



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO V - Nº 43

Sexta-feira, 08 de março de 2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 64 DE 7 DE MARÇO DE 2024

Aprova a Política de Backup e Restauração de Dados no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 1º de fevereiro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.007678/2023-85

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a Política de Backup e Restauração de Dados da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme disposto no anexo único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa da PROTIC/UFDPAr e a necessidade de sua regulamentação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 64 DE 17 DE MARÇO DE 2024

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Do Objetivo

Art. 1º A Política de Backup e Recuperação de Dados Digitais tem por objetivo estabelecer normas, diretrizes, responsabilidades e competências para realizar a criação, manutenção e restauração de cópias de segurança (backup) com proteção e disponibilidade dos dados digitais da UFDPAr, sob governança e responsabilidade da Pró-reitora de Tecnologia da Informação e Comunicação – PROTIC da UFDPAr.

Parágrafo único. O procedimento de backup não deve ser confundido ou utilizado como uma estratégia de temporalidade, guarda ou preservação de longo prazo, mas para a recuperação de desastres, perda de dados originados por apagamentos acidentais ou corrupção de dados.

Seção II - Do Escopo

Art. 2º Essa política está limitada nas informações ou dados armazenados nos servidores institucionais sob a tutela e guarda da Pró-reitora de Tecnologia da Informação e Comunicação (PROTIC) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

Art. 3º Os dados e máquinas locais e individuais não têm cobertura por essa política, sendo que a proteção e cópia de segurança (backup) dos dados são de responsabilidade do usuário.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 4º Essa política é norteada pela Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFDPAr (PoSIC), que considera os preceitos básicos da segurança da informação, a confidencialidade, a legalidade, a autenticidade, o não-repúdio, a conformidade, o controle de acesso, a auditabilidade, a integridade e a disponibilidade.

Art. 5º Para proteção de informação e, em atendimento aos padrões de segurança e regulamentações governamentais, estabelecer políticas de segurança não deixam a universidade livre de erros humanos, ataques de vírus, catástrofe natural, e outras ameaças.

Art. 6º As rotinas de backup devem ser orientadas para a restauração dos dados no menor tempo possível, principalmente quando da indisponibilidade de serviços de TI.

Art. 7º As rotinas de backup devem utilizar soluções próprias e especializadas para este fim, preferencialmente de forma automatizada.

Art. 8º As rotinas de backup devem possuir requisitos mínimos diferenciados de acordo com o tipo de serviço de TI ou dado salvaguardado, dando prioridade aos serviços de TI críticos da organização.

Art. 9º O armazenamento de backup, se possível, será realizado em um local distinto da infraestrutura crítica. É desejável que se tenha um sítio de backup em um local remoto ao da sede da organização para armazenar cópias extras dos principais backups, a exemplo dos backups de dados de serviços críticos.

Art. 10 A infraestrutura de rede de backup deve ser apartada, lógica e fisicamente, dos sistemas críticos da organização.

Art. 11 As rotinas de backup devem manter reserva de recursos (físicos e lógicos) de infraestrutura para realização de teste de restauração de backup.

Art. 12 Em situações em que a confidencialidade é importante, as cópias de segurança devem ser protegidas por criptografia.

CAPÍTULO III

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 13 Para efeitos desta política considera-se:

- I. Cópia de Segurança (backup): Conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados de um sistema computacional, garantindo guarda, proteção e recuperação. Tem a fidelidade ao original assegurada. Esse termo também é utilizado para identificar a mídia em que a cópia é realizada;
- II. Data Center: Ambiente destinado aos equipamentos de hardwares, softwares e núcleo da rede da UFDPAr, que dão suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa;
- III. TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IV. SIG - UFDPAr: Sistema Integrado de Gestão da UFDPAr;
- V. Computação em Nuvem: “modelo computacional que permite acesso por demanda, e independentemente da localização, a um conjunto compartilhado de recursos configuráveis de computação (rede de computadores, servidores, armazenamento, aplicativos e serviços), provisionados com esforços mínimos de gestão ou de interação com o provedor de serviços” (Glossário de Segurança da Informação, GSI/PR – 2019);
- VI. Terminal: computador, notebook, tablet, smartphone, servidores de rede ou qualquer dispositivo com capacidade de se conectar e trocar informações por meio da rede da UFDPAr;
- VII. Aplicações de internet: o conjunto de funcionalidades que podem ser acessadas por meio de um terminal conectado à internet;
- VIII. Restore: recuperação dos arquivos existentes em um backup;
- IX. Infraestrutura crítica: instalações, serviços, bens e sistemas, virtuais ou físicos, que, se forem incapacitados, destruídos ou tiverem desempenho extremamente degradado, provocarão sério impacto social, econômico, político, internacional ou à segurança;
- X. Recovery Point Objective (RPO): ponto no tempo em que os dados dos serviços de TI devem ser recuperados após uma situação de parada ou perda, correspondendo ao prazo máximo em que se admite perder dados no caso de um incidente;
- XI. Recovery Time Objective (RTO): tempo estimado para restaurar os dados e tornar os serviços de TI novamente operacionais, correspondendo ao prazo máximo em que se admite manter os serviços de TI inoperantes até a restauração de seus dados, após um incidente;
- XII. Sistema de Informação: software computacional que manipula dados e gera informações;
- XIII. Rede Institucional: Infraestrutura de comunicação de dados e voz da UFDPAr;
- XIV. Dados pessoais: são informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável. Pessoa natural é qualquer tipo de pessoa física, o que inclui alunos, servidores, colaboradores terceirizados, participantes de projetos de pesquisa, extensão e sociedade em geral. Dentre o rol de dados pessoais estão: CPF, RG, endereço, estado civil, fotos, vídeos etc.;
- XV. Dados pessoais sensíveis: é um tipo de dado pessoal relacionado à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, biométrico, gênero, dado genético, amostra de DNA, orientação sexual, etc.;
- XVI. Ativos de Informação: genericamente, informação primária compreende:
 - A. Informação vital para o cumprimento da missão de uma organização ou para o desempenho de seu negócio;
 - B. Informação estratégica necessária para o alcance dos objetivos determinados pelo direcionamento estratégico;
 - C. Informação de alto custo, cuja coleta, armazenamento, processamento e transmissão demandam um longo tempo ou incorrem em um alto custo de aquisição.
- XVII. Natureza da Informação: considerar para esta política, a classificação das informações quanto a sua natureza, conforme disposto a seguir:
 - A. Dados de sistemas de informação: banco de dados, arquivos de configuração de servidores e serviços de TIC, sítio web, documentação, manual de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operacional;
 - B. Dados administrativos: contratos, convênios, acordos, portarias, ofícios, normas, etc.;
 - C. Dados pessoais: nome, endereço, matrícula, cargo e quaisquer atributos de informação relevantes a respeito dos usuários que compõem o Sistema Integrado de Gestão da UFDPAr.

