



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com OU comunicacao@ufpi.edu.br

**BOLETIM
DE
SERVIÇO
ESPECIAL**

Nº 320 - MAIO/2021

Portarias Reitoria/UFPI
N.º 02 a 05/2020, 07 e 08/2020, 09 e 10/2021.

Teresina, 28 de maio de 2021



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí**

PORTARIA Nº, 02 DE 28 DE MAIO DE 2020

**Altera Fluxograma e
Cronograma da Portaria nº 01,
de 18 de maio de 2020-UFPI.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando:

- os prazos estabelecidos no Art. 1º do Decreto nº 10.310, de 2 de abril de 2020, da Presidência da República;

- a decisão da Comissão constituída pelo Ato da Reitoria nº 459/20, de 07/05/2020, em reunião realizada no dia 28 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar FLUXOGRAMA e CRONOGRAMA da Portaria 01, de 18 de maio de 2020, atinente à metodologia de trabalho e às diretrizes para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI, nos termos do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

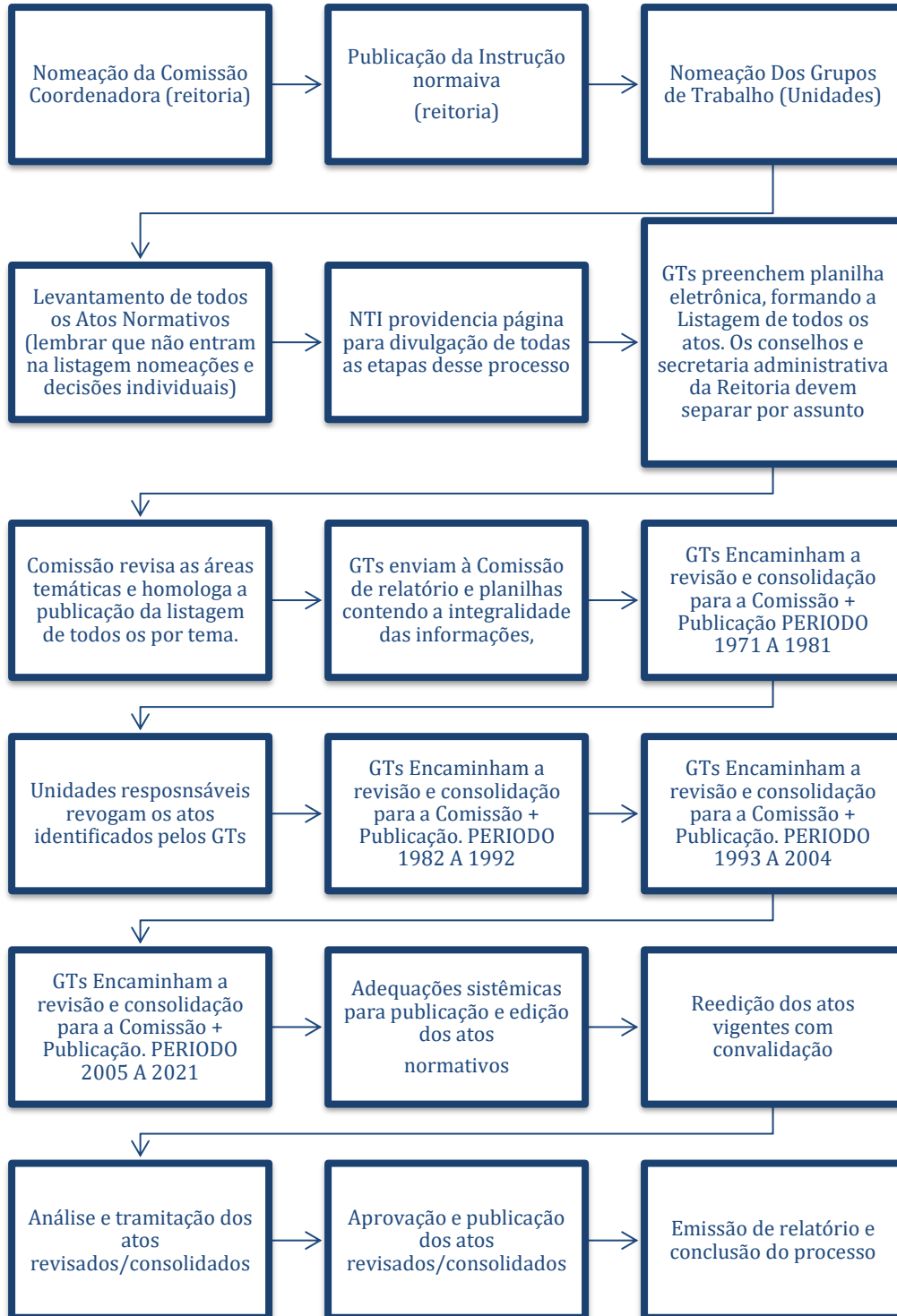
Art. 2º As alterações dar-se-ão na forma dos ANEXOS I e II desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, a teor do Parágrafo único, do art. 4º do Decreto Nº 10.139/2019, considerando a urgência justificada pelo exíguo prazo restante para seu cumprimento; bem como pela excepcionalidade operacional da atividade administrativa no contexto de calamidade pública decorrente da pandemia pela COVID-19.

Teresina, 28 de maio de 2020.

