cursos, conhecimentos técnicos essenciais para as entregas do cargo, anos de experiência profissional geral, anos de experiência gerencial na área específica do cargo, na esfera pública e/ou privada; anos de experiência gerencial na administração pública, essenciais para as entregas previstas para o cargo).</p> <p>Observação: utilizar o presente campo para incluir formação e experiência desejáveis além daquelas dispostas nos artigos 16 a 19 do Decreto nº 10.829, de 2021.</p>
Competências Desejáveis	<p>Identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades, comportamentos e atitudes necessárias ao exercício do cargo ou da função. Em cargos gerenciais, as competências socioemocionais são as que possuem maior relação com a capacidade de efetivação das entregas características deste nível de atuação. Exemplos de competências que podem ser exploradas pelos órgãos e entidades na elaboração do perfil profissional:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação para os resultados; - Visão sistêmica; - Compartilhamento de informações e conhecimentos; - Liderança de equipes; e - Gestão de pessoas.
	<p>Observação 1: as competências elencadas devem ser coerentes com a formação e a experiência informadas acima.</p> <p>Observação 2: a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP dispõe de referências que podem ser utilizadas no preenchimento desse campo em linha</p>

	<p>com a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, quais sejam:</p> <p>Competências transversais de um setor público de alto desempenho; e Competências essenciais de liderança para o setor público brasileiro, elaboradas no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP.</p>
Outros Requisitos Desejáveis	Especificar áreas de formação correlatas, complementares e desejáveis para a atuação no cargo, trajetória e experiências profissionais que possam potencializar o desempenho no cargo e outros requisitos porventura relevantes.

Cidade, __ de _____ de ____.

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DO OCUPANTE DE CARGO DE DIREÇÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA PELA CHEFIA IMEDIATA

NOME DO SERVIDOR AVALIADO(A):	
CARGO/FUNÇÃO:	Nº SIAPE:
LOTAÇÃO:	
NOME DA CHEFIA IMEDIATA:	
CARGO:	Nº SIAPE:
PERÍODO DA AVALIAÇÃO:	

CRITÉRIO	DESCRITORES DO DESEMPENHO OU DA CONDUTA	PONTOS ATRIBUÍDOS POR CRITÉRIO	PONTUAÇÃO POR DESCRITOR
Critério I	Delegação de funções – Demonstra capacidade de	1 a 10	

Competência Gerencial	distribuir responsabilidade e autonomia aos membros da equipe na realização das tarefas, respeitando o potencial, os conhecimentos e habilidades de cada um deles.		
	Planejamento – Demonstra capacidade de construir, em função dos objetivos estabelecidos, planos e programas, definindo as atividades e os prazos para executá-las.	1 a 10	
	Capacidade para resolver problemas - Demonstra capacidade para resolver problemas e imprevistos, de forma eficaz, a partir do conhecimento/experiência, para alcançar os objetivos esperados.	1 a 10	
	Tomada de decisão – Capacidade de escolha ponderada, segura e inovadora de alternativas, com análise da viabilidade e da oportunidade empenhando-se na sua implementação.	1 a 10	
	Desenvolvimento de pessoas – Demonstra habilidade para identificar e reconhecer potencialidades e estimular as pessoas com quem trabalha a envolver-se em atividades que promovam a melhoria de suas capacidades e habilidades, para melhor conhecimento e execução do trabalho.	1 a 10	
	SUBTOTAL	50	

Critério II Competência Técnica	Qualidade do Trabalho - Demonstra conhecimento e competência na execução das atividades, realizando-as com objetividade, correção e clareza.	1 a 5	
	Produtividade no Trabalho – Cumpre, dentro do que lhe compete, as ações e atividades em conformidade com as demandas do setor de trabalho.	1 a 5	
	Organização - Organiza e divide adequadamente seu tempo de trabalho, cumprindo as demandas dentro dos prazos previamente estabelecidos.	1 a 5	
	Capacitação e Desenvolvimento Profissional: Demonstra interesse pela busca ativa de qualificação e aprimoramento pessoal e profissional, na área de atuação, com o objetivo de melhorar as atividades/serviços. (Poderá anexar cópia dos comprovantes dos cursos de capacitação realizados)	1 a 5	
	SUBTOTAL	20	
Critério III Disciplina	Assiduidade/Pontualidade - Comparece regularmente, cumpre a carga horária definida para o cargo que ocupa e permanece no local de trabalho, executando as atribuições que lhe são devidas.	1 a 5	

	Uso adequado dos equipamentos e instalações: - Demonstra cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos e instalações, no exercício das atividades.	1 a 5	
	Ética Profissional - Trata com respeito e ética o público usuário dos serviços educacionais, aos colegas de trabalho e dirigentes do setor de atuação, agindo com discrição e sigilo.	1 a 5	
	SUBTOTAL	15	
Critério IV Competência Inter/Intrapessoal	Trabalho em equipe - Demonstra capacidade de interagir e cooperar no compartilhamento de ideias, objetivos, atividades e soluções para atingir os objetivos institucionais.	1 a 5	
	Flexibilidade - Compreende e responde às novas situações de trabalho, exercendo múltiplas atividades/serviços inerentes à sua área de atuação.	1 a 5	
	Adaptação – Demonstra capacidade de adaptar-se com agilidade às mudanças de métodos, processos,	1 a 5	
	SUBTOTAL	15	
	SOMA TOTAL (CRITÉRIOS)	100	
	SOMA DA PONTUAÇÃO DO SERVIDOR		

Cidade, __ de _____ de _____.