XVIII. Logs: Dados pessoais: nome, endereço, matrícula, cargo e quaisquer atributos de informação relevantes a respeito dos usuários que compõem o Sistema Integrado de Gestão da UFDPAr.

- A. Registro de conexão: conjunto de informações referentes à data e hora de início de uma conexão à internet, sua duração e o endereço IP utilizado pelo terminal para o envio e recebimento de pacotes de dado;
- B. Registro de acesso a aplicações de TIC: conjunto de informações referentes à data e hora de uso de uma determinada aplicação de TIC a partir de um determinado endereço IP (Internet Protocol);
- C. Registro de eventos relacionados ao funcionamento de software: conjunto de informações que guardam data e hora de eventos de um determinado software;
- D. Registro de eventos relacionados ao funcionamento de ativos de rede: conjunto de informações que guardam data e hora de eventos de um ativo de rede;
- E. Registro de acesso dos usuários aos terminais: conjunto de informações referentes à data e hora de início e fim do acesso do usuário aos terminais da Instituição.

XIX. Classificação da informação: A informação deve ser classificada levando-se em consideração seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para evitar modificação ou divulgação não autorizada. Os proprietários de ativos de informação devem ser os responsáveis por sua classificação. Os ativos de informação podem ser classificados de acordo com:

- A. nível de importância;
- B. nível de confidencialidade;
- C. controle de acesso.

XX. Retenção: é o período em que os dados devem estar salvaguardados. A retenção pode variar, de acordo com:

- A. Legislação vigente: deve levar em consideração, leis, normas, decretos e instruções normativas do governo federal;
- B. Natureza e classificação da informação;
- C. Proporção de dados: deve levar em consideração o volume de dados produzidos e os recursos de TIC disponíveis para backup e sua retenção.

XXI. Atores: São estabelecidos como atores no processo de backup e restauração:

- A. proprietário da informação: pessoa ou unidade responsável pela informação, ainda que produzida por uma equipe de pessoas, sistema ou unidade externa. É a pessoa ou unidade autorizada a solicitar a recuperação do backup dos dados.
- B. custodiante da informação: pessoa ou unidade com responsabilidade formal de proteger a informação e aplicar os níveis de controles de segurança em conformidade com as exigências de Segurança da Informação comunicadas pelo proprietário da informação.
- C. administrador de Backup: servidor responsável pelos procedimentos de configuração criação e/ou implantação do plano de backup, execução, monitoramento, testes dos procedimentos de backup e restore;
- D. solicitante de Backup: pessoa que pode solicitar a restauração de dados de backup, ainda que não seja o proprietário dos dados, mas que seja autorizado por ele;
- E. operador de Backup: pessoa que atua junto à equipe de administração do backup, realizando procedimentos relacionados às rotinas de backup.

XXII. Janela de Backup: é o período definido para realização do backup. Deve-se escolher, preferencialmente, realizar em horário não comercial;

XXIII. Tipos de backup:

- A. completo ou full: realiza a cópia integral dos dados;
- B. incremental: realiza a cópia das alterações ocorridas em relação ao último backup;
- C. diferencial: realiza a cópia, cumulativamente, das alterações ocorridas desde o último backup completo;
- D. pontual: Realiza a cópia de informações em horário dispare. As informações contidas no backup Pontual podem ser completas ou de informações selecionadas.

XXIV. Modos de Backup:

- A. on-line: ocorre sem a paralisação de atualização dos dados. O sistema provedor dos dados para backup continua em produção;
- B. off-line: ocorre com a paralisação de atualização dos dados. O sistema provedor dos dados para backup fica indisponível enquanto estiver ocorrendo o backup.

XXV. Locais para o armazenamento do backup:

- A. data center da UFDPAr: Localizado nas dependências do STI, responsável por armazenamento lógico em servidor

dedicado para backup de dados;

- B. nuvem computacional: armazenamento lógico em conta institucional criada em provedores de serviços de computação em nuvem utilizados pela UFDPAr;
- C. mídias digitais: dispositivos de armazenamento que deverão ficar armazenados em cofre corta-fogo, ou em localidade diferente da origem dos dados.

XXVI. IP: "Internet Protocol": número que identifica um dispositivo em uma rede (um computador, impressora, roteador, etc.);

XXVII. LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Seção II - Das Instâncias Administrativas

Art. 14 Para os efeitos desta Política e das normas dela originadas, entende-se por:

- I. Reitoria: é o órgão executivo superior, ao qual compete dirigir, administrar, planejar, coordenar, estabelecer parcerias e fiscalizar as atividades da universidade;
- II. Comitê de Governança Digital (CGD): Portaria nº 449, de 20 de julho de 2023. Comitê responsável por elaborar e revisar periodicamente a PoSIC e normas relacionadas, submetendo à aprovação da Reitoria, entre outras competências; participa e orienta o planejamento dos investimentos e Tecnologia da Informação e Comunicações de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) em execução; estabelece as políticas, diretrizes e prioridades na área de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC); promove e estimula o desenvolvimento da Tecnologia da Informação e Comunicações no âmbito da UFDPAr; elabora, acompanha e avalia o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) para a UFDPAr; elabora, acompanha e avalia as Políticas de Segurança da Informação e Comunicações da UFDPAr.
- III. Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC (DSITIC): instância administrativa/executiva responsável pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos ativos de sistema de informação;
- IV. Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança da Informação: responsável por monitorar e analisar o cumprimento das políticas, normas e procedimentos de segurança dos sistemas de informação e comunicações, além de elaborar estratégias para comunicação, publicação e divulgação das políticas, normas e procedimentos de segurança dos sistemas de informação e comunicações;
- V. Coordenadoria de Sistemas: Coordena a execução das atividades inerentes à Sistemas para a implementação das políticas de segurança da informação (e demais políticas que envolvam o uso de sistemas) seguindo as normas vigentes;
- VI. Divisão de Datacenter e Segurança da informação: Gerencia e executa as Políticas de Backup nas bases de dados da instituição, em especial, as gerenciadas pela PROTIC;
- VII. Divisão de Bancos de Dados: Implementa a estratégia de Backup e Recovery dos bancos de dados da instituição.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE BACKUP

