

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 0035/2024**

Cria a Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta da Universidade de Brasília, define as suas competências e dá outras providências.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, em sua 437ª reunião, realizada em 19/09/2024, em conformidade com o artigo 207 da Constituição Federal e demais normativos legais, com os princípios da Administração Pública Federal, com os artigos 4º, 17 e 25, inciso V, do Estatuto da Universidade de Brasília, com os artigos 11, 12, 17, inciso VI, e 18, inciso XVI, do Regimento Geral da Universidade de Brasília e com a Resolução do Conselho Universitário 031/2021,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Criar a Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta (AAMC) da Universidade de Brasília, órgão integrante da Reitoria.

Art. 2º As ações e procedimentos da Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta seguirão as diretrizes da Política de Direitos Humanos da Universidade de Brasília aprovada pelo Consuni, devendo priorizar práticas preventivas, a defesa e a difusão da cultura da paz e a promoção da convivência solidária, ética e pacífica no âmbito institucional, em conformidade com a ordem jurídica posta.

§ 1º As atividades da AAMC não se confundem com as atividades de ouvidoria, de auditoria, de fiscalização, de comissão de ética e de recuperação de valores.

§ 2º A AAMC privilegiará a implementação de medidas de conciliação e de mediação para a solução de conflitos de natureza laboral ou interpessoal, os quais somente serão submetidos aos procedimentos disciplinares quando as medidas conciliatórias forem infrutíferas ou não se aplicarem.

§ 3º A AAMC deverá elaborar Regimento Interno, no prazo de 90 dias, a ser aprovado pelo Conselho de Administração (CAD).

§ 4º As alterações no Regimento Interno da AAMC serão submetidas ao Conselho de Administração (CAD) para apreciação, sendo vedada aprovação *ad referendum*.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DA AAMC

Art. 3º São atribuições da Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta:

I. promover a melhoria da gestão e contribuir para o fortalecimento da integridade pública;

II. atuar em consonância com a Política de Direitos Humanos da UnB, visando à prevenção, redução e mitigação de danos causados pelas diversas formas de violência;

III. desenvolver e executar, em parceria com o Decanato de Gestão de Pessoas e a Secretaria de Direitos Humanos, plano de capacitação nas temáticas relacionadas à apuração de faltas funcionais e responsabilização, em linguagem simples;

IV. fomentar iniciativas voltadas à conscientização e orientação da comunidade da UnB acerca da conduta de servidores(as), para fins de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;

V. articular-se a outras instâncias internas, a fim de promover gestão coordenada de integridade e exercê-la dentro de suas competências;

VI. elaborar manuais, checklists, documentos-padrão e vídeos a serem encaminhados às comissões disciplinares e de responsabilização, em linguagem simples, humanista e objetiva;

VII. desenvolver ações educativas e atividades de prevenção, redução e mitigação de supostas infrações administrativas junto à comunidade e às comissões disciplinares;

VIII. orientar as comissões disciplinares em aspectos relevantes no rito processual aplicado à matéria, sem, no entanto, envolver-se diretamente na condução dos trabalhos.

IX. elaborar juízo de admissibilidade quanto às denúncias, representações e demais meios de notícias de infrações disciplinares, bem como de atos lesivos à Administração Pública;

X. acompanhar, supervisionar e dar suporte administrativo necessário para a condução de procedimentos investigativos, processos disciplinares e de responsabilização de entes privados;

XI. orientar os gestores das unidades administrativas e acadêmicas quanto à adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras;

XII. prestar orientação técnica às comissões de processos disciplinares e sindicâncias investigativas instaurados e conduzidos por unidades acadêmicas e administrativas;

XIII. dirimir dúvidas apresentadas em consultas formuladas pelas diversas instâncias da UnB, no âmbito de sua competência;

XIV. manter, com suporte do Decanato de Gestão de Pessoas, cadastro de servidores estáveis e previamente capacitados e aptos para comporem as comissões de procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados;

XV. manter registro atualizado da tramitação e do resultado dos procedimentos em curso, inclusive quanto ao efetivo cumprimento da eventual penalidade aplicada;

