



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
REITORIA

PORTARIA NORMATIVA RE/IFRN Nº 9, DE 18 de abril de 2023

Dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem observados para a ocupação dos Cargos de Direção (CD) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE (IFRN), no uso das atribuições legais, considerando o Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019; a Portaria nº 121, de 27 de março de 2019, do Ministério da Economia; a Instrução Normativa Conjunta nº 4, de 13 de junho de 2019; a Nota Técnica Conjunta SEI nº 1/2019/DEMOR/DEPRO/SEGES/SGP/ SEDGG-ME, de 18 de junho de 2019; e o Decreto nº 10.829, de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios (gerais e específicos) e os procedimentos a serem observados para a ocupação dos Cargos de Direção (CD) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN).

Seção I - Dos critérios gerais

Art. 2º São critérios gerais para ocupação de Cargos de Direção (CD):

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

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

III - 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.

Parágrafo único. Considera-se detentor de idoneidade moral e reputação ilibada aquele que desfruta, no âmbito da sociedade, de reconhecida qualidade de pessoa íntegra.

Art. 3º Para o atendimento do inciso II do art. 2º desta Portaria Normativa, o servidor indicado deverá ter:

a) formação acadêmica específica que se relacione com, pelo menos, uma das competências exigidas para o cargo; ou

b) perfil profissional compatível com o cargo a ser ocupado, comprovados por meio de currículo do banco de talentos - SOUGOV , ou Currículo Lattes e ou cópia de diploma/certificado.

Parágrafo único. A verificação do perfil profissional, prevista no inciso II do art. 2º, deverá levar em conta as experiências anteriores do indicado, seja no âmbito público ou na iniciativa privada, aliando essas informações às competências do cargo a ser ocupado.

Art. 4º Para o atendimento dos incisos I e III do art. 2º desta Portaria Normativa o servidor indicado deverá anexar ao processo de nomeação os seguintes documentos:

a) Certidão de Nada Consta de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?valid, (a ser emitida quando da abertura do processo no Suap);

b) Certidão negativa de crimes eleitorais: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>, (a ser emitida quando da abertura do processo no Suap);

c) Certidão do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte (item 35 - Certidão de antecedentes criminais: <https://apps.tjrn.jus.br/certidoes/f/public/form.xhtml>;

d) Certidão do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte (item 37 - ações e execuções cíveis e fiscais): <https://apps.tjrn.jus.br/certidoes/f/public/form.xhtml>;

e) Certidão negativa criminal da Justiça Federal: <https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/paginas/certidaocriminal.faces>

f) Certidão negativa correcional e-PAD e CGU-PAD da Controladoria-Geral da União extraída no site: <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

g) Declaração conforme modelo constante no Anexo IV. Caso seja inscrito em Conselho Profissional/Órgão de Classe, deve anexar também Certidão emitida pelo Conselho profissional competente, constando expressamente a informação de que não tenha sido excluído(a) do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa.

h) Declaração sobre atuação em entes públicos nos últimos 10 (dez) anos, constante no Anexo V desta Portaria Normativa. Quando declarar ter trabalhado nos últimos 10 (dez) anos em ente público, o indicado deve anexar as certidões dos respectivos órgãos constando, obrigatoriamente, a informação de que não foi demitido, a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído, por medida disciplinar, de cargo em comissão.

§1º As certidões ou declarações negativas, de que trata o Art. 4º devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado referente aos últimos 5 anos. Se o servidor residiu em outros estados nesse interstício, deve anexar as certidões cíveis, criminais e eleitorais dos respectivos estados.

§ 2º Quando não constar prazo de validade nas certidões e declarações de que trata o Art. 4º, o prazo a ser considerado para fins de análise dos critérios estabelecidos nesta Portaria Normativa é de 180 dias.

§ 3º Quando não for possível anexar as certidões de que trata a alínea 'f' e 'g', do art. 4º, em tempo hábil, o servidor deve apresentar a comprovação de que foi protocolado pedido junto ao ente público em questão, ficando o nomeado responsável em apresentar o respectivo documento no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato que o nomear, prorrogáveis mediante justificativa do conselho/ente público sob pena de anulação da nomeação.

Seção II - Dos critérios específicos

Subseção I - Ocupação de Cargos de Direção nível 4 (CD-4)

Art. 5º Os ocupantes de Cargos de Direção nível 4 (CD-4) deverão atender, cumulativamente, aos critérios gerais dispostos no art. 2º desta Portaria Normativa 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;

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;

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.