Art. 15 Estabelece os requisitos necessários para a manutenção do serviço de backup. O plano de backup deve atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- I. classificação dos dados que serão salvaguardados, levando-se em consideração o nível de importância, nível de confidencialidade e controle de acesso;
- II. definição do administrador e operador(es) de backup;
- III. definição da janela de backup;
- IV. definição do período de retenção do backup;
- V. definição do tipo (completo, diferencial e incremental) e modo (on-line ou offline) de backup;
- VI. definição de softwares, scripts e comandos para execução, restauração e monitoramento do backup;
- VII. documentação sobre procedimentos de operação do serviço de backup, tais como agendamento do backup, restauração do backup, entre outros;
- VIII. definição das mídias utilizadas para backup de acordo com requisitos de velocidade de backup/restauração, escalabilidade, preservação e custos;
- IX. proprietário da informação e solicitante do backup;
- X. definição e execução de testes de restauração do backup.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE BACKUP

Art. 16 As diretrizes desta política devem considerar, prioritariamente, os requisitos legais, os objetivos estratégicos, a estrutura e a finalidade da instituição.

Art. 17 É necessário disponibilizar o nível apropriado de proteção física e ambiental às informações de backup contidas nas mídias de armazenamento.

Art. 18 É necessário haver uma redundância das mídias de backup e que elas estejam fisicamente separadas a uma distância suficiente para escapar dos danos de um desastre ocorrido no local principal.

Art. 19 As mídias de backup devem ser testadas regulamente para garantir que elas sejam confiáveis.

Art. 20 As cópias de backup devem ser testadas regularmente para garantir que as ferramentas de backup estejam funcionando adequadamente e que os dados salvaguardados estejam íntegros.

Art. 21 A realização do backup ocorrerá diariamente ou agendada, preferencialmente, fora do horário comercial, para não ocasionar problemas de acesso e atualização dos dados.

Art. 22 A solicitação de restauração de dados está sujeita à verificação das permissões de proprietário e de solicitante do backup.

Art. 23 A restauração do backup está sujeita à disponibilidade do dado dentro do período de retenção determinado no plano de backup.

Art. 24 O backup de dados confidenciais e sensíveis será criptografado.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25 À DSITIC compete a salvaguarda dos dados de serviços de TIC desenvolvidos, mantidos ou gerenciados, por suas subunidades tais como:

- I. SIG-UFDPar (todos os módulos);
- II. sistemas de internet como e-mail, servidores web, DNS, DHCP, LDAP, VPN, NTP, CAFe, bancos de dados, etc.;
- III. sites web institucionais vinculados à Administração Superior e hospedados nos servidores do STI / UFDPar: Portal da UFDPar, Pró-Reitorias, Procuradoria, Prefeitura e unidades vinculadas externas e internas;
- IV. regras e configuração dos firewalls de borda e perímetro da UFDPar;
- V. configurações do roteador de borda e núcleo da rede institucional;
- VI. configurações do serviço de rede sem fio institucional;
- VII. arquivos de configurações dos serviços de TIC;
- VIII. configurações da rede de telefonia da UFDPar;
- IX. Logs:
 - A. de sistemas de informação;
 - B. de conexão à internet a partir de ou para os terminais da Instituição;
 - C. de acesso aos sistemas de internet;
 - D. de ativos de rede.

Art. 26 As unidades/subunidades acadêmicas ou administrativas são as responsáveis pela elaboração e execução dos seus planos de backup, como também, pela salvaguarda dos dados sob sua responsabilidade, tais como:

- I. dados institucionais de suas contas dos serviços de e-mail e armazenamento em nuvem computacional;
- II. repositórios e acervos digitais de arquivos (documentos, imagens ou multimídia);
- III. arquivos de configuração de servidores (físicos ou virtuais) e sistemas de informação sob sua responsabilidade;
- IV. banco de dados desenvolvidos, implantados ou gerenciados sob sua responsabilidade;
- V. arquivos de configuração e base de dados dos seus sites institucionais;
- VI. arquivos de configuração e código fonte das soluções de softwares desenvolvidas, implantadas ou gerenciadas sob sua responsabilidade;
- VII. a classificação das informações de acordo com esta política ou orientação da DSITIC;
- VIII. a classificação das informações é uma etapa que antecede o plano de backup e visa identificar o valor e criticidade dos dados para a Instituição;
- IX. quando uma unidade/subunidade realizar por conta própria a coleta de dados pessoais, através de formulários eletrônicos, aplicações, planilhas, documentos, etc., é sua a responsabilidade pela guarda e proteção dos dados. Portanto, deverá tratar e zelar pela segurança dos dados coletados de acordo com os princípios e diretrizes da LGPD.

Art. 27 Aos usuários que utilizam os terminais, redes e sistemas de informações institucionais, compete:

- I. não armazenar documentos, softwares, fotos, vídeos, áudios, informações sigilosas e pessoais nos terminais da UFDPar, pois a salvaguarda de quaisquer dados digitais nos equipamentos e servidores de arquivos destina-se, prioritariamente, a manter e a proteger informações de interesse da instituição;
- II. a UFDPar não é responsável pela salvaguarda dos arquivos, dados sigilosos e pessoais dos usuários, armazenados em seus terminais.

Art. 28 Os dados pessoais e dados sensíveis dos usuários, de acordo com o art. 7º, inciso II e III e art. 11º, inciso II, “a” e “b”, da LGPD, contidos nos serviços de TIC inclusos no plano de backup da DSITIC / UFDPAr, serão processados e armazenados seguindo procedimentos de controle de acesso e segurança da informação para garantir ao máximo o não vazamento das informações.

Art. 29 Os dados pessoais e dados sensíveis dos usuários coletados pelo Sistema Integrado de Gestão da UFDPAr (SIG-UFDPAr) são tratados, armazenados e salvaguardados conforme plano de backup, seguindo a natureza e classificação da informação definidas nesta política.