- XVI. manter sigilo sobre as investigações em curso e tratar as informações pessoais com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, nos termos da legislação em vigor;
- XVII. promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades realizadas, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas;
- XVIII. fornecer nada consta de processos disciplinares;
- XIX. atestar a participação de servidores nas comissões disciplinares;
- XX. registrar, monitorar e controlar os processos a serem analisados, bem como atualizá-los nos sistemas de informação eletrônicos utilizados no trato da matéria administrativa disciplinar;
- XXI. requisitar e acessar, para serem examinados, quando necessário e devidamente fundamentado, diligências, informações, processos, livros, arquivos em mídia digital e quaisquer documentos, mesmo que conclusos ou arquivados, indispensáveis ao desempenho das atividades da AAMC;
- XXII. promover o controle dos prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da AAMC;
- XXIII. fornecer, tanto quanto possível, condições necessárias de infraestrutura, tecnológicas e de pessoal para o bom andamento das atividades de prevenção, apuração e de responsabilização na instituição;
- XXIV. recomendar, quando cabível e no seu âmbito de atuação, a instauração de procedimentos investigativos, processos disciplinares e de responsabilização de entes privados;
- XXV. instruir os procedimentos investigativos e emitir, quando cabível, manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente, observado o contraditório, sempre que cabível;
- XXVI. receber, instruir e encaminhar ao Gabinete do(a) Reitor(a) os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das comissões de processos disciplinares e de responsabilização;
- XXVII. receber os recursos e pedidos de reconsideração, realizar análise prévia quanto à tempestividade, incidência de efeito suspensivo e encaminhar à autoridade competente para juízo;
- XXVIII. propor, quando cabível e nos termos da legislação vigente, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O(A) Assessor(a) de Acompanhamento e Mediação de Conduta será designado(a) pelo(a) Reitor(a) da UnB, homologado pelo Conselho de Administração (CAD), com mandato de três anos, renovável por igual período, e receberá gratificação compatível com o cargo de direção.

Parágrafo único. O(A) Assessor(a) de Acompanhamento e Mediação de Conduto exercerá suas funções com independência e autonomia, visando zelar pela dignidade do ser humano.

Art. 5º O(A) Assessor(a) deverá ser servidor(a) público(a) federal efetivo, com perfil profissional e formação compatíveis com a função, ser detentor de idoneidade moral e reputação ilibada e possuir, preferencialmente, conhecimento e experiência na matéria administrativa disciplinar.

§ 1º O(A) Assessor(a) de Acompanhamento e Mediação de Conduta, os servidores da AAMC e os membros das comissões disciplinares firmarão termo de responsabilidade, compromisso e sigilo, visando ao resguardo das informações protegidas por lei.

§ 2º Não poderá exercer a função de Assessor(a) de Acompanhamento e Mediação de Conduta o(a) servidor(a) que:

- I. esteja respondendo a processo investigativo na condição de acusado(a);
- II. tenha sido punido(a) em procedimento investigativo ou ético, nos últimos 3 (três) anos;
- III. tenha sido condenado(a) pela prática de ato de improbidade administrativa, ou de infração penal; ou
- IV. seja o(a) responsável pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 em seu art. 1º, inciso I.

Art. 6º Além dos requisitos objetivos para o cargo de Assessor(a) constantes no artigo anterior, o(a) Reitor(a) considerará as seguintes características para a nomeação de Assessor(a), para a lotação ou manutenção de servidores na AAMC, além dos membros das comissões disciplinares e de responsabilização:

- I. experiência no trato de matérias disciplinares;
- II. não ter respondido a processo administrativo disciplinar;
- III. sensibilidade e paciência;
- IV. capacidade de atuar de forma colaborativa e solidária;
- V. urbanidade no trato pessoal;
- VI. capacidade de escuta;
- VII. equilíbrio emocional;
- VIII. capacidade de trabalhar em situações de pressão;
- IX. proatividade e discrição;
- X. capacidade de análise crítica;
- XI. autonomia e imparcialidade;
- XII. adaptabilidade e flexibilidade; e
- XIII. maturidade na prevenção, apuração e solução de conflitos.

Art. 7º O(A) Assessor(a) de Acompanhamento e Mediação de Conduta elaborará relatório anual de atividades, a ser apresentado ao Conselho de Administração (CAD) no primeiro trimestre do ano subsequente, devendo ser resguardadas as informações protegidas legalmente por sigilo e a intimidade pessoal.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga os dispositivos em contrário.

Prof.<sup>a</sup> Márcia Abrahão Moura

Reitora e Presidente do Conselho de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 19/09/2024, às 18:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **11749874** e o código CRC **6F694A9C**.

Referência: Processo nº 23106.032670/2024-98

SEI nº 11749874

Criado por [aline.izabel](#), versão 19 por [33459053100](#) em 19/09/2024 18:23:14.