Assinatura da Chefia Imediata:

ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO E DATA DA NOTIFICAÇÃO	
Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente à minha Avaliação.	
Assinatura do Servidor	Data da Notificação

ANEXO VII - RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO

1. Dados Gerais do Gestor

Nome: _____ CPF: _____
E-mail: _____ Telefone: _____
Matrícula SIAPE (se houver): _____ Cargo ocupado: _____

2. Dados gerais do Postulante ao cargo de Gestão

Nome: _____ CPF: _____
E-mail: _____ Telefone: _____
Matrícula SIAPE (se houver): _____ Cargo ocupado: _____

3. Atividades desempenhadas pelo Gestor

Principais atividades do Setor (descrever as principais atividades do setor, bem como quais sistemas são utilizados para desempenhá-las):

Quantitativo/situação de Processos em aberto (informar de forma detalhada os processos em aberto no setor e a situação de cada um):

Sistemas Governamentais e Institucionais Utilizados para desempenhar as atividades (informar quais sistemas são utilizados para desempenhar as atividades, bem como onde e como solicitar os acessos):

Elencar as Principais legislações utilizadas para desempenho das atividades do setor:

4. Escopo de Gestão (Equipe de Trabalho)

Descrever de forma sucinta a equipe de trabalho, bem como as principais atividades desempenhadas por cada área.

Destacar os principais problemas/gargalos do setor, bem como se existe algum projeto em andamento para solucioná-los.

5. Outras Informações relevantes.

Assinatura do Gestor:

Diamantina, XX de XXXX de XXXX

Estou ciente do Relatório de Transição:

Assinatura do Postulante

Data da Notificação



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 17/03/2023, às 16:46, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1009564** e o código CRC **8FF253A4**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO CONSU 145/2023

Processo nº 23086.008957/2023-00

Interessado: Conselho Universitário

O PRESIDENTE DO COLÉGIO ELEITORAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares considerando a existência da Portaria nº 514, de 13 de março de 2023 resolve;

Retornar o processo em epígrafe à Procuradoria Geral Federal/PGF/UFVJM manifestação.

MARCUS HENRIQUE CANUTO



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto, Membro de Conselho**, em 12/07/2023, às 10:05, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1126088** e o código CRC **1A129A9E**.

Referência: Processo nº 23086.008957/2023-00

SEI nº 1126088



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI
RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

COTA n. 00012/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU

NUP: 23086.008957/2023-00

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

ASSUNTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO

1. Em complemento ao **PARECER n. 00104/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU**, que no item 9, resposta 1 dos questionamentos encaminhados à esta Procuradoria, foi manifestado não existir norma interna na UFVJM de transição de gestão. **Ressalta-se que ao exarar tal manifestação não constava nos autos a PORTARIA Nº 514, DE 13 DE MARÇO DE 2023.**

2. A PORTARIA Nº 514, DE 13 DE MARÇO DE 2023, versa sobre estabelecer procedimentos a serem observados para ocupação dos cargos de gestão da UFVJM e definir o processo de transição a ser seguido para a sucessão dos ocupantes dos cargos de gestão. **Apesar de falar de sucessão de cargos, o que é de suma importância para uma sadia governança corporativa, não traz procedimentos de sucessão de Reitoria.**

3. A PORTARIA Nº 514, DE 13 DE MARÇO DE 2023, tem como escopo as sucessões em caso de exoneração e nomeação dos diversos cargos e funções gratificadas desta IFES, **e o caso em tela trata-se de sucessão da autoridade máxima da UFVJM o que até o presente momento não há norma interna sobre a essa matéria.**

4. Em complemento ao item 11, letra a) do **PARECER n. 00104/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU**, que recomendou por analogia, no que couber, utilizar as regras da Lei 10.609/2002, soma-se a essa orientação a PORTARIA Nº 514, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

5. Diante do exposto e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n.º 10.480 de 2 de julho de 2002, a Procuradoria junto à UFVJM, **ratifica as recomendações e considerações feitas no PARECER n. 00104/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU**, e complementa com item 4 desta manifestação.