Art. 30 É de responsabilidade do usuário que necessitar recuperar arquivos, entrar em contato com o setor de suporte ao usuário, registrar a solicitação por meio do sistema de chamados à PROTIC no endereço eletrônico “cs.ufdpar.edu.br” informando, obrigatoriamente, o usuário, o setor, e-mail, título do chamado, a descrição e anexos de arquivos (quando houver). A solicitação será atendida conforme a classificação da informação, infraestrutura de recursos de TIC e corpo técnico disponível.

Art. 31 A retenção dos backups de TI críticos da UFDPAr deverá observar os seguintes prazos:

- I. periodicidade diária: 7 dias;
- II. periodicidade semanal: 4 semanas;
- III. periodicidade mensal: 12 meses; e
- IV. periodicidade anual: 5 anos.

§ 1º Em casos especiais, o gestor do ativo de informação poderá definir, em conjunto com os administradores de backup, prazos diferenciados para retenção dos backups.

§ 2º Expirado o prazo de retenção dos dados armazenados, a mídia poderá ser reutilizada.

Art. 32 Os serviços de TI não críticos da UFDPAr devem ser resguardados sob padrão mínimo, o qual deve observar a correlação frequência/retenção de dados estabelecida a seguir:

- I. Diária: 1 mês;
- II. Semanal: 2 meses;
- III. Mensal: 6 meses;
- IV. Anual: 2 anos

§ 1º Em casos especiais, o gestor do ativo de informação poderá definir, em conjunto com os administradores de backup, prazos diferenciados para retenção dos backups.

§ 2º Expirado o prazo de retenção dos dados armazenados, a mídia poderá ser reutilizada.

Art. 33 Os ativos envolvidos no processo de backup são considerados ativos críticos para a organização.

Art. 34 A solicitação de salvaguarda dos dados referentes aos serviços de TI críticos e aos serviços de TI não críticos deve ser realizada pelo responsável, com a anuência prévia e formal da DSITIC, refletindo os requisitos de negócio da organização, bem como os requisitos de segurança da informação e proteção de dados envolvidos e a criticidade da informação para a continuidade da operação da organização, e deve explicitar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

- I. Escopo (dados digitais a serem salvaguardados);
- II. Tipo de backup (completo, incremental, diferencial);
- III. Frequência temporal de realização do backup (diária, semanal, mensal, anual);
- IV. Retenção;
- V. RPO;
- VI. RTO.

Art. 35 A alteração das frequências e tempos de retenção definidos nesta seção deve ser precedida de solicitação e justificativa formais encaminhadas ao administrador de backup. A aprovação para execução da alteração depende da anuência da DSITIC.

Art. 36 Os responsáveis pelos dados deverão ter ciência dos tempos de retenção estabelecidos para cada tipo de informação e os administradores de backup deverão zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas.

Art. 37 A solicitação de backup e recuperação de objetos deverá obedecer aos artigos 34º, 35º e 36º desta resolução e deverá ser realizado por meio de chamado pela ferramenta de controle de atendimentos disponibilizado pela PROTIC pelo link (cs.ufdpar.edu.br).

Art. 38 O administrador de backup da DSITIC deverá ser capacitado para as tecnologias, procedimentos e soluções utilizadas nas rotinas de backup.

Parágrafo único. O administrador de backup será designado dentre os servidores da DSITIC.

Art. 39 São atribuições dos administradores de backup:

- I. propor modificações visando o aperfeiçoamento da política de backup;
- II. criar e manter os backups;
- III. configurar a ferramenta de backup, com periodicidade, conteúdo e relatórios;
- IV. preservar as mídias de backup;
- V. testar os procedimentos de backup e restore;
- VI. executar procedimentos de restore;
- VII. gerenciar mensagens e logs diários dos backups, por intermédio dos relatórios, fazendo o tratamento dos erros de forma que o procedimento de backup tenha sequência e os erros na sua execução sejam eliminados;
- VIII. realizar manutenções periódicas dos dispositivos de backup;
- IX. comunicar o gestor sobre os erros e ocorrências nos backups dos ativos de informação e de software sob sua responsabilidade;
- X. documentar os procedimentos dos incisos II a IX deste artigo; e
- XI. registrar a execução dos procedimentos elencados neste artigo, visando a manutenção de histórico de ocorrências;
- XII. realizar testes periódicos de restauração, no intuito de averiguar os processos de backup e estabelecer melhorias;
- XIII. avaliar a viabilidade técnico-econômica de utilização de diferentes tecnologias na realização das cópias de segurança, propondo a melhor solução para cada caso;
- XIV. Manter as unidades de armazenamento de backups preservadas, funcionais e seguras;
- XV. Definir os procedimentos de restauração e neles auxiliar;
- XVI. Tomar medidas preventivas para evitar falhas;
- XVII. Reportar imediatamente à DSITIC os incidentes ou erros que causem indisponibilidade ou impossibilitem a execução ou restauração de backups;

Art. 40 São atribuições do responsável técnico pelo serviço de TICs da UFDPAr:

- I. Solicitar, ao administrador de backup, a salvaguarda dos dados referentes aos serviços de TIC, refletindo os requisitos de negócio da organização, bem como os requisitos de segurança da informação envolvidos e a criticidade da informação para a continuidade da operação da organização, e deve explicitar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:
 - A. escopo (dados digitais a serem salvaguardados);
 - B. frequência temporal de realização do backup (diária, semanal, mensal, anual);
 - C. retenção;
 - D. pontos de restauração.
- II. Validar o resultado das restaurações eventualmente solicitadas; e
- III. Validar o resultado dos testes de restauração dos backups.