§ 1º No caso do inciso IV, faz-se necessário apresentar os certificados ou comprovantes de realização das ações de desenvolvimento ou da certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

§2º Para ocupação do cargo de chefe de auditoria interna, além dos critérios definidos nesta Portaria Normativa, deverão ser observadas as diretrizes da Portaria da Controladoria Geral da União (CGU) n° 2.737, de 20 de dezembro de 2017 e atualizações normativas que vierem a regulamentar a matéria.

Subseção II - Ocupação de Cargos de Direção nível 3 (CD-3)

Art. 6º Os ocupantes de Cargos de Direção nível 3 (CD-3) deverão atender, cumulativamente, aos critérios gerais dispostos no art. 2º desta Portaria Normativa 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;

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

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.

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

Parágrafo único. No caso do inciso IV, faz-se necessário apresentar os certificados ou comprovantes de realização das ações de desenvolvimento de liderança estabelecidos pelo Ministério da Economia.

Subseção III - Ocupação de Cargos de Direção nível 2 e nível 1 (CD-2 e CD-1)

Art. 7º Os ocupantes de Cargos de Direção nível 2 e nível 1 (CD-2 e CD-1) deverá atender, cumulativamente, aos 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 CD.3 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos; ou

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.

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

§ 1º No caso do inciso IV, faz-se necessário apresentar os certificados ou comprovantes de realização das ações de desenvolvimento de liderança estabelecidos pelo Ministério da Economia.

§ 2º para ocupação do cargo de Pró-Reitor do IFRN, além dos critérios definidos nesta Portaria Normativa, devem ser observados os requisitos estabelecidos no § 1º do Art. 11 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, quais sejam, ser servidor ocupante de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo com nível superior da carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, com no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica.

§ 3º Para ocupação do cargo de Diretor-Geral de campus, além dos critérios definidos nesta Portaria, deverão ser observados os requisitos constantes no Art. 13 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, diretrizes do Decreto nº 6.986, de 20 de outubro de 2009, quais sejam, ser servidor ocupante de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, com no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que se enquadrem em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) preencher os requisitos exigidos para a candidatura ao cargo de Reitor do Instituto Federal;
- b) possuir o mínimo de 2 (dois) anos de exercício em cargo ou função de gestão na instituição;
- c) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação para o exercício de cargo ou função de gestão em instituições da administração pública.

Seção III — Dos critérios e procedimentos para os ocupantes de Cargos de Direção (CD) na condição de substitutos eventuais

Art. 8º Os processos que tratam de nomeação de substituto eventual de chefia deverão ser instruídos anexando a mesma documentação exigida para os titulares do respectivo Cargos de Direção.

Parágrafo único. No caso de nomeação de substituto eventual para o Reitor do IFRN, cargo em comissão nível 1 (CD-1), devem ser observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Portaria Normativa e Art. 12, § 1º, I, II d a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

Art. 9º Em situações de impossibilidade fática de nomeação de substituto que preencha os referidos requisitos, conforme dispõe o PARECER n. 00196/2022/PF-IFRN/PFIFRIO GRANDE DO NORTE/PGF/AGU, é recomendável que a escolha ordinariamente recaia sobre aquele que mais se aproxime dos requisitos mínimos exigidos, ressalvada justificativa razoável para preferir o quadro mais qualificado e designar outrem como substituto.

Seção IV - Do processo seletivo

Art. 10. A autoridade responsável pela nomeação poderá optar pela realização de processo seletivo destinado a subsidiar a escolha para a ocupação de Cargos de Direção.

§ 1º Na hipótese de realização do processo seletivo de que trata o *caput*, além dos critérios de que trata esta Portaria Normativa, poderão ser consideradas competências para orientar a seleção, entre outras, 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.

Art. 11. A participação ou o desempenho em processo de pré-seleção não gera direito à nomeação ou à designação.

Seção V - Da instrução processual

Art. 12. A indicação para a ocupação de CDs será de iniciativa da chefia/responsável pela unidade do cargo comissionado vago ou seu superior hierárquico.