Diamantina, 12 de julho de 2023.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO
PROCURADOR FEDERAL
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086008957202300 e da chave de acesso 380fda38



Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1224291977 e chave de acesso 380fda38 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 12-07-2023 14:13. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI
RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

PARECER n. 00104/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU

NUP: 23086.008957/2023-00

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

ASSUNTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO

EMENTA: Transição de gestão. Candidatos a Reitor integrantes da lista tríplice. Mera expectativa de direito. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Governança Corporativa. Aplicar por analogia a Lei de transição dos cargos de Presidente e Vice-Presidente da República. Instituir Comissão equânime entre os candidatos para iniciar transição. Reitor Nomeado no Diário Oficial da União. Direito a acessar todas informações da UFVJM. Não interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, Reitor da UFVJM, no fluxo e tramitação interna de processo relacionado às eleições, aplicando Art. 7º do CPC, consubstanciado no Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único, todos da Lei 9.784/99 e Art. 24, inciso II, do Estatuto da UFVJM.

1. Cuida-se de consulta encaminhada pelo Presidente do Colégio Eleitoral, através do DESPACHO CONSU 137/2023, à Procuradoria Federal junto à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, sobre transição da Reitoria.
2. Pela necessidade de celeridade dispensa-se o relatório.

Fundamentos

3. Compulsando os autos, verifica-se consulta elaborada e encaminhada, em conjunto, pelos integrantes da lista tríplice, ao Presidente do Conselho, com o seguinte teor:

- 1) Não há um regulamento interno que discipline o processo de transição. Podemos ter acesso às informações para iniciarmos a preparação da equipe e das ações de gestão?
- 2) Seria possível instituir comissão de transição com membros da atual gestão e membros da gestão eleita?
- 3) Em tempo, informo que submeti consulta de disponibilidade ao Senhor Reitor, para reunião, conforme anexo. O início do processo de transição foi condicionado a possível processo judicial e demais diligências. Há legalidade no condicionante posto?

4. Antes de se manifestar sobre os questionamentos, há que se pontuar algumas questões jurídicas.
5. No que tange ao processo de transição, entende-se que, antes da nomeação ao cargo de Reitor pelo Ministro da Educação, não há se falar em direito à transição, mas apenas em expectativa de direito. **Porém há outros interesses envolvidos, sendo o principal o interesse da Administração Pública.**
6. Não podemos esquecer que a Administração Pública se faz na legalidade, através de princípios constitucionais, leis e atos normativos que formam um arcabouço jurídico que obriga todos que com ela se relaciona o

dever de cumpri-lo. O mandamento constitucional no Art. 37, caput, CF/88, elenca a **Legalidade, Impessoalidade e Moralidade, Publicidade e Eficiência, como os princípios norteadores da Administração Pública.**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

7. Atualmente algumas formas de gestão da área privada são aplicados na administração pública, com as adaptações necessárias, sendo a governança corporativa uma delas por possuir 4 (quatro) princípios que coaduna com a gestão pública, sendo eles:

- a) **Transparência** (consiste na divulgação de dados e informações francas para as partes envolvidas de maneira geral)
- b) Prestação de contas (*accountability*);
- c) Equidade;
- d) Responsabilidade **corporativa**.

8. Há também o **princípio da continuidade** do serviço público que se aplica ao caso em tela, uma vez que a atividade pública não pode ser interrompida, cabendo a todos atores nela envolvida a obrigação de mantê-la em plena execução.

9. Diante ao exposto, passamos aos questionamentos encaminhados:

1) Não há um regulamento interno que discipline o processo de transição. Podemos ter acesso às informações para iniciarmos a preparação da equipe e das ações de gestão?

R. Pesquisando os normativos da UFVJM, não há nada que discipline sobre transição de gestão.

Quanto às informações, como já esclarecido, os integrantes da lista tríplice só possuem expectativa de direito, não podendo acessá-las, **porém recomenda-se que em comum acordo os candidatos instituem uma comissão indicando servidores**, de forma equânime para realizar a transição, usando por analogia, no que couber, a Lei **LEI Nº 10.609, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2002**, (*Dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República, cria cargos em comissão, e dá outras providências.*), tendo em vista a ausência de regulamentação da matéria pela UFVJM.

Após a comissão ser constituída pelos candidatos, **recomenda-se** que o Presidente do Colégio Eleitoral nomeie por Portaria a Comissão, disciplinando os limites desta comissão. Ao ser publicado no Diário Oficial da União o Reitor para o quadriênio (2023 a 2027), cessará a vigência das atribuições da Comissão que deverá realizar relatório e encaminhá-lo para o Reitor nomeado.

Ao ser nomeado Reitor, o candidato escolhido passa ter direito acessar todas informações da UFVJM e também instituir comissão de transição que deverá ser designada por Portaria pelo Presidente do Colégio Eleitoral.

2) Seria possível instituir comissão de transição com membros da atual gestão e membros da gestão eleita?

R. Sim, conforme exposto no item 1.

3) Em tempo, informo que submeti consulta de disponibilidade ao Senhor Reitor, para reunião, conforme anexo. O início do processo de transição foi condicionado a possível processo judicial e demais diligências. Há legalidade no condicionante posto?