**José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor**

Anexo I da Portaria No.02
FLUXOGRAMA REVISADO



Anexo II da Portaria No.02**Cronograma Revisado**

AÇÕES	PRAZO	RESPONSÁVEIS
Constituição dos GTs e envio do Plano de Trabalho dos GTs para a Comissão Coordenadora	ATÉ 05/06/2020	Unidades competentes
Criação de página específica para cadastramento e publicação do processo	ATÉ 13/06/2020	STI/Comunicação
Levantamento dos atos normativos	ATÉ 24/07/2020	GTs
Inclusão da listagem com dados e os links dos atos normativos divididos por pertinência temática em página específica desenvolvida pela STI.	ATÉ 24/07/2020	GTs
Revisão das áreas temáticas dos atos pela comissão e homologação da publicação	ATÉ 31/07/2020	Comissão
Envio à Comissão Coordenadora de relatório e planilhas contendo a integralidade das informações que lhes competem, incluindo a relação dos atos com necessidade de revisão e revogação	ATÉ 31/07/2020	GTs
1ª ETAPA Encaminhamento da revisão e consolidação para a Comissão REFERENTE AO PERÍODO 1971 A 1981	ATÉ 21/08/2020	GTs
Publicação da revisão e consolidação por tema 1ª etapa (ART. 14 Decreto 10139/19)- POR TEMA, REFERENTE AO PERÍODO 1971 A 1981	ATÉ 30/08/2020	Comissão/GTs
Revogação dos atos identificados pelos GTs	ATÉ 30/08/20	Órgão/Unidade responsável
2ª. ETAPA Encaminhamento da revisão e consolidação para a Comissão REFERENTE AO PERÍODO 1982 A 1992	ATÉ 15/11/2020	GTs
Publicação da revisão e consolidação por tema, REFERENTE AO PERÍODO 1982 A 1992 (ART. 14 Decreto 10139/19)	ATÉ 30/11/2020	Comissão/GTs
3ª. ETAPA Encaminhamento da revisão e consolidação para a Comissão REFERENTE AO PERÍODO 1982 A 1992	ATÉ 15/02/2021	GTs
Publicação da revisão e consolidação por tema, REFERENTE AO PERÍODO 1993 A 2004 (ART. 14 Decreto 10139/19)	ATÉ 25/2/2021	Comissão/GTs
4. ETAPA Encaminhamento da revisão e consolidação para a Comissão REFERENTE AO PERÍODO 2005 a 2021	ATÉ 25/05/2021	GTs
Publicação da revisão e consolidação por tema 4ª etapa POR ÁREA, REFERENTE AO PERÍODO 2005 A 2021 (ART. 14 Decreto 10139/19)	ATÉ 30/05/2021	Comissão/GTs
5ª ETAPA		
Adequações sistêmicas para publicação e edição dos atos normativos	30/05/2021 A 30/06/2021	STI, Comissão Coordenadora; GTs
Reedição dos atos vigentes com convalidação	30/06/2021	Comissão Coordenadora
Análise e tramitação dos atos revisados/consolidados	30/07/2021 A 20/08/2021	Comissão Coordenadora
Aprovação e publicação dos atos revisados/consolidados	30/08/2021	Comissão Coordenadora
Emissão de relatório e conclusão do processo	30/08/2021	Comissão Coordenadora



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

PORTARIA Nº 03, DE 15 DE JULHO DE 2020

Dispõe, excepcionalmente, sobre a concessão direta de Auxílio Inclusão Digital - Modalidade I (internet) aos discentes com comprovada vulnerabilidade socioeconômica cadastrados no Sistema Integrado de Assistência Estudantil - SINAIE da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - PRAEC.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e CONSIDERANDO:

- A Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19).
- A Lei 13.979/2020, de 06/02/2020, que determina medidas para enfrentamento de emergência em Saúde Pública de importância Internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);
- A Portaria nº 356, de 11/03/2020, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei 13.979/2020;
- A Portaria nº 544, de 16/06/2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus (COVID-19);
- A Resolução nº 15/2020/CONSUN/UFPI, que estabelece a suspensão do Calendário Acadêmico 2020.1 e 2020.2 e dá outras providências;
- A Resolução nº 16/2020/CONSUN/UFPI, que dispõe sobre a adoção de medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade, em caráter temporário e excepcional, em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19), no âmbito da Universidade Federal do Piauí e dá outras providências;

- A Resolução Nº 049/19 – CEPEX, que regularmente a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Piauí;
- A Resolução Nº 40/2020 que altera a Resolução nº 049/19 – CEPEX, instituindo o Auxílio Inclusão Digital (AID);
- A Resolução nº19/2020 CONSUN/UFPI, que dispõe sobre ratificação da Resolução nº16/2020/CONSUN, de 28 de abril de 2020, com as alterações deliberadas;
- A Resolução Nº 48/2020 CEPEX/UFPI, que instituiu o Período Letivo Especial 2020.3, que consiste na oferta de componentes curriculares em formato remoto, de maneira excepcional, para estudantes de graduação.
- A necessidade de estabelecer medidas de acesso à internet para estudantes de graduação em vulnerabilidade socioeconômica (renda até 1,5 salários mínimos per capita) para possibilitar o cumprimento de componentes curriculares ofertados no período especial 2020.3, no formato remoto;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, de forma excepcional e temporária, o Auxílio Inclusão Digital – AID: modalidade I (internet) aos discentes com comprovada vulnerabilidade socioeconômica cadastrados no Sistema Integrado de Assistência Estudantil-SINAE da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - PRAEC, visando dar condições de cumprimento de componentes curriculares ofertados no período especial 2020.3, no formato remoto;

Art. 2º O Auxílio Inclusão Digital – AID: modalidade I objetiva custear serviço de internet no modo que atenda ao estudante (satélite, fibra, rádio, dados móveis), softwares e outros recursos que permitam ao estudante acessar e executar as atividades remotas, com o uso de Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC's ofertadas no período letivo especial 2020.3.

Art. 3º O auxílio será pago com recurso do Programa Nacional de Assistência Estudantil em três parcelas mensais de R\$ 130,00 (cento e trinta reais), a serem creditadas em conta corrente do estudante, exclusivamente durante as atividades acadêmicas do período 2020.3 da UFPI, com inserção dos estudantes na folha de pagamento de julho, respeitando o fluxo normal de folha de pagamento da PRAEC e viabilizando o pagamento até a data de início do período letivo.

Art. 4º O recebimento do benefício pecuniário AID está condicionado à matrícula no período letivo 2020.3. Caso o estudante receba o benefício e não realize a matrícula, deverá obrigatoriamente restituir à Instituição, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, nos valores recebidos, bem como em casos de omissão de informações e/ou fraudes.