Art. 13. O processo para nomeação para ocupação de Cargo de Direção deverá conter os seguintes documentos:

I - ofício da chefia/autoridade responsável pela indicação, com justificativa ateste que demonstre a adequação do perfil do indicado para o cargo a ser ocupado e cumprimento dos requisitos e critérios exigidos por esta Portaria Normativa, conforme modelo de referência constante no Anexo I;

II - Declaração para ocupação de Cargo de Direção – Critérios Gerais e específicos (Anexo II);

III - Declaração de parentesco (Anexo III);

IV - Currículo do banco de talentos - SOUGOV ou Currículo *Lattes* ou cópia de diploma/certificado; e/ou outras informações ou justificativas pertinentes que comprovem perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo para o qual tenha sido indicado;

V - Certidões e declarações listadas no Art. 4º desta Portaria Normativa;

VI - Recibo do termo de autorização de entrega da declaração e-Patri de bens e valores (disponível em <https://epatri.cgu.gov.br/signin>);

VII - Declaração de acumulação de cargos públicos;

§ 1º O indicado à ocupação do Cargo de Direção (CD) é o responsável por prestar as informações de que trata esta Portaria e responderá por sua veracidade e sua integridade.

§ 2º Após nomeação, os servidores ocupantes de CD-2 e CD-1 devem enviar pelo Sistema e-Patri Declaração de conflito de interesses, e anexar ao processo comprovante do envio ao sistema e-Patri disponível em <https://epatri.cgu.gov.br/signin>). O acesso ao e-Patri exige a utilização do *login* único e senha cadastrados no portal gov.br e as orientações para acesso ao sistema podem ser consultadas no [Manual do Sistema Eletrônico de informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses \(e-Patri\)](#).

Art. 14. Caso tenha sido realizado processo seletivo prévio, deverá ser informado o detalhamento da forma de seleção para ocupação do cargo (entrevista, análise curricular, edital interno, etc.), anexando os documentos e as pesquisas que comprovam a realização da seleção.

Seção VI - Da tramitação processual

Art. 15. O processo de nomeação observará os seguintes trâmites:

I - A chefia/autoridade responsável pela indicação abrirá processo eletrônico no SUAP, conforme instruções a seguir:

a) Tipo de processo "Pessoal: Provimento - Nomeação para Cargo em Comissão" quando a indicação for para titular e "Pessoal: Nomeação/Exoneração de Cargo Comissionado e Designação/Dispensa de Substituto" quando a indicação for para substituto eventual;

b) Interessado: o servidor indicado ao cargo em comissão;

c) Assunto: Nomeação para Cargo de Direção (Indicar o nome do cargo e se substituto ou titular);

d) providenciará junto ao indicado a inclusão de todos os documentos listados nos arts. 13 e 14 desta Portaria Normativa.

II - O processo deverá ser encaminhado à Unidade de Gestão de Pessoas do Campus de localização do cargo em comissão a ser ocupado, para fins de análise documental, e anexação o do Anexo VI ao processo. Quando o cargo em comissão a ser ocupado estiver localizado na Reitoria, o órgão responsável por essa análise é a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CODEPE).

III - Após análise documental, o coordenador de gestão de pessoas do Campus de localização do cargo em comissão a ser ocupado emitirá parecer quanto a instrução processual, conforme modelo de referência no Anexo VII. Quando o cargo em comissão a ser ocupado estiver localizado na Reitoria, o órgão responsável por essa análise é Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGPE).

IV - Em caso de instrução processual inadequada, o processo será devolvido para ciência do servidor indicado e providências ou arquivamento, a depender do caso.

V - Em caso de instrução processual adequada, o processo será remetido ao Gabinete do Campus, quando o Diretor-geral for a autoridade responsável pela nomeação, para apreciação final, devendo tratar explicitamente sobre o atendimento, pelo indicado, dos critérios gerais e específicos previstos nessa Portaria Normativa, conforme modelo de referência - Anexo VIII. Quando o Reitor for a autoridade responsável pela nomeação, o processo será remetido ao Gabinete da Reitoria.

Parágrafo único. Se a autoridade competente indeferir a indicação, o Gabinete restituirá o processo à unidade demandante para ciência e arquivamento.

Art. 16. Após a conclusão da aferição dos critérios e homologação da indicação por parte da autoridade responsável pela nomeação, o processo será encaminhado para emissão de portaria e publicação no Diário Oficial da União.