R. Não há nenhuma condicionante, por não existir regra para transição de gestão de reitoria na UFVJM.

10. Considerando que o atual Reitor impetrou Mandado de Segurança (003700-65.2023.4.06.3812) alegando a nulidade dos administrativos relacionados à consulta à comunidade para escolha de Reitor e à formação da lista tríplice,

tendo, portanto, interesse na matéria, bem como considerando que, por força do Estatuto da UFVJM, o Reitor é o representante da UFVJM em juízo e fora deste, sua atuação no fluxo para coleta de subsídios e elaboração de informações a serem prestadas no âmbito do Mandado de Segurança, pode gerar conflito e quebra da paridade de armas. Assim, sugere-se que seja criado fluxo de andamento interno do processo sem que tenha interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, tendo em vista a boa-fé processual e paridade de armas, princípios norteadores do Processo Civil. Aplica-se os impedimentos da Lei 9.784/99, Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único.

Estatuto da UFVJM

Art. 24. Ao Reitor compete:
(...)

II- representar a UFVJM em juízo e fora deste;

Código de Processo Civil

Art. 5º Aquele que de qualquer forma participa do processo deve comportar-se de acordo com a boa-fé.

Art. 6º Todos os sujeitos do processo devem cooperar entre si para que se obtenha, em tempo razoável, decisão de mérito justa e efetiva.

Art. 7º **É assegurada às partes paridade de tratamento em relação ao exercício de direitos e faculdades processuais**, aos meios de defesa, aos ônus, aos deveres e à aplicação de sanções processuais, competindo ao juiz zelar pelo efetivo contraditório.

Lei 9.784/99

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

(...)

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

(grifo nosso)

Conclusão

11. Diante do exposto e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n.º 10.480 de 2 de julho de 2002, a Procuradoria junto à UFVJM, passa **OPINAR:**

a) No que tange à regra de transição de gestão de reitoria, não há nada disciplinando no âmbito da UFVJM, **recomenda-se**, por analogia, aplicar no que couber a Lei 10.609/2002 e enquanto não for nomeado o candidato escolhido a Reitor que seja instituída uma Comissão indicada de forma equânime pelos candidatos para realizar a

transição junto a atual gestão, o Presidente do Colégio Eleitoral a nomeie por Portaria, disciplinando os limites de sua atuação. Cessará a vigência das atribuições da Comissão que deverá realizar relatório e encaminhá-lo para o Reitor nomeado.

b) **Recomenda-se** que nomeado Reitor, o candidato escolhido passa a acessar todas informações da UFVJM e também instituir comissão de transição que deverá ser designada por Portaria pelo Presidente do Colégio Eleitoral.

c) **Recomenda-se**, aplicando Art. 7º do CPC, consubstanciado no Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único, todos da Lei 9.784/99 e Art. 24, inciso II, do Estatuto da UFVJM, a criação de fluxo de andamento interno do processo sem que tenha interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, Reitor da UFVJM, tendo em vista a boa-fé processual, paridade de armas, princípios norteadores do Processo Civil e Administrativo.

À consideração do Consulente.

Diamantina, 05 de julho de 2023.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO
PROCURADOR FEDERAL
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086008957202300 e da chave de acesso 380fda38



Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1218296894 e chave de acesso 380fda38 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 11-07-2023 14:33. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



Documento assinado eletronicamente por JULIANA GOMES CAMPELO DE MATOS BRAZ, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1218296894 e chave de acesso 380fda38 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIANA GOMES CAMPELO DE MATOS BRAZ, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 11-07-2023 14:35. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO CONSU 153/2023

Processo nº 23086.008957/2023-00

Interessado: Conselho Universitário

O PRESIDENTE DO COLÉGIO ELEITORAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

Considerando a manifestação da Procuradoria Geral Federal no documento Cota n. 00012/2023/PF/UFVJM/PGF/AGU (1126632) resolve:

1. Solicitar à secretaria dos conselhos superiores proceder requisição GLPI para criação de unidade SEI restrita à presidência do colégio Eleitoral, decano do Consu e secretária do Conselho Universitário para a tramitação de possíveis diligências advindas de processo judicial concernente ao processo eleitoral para Reitor da UFVJM Quadriênio 2023-2027, se houver.

2. Solicitar a secretaria dos conselhos superiores proceder à reclassificação do processo 23086.008957/2023-00 para público, visto a finalização da fase preparatória.

MARCUS HENRIQUE CANUTO
Presidente do Colégio Eleitoral



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto**, **Membro de Conselho**, em 13/07/2023, às 15:37, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1128329** e o código CRC **3117A458**.



CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

Convocação de reunião extraordinária CONSU

1 mensagem

Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br>

14 de julho de 2023 às 10:34

Para: CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>, Wellington Fabiano Gomes <wellington.gomes@ufvjm.edu.br>, "Reitor prof. Janir Alves Soares" <reitor@ufvjm.edu.br>

Bom dia,

Prezada Elisabeth, secretária do Conselho Superior,

CONSIDERANDO, o PROCESSO 23086.008957/2023-00;
CONSIDERANDO, o E-mail solicitação de informação (1113732) e o Documento Ofício s/n (1113740);
CONSIDERANDO, o Parecer n. 00104/2023/PF/UFVJM/PGF/AGU (1125462) que manifesta em suas recomendações:

Diante do exposto e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n. ° 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n. ° 10.480 de 2 de julho de 2002, a Procuradoria junto à UFVJM, passa OPINAR:

- a) No que tange à regra de transição de gestão de reitoria, não há nada disciplinando no âmbito da UFVJM, recomenda-se, por analogia, aplicar no que couber a Lei 10.609/2002 e enquanto não for nomeado o candidato escolhido a Reitor que seja instituída uma Comissão indicada de forma equânime pelos candidatos para realizar a transição junto a atual gestão, o Presidente do Colégio Eleitoral a nomeie por Portaria, disciplinando os limites de sua atuação. Cessará a vigência das atribuições da Comissão que deverá realizar relatório e encaminhá-lo para o Reitor nomeado.*
 - b) Recomenda-se que nomeado Reitor, o candidato escolhido passa a acessar todas informações da UFVJM e também instituir comissão de transição que deverá ser designada por Portaria pelo Presidente do Colégio Eleitoral.*
 - c) Recomenda-se, aplicando Art. 7º do CPC, consubstanciado no Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único, todos da Lei 9.784/99 e Art. 24, inciso II, do Estatuto da UFVJM, a criação de fluxo de andamento interno do processo sem que tenha interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, Reitor da UFVJM, tendo em vista a boa-fé processual, paridade de armas, princípios norteadores do Processo Civil e Administrativo*
- CONSIDERANDO que a RESOLUÇÃO Nº CONSU 04/2023, DE 02 DE JUNHO DE 2023, não regulamenta a transição e em seu Art. 19. Os casos omissos desta Resolução serão resolvidos pelo CONSU

Solicito, na figura de presidente do Colégio Eleitoral, convocação de reunião do CONSU para quinta-feira 20/07/2023 às 8:00, para que o Egrégio Colegiado possa aprovar a instituição de Comissão de transição, bem como a sua regulamentação. Na minha ausência ou impedimento a reunião será presidida pelo decano do CONSU, conforme recomenda o item "c" das recomendações da PGF.

Este e-mail segue com cópia para ciência do decano do CONSU e do Reitor Prof. Janir Alves Soares.

Atenciosamente,

Prof. Marcus Henrique Canuto
Vice-Reitor - UFVJM
Presidente do Colégio Eleitoral - 2023-2027



Edição - Solicitação de suporte - Cadastro ou alteração de dados

3/20



UFVJM > STI - Superintendência de Tecnologia da Informação > Central de Atendimento



Entidades filhas i



Chamado 2

! Chamado

Entidade

UFVJM ▶ STI - Superintendência de Tecnologia da Informação ▶ Central de Atendimento

Data de abertura

14-07-2023 10:59:45



Tipo

Requisição ▼

Categoria

----- ▼



Status

● Pendente

Localização

Campus JK ▼



Aprovação

Não está sujeita a aprovação

👤 Atores 2

Requerente

👤 Elisabeth da Anunciação Amorim 5

💬 Responder ▼



Atribuído

 Luana Otoni Ferreira 6

 Itens 1

Resposta do formulário : SEI - Solicitações e Suporte

 Níveis de serviços

 Chamado relacionado

ED

Solicitação de suporte - Cadastro ou alteração de dados

Dados do formulário

DADOS DO SOLICITANTE

- 1) Nome do servidor : Elisabeth da Anunciação Amorim
- 2) Campus : Campus JK
- 3) SIAPE : 2289237
- 4) Unidade do servidor : secretaria dos conselhos superiores da UFVJM
- 5) E-mail institucional : elisabeth.amorim@ufvjm.edu.br
- 6) Telefone/Ramal para contato : 8015

DADOS DA SOLICITAÇÃO

- 7) Tipo de Solicitação : Cadastro ou alteração de dados
- 8) Função de chefia : secretária
- 9) Categoria de cadastros : Cadastro ou alteração de Unidade

...

ED

 Documento do Chamado 55986

99.75 KB

LO



Foi feito a criação da unidade

Favor me informar os nomes que é para vincular a unidade criada

AGUARDO

 Sistema





CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

Re: Convocação de reunião extraordinária CONSU

1 mensagem

CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

17 de julho de 2023 às 07:34

Para: Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br>

Cc: Wellington Fabiano Gomes <wellington.gomes@ufvjm.edu.br>, "Reitor prof. Janir Alves Soares" <reitor@ufvjm.edu.br>

Prezados, bom dia!

Acusamos o recebimento. Informamos que a secretaria procederá à convocação para quinta-feira, 20/07/2023, às 8:00, conforme solicitado pelo presidente do Colégio Eleitoral. Na oportunidade, solicitamos que qualquer manifestação adicional concernente a esta solicitação seja realizada neste e-mail de solicitação.