Art. 5º Para receber o AID, o discente precisa constar previamente na relação de deferidos na análise de vulnerabilidade socioeconômica no sistema SINAE da PRAEC, ou seja, são discentes que já

comprovaram os critérios de renda exigidos no PNAES e Editais PRAEC e cuja documentação comprobatória consta no SINAIE. Trata-se, portanto, de discentes em vulnerabilidade socioeconômica que buscaram auxílio da PRAEC a partir de 2019 (constando como “deferido” ou “deferido por recurso” para qualquer dos benefícios ofertados, tendo sido contemplados ou não). A consulta de sua situação pode ser feita pelo estudante acessando o site do SINAIE (<https://nae.ufpi.br/login/?next=/>).

Art. 6º Havendo liberação da concessão de internet ofertada pelo Ministério da Educação – MEC aos alunos em vulnerabilidade socioeconômica, dentro do período de atendimento do AID, será realizada a migração do estudante do Auxílio Inclusão Digital para a concessão de internet provida pelo MEC, respeitando-se os critérios norteados pelo MEC e priorizando os discentes com renda abaixo de 0,5 salário mínimo.

Art. 7º Após a conclusão do período 2020.3 e havendo matrícula do estudante assistido em novo calendário acadêmico, o benefício AID poderá ser renovado, considerado disponibilidade orçamentária da PRAEC.

Art. 8º O AID é acumulativo com apenas mais um (1) benefício em pecúnia da PRAEC.

Art. 9º Caberá unicamente ao estudante contemplado com o Auxílio Extraordinário para Inclusão Digital a comprovação de que os valores concedidos foram utilizados para aquisição de serviços de internet.

Art. 10º Caberá à PRAEC as providências de inserção dos estudantes no benefício AID de que trata esta portaria, por regulamentação de chamada simplificada.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, a teor do Parágrafo único, do art. 4º do Decreto Nº 10.139/2019, considerando a urgência justificada pelo exíguo prazo restante para seu cumprimento; bem como pela excepcionalidade operacional da atividade administrativa no contexto de calamidade pública decorrente da pandemia pela COVID-19.

Teresina, 15 de julho de 2020.


JOSE ARIMATEIA DANTAS LOPES
Reitor da Universidade Federal do Piauí



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí**

PORTARIA Nº, 04 DE 21 DE AGOSTO DE 2020

**Altera Cronograma da Portaria nº
02, de 18 de maio de 2020-UFPI.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando:

- os prazos estabelecidos no Art. 1º do Decreto nº 10.437, de 22 de julho de 2020, da Presidência da República;

- a decisão da Comissão constituída pelo Ato da Reitoria nº 459/20, de 07/05/2020, em reunião realizada no dia 20 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o CRONOGRAMA da Portaria 02, de 28 de maio de 2020, atinente à metodologia de trabalho e às diretrizes para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI, nos termos do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Art. 2º As alterações dar-se-ão na forma do ANEXO desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, a teor do Parágrafo único, do art. 4º do Decreto Nº 10.139/2019, considerando a urgência justificada pelo exíguo prazo restante para seu cumprimento; bem como pela excepcionalidade operacional da atividade administrativa no contexto de calamidade pública decorrente da pandemia pela COVID-19.

Teresina, 21 de agosto de 2020.


JOSE ARIMATEIA DANTAS LOPES

Reitor da Universidade Federal do Piauí

Anexo da Portaria nº 04
CRONOGRAMA REVISADO

AÇÕES	RESPONSÁVEIS	Após o Decreto 10.437 de 22 de julho de 2020
Inclusão da listagem com dados e os links dos atos normativos divididos por pertinência temática em página específica desenvolvida pela STI.	GTs	ATÉ 24 de agosto de 2020*
Revisão das áreas temáticas dos atos pela comissão e homologação da publicação	Comissão	ATÉ 31 de agosto de 2020*
Envio à Comissão Coordenadora de relatório e planilhas contendo a integralidade das informações que lhes competem, incluindo a relação dos atos com necessidade de revisão e revogação	GTs	ATÉ 31 de agosto de 2020
1ª ETAPA Encaminhamento da revisão e consolidação para a Comissão REFERENTE AO PERÍODO 1971 A 1981 Comissão REFERENTE AO PERÍODO 1982 A 1992	GTs	ATÉ 16 de outubro de 2020
Publicação da revisão e consolidação por tema 1ª etapa (ART. 14 Decreto 10139/19)- POR TEMA, REFERENTE AO PERÍODO 1971 A 1981 Comissão REFERENTE AO PERÍODO 1982 A 1992	Comissão/GTs	ATÉ 30 de outubro de 2020
Revogação dos atos identificados pelos GTs	Órgão/Unidade responsável	ATÉ 30 de outubro de 2020
2ª. ETAPA Encaminhamento da revisão e consolidação para a Comissão REFERENTE AO PERÍODO 1992 A 2004	GTs	ATÉ 08 de março de 2021
Publicação da revisão e consolidação por tema, REFERENTE AO PERÍODO 1992 A 2004 (ART. 14 Decreto 10139/19)	Comissão/GTs	ATÉ 22 de março 2021
3. ETAPA Encaminhamento da revisão e consolidação para a Comissão REFERENTE AO PERÍODO 2005 a 2021	GTs	ATÉ 14 de junho de 2021
Publicação da revisão e consolidação por tema 3ª etapa POR ÁREA, REFERENTE AO PERÍODO 2005 A 2021	Comissão/GTs	ATÉ 30 de junho de 2021

(ART. 14 Decreto 10139/19)		
4ª e 5ª ETAPAS		
Adequações sistêmicas para publicação e edição dos atos normativos	A ser definido pela unidade responsável	ATÉ 30 agosto de 2021
Reedição dos atos vigentes com convalidação	A ser definido pela unidade responsável	ATÉ 30 agosto de 2021
Análise e início da tramitação dos atos revisados/consolidados para aprovação nas instâncias competentes	Segundo o fluxo do processo	ATÉ 30 setembro 2021
Aprovação e publicação dos atos revisados/consolidados	Segundo o fluxo do processo	ATÉ 30 novembro 2021
Emissão de relatório e conclusão do processo	GT's e Comissão	ATÉ 30 novembro 2021

*Apenas para a Secretaria dos Conselhos e PREG. Os demais já podem começar a trabalhar na revisão





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

PORTARIA N° 05 DE 18.11.2020

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando:

- o Processo nº 23111.083909/2019-55;
- o Memorando Eletrônico nº 38/2018 – AUDITORIA;
- a Instrução Normativa SFC nº 03/2017 – CGU.