Art. 41 A criação e operação de backups deverão obedecer às seguintes diretrizes:

- I. o backup deverá ser programado para execução automática em horários de menor ou nenhuma utilização dos sistemas e da rede;
- II. os administradores de backups deverão certificar-se da conclusão bem-sucedida dos backups, analisando, se for o caso, os arquivos de log, para garantir o resultado da operação;
- III. em caso de problemas na operação de backups, as causas deverão ser analisadas, reparadas e, quando necessário, um novo backup deverá ser imediatamente realizado;
- IV. as mídias utilizadas no processo de realização do backup deverão possuir identificação suficiente para permitir, direta ou indiretamente, a localização e extração das informações nelas armazenadas;
- V. os backups deverão ser armazenados em ao menos duas cópias, em mídias diferentes;
- VI. os backups dos sistemas críticos, deverão ter cópias mantidas em locais fisicamente distintos, bem como deverá ser mantida uma cópia offline, em dispositivo de proteção de mídia;
- VII. quando as cópias de segurança forem armazenadas em mais de um local físico, a distância entre os dois locais deve ser suficiente para escapar dos danos decorrentes de desastre ocorrido em um deles; e
- VIII. as cópias de segurança deverão ser armazenadas em um local diferente do servidor físico onde são utilizadas em produção.

Art. 42 O backup deverá ser realizado com base nas seguintes disposições:

- I. os backups quinzenais, mensais e anuais deverão ser realizados, preferencialmente, na modalidade completo, de forma a poderem recuperar integralmente todas as informações sem a necessidade de outros backups;
- II. o backup semanal ocorrerá, preferencialmente, aos sábados, referindo-se à semana que se encerra;
- III. o backup mensal ocorrerá, preferencialmente, no primeiro dia de cada mês, referindo-se ao mês anterior;
- IV. o backup diário ocorrerá, preferencialmente, fora do horário de expediente, na modalidade completo e incremental de forma a poder reverter os dados recentes de forma mais rápida;
- V. em caso de falha em algum procedimento de backup ou impossibilidade da sua execução, os administradores de backup deverão adotar as providências no sentido de salvaguardar as informações através de outro mecanismo, como por exemplo, cópia dos dados para outro servidor ou execução do backup em horário de produção; e
- VI. as bases de dados dos sistemas críticos deverão ser realizadas pelo menos uma vez ao dia, na modalidade incremental, para

reduzir a perda de transações.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS DE RESTORE

Art. 43 O procedimento de restore deverá obedecer ao seguinte processo:

- I. o gestor do ativo de informação que precise recuperar informações deverá solicitar formalmente, por meio definido pela unidade responsável pelo Data Center onde o ativo se encontra, justificando o motivo da solicitação; e
- II. a solicitação prevista no inciso anterior será encaminhada aos administradores de backup para que realizem a recuperação e comuniquem o resultado do procedimento.
- III. Parágrafo único. É vedado o restore diretamente nos ambientes de produção, exceto em situações de recuperação de desastre ou plano de contingência.

CAPÍTULO VII

DO DESCARTE E SUBSTITUIÇÃO DAS MÍDIAS DE BACKUP

Art. 44 Os administradores de backup deverão respeitar os critérios definidos pelos fabricantes para assegurar a validade e a qualidade das mídias utilizadas na realização de backups.

Art. 45 No caso de substituição da solução utilizada nos backups, as informações contidas nas mídias da antiga solução deverão ser transferidas em sua totalidade para as mídias da nova solução.

Parágrafo Único. A solução antiga somente poderá ser completamente desativada após a confirmação, por intermédio do teste de restore, de que todas as informações foram transferidas para a nova solução implementada.

Art. 46 O descarte das mídias utilizadas para backup deve ser realizado de forma a impossibilitar a recuperação total ou parcial das informações.

Art. 47 A DSITIC é responsável, antes do descarte, inutilizar mídias defeituosas, ou aquelas que não serão mais utilizadas, a fim de impossibilitar a recuperação dos dados por terceiros.

CAPÍTULO VIII

DOS PADRÕES OPERACIONAIS

Seção I - Princípios Gerais

Art. 48 A administração dos backups deverá ser orientada para que os trabalhos respeitem as janelas para execução, inclusive com previsão de ampliação da capacidade dos dispositivos envolvidos no armazenamento.

Art. 49 O serviço de backup deverá ser orientado para a restauração das informações no menor tempo possível, principalmente quando houver indisponibilidade de serviços que dependam da operação de recuperação de dados digitais e sejam considerados críticos para a UFDPAr.

Seção II - Das Frequências e Retenção dos Dados

Art. 50 Os serviços de TIC deverão ser resguardados sob um padrão mínimo, estabelecido no Plano de backup da UFDPAr, considerando o tipo de dado armazenado.

Art. 51 A recuperação de dados não será viabilizada em caso de perdas anteriores à conclusão da cópia de segurança.

Parágrafo único - Dados criados ou modificados entre execuções de cópias de segurança subsequentes não serão protegidos por soluções de backup.

Art. 52 Os procedimentos de backup deverão ser atualizados quando houver:

- I. Novas aplicações desenvolvidas;
- II. Novos locais de armazenamento de dados ou arquivos;
- III. Novas instalações de bancos de dados;
- IV. Novos aplicativos instalados.

Seção III - Das Unidades de Armazenamento

Art. 53 As unidades de armazenamento utilizadas na salvaguarda dos dados digitais deverão considerar as seguintes características dos

dados resguardados:

- I. A criticidade do dado salvaguardado;
- II. O tempo de retenção do dado;
- III. A probabilidade de necessidade de restauração;
- IV. O tempo esperado para restauração;
- V. O custo de aquisição da unidade de armazenamento de backup, e;
- VI. A vida útil da unidade de armazenamento de backup.

Art. 54 Poderão ser utilizadas técnicas de compressão de dados, contanto que o acréscimo no tempo de recuperação dos dados seja considerado aceitável pelos responsáveis pelos serviços de TIC.

Art. 55 As unidades de armazenamento dos backups deverão ser acondicionadas em locais apropriados, com controle de fatores ambientais sensíveis, como umidade e temperatura, e com acesso restrito a pessoas autorizadas pelo administrador de backup.

Art. 56 Além das validações automatizadas, os pontos de restauração dos sistemas institucionais utilizados no território da UFDPAr, deverão passar por inspeção e validação manual.

CAPÍTULO IX

DOS TESTES DE BACKUP

Art. 57 Os backups serão verificados periodicamente:

- I. Diariamente, os logs de backup serão revisados em busca de erros, durações anormais e em busca de oportunidades para melhorar o desempenho do backup;
- II. Ações corretivas serão tomadas quando os problemas de backup forem identificados, a fim de reduzir os riscos associados a backups com falha;
- III. A DSITIC manterá registros de backups e testes de restauração para demonstrar conformidade com esta política;
- IV. Os testes devem ser realizados em todos os backups produzidos independente do ambiente.