Atenciosamente,
Elisabeth da Anunciação Amorim
Secretaria dos conselhos superiores da UFVJM

Em sex., 14 de jul. de 2023 às 10:34, Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br> escreveu:

Bom dia,

Prezada Elisabeth, secretária do Conselho Superior,

CONSIDERANDO, o PROCESSO 23086.008957/2023-00;
CONSIDERANDO, o E-mail solicitação de informação (1113732) e o Documento Ofício s/n (1113740);
CONSIDERANDO, o Parecer n. 00104/2023/PF/UFVJM/PGF/AGU (1125462) que manifesta em suas recomendações:

Diante do exposto e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n. ° 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n. ° 10.480 de 2 de julho de 2002, a Procuradoria junto à UFVJM, passa OPINAR:

a) No que tange à regra de transição de gestão de reitoria, não há nada disciplinando no âmbito da UFVJM, recomenda-se, por analogia, aplicar no que couber a Lei 10.609/2002 e enquanto não for nomeado o candidato escolhido a Reitor que seja instituída uma Comissão indicada de forma equânime pelos candidatos para realizar a transição junto a atual gestão, o Presidente do Colégio Eleitoral a nomeie por Portaria, disciplinando os limites de sua atuação. Cessar a vigência das atribuições da Comissão que deverá realizar relatório e encaminhá-lo para o Reitor nomeado.

b) Recomenda-se que nomeado Reitor, o candidato escolhido passa a acessar todas informações da UFVJM e também instituir comissão de transição que deverá ser designada por Portaria pelo Presidente do Colégio Eleitoral.

c) Recomenda-se, aplicando Art. 7º do CPC, consubstanciado no Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único, todos da Lei 9.784/99 e Art. 24, inciso II, do Estatuto da UFVJM, a criação de fluxo de andamento interno do processo sem que tenha interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, Reitor da UFVJM, tendo em vista a boa-fé processual, paridade de armas, princípios norteadores do Processo Civil e Administrativo

CONSIDERANDO que a RESOLUÇÃO Nº CONSU 04/2023, DE 02 DE JUNHO DE 2023, não regulamenta a transição e em seu Art. 19. Os casos omissos desta Resolução serão resolvidos pelo CONSU

Solicito, na figura de presidente do Colégio Eleitoral, convocação de reunião do CONSU para quinta-feira 20/07/2023 às 8:00, para que o Egrégio Colegiado possa aprovar a instituição de Comissão de transição, bem como a sua regulamentação. Na minha ausência ou impedimento a reunião será presidida pelo decano do CONSU, conforme recomenda o item "c" das recomendações da PGF.

Este e-mail segue com cópia para ciência do decano do CONSU e do Reitor Prof. Janir Alves Soares.

Atenciosamente,

Prof. Marcus Henrique Canuto
Vice-Reitor - UFVJM
Presidente do Colégio Eleitoral - 2023-2027

**Re: Convocação de reunião extraordinária CONSU**

1 mensagem

Wellington Fabiano Gomes <wellington.gomes@ufvjm.edu.br>
Para: CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>
Cc: Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br>

17 de julho de 2023 às 16:10

Boa tarde.

Confirmando o recebimento desta mensagem.

Solicito à Elisabeth Amorim o favor de enviar aos conselheiros a **Minuta de Resolução que regulamenta a transição do reitorado da UFVJM** a ser discutida na reunião já convocada para quinta-feira (**anexo**). Favor encaminhar também a PORTARIA REITORIA Nº 514, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

Atenciosamente e à disposição,

Prof. Wellington F. GomesDepartamento de Fisioterapia
FCBS - UFVJM

Em sex., 14 de jul. de 2023 às 10:34, Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br> escreveu:

Bom dia,

Prezada Elisabeth, secretária do Conselho Superior,

CONSIDERANDO, o PROCESSO 23086.008957/2023-00;
CONSIDERANDO, o E-mail solicitação de informação (1113732) e o Documento Ofício s/n (1113740);
CONSIDERANDO, o Parecer n. 00104/2023/PF/UFVJM/PGF/AGU (1125462) que manifesta em suas recomendações:

Diante do exposto e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n. ° 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n. ° 10.480 de 2 de julho de 2002, a Procuradoria junto à UFVJM, passa OPINAR:

a) No que tange à regra de transição de gestão de reitoria, não há nada disciplinando no âmbito da UFVJM, recomenda-se, por analogia, aplicar no que couber a Lei 10.609/2002 e enquanto não for nomeado o candidato escolhido a Reitor que seja instituída uma Comissão indicada de forma equânime pelos candidatos para realizar a transição junto a atual gestão, o Presidente do Colégio Eleitoral a nomeie por Portaria, disciplinando os limites de sua atuação. Cessará a vigência das atribuições da Comissão que deverá realizar relatório e encaminhá-lo para o Reitor nomeado.