Art. 17. O processo deve ser encaminhado à Unidade de Gestão de Pessoas do Campus de localização do cargo em comissão ocupado para a adoção dos procedimentos necessários ao registro da nomeação no SIAPE e SUAP. Quando o cargo em comissão ocupado estiver localizado na Reitoria, a Coordenação de Cadastros e Pagamento (COGCAP) fará os registros pertinentes.

Seção VII - Das disposições finais

Art. 18. O ocupante de Cargo de Direção deverá informar prontamente a superveniência de qualquer restrição à autoridade responsável por sua nomeação ou designação.

Art. 19. Cabe às chefias imediatas zelar pelo cumprimento desta Portaria, devendo solicitar a imediata dispensa ou exoneração do titular, caso seja apurado que os requisitos gerais e/ou específicos não são atendidos.

Art. 20. Observados os critérios gerais e específicos, a escolha final do postulante é ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação.

Art. 21. Eventuais casos omissos serão avaliados pela Diretoria de Gestão de Pessoas, em conjunto com suas coordenações sistêmicas e assessorias, conforme cada situação.

Art. 22. Fica revogado o Despacho 71/2022 - RE/IFRN.

Art. 23. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I - Ofício para solicitação de designação de chefia (Modelo de referência)

OFÍCIO Nº XXX/2022/XXXX/IFRN

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Ao chefe do setor de gestão de pessoal

Assunto: Nomeação de cargo em comissão

1. Em atenção ao disposto na PORTARIA NORMATIVA RE/IFRN Nº 9 , que trata dos critérios gerais a serem observados para a ocupação de cargos em comissão no IFRN, encaminhamos, para apreciação da autoridade competente, a indicação de _____, CPF/matricula _____ para ocupar o cargo em comissão _____.

2. **ATESTO** que o (a) postulante atende aos critérios gerais e específicos exigidos pela legislação e possui perfil profissional compatível com o cargo para o qual está sendo indicado, conforme documentos comprobatórios em anexo.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente

Anexo II - Declaração para ocupação de Cargo de Direção – Critérios Gerais e específicos

NOME DO(A) INDICADO(A):	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
MATRÍCULA SIAPE:	
CARGO A OCUPAR (NOME/CÓDIGO - CD):	
UNIDADE DE EXERCÍCIO DO CARGO A OCUPAR:	
DECLARAÇÃO	
Em atendimento ao estabelecido pelo o Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, declaro que cumpro os critérios gerais e os específicos assinalados abaixo para ocupar o referido cargo. Declaro, ainda, estar ciente de que a informação falsa estará sujeita às sanções administrativas, civis e criminais, nos termos da legislação vigente.	
DECLARO CUMPRIR OS SEGUINTE CRITÉRIOS GERAIS DO ARTIGO 15 DO DECRETO Nº 10.829/2021:	
	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.
Apresento os seguintes documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao formulário):	
NO CASO DE CARGO CD-04, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO ARTIGO 17 DO DECRETO Nº 10.829/2021, ABAIXO ASSINALADOS:	
	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 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.
	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.
Apresento os seguintes documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao formulário):	
NO CASO DE CARGO CD-03, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO ARTIGO 18 DO DECRETO Nº 10.829/2021, ABAIXO ASSINALADOS:	
	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 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.
	Conclusão de ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Apresento os seguintes documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao formulário):	
NO CASO DE CARGO CD-02 e CD-01, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO ARTIGO 19 DO DECRETO Nº 10.829/2021, ABAIXO ASSINALADOS:	
	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.
	Conclusão de ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Apresento os seguintes documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao formulário):	
OBSERVAÇÕES GERAIS:	
Para preenchimento apenas em caso de indicado para ocupação do cargo de Chefe de auditoria interna:	
	Além dos critérios específicos assinalados, declaro que cumpro o s requisitos estabelecidos na Portaria da Controladoria Geral da União (CGU) nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017 e das Portarias CGU nº 1.181 e nº 1.182, de 10 de junho de 2020.
Para preenchimento apenas em caso de indicado para ocupação do cargo de Pró-Reitor do IFRN:	
	Além dos critérios específicos assinalados, declaro que cumpro o s requisitos estabelecidos no § 1º do Art. 11 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.
Para preenchimento apenas em caso de indicado para ocupação do cargo de Diretor-geral de campus do IFRN :	
	Além dos critérios específicos assinalados, declaro que cumpro o s requisitos estabelecidos no Art. 13 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, diretrizes do Decreto nº 6.986, de 20 de outubro de 2009.

Natal, ____ / ____ / _____

Assinatura

CPF: _____

Anexo III - Declaração de Parentesco

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO	
Eu, como indicado para ser ocupante do Cargo de Direção e Assessoramento Superior (DAS), DECLARO, nos termos da lei, estar ciente das consequências legais acerca da veracidade da minha informação e que, em atendimento ao disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010:	
	NÃO possuo parente de linha reta ou colateral, até o terceiro grau*, nomeado para cargo comissionado ou função de confiança no âmbito do IFRN.
	Possuo parente de linha reta ou colateral, até o terceiro grau*, nomeado para cargo comissionado ou função de confiança no âmbito do IFRN.
*Caso a resposta seja sim, preencher as informações referentes ao parente (nome, CPF, grau de parentesco, cargo ou função ocupada, órgão de exercício).	
Declaro, também, estar ciente da vedação de nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal, conforme Decreto supracitado e, em consequência, não infringir nenhum dos seus dispositivos.	

Natal, ____ / ____ / ____

Assinatura

CPF: _____

Anexo IV - Declaração referente a vinculação a Conselho Profissional

DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins legais e sob as penas da lei, considerando o disposto no art. 2º, inciso III, do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (escolher uma opção):

[] não estou nem nunca estive inscrito (a) em nenhum Conselho Profissional/Órgão de Classe, não tendo sido, portanto, excluído (a) do exercício da profissão por decisão sancionatória judicial ou administrativa, nos termos do art. 2º, § 4º, alínea "a" da presente Portaria Normativa.

[] estou inscrito no Conselho Profissional/Órgão de Classe informado na tabela abaixo, pelo que anexo Certidão do referido órgão, constando a informação de que não fui excluído(a) do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa, em decorrência de infração ético-profissional.

Conselho Profissional/Órgão de Classe	Número de inscrição

Obs.: Caso não seja possível anexar a Certidão em tempo hábil, o indicado deve anexar o requerimento da mesma, protocolado junto ao conselho profissional em questão, ficando o nomeado responsável em apresentar o respectivo documento no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da publicação do ato que o nomear, sob pena de anulação da nomeação.

Local, ___/___/_____

Nome completo

CPF: _____

Anexo V - Declaração sobre atuação em entes públicos nos últimos 10 anos

DECLARO, para todos os efeitos legais, considerando o disposto no art. 2º, inciso III, do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (escolher uma opção):

[] não ter trabalhado em qualquer ente público ou órgão jurisdicional nos últimos 10 (dez) anos.

[] ter trabalhado no(s) seguinte(s) ente(s) público(s) nos últimos dez anos, pelo que anexo Certidão(ões) da(s) referida(s) entidade(s), constando a informação de que não fui demitido ou exonerado a bem do serviço público:

Ente público	Cargo ocupado	Período

Obs.: Caso não seja possível anexar a Certidão em tempo hábil, o indicado deve anexar o requerimento da mesma, protocolado junto ao ente público em questão, ficando o nomeado responsável em apresentar o respectivo documento no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da publicação do ato que o nomear, sob pena de anulação da nomeação.

Local, ___/___/_____

Nome completo

CPF: _____

Anexo VI - Check-list e Análise documental - Unidade de Gestão de Pessoas/Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal

CHECK-LIST	
SETOR EMITENTE:	
ASSUNTO: INSTRUÇÃO PROCESSUAL DE NOMEAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO	
OBJETIVO: Facilitar a conferência dos processos de nomeação dos cargos de direção	
NORMATIVO:	
RESULTADO ESPERADO: Redução de erros operacionais e agilidade no processo	
PROCESSO:	CARGO:

ITEM	FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO / DOCUMENTOS	SIM	NÃO	NA*
01	Ofício da chefia indicando a nomeação do servidor e informando que este atende aos critérios para o cargo a ser nomeado.			
02	Declaração para ocupação de Cargo de Direção – Critérios Gerais e específicos (modelo disponível no SUAP -> Tipo de Documento: Declaração; Modelo Declaração para ocupação de Cargo de Direção – Critérios Gerais e específicos).			
03	Certidão negativa correcional do ePAD e CGU-PAD (disponível através do link https://certidoes.cgu.gov.br/)			
04	Currículo do banco de talentos - SOUGOV ou Currículo Lattes ou cópia de diploma/certificado; e/ou outras informações ou justificativas pertinentes que comprovem perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo para o qual tenha sido indicado.			
05	**Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (disponível através do link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).			
06	**Certidão negativa de crimes eleitorais (disponível através do link https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais).			
07	**Certidão do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte (item 35 - Certidão de antecedentes criminais) (disponível através do link https://apps.tjrn.jus.br/certidoes/f/public/form.xhtml).			
08	**Certidão do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte (item 37 - ações e execuções cíveis e fiscais) (disponível através do link https://apps.tjrn.jus.br/certidoes/f/public/form.xhtml).			
09	**Certidão negativa criminal da Justiça Federal disponível em: https://certidoes.trf5.jus.br/certidoes2022/paginas/certidaocriminal.faces			
10	Declaração de não vinculação a Conselho Profissional ou Certidão emitida pelo Conselho profissional competente, constando expressamente a informação de que o indicado não tenha sido excluído(a) do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa, em decorrência de infração ético-profissional. (A ser emitida pelo conselho).			
11	Declaração sobre atuação em entes públicos nos últimos 10 (dez) anos e certidões emitidas pelos entes públicos, quando for o caso, informando que o servidor não foi demitido, a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído, por medida disciplinar, de cargo em comissão. (A ser emitida pelo órgão).			
12	Declaração de parentesco em cumprimento ao Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010. (Anexo III)			
13	Recibo do termo de autorização de entrega da declaração e-Patri de bens e valores (disponível em https://epatri.cgu.gov.br/signin) O acesso ao e-Patri exige a utilização do login único e senha cadastrados no portal gov.br. Para a emissão do Recibo do Termo de Autorização acessar: https://epatri.cgu.gov.br/signin , entrar com login e senha e em seguida irá clicar no "Revogar o acesso à declaração do IRPF", logo abrirá o "histórico de autorizações", em que estará o ícone para "Baixar autorização" que irá gerar o "Recibo do Termo de Autorização" (ATENÇÃO: Não é para revogar a autorização, apenas baixar a autorização)			
14	Declaração de acúmulo de cargos.			
15	Declaração de conflito de interesses, apenas para os ocupantes de CD-2 e CD-1, conforme Art 9º do Decreto 10.571/2020 (Apresentar declaração no e-Patri)			

*Não se aplica

**Emitidas quando da abertura do processo no SUAP

**Anexo VII - Parecer - Análise documental - Coordenador/Assessor de Gestão de Pessoas/Diretor de Gestão de Pessoas
(Modelo de referência)**

1. Considerando a documentação acostada aos autos, em atenção a Portaria Normativa nº _____ que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem observados para a ocupação dos Cargos de Direção (CD) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN):

[] Atestamos que o processo **ESTÁ INSTRUÍDO** com a documentação que consta no Art 12. dessa Portaria. Encaminhamos o feito ao Gabinete para apreciação da Autoridade responsável pela nomeação.

[] Atestamos que o processo **NÃO ESTÁ INSTRUÍDO** com a documentação que consta no Art 12. dessa Portaria. Tendo em vista a ausência dos documentos constantes nos itens _____ do check-list. Devolvemos para ciência do servidor indicado e providências.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente

Anexo VIII - Parecer - Avaliação de Critérios para ocupação de Cargo em Comissão (Modelo de referência)

1. Considerando a indicação do servidor _____, matrícula SIAPE _____, para ocupar o Cargo em comissão de _____ - CD ____, e a documentação acostada aos autos, em atenção ao disposto no Decreto nº 9.916, de 18/07/2019, que trata dos critérios gerais a serem observados para a ocupação de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:

[] **APROVAMOS** a indicação do servidor, considerando a comprovação do cumprimento dos requisitos gerais e específicos estabelecidos no Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, por reconhecer que o indicado possui perfil profissional adequado às competências exigidas para o cargo, estando apto a executar as atividades designadas. Encaminhamos o feito ao Gabinete para elaboração de portaria de nomeação.

[] **NÃO APROVAMOS** a indicação do servidor, considerando a discricionariedade administrativa concedida à autoridade responsável pela nomeação, conforme autorizado pelo Art. 7º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019. Devolvemos o processo para ciência do servidor indicado e arquivamento.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jose Arnobio de Araujo Filho, REITOR(A) - CD0001 - RE**, em 18/04/2023 16:39:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 531209

Código de Autenticação: 18ac905627