Art. 58 Os testes de restauração dos backups devem ser realizados, por amostragem uma vez por semana, em equipamentos servidores diferentes dos equipamentos que atendem os ambientes de produção, observados os recursos humanos de TI e tecnologias disponíveis, a fim de verificar backups bem-sucedidos.

Art.59 Deverá ser verificado se foi atendido os níveis de serviço pactuados, tais como os Recovery Time Objective – RTOs.

Art.60 Os registros deverão conter, no mínimo, o tipo de sistema/serviço que teve o seu reestabelecimento testado, a data da realização do teste, o tempo gasto para o retorno do backup e se o procedimento foi concluído com sucesso.

Art. 61 Quaisquer exceções a esta política serão totalmente documentadas e aprovadas pelo Comitê de Governança Digital da UFDPAr.

Art. 62 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Governança Digital da UFDPAr, no âmbito das suas competências.

Art. 63 Esta política será reavaliada a cada 2 (dois) anos ou sempre que surgirem novos requisitos tecnológicos, corporativos e/ou legais.

Art. 64 A implementação dessa política está sujeita a disponibilidade de recursos financeiros e humanos.

Art. 65 Casos excepcionais ou não previstos serão tratados pela Direção do Centro de Processamento de Dados.

Art. 66 Em caso de violação desta política poderão ser aplicadas sanções previstas na Lei 8.112/1990 e outras legislações cabíveis.

Art.67 A DSITIC deve fornecer termo de concordância que inclua uma seção de confirmação do entendimento e acordo para cumprir a política, assinada e datada, conforme segue: “Eu li e entendi a Política de backup e Restauração de Dados Digitais da UFDPAr. Entendo que se eu violar as diretrizes estabelecidas nesta Política, posso enfrentar ações legais e/ou disciplinares de acordo com as leis aplicáveis e as normas internas da UFDPAr”.

Art. 68 Compete ao Comitê de Segurança da Informação (CSI) a elaboração de normas técnicas que visem a atender a esta política.

Art. 69 Os casos omissos ou não previstos nesta Resolução serão tratados pelo Comitê de Segurança Digital (CSD) e, se necessário, pelo Conselho Universitário da UFDPAr.

Art. 70 Esta Resolução se aplica a todos os usuários, às unidades e às subunidades da UFDPAr

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 65 DE 7 DE MARÇO DE 2024

Aprova a criação da Editora da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – Editora UFDPPar e institui sua política.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 1º de fevereiro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.004453/2023-54

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação da Editora da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – Editora UFDPPar, como Órgão Suplementar Superior vinculado ao Gabinete do Reitor e instituir sua Política Editorial, conforme anexo único desta Resolução.

Art. 2º Alterar o Anexo I da Resolução CONSUNI Nº 07/2021, de 08 de outubro de 2021, o qual passa a vigorar com a inclusão, na estrutura organizacional, da Chefia Editorial da Editora UFDPPar com uma FG1 (Função Gratificada).

Art. 3º Alterar o Anexo II da Resolução CONSUNI Nº 07/2021, de 08 de outubro de 2021, que trata das competências das unidades, o qual passa a vigorar com a inclusão das atribuições da Chefia Editorial da seguinte forma:

§ 22 Compete ao Chefe Editorial da Editora UFDPPar:

- I. Presidir o Conselho Editorial;
- II. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial;
- III. Encaminhar para parecer e voto do Conselho Editorial as propostas de publicação, edição, reedição, tradução e coedição, submetidas à Editora UFDPPar;
- IV. Representar a Editora junto à Administração Superior da Universidade;
- V. Planejar, organizar, controlar, e dirigir as atividades inerentes à Editora;
- VI. Delegar competência aos servidores vinculados à Editora, de acordo com as necessidades internas do órgão;
- VII. Elaborar, em conjunto com os servidores do Setor Editorial, a previsão orçamentária da Editora;
- VIII. Elaborar, em conjunto com os servidores do Setor Editorial, o plano de publicações da Editora UFDPPar;
- IX. Elaborar os relatórios de prestação de contas e das atividades da Editora;
- X. Propor métodos e rotinas de trabalho para aperfeiçoar o processo administrativo e operacional;
- XI. Estabelecer e fixar as normas, por meio de instrumentos, com auxílio dos servidores do Setor Editorial, que guiem e auxiliem o autor a elaborar o original da obra encaminhada à Editora;
- XII. Manter os instrumentos legais que dizem respeito à Editora e ao Conselho Editorial, atualizados e aprovados nas devidas instâncias;
- XIII. Constituir comissões internas para assuntos de interesse da Editora ou para a execução de projetos específicos;
- XIV. Elaborar junto ao Conselho Editorial a Política Editorial da UFDPPar;
- XV. Fazer cumprir a Política Editorial da UFDPPar;
- XVI. Propor e pronunciar-se a respeito da celebração de convênios, contratos e licitações inerentes à área;
- XVII. Providenciar a assinatura de contratos e convênios pertinentes;
- XVIII. Primar pela guarda e preservação do acervo permanente e histórico da Editora, assim como pela memória institucional;
- XIX. Executar outras atividades inerentes à função ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.
- XX. Coordenar a entrada e a saída de documentos e as audiências e reuniões solicitadas com os membros da PROJUR/UFDPPar;
- XXI. Supervisionar as atividades do apoio administrativo, responder de ordem superior a correspondências e comunicações administrativas.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa da UFDPPar e a necessidade de sua regulamentação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 65 DE 17 DE MARÇO DE 2024

POLÍTICA EDITORIAL DA EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – EDITORA UFDPPar

Art. 1º Fica instituída a Política Editorial da Editora da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – Editora UFDPPar.

Art. 2º São objetivos da Política Editorial Editora UFDPPar:

- I. viabilizar publicações de interesse da comunidade universitária, que garantam a expressão, promoção, integração e intercâmbio de conhecimentos com a sociedade;
- II. orientar e promover a edição de obras que disseminem o conhecimento técnico científico, artístico culturais, recursos didáticos

pedagógicos e obras clássicas;

III. apoiar o ensino, a pesquisa e a extensão em consonância com a política geral da UFDPAr;

IV. divulgar o conhecimento técnico e científico produzido pela comunidade acadêmica e demais membros da sociedade parnaibana;

V. divulgar a produção artística cultural, por meio da publicação de obras bibliográficas;

VI. definir as linhas editoriais e critérios para a publicação das obras;

VII. garantir caráter público e institucional das publicações.

Art. 3º Consideram-se como produtos editoriais, sob a responsabilidade da Editora UFDPAr, os materiais técnico-científicos, recursos didático-pedagógicos, artístico-culturais, literários, obras clássicas e histórico-comemorativas.