b) Recomenda-se que nomeado Reitor, o candidato escolhido passa a acessar todas informações da UFVJM e também instituir comissão de transição que deverá ser designada por Portaria pelo Presidente do Colégio Eleitoral.

c) Recomenda-se, aplicando Art. 7º do CPC, consubstanciado no Art. 18, I e III com as implicações que o Art. 19, caput, c/c Parágrafo único, todos da Lei 9.784/99 e Art. 24, inciso II, do Estatuto da UFVJM, a criação de fluxo de andamento interno do processo sem que tenha interferência do ex-candidato Janir Alves Soares, Reitor da UFVJM, tendo em vista a boa-fé processual, paridade de armas, princípios norteadores do Processo Civil e Administrativo

CONSIDERANDO que a RESOLUÇÃO Nº CONSU 04/2023, DE 02 DE JUNHO DE 2023, não regulamenta a transição e em seu Art. 19. Os casos omissos desta Resolução serão resolvidos pelo CONSU

Solicito, na figura de presidente do Colégio Eleitoral, convocação de reunião do CONSU para quinta-feira 20/07/2023 às 8:00, para que o Egrégio Colegiado possa aprovar a instituição de Comissão de transição, bem como a sua regulamentação. Na minha ausência ou impedimento a reunião será presidida pelo decano do CONSU, conforme recomenda o item "c" das recomendações da PGF.

Este e-mail segue com cópia para ciência do decano do CONSU e do Reitor Prof. Janir Alves Soares.

Atenciosamente,

Prof. Marcus Henrique Canuto
Vice-Reitor - UFVJM
Presidente do Colégio Eleitoral - 2023-2027



Minuta Transição.docx

36K



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

MINUTA DE RESOLUÇÃO

Regulamenta a transição do reitorado da UFVJM.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou na sua ...ª reunião, sendo a ...ª sessão em caráter ordinário, realizada em ..., resolve:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a transição do reitorado da UFVJM, visando a continuidade do serviço público, a transparência e a garantia dos valores republicados e democráticos.

Art. 2º São autoridades que colaborarão diretamente com a transição:

- I - O(a) Chefe do Gabinete da Reitoria;
- II - Os Pró-Reitores;
- III - Auditor(a);
- IV - Autoridade de Monitoramento da LAI;
- V - Coordenador(a) de Comunicação Social;
- VI - Coordenador(a) de Produtos e Serviços;
- VII - Coordenador(a) do Núcleo de Inovação Tecnológica e Proteção ao Conhecimento;
- VIII - Corregedor(a) Seccional;
- IX - Diretor(a) de Convênios e Projetos;
- X - Diretor(a) de Educação Aberta e a Distância;
- XI - Diretor(a) de Governança Institucional;
- XII - Diretor(a) de Relações Internacionais;
- XIII - Diretor(a) do Centro de Inovação Tecnológica;
- XIV - Ouvidor(a);
- XV - Superintendente de Biblioteca Universitária;
- XVI - Superintendente de Produção Agropecuária das Fazendas Experimentais;
- XVII - Superintendente de Projetos, Tecnologia e Desenvolvimento;
- XVIII - Superintendente de Tecnologia da Informação; e
- XIX - Diretores(as) dos *campi* fora de sede.

Parágrafo único. Todos os servidores da UFVJM colaborarão com os trabalhos de transição e com as atividades das comissões mencionadas nesta Resolução, as quais serão consideradas serviços públicos essenciais.

Art. 3º A partir da publicação desta Resolução, as autoridades mencionadas no art. 2º iniciarão a elaboração do relatório de transição da unidade, no qual constarão:

- I - informações precisas sobre a lotação dos servidores, estrutura física e distribuição das funções de confiança;

II - indicação dos programas, tarefas e projetos em andamento e das projeções já realizadas;

III - lista de serviços essenciais e tarefas críticas, com indicação dos serviços que precisam de atenção especial durante a transição ou trocas de chefias, para minimizar os riscos de interrupção;

IV - indicação precisa dos processos mapeados e da localização dos procedimentos operacionais padrões utilizados;

V - indicação precisa da localização dos arquivos intermediários e permanentes em formato físico ou eletrônico, além de outros suportes para informações que sejam utilizados pela unidade; e

VI - sugestões de melhorias, alterações e adequações na estrutura, processos e equipe.

Art. 4º No prazo improrrogável de 3 (três) dias a partir da publicação da presente Resolução, cada docente que compõe a lista tríplex indicará 3 (três) servidores efetivos para comporem a Comissão Preparatória da Transição, os quais serão designados imediatamente por ato do Presidente do Colégio Eleitoral.

Art. 5º No prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis após a designação da Comissão Preparatória da Transição, as autoridades mencionadas no art. 2º lhe encaminharão o relatório de transição da unidade.