RESOLVE:

Instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da UFPI

O Reitor da Universidade Federal do Piauí no uso das competências que lhe foram atribuídas pelo Regimento do Conselho Diretor da UFPI, Resoluções nº 049/1982 e 001/2005, resolve:

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna (PGMQ) da UFPI.

Art. 2º O PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna da UFPI.

Art. 3º O PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna. As avaliações devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

- a) o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;



b) a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017 e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela UFPI;

c) a conduta ética e profissional dos auditores.

Art. 4º Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

Art. 5º O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I - Avaliações internas.

a) Monitoramento contínuo.

b) Avaliações periódicas.

II – Avaliações externas.

§ 1º O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

a) planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;

b) revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;

c) estabelecimento de indicadores de desempenho;

d) avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;

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

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

§ 2º As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho



produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados; do processo de supervisão; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

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

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

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

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

Art. 6º Compete à Unidade de Auditoria Interna - Audin coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

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



Art. 7º Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente ao Conselho Diretor da UFPI, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

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

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

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

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

Teresina 18 de novembro de 2020

Assinatura manuscrita em tinta azul, apresentando uma caligrafia cursiva e fluida.

JOSÉ ARIMATÉIA DANTAS LOPES

Reitor



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí**

PORTARIA Nº 07 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

Cria a Comissão Executiva e a Comissão Assessora para coordenação das festividades de comemoração dos 50 Anos da UFPI, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e, considerando:

- o Decreto Presidencial de 18/11/2020, publicado no Diário Oficial da União de 19/11/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Executiva e a Comissão Assessora para coordenação das festividades de comemoração dos 50 anos de criação da UFPI;

Art. 2º A Comissão Executiva responderá diretamente ao reitor desta Universidade e terá a responsabilidade estratégica e operacional relativa à programação;

Art 3º A Comissão Assessora estará integrada à Comissão Executiva como voz dos diversos segmentos da comunidade universitária e como suporte na definição de ações relativa à programação do Ano do Cinquentenário;

Art 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do artigo 4º, do Decreto Nº 10.139/2019, da Presidência da República, justificando-se a urgência pela proximidade da data dos eventos alusivos à comemoração em tela.

Teresina, 17 de dezembro de 2020.


GIDÁSIO GUEDES FERNANDES
Reitor



**Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí**

PORTARIA Nº 08 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

Institui a Medalha do Cinquentenário vinculada às festividades de comemoração dos 50 Anos da UFPI, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e, considerando:

- o Decreto Presidencial de 18/11/2020, publicado no Diário Oficial da União de 19/11/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Medalha do Cinquentenário, com o propósito de assinalar as comemorações dos 50 anos de criação da UFPI;


Art. 2º A comenda será concedida a personalidades e instituições que, ao longo dos últimos 50 anos, tiveram papel importante para o desenvolvimento desta Universidade;

Art 3º A concessão da Medalha do Cinquentenário ficará restrita à programação comemorativa dos 50 Anos da UFPI, ao longo de 2021, o Ano do Cinquentenário;

Art 4º A proposição e aprovação de personalidades e instituições homenageadas estarão no âmbito da Comissão Executiva e Comissão Assessora, constituída com o fim específico de coordenar a programação relativa ao Ano do Cinquentenário.

Art 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do artigo 4º, do Decreto Nº 10.139/2019, da Presidência da República, justificando-se a urgência pela proximidade da data dos eventos alusivos à comemoração em tela.

Teresina, 17 de dezembro de 2020.


GIDÁSIO GUEDES FERNANDES
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

P O R T A R I A N º 009/2021

Altera o artigo 7º, da Portaria nº 01, de 18 de maio de 2020, bem como o Fluxograma e Cronograma da Portaria nº 02, de 28 de maio de 2020.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e, considerando:

- o Decreto nº 10.139 de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República;
- a decisão da Comissão constituída pelo Ato da Reitoria nº 116/21, em reunião realizada no dia 10/02/2021;

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar o prazo para os GTs enviarem à Comissão Coordenadora, relatórios e planilhas contendo a integralidade das informações que lhes competem definidas no Parágrafo Único, do artigo 7º, da Portaria nº 01, de 18 de maio de 2020 de 31/07/2020 para **12/10/2021**.

Art. 2º Alterar o FLUXOGRAMA e o CRONOGRAMA da Portaria 02, de 28 de maio de 2020, atinente à metodologia de trabalho e às diretrizes para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI, nos termos dos Decretos nº 10.139, de 28 de novembro de 2019 e 10.437 de 2020.

Art. 3º As alterações referentes ao Fluxograma e Cronograma dar-se-ão na forma de Anexos I e II desta Portaria.

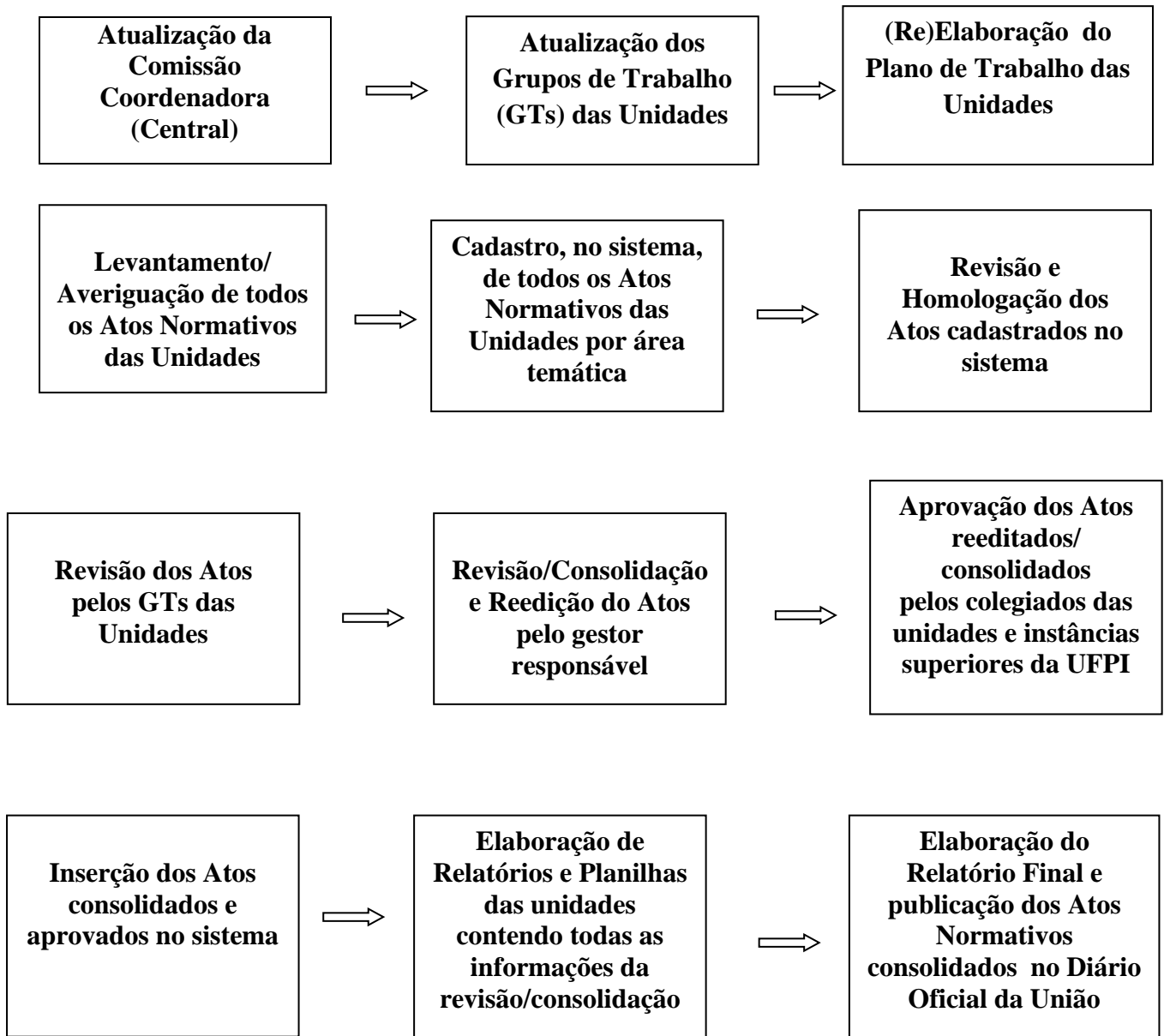
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, a teor do Parágrafo único, do Art. 4º do Decreto nº 10.139/2019, considerando a urgência justificada pelo exíguo prazo restante para seu cumprimento.

Teresina, 18 de fevereiro de 2021.


GIDÁSIO GUEDES FERNANDES
Reitor

Anexo I da Portaria nº 009/2021

FLUXOGRAMA ATUALIZADO



Anexo II da Portaria 009/2021

CRONOGRAMA ATUALIZADO

AÇÕES	PRAZO	RESPONSÁVEIS
Atualização dos GTs das Unidades	Até 24/02/2021	Unidades Competentes
Reunião da Comissão Central com os GTs e Gestor das Unidades	25/02/2021	DGOV/Comissão Central
Envio do Plano de Trabalho para a DGOV	Até 05/03/2021	Unidades competentes
Levantamento/averiguação de todos os Atos Normativos e seu cadastro no sistema por área temática	Até 24/03/2021	GTs
Homologação dos Atos Normativos no sistema	Até 08/04/2021	Comissão Central
Revisão dos Atos Normativos e encaminhamento ao gestor responsável (revogado parcial/integral ou mantido)	Até 08/05/2021	GTs
Consolidação/reedição dos atos revisados e aprovação nos colegiados das unidades	Até 18/06/2021	Unidades
Inserção no sistema de todos os atos consolidados e aprovados no sistema	Até 25/06/2021	Gestor e GT da Unidade
Consolidação/reedição dos atos revisados que necessitam tramitar nas instâncias superiores e encaminhamento para as respectivas instâncias	Até 15/07/2021	Gestor e Colegiado da Unidade
Aprovação e publicação dos Atos Reeditados/ Consolidados	Até 30/09/2021	Instâncias Superiores (CEPEX, CONSUN e CAD)
Inserção no sistema dos Atos Consolidados e Aprovados nas Instâncias Superiores	Até 08/10/2021	Gestor e GT das Unidades
Envio do Relatório e Planilhas sobre a revisão/consolidação dos Atos	Até 12/10/2021	GTs
Emissão de Relatório da Conclusão do Processo e Publicação no Diário Oficial da União	Até 29/10/2021	Comissão Central





Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR /UFPI Nº 10, DE 28 DE MAIO DE 2021

Estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para
revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e, considerando:

- o Decreto nº 10.139 de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República; e
- a decisão da Comissão constituída pelo Ato da Reitoria nº 116/21, em reunião realizada no dia 06/05/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, por meio desta Portaria, diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI nos termos do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Art. 2º O processo de revisão e consolidação se constitui de 3 (três) fases distintas:

I - triagem;

II - exame; e

III - consolidação ou revogação:

§ 1º As duas primeiras fases (triagem e exame) poderão ser refeitas para fim do cumprimento do Decreto, conforme necessidade da unidade, observando as orientações e os prazos estabelecidos nesta Portaria e anexos;

§ 2º O detalhamento das etapas do processo está no Fluxograma, no Anexo I;

Art 3º O processo de revisão e consolidação é coordenado pela Comissão Coordenadora dos trabalhos de revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI, designada pelo Reitor; e

Art. 4º A chefia de cada unidade da UFPI deverá elaborar seu Plano de Trabalho ou reelaborá-lo, indicando cronograma e designando, por portaria, o Grupo de Trabalho (GT) ou a Comissão responsável pela execução da revisão e consolidação dos atos da sua unidade, caso ainda não o tenha feito ou caso seja necessário fazer alterações.

§ 1º O cronograma constante no Plano de Trabalho de cada unidade a ser (re)elaborado deverá seguir o Fluxograma e o Cronograma nos Anexos I e II desta Portaria e encaminhado para a Comissão Coordenadora, através do **e-mail**: atosnormativos@ufpi.edu.br.

§ 2º Os GTs ou Comissões a serem (re)constituídos deverão ser com servidores vinculados à unidade responsável pelo processo, podendo haver participação de servidores de outras áreas, desde que possuam conhecimento sobre o tema ou atuem diretamente na execução do processo.

§ 3º A Comissão Coordenadora, os GTs e demais comissões responsáveis pelos trabalhos de revisão e consolidação dos atos normativos na UFPI deverão funcionar até o encerramento do processo, exceto em caso justificado oficialmente para o Reitor e tendo a anuência oficial deste.

§ 4º As unidades que não possuem atos normativos passíveis de revisão (editados até 03 de fevereiro de 2020) e ainda não informaram o fato oficialmente, à Comissão Coordenadora, deverão fazê-lo via endereço eletrônico atosnormativos@ufpi.edu.br, conforme data prevista no Anexo II desta Portaria.

Art. 5º Os trabalhos dos GTs e das Comissões deverão se pautar pelas Disposições nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, por esta Portaria, pelas instruções e demais orientações providas da Comissão Coordenadora que funcionará até o encerramento das etapas, mediante submissão dos trabalhos consolidados e aprovados pelo órgão competente.

Art. 6º Na etapa da Triagem, os atos normativos deverão ser mapeados e pelas unidades cadastrados no Sistema de Legislação da UFPI – SISLEGIS, criado pela Superintendência de Tecnologia da Informação e mantida pela Superintendência de Comunicação Social, pelas unidades, a saber:

I - resoluções e atos de Conselhos Superiores: Secretaria dos Conselhos Superiores;

II - atos normativos e Portarias da Reitoria: Secretaria Administrativa do Gabinete do Reitor; e

III - portarias e demais atos normativos emitidos pelas Pró-Reitorias, Superintendências, Prefeitura Universitária, **Campi**, Unidades de Ensino e seus respectivos conselhos e câmaras: Órgãos de Referências.

§ 1º No cadastro dos atos normativos, no SISLEGIS, deverão ser identificados a tipologia do documento, a numeração, data, ementa, **link** em que o documento esteja disponível na íntegra para consulta e anexos referentes aos atos.

§ 2º Todas as unidades deverão averiguar o mapeamento e o cadastro dos atos normativos e fazer alterações, caso sejam necessárias, conforme Anexo II desta Portaria.

Art. 7º O cadastro dos atos normativos editados pelos Conselhos Superiores será feito por pertinência temática e, após homologado pela Comissão Coordenadora, será encaminhado automaticamente pelo SISLEGIS para as unidades responsáveis realizarem as etapas de exame e revisão/consolidação, conforme descrito abaixo:

I - Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (SEBTT e Colégios Técnicos);

II - Tecnologia da Informação (STI);

III - Infraestrutura (PREUNI);

IV - Gestão de Pessoas (SRH);

V - Assistência Estudantil (PRAEC);

VI - Pesquisa e Inovação (PROPESQI);

VII - Extensão e Cultura (PREXC);

VIII - Ensino de Pós Graduação (PRPPG);

IX - Ensino de Graduação (PREG);



X - Administração Geral (Secretaria Administrativa do Gabinete do Reitor); e

XI - Organização e funcionamento (Centros, **Campi**, PROPLAN, PRAD e outras unidades vinculadas à Reitoria).

Parágrafo único. O cadastro dos atos cuja temática seja de regimentos dos Conselhos Superiores será feito pela Secretaria dos Conselhos e as etapas de exame (revisão) e consolidação serão feitas por Comissões, designadas pela Reitoria, que representam os respectivos Conselhos.

Art. 8º Na etapa do Exame, caberá aos GTs/Comissões das unidades demandadas, de acordo com o tema e a matéria que lhe são atribuídos:

I - verificar a vigência dos atos normativos e, se eventualmente, foram revogados;

II - identificar os atos com necessidade de revogação (tacitamente revogados ou exauridos);

III - identificar atos com valor normativo idêntico ou referentes a mesma matéria; e

IV - identificar os atos vigentes que necessitam de revisão/atualização, motivados por:

a) normas obsoletas ou que tratam de forma insuficiente a matéria a que se refere;

b) atos normativos idênticos ou da mesma matéria que precisam ser consolidados num único ato;

c) atos em discordância ao que dispõe o artigo 13 do Decreto 10.139/2019;

d) identificar ou sugerir unidades responsáveis pela revisão/atualização; e

e) identificar os atos vigentes que não precisam de alteração.

Art. 9º Na fase de revisão e consolidação, os atos tacitamente revogados ou exauridos deverão ser revogados.

Parágrafo único. A autoridade signatária competente deverá editar uma portaria (autoridade singular) ou Resolução (autoridade de colegiado), revogando, em diploma único, todos os atos normativos da sua competência, relacionando-os nominalmente.

Art. 10. No processo de revisão deve-se analisar a vigência e a reunião dos atos normativos sobre a mesma matéria em diploma legal único, a fim de atender ao disposto no artigo 7º do Decreto 10.139/2019.

Parágrafo único. A autoridade signatária competente deverá editar portarias (autoridade singular) ou Resolução (autoridade de colegiado) consolidando atos normativos da mesma matéria em um único ato e revogando os atos anteriores expressamente.

Art. 11. O processo de reedição dos atos que necessitam de alteração deverá seguir o disposto no artigo 2º e no Parágrafo único, do artigo 13, do Decreto 10.139/2019, contendo indicação expressa das alterações pelas unidades competentes.

§ 1º A reedição dos atos normativos respeitarão as autoridades signatárias que os editaram; e

§ 2º No caso dos atos que necessitem de aprovação dos Conselhos Superiores da UFPI, as minutas dos referidos atos deverão ser encaminhadas ao gabinete do reitor, via processo eletrônico, para que sejam apreciadas pelos respectivos conselhos, conforme prazo estipulado no Anexo II desta Portaria.



Art. 12. Os atos que estejam com o conteúdo atualizado e dispensarem a reedição deverão ter seu texto convalidado pela autoridade competente, exceto aqueles que já atendam ao Decreto nº 10.139/2019 pela autoridade/instância competente.

Parágrafo único. A convalidação dos atos vigentes deverá ser realizada da seguinte forma:

I - Resoluções e Atos de Conselhos Superiores: a convalidação será realizada na forma de Resolução emitida pelos respectivos Conselhos, em diploma normativo único, que relacionará todas as resoluções revisadas que continuarão vigentes;

II - Atos Normativos e Portarias da Reitoria: a convalidação será realizada na forma de Portaria emitida pelo Reitor, em diploma normativo único, que relacionará todos os atos normativos que continuarão vigentes; e

III - Portarias e demais atos normativos emitidos pelas Pró-Reitorias, Superintendências, Prefeitura Universitária, **Campi**, Unidades de Ensino e seus respectivos conselhos e câmaras: A convalidação será realizada na forma de Portaria emitida pela autoridade signatária da unidade ou na forma de Resolução emitida pelos respectivos colegiados, em diploma normativo único, que relacionará todos os atos normativos que continuarão vigentes.

Art. 13. A revisão do conteúdo dos atos normativos deve se ater ao Parágrafo único do artigo 13 do Decreto nº 10.139/2019.

§ 1º A reedição dos atos que necessitarem de revisão que extrapola o disposto neste artigo, por decisão da unidade, poderá ser realizada, desde que não ultrapasse os prazos desta portaria.

Disposições Finais:

Art. 14. Os GTs/Comissões, no processo de revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI, deverão, conforme prazos estipulados no Anexo II desta Portaria:

I – (re) fazer a triagem dos atos normativos da sua unidade e cadastrar a situação destes no SISLEGIS (Exame);

II - encaminhar a relação nominal, assinada pela chefia da Unidade, dos atos a serem revogados, dos vigentes que serão alterados e dos vigentes que não precisam de alteração para a Comissão Coordenadora (Central), através do **e-mail** atosnormativos@ufpi.edu.br, até o prazo estipulado no Anexo II desta Portaria;

III - encaminhar a relação dos atos que precisam ser reeditados para as unidades competentes iniciarem o processo de reedição, conforme prazo estipulado no Anexo II desta Portaria;

IV - atualizar o SISLEGIS cadastrando os atos que foram editados e reeditados da sua unidade;

V - encaminhar para a Comissão Coordenadora, através do **e-mail** atosnormativos@ufpi.edu, o Relatório Final do processo de revisão da unidade, contendo a relação de todos os atos que foram revogados, reeditados e convalidados, planilhas e outros documentos inerentes ao processo, conforme Anexo II desta Portaria; e

VI - Encaminhar outros dados solicitados pela Comissão Coordenadora, conforme prazo estipulado por ela.

Art. 15. Caberá à Comissão Coordenadora encaminhar ao Gabinete da Reitoria a relação dos atos revogados\alterados ou convalidados, conforme resultado apresentado pelos GTs/Comissões, para publicação no Diário Oficial, bem como outros documentos necessários ao cumprimento do Decreto 10.139/2019.



Art. 16. Caberá a Superintendência de Tecnologia da Informação a criação, adequação e atualização do sistema institucional de manutenção de atos normativos para atendimento ao disposto no § 1º do artigo 16, do Decreto 10.139/2019;

Art. 17. Caberá a Superintendência de Comunicação Social a criação e atualização da página institucional para atendimento ao disposto no § 1º do artigo 16, do Decreto 10.139/2019, bem como garantir a transparência e o pleno acesso à informação referente os atos normativos revisados e consolidados da nossa instituição, divulgando o **link** da página institucional, em atendimento ao Decreto 10.139/2019;

Art. 18. As unidades deverão editar seus atos normativos em conformidade com o Decreto 10.139/19 e continuar inserindo-os, juntamente com seus anexos, no SISLEGIS e publicá-los no Boletim de Serviço da UFPI.

Art. 19. Eventuais alterações em relação aos procedimentos ou solicitações de informações adicionais poderão ser realizadas pela Comissão Coordenadora responsável pelo monitoramento do processo de revisão e consolidação dos atos normativos na UFPI.

Art. 20. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

Art. 21. Ficam revogadas:

I - a Portaria Nº 01/2020, de 18 de maio de 2020;

II - a Portaria Nº 02/2020, de 28 de maio de 2020; e

III - a Portaria Nº 009/2021, 18 de fevereiro de 2021, todas da Universidade Federal do Piauí.

Art. 22. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, a teor do Parágrafo único, do artigo 4º do Decreto N. 10.139/2019, considerando a urgência justificada pelo exíguo prazo restante para seu cumprimento; bem como pela excepcionalidade operacional da atividade administrativa no contexto da pandemia causada pela COVID-19 e da mudança na gestão da UFPI no que se remete à Administração Superior e a Direção das unidades acadêmicas.

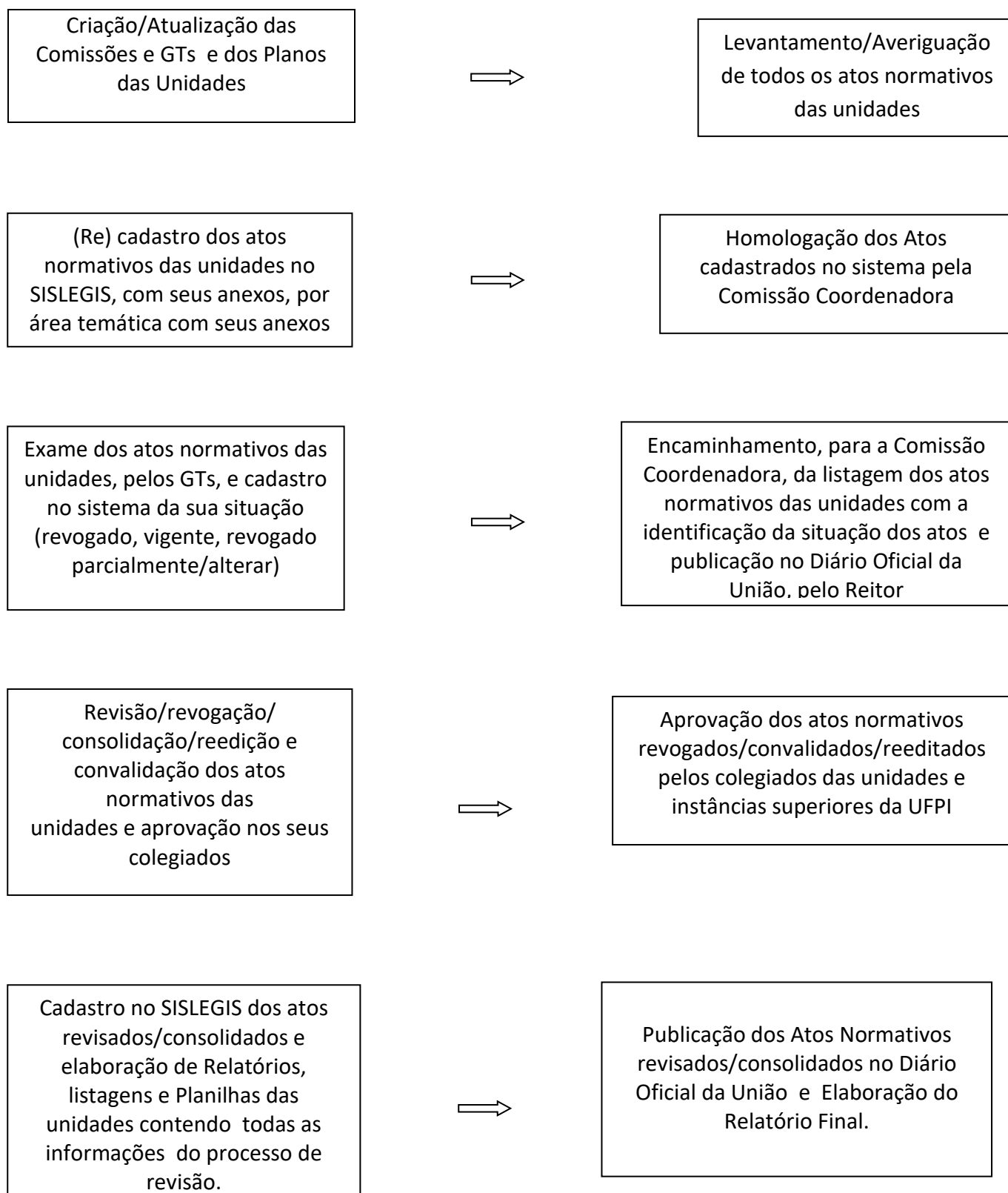
Teresina, 28 de maio de 2021.



GIDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor

FLUXOGRAMA ATUALIZADO



ANEXO II PORTARIA GR /UFPI Nº 10, DE 28 DE MAIO DE 2021

CRONOGRAMA ATUALIZADO

AÇÕES	PRAZO	RESPONSÁV EIS
Atualização dos GT/Comissões e dos Planos de Trabalho das Unidades, caso necessário, e envio para a Comissão Coordenadora e-mail: atosnormativos@ufpi.edu.br	01 /06/2021	Unidades Competentes
Averiguação de todos os atos normativos da unidade e seu cadastro no sistema por área temática	Até 01/06/2021	GTs
Declaração das unidades, informando a inexistência de atos normativos passíveis de revisão (editados desde a criação da unidade até 03/20/2020), caso ainda não tenham informado oficialmente, com o envio para o e-mail: atosnormativos@ufpi.edu.br	Até 01/06/2021	Gestor da Unidade
Homologação dos Atos Normativos no sistema	Até 01/06/2021	Comissão Coordenadora
(Re)exame dos Atos Normativos e encaminhamento ao gestor responsável com a situação (a ser revogado parcial/integral ou mantido)	Até 02/06/2021	GTs
Encaminhamento para a Comissão Coordenadora a listagem dos atos normativos da sua unidade, com a quantidade de atos que serão revogados, que serão mantidos e que serão reeditados.	Até 02/06/2021	GTs
Revogação/Consolidação/Reedição/convalidação dos atos que tramitam apenas na unidade e aprovados nos seus colegiados.	Até 25/06/2021	Gestores e Colegiados da unidade
Encaminhamento para a Comissão Central da relação dos atos revogados/consolidados/convalidados e reeditados, no âmbito das unidades. e-mail: atosnormativos@ufpi.edu.br	Até 30/06/2021	GTs e Unidades
Inserção no SISLEGIS dos atos revogados/consolidados e reeditados, no âmbito das unidades e aprovados por seus colegiados	Até 09/07/2021	GTs e gestores das unidades



Publicação no Diário Oficial da União dos atos Revisados e Consolidados no âmbito das unidades	Até 09/07/2021	Reitor
Encaminhamento dos atos revogados/consolidados/reeditados/convalidados para apreciação dos Conselhos Superiores, através de processo eletrônico e encaminhamento da relação destes para a Comissão Coordenadora pelo e-mail : atosnormativos@ufpi.edu.br	Até 02/08/21	GT
Aprovação dos atos normativos reeditados/consolidados/revogados/convalidados pelos Conselhos Superiores	Até 29/10/2021	Instâncias Superiores (CEPEX, CONSUN, CAD e CD)
Inserção no sistema dos Atos Consolidados e Aprovados nas Instâncias Superiores	Até 18/11/2021	Gestor e GT das Unidades
Envio do Relatório e Planilhas sobre a revisão/consolidação dos atos das unidades para a Comissão Coordenadora e-mail : atosnormativos@ufpi.edu.br	Até 20/ /11/2021	GTs
Publicação no Diário Oficial da União de todos os atos revisados e consolidados	Até 22/11/2021	Reitoria
Relatório Final do Processo	Até 30/11/2021	Comissão Coordenadora