I. Os produtos editoriais na forma de livros, impressos ou eletrônicos, poderão ser dos seguintes tipos:

a. Livro de cunho científico e/ou técnico que abarquem as áreas do conhecimento, segundo CNPq;

b. Anais de evento científico;

c. Atlas;

d. Biografia;

e. Catálogo;

f. Compêndio;

g. Dicionário especializado;

h. Enciclopédia especializada;

i. Guia;

j. Manual;

k. Livro didático;

l. Livro paradidático;

m. Livro de cunho artístico-cultural;

n. Mapas e Cartas ilustrativas;

o. Obras clássicas;

p. Obras histórico-comemorativas.

§ 1º Serão objetos exclusivos de publicação, via edital, os livros de literatura.

§ 2º A publicação de obras periódicas não são atribuição da Editora UFDPAr.

Art. 4º Toda a publicação impressa, de acordo com as capacidades técnicas da Editora UFDPAr, poderá ser disponibilizada em meio eletrônico, a partir do pedido formal expresso pelo autor ou organizador da obra e mediante o fornecimento de ISBN específico.

Art. 5º As publicações da Editora UFDPAr atenderão às seguintes linhas editoriais:

I. técnico-científica;

II. didático-pedagógicos;

III. artístico-cultural;

IV. literário;

V. histórico-comemorativa.

§ 1º A linha editorial técnico-científica destina-se à divulgação de obras de conhecimento especializado e sistematizado de interesse científico, técnico e acadêmico.

§ 2º A linha editorial de recursos didático-pedagógicos será voltada ao apoio às atividades de ensino, nos níveis de ensino de graduação e pós-graduação.

§ 3º A linha editorial artístico-cultural destina-se à publicação de obras de cunho artístico-cultural.

§ 4º A linha literária destina-se à publicação de obras de literatura.

§ 5º A linha editorial histórico-comemorativa destina-se à publicação de obras vinculadas diretamente à preservação do patrimônio e da memória de pessoal vinculado com a UFDPAr.

Art. 6º As propostas encaminhadas à Editora serão submetidas a parecer e voto do Conselho Editorial, para verificação da adequação aos objetivos da Política Editorial da Editora UFDPAr, do mérito e adequação às linhas de atuação do autor ou organizador da obra.

Art. 7º As propostas aprovadas pelo Conselho Editorial da Editora UFDPAr, serão encaminhadas à consultoria ad hoc, externa, para avaliação do conteúdo, em especial no que se tratar das obras I. técnico-científica e II. didático-pedagógicos.

Parágrafo Único - Estão dispensados dos referidos pareceres e votos:

- a) obras contempladas com financiamento externo por órgão ou agência de fomento, desde que obtiveram avaliações de duplo-cego;
- b) anais de eventos científicos vinculados à UFDPAr, desde que obtiveram avaliações de duplo-cego;
- c) obras adaptadas de dissertações e teses aprovadas por banca, com chancela e aprovação por parte do orientador do referido texto;
- d) obras oriundas de relatórios de ensino, pesquisa e extensão aprovados no âmbito da UFDPAr, desde que tenham tido o aval de avaliação por parte dos órgãos competentes;
- e) obras históricos-comemorativas da UFDPAr.

Art. 8º As avaliações elaboradas por consultores ad hoc, serão categorizadas da seguinte forma:

- I. Aprovado;
- II. Aprovado com alterações;
- III. Reprovado.

§ 1º Uma obra só será publicada, após a obtenção de dois aprovados, ou pelo menos dois aprovados com alterações.

§ 2º Serão consultados no máximo três ad hocs por proposta avaliada.

§ 3º Os pareceres serão emitidos em formulário próprio, conforme apêndice VIII.

Art. 9º As propostas deverão ser encaminhadas conforme as instruções e procedimentos constantes no manual de publicação da editora UFDPAr.

Art. 10 A submissão de propostas de publicação à Editora UFDPAr se dará em fluxo contínuo, ou em termos estabelecidos em edital próprio.

Art. 11 Todas as propostas de publicação, edição, reedição, tradução e coedição, submetidas à Editora UFDPAr necessitam de aprovação do Conselho Editorial.

§ 1º As obras só serão publicadas após assinatura de contrato com o(s) autor(es) cedendo os direitos autorais da obra, para a Editora UFDPAr.

§ 2º A publicação de obras em coedição ou sob a forma de tradução, só será permitida após assinatura de convênio ou contrato, conforme o caso.

Art. 12 Ficará ao encargo da Editora UFDPAr os trâmites de solicitação do ISBN, com seu prefixo editorial, assim como a elaboração da ficha catalográfica, para as obras publicadas sob sua responsabilidade.

Art. 13 A Editora UFDPAr responsabilizar-se-á pela análise, aprovação ou solicitação de reformulação da editoração, revisão ortogramatical, diagramação e impressão das obras a ela submetidas por seus organizadores ou autores.

§ 1º Os autores ou organizadores serão responsáveis pelos custos de ISBN, DOI, editoração, revisão ortogramatical, diagramação e impressão das obras submetidas.

§ 2º Havendo disponibilidade de recursos financeiros a Editora UFDPPar lançará editais de fomento a publicações organizadas ou de autoria de servidores vinculados à UFDPPar.

Art. 14 Ao autor será atribuída a responsabilidade sobre a elaboração intelectual e originalidade da obra, às citações de textos, ilustrações e tabelas, bem como as respectivas referências existentes no original entregue à Editora.

Art. 15 A Editora disponibilizará, quando se tratar de obra impressa, ao menos cinco exemplares de cada obra por ela publicada, à Biblioteca Universitária da UFDPPar.

Art. 16 A Editora responsabilizar-se-á pelo depósito legal das publicações na Biblioteca Nacional, em obediência a Lei 10.994 / 2004.

Art. 17 Os casos omissos nesta Resolução serão analisados pelo Conselho Editorial da Editora UFDPPar e submetido aos conselhos superiores competentes, quando couber.

APÊNDICE I

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DO SELO EDITORIAL DA UFDPPar E PROPOSTA DE PUBLICAÇÃO

DATA: / /
TIPO DE PUBLICAÇÃO Autoria () () Organização () Tradução () Edição
AUTOR/ORGANIZADOR/TRADUTOR/EDITOR Nome Completo: E-mail: Telefone:
Proposta de Título:
Resumo: Público-Alvo: Potencial de comercialização do livro:
O conteúdo é inédito: () Sim () Não Se não, explicar: Já está publicado: () Sim () Não Se sim, indicar a fonte de publicação: GRANDE ÁREA () Ciências da Saúde () Humanidades, Ciências e Educação () Engenharias e Tecnologias () Ciências Sociais Aplicadas () Outra. Para outra, especifique: Área Específica: A proposta de publicação é oriunda: () Trabalho de Conclusão de Curso () Coletânea de Artigos de Evento que não foram publicados em anais () Dissertação

<p><input type="checkbox"/> Tese: <input type="checkbox"/> Tradução: <input type="checkbox"/> Outro. Para outro, explicar:</p>
<p>O MATERIAL ESTÁ DE ACORDO COM AS NORMAS DE PUBLICAÇÃO DA EDITORA UFDPar: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>O MATERIAL ESTÁ DE ACORDO COM MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DE OBRA: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>A obra conta com: <input type="checkbox"/> Prefácio <input type="checkbox"/> Sem prefáci <input type="checkbox"/> Apresentação <input type="checkbox"/> Texto do capítulo “Sobre os Autores” (mini currículo):</p>
<p>Formato do livro <input type="checkbox"/> Impresso <input type="checkbox"/> E-book (PDF) O livro será comercializado: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>Para o formato e-book deseja o DOI (é opcional): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>
<p>Possui o Termo de Autorização de todos os envolvidos para publicação da obra: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p>
<p><input type="checkbox"/> Recurso próprio para editoração e impressão <input type="checkbox"/> Recursos parciais : Quais? <input type="checkbox"/> Não tem recurso <input type="checkbox"/> Editoração <input type="checkbox"/> Impressão <input type="checkbox"/> Valor disponível: Especifique o tipo de recurso: <input type="checkbox"/> Recurso pessoal <input type="checkbox"/> Recurso de Grupo de Pesquisa <input type="checkbox"/> Recurso de Pró-Stricto <input type="checkbox"/> Patrocínio.</p>
<p>CAPA Para utilização de imagem/foto/obra de arte na capa enviar o termo de autorização e as informações para ser inserida no expediente do livro. Texto da <i>Sínope</i> (contracapa), no máximo 500 caracteres:</p>
<p>Proposta de data de lançamento da obra:</p>
<p>RECEBIDO NA EDITORA UFDP ar EM: _____ / ____ / ____</p> <p>RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:</p>

APÊNDICE II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, (NOME DO AUTOR OU ORGANIZADOR), CPF nº (NÚMEROS), declaro que solicitei à Editora UFDPAr a análise da obra (TÍTULO DA OBRA), de minha organização e/ou autoria, para submissão do seu conteúdo ao Conselho Editorial para futura publicação. Comprometo-me responsabilizar pelos serviços de edição, publicação, impressão (em caso de impressão), taxas de ISBN e DOI, caso a obra seja aprovada pelo Conselho da Editorial da Editora UFDPAr.

Parnaíba-PI, DATA de MÊS de ANO.

(NOME COMPLETO E ASSINATURA)

AUTOR E/OU ORGANIZADOR

APÊNDICE III

TERMO DE CIÊNCIA PARA A ENTREGA DE PROPOSTA DE PUBLICAÇÃO

Eu, (NOME COMPLETO DO AUTOR OU ORGANIZADOR), CPF (NÚMERO), DECLARO que entreguei à Editora da UFDPAr a proposta de publicação da obra “TÍTULO DA OBRA”, de minha organização e/ou autoria, de acordo com as Normas exigidas de publicação para triagem inicial (avaliação) para verificar se a proposta está apta, de acordo com a Política Editorial da UFDPAr e dentro das Normas de Publicação da Editora, para futura publicação. Caso esteja fora das normas, comprometo-me a realizar todas as alterações solicitadas e necessárias para avaliação do Conselho Editorial.

No segundo momento do envio da proposta, se for constatado que ainda não se encontra apta e dentro das normas, a Editora UFDPAr fará o indeferimento da publicação, acarretando na devolução da proposta para o autor ou organizador, encerrando assim qualquer compromisso de publicação.

Parnaíba-PI, DATA de MÊS de ANO.

(NOME COMPLETO E ASSINATURA)

AUTOR E/OU ORGANIZADOR

APÊNDICE IV

TERMO CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, PORTADOR DO CPF N. e RG N....., com endereço na Rua, n. – Bairro – Município/Estado, TITULAR DOS DIREITOS AUTORAIS do texto abaixo denominado, relativo a publicação do livro, doravante denominado CEDENTE concede à EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. xxxxxxxxxxxx e situada na AVENIDA SAO SEBASTIAO, 2819, NOSSA SENHORA DE FATIMA, PARNAIBA-PI, CEP: 64202-020, doravante designada CESSIONÁRIA, sob a regência da Lei nº 9.610, de 19/02/1998 por esta e na melhor forma de direito, promove a cessão gratuita de direitos autorais sobre o CAPÍTULO (TÍTULO COMPLETO DO CAPÍTULO DO LIVRO), o qual é parte integrante da obra (TÍTULO COMPLETO DA OBRA A SER PUBLICADA) mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas que, voluntariamente, aceitam e outorgam:

1. O CEDENTE declara ser o titular e detentor dos direitos autorais referentes ao texto acima indicado e, por meio deste, transfere à CESSIONÁRIA, para todos os fins e efeitos e na melhor forma de direito, em caráter gratuito, irrevogável, irretroatável e exclusivo, os direitos autorais, patrimoniais sobre o referido texto, autorizando a sua edição, editoração e publicação, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
2. A cessão objeto deste termo abrange o direito da CESSIONÁRIA de utilizar a obra como lhe aprouver e sob qualquer modalidade prevista em Lei, inclusive