§ 1º Encerrado o prazo do *caput*, a Comissão Preliminar terá 7 (sete) dias corridos para analisar os relatórios prévios, podendo realizar reuniões com as autoridades mencionadas no art. 2º, ou outras que se dispuserem, elaborando, ao final, o relatório preliminar de transição, a ser encaminhado à autoridade que constituiu o referido órgão temporário.

§ 2º Se sobrevier a nomeação do(a) novo(a) reitor(a) no decurso do prazo do parágrafo anterior, a Comissão Preliminar será considerada automaticamente dissolvida, cabendo ao seu presidente elaborar relatório parcial dos trabalhos realizados e encaminhar os documentos no estado em que se encontram à autoridade que constituiu o referido órgão temporário.

Art. 6º Nomeado o(a) novo(a) reitor(a), inicia-se o processo de transição.

Art. 7º A Comissão de Transição será composta por servidores efetivos indicados pelo(a) reitor(a) nomeado(a), que elaborará a lista em até 3 (três) dias após a publicação do ato de nomeação e a encaminhará ao Colégio Eleitoral.

§ 1º No encaminhamento mencionado no *caput*, o(a) reitor(a) nomeado(a) indicará o presidente e o vice-presidente da Comissão de Transição.

§ 2º A Comissão de Transição será constituída por ato do Presidente do Colégio Eleitoral.

Art. 8º A Comissão de Transição terá como meta reunir informações de relevância em um relatório, o qual terá como objetivos:

I - permitir à nova gestão iniciar suas atividades primando pela continuidade do serviço público e dispondo dos dados necessários para executar seus próprios projetos, além de facilitar a adaptação dos gestores, servidores e discentes; e

II - conceder aos membros do Conselho Universitário (Consu) dados confiáveis que possam subsidiar a sua atuação no órgão.

Art. 9º A Comissão de Transição, além de se valer do relatório e dos documentos fornecidos pela Comissão Preparatória da Transição, poderá convidar qualquer servidor para reunião ou agendar visita a unidades, com aviso mínimo de 24h, podendo também requisitar documentos, processos e informações.

§ 1º Se a Comissão de Transição requisitar documento ou informação sob o qual recaia restrição, caberá ao servidor que recebeu a requisição recusar o envio, de forma justificada, informando a hipótese legal da restrição.

§ 2º A Comissão de Transição informará imediatamente à autoridade constituinte qualquer embaraço imposto aos seus trabalhos, devendo a autoridade adotar providências imediatas para apurar e suprimir eventual irregularidade, sem prejuízo de posterior apuração pela autoridade competente.

Art. 10. Em até 24h após a posse do novo reitorado, a Comissão de Transição apresentará o relatório final da transição à autoridade constituinte e ao(à) reitor(a) empossado(a).

§ 1º O(a) reitor(a) empossado(a) apresentará ao Conselho Universitário o relatório da Comissão de Transição na primeira reunião ordinária após a sua posse, sendo o órgão temporário dispensado depois desse ato.

§ 2º O relatório será disponibilizado para todo cidadão que o requerer, com exceção de trechos que eventualmente se referirem a documentos restritos.

Art. 11. Os servidores designados para a Comissão Preparatória da Transição e para a Comissão de Transição serão dispensados por suas chefias imediatas das atividades ordinárias na medida necessária para priorizar as atividades dos órgãos temporários.

Art. 12. Será facultado ao(à) reitor(a) empossado(a) elaborar pedido de designações e nomeações imediatas de servidores para cargos de confiança, o que inclui seu(sua) vice-reitor(a), por meio de lista a ser encaminhada à atual gestão.

§ 1º A atual gestão poderá viabilizar as designações e nomeações dos servidores indicados, com a aplicação da Portaria Reitoria nº 514, de 13 de março de 2023, de forma a serem publicadas no mesmo dia da posse do novo reitorado ou no dia útil imediatamente posterior.

§ 2º Optando a atual gestão por não proceder da forma descrita no parágrafo anterior, adotará as providências necessárias para que, no primeiro dia de experiente do novo reitorado, os servidores ocupantes das funções de confiança constantes na lista e aqueles que vão ocupá-las tenham atendido devidamente ao disposto na Portaria Reitoria nº 514, de 2023, para o(a) novo(a) reitor(a) possa realizar as designações e nomeações.

§ 3º Os atuais ocupantes de funções de confiança continuam no exercício das suas atividades de maneira regular até orientação contrária, de forma que, para aqueles que eventualmente desejarem a dispensa ou exoneração, permanece o dever de atender ao disposto na Portaria Reitoria nº 514, de 2023.

Art. 13. Todos os servidores ocupantes de chefia terão o prazo de 15 (quinze) dias a partir da publicação da presente Resolução para realizar um trabalho preventivo de verificação do registro de frequências dos seus subordinados, sanando todas as pendências eventualmente verificadas e informando formalmente à própria chefia a finalização desses trabalhos ao fim do período.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica às unidades acadêmicas.

§ 2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas dará publicidade ao disposto neste artigo e orientará os servidores sobre o seu cumprimento.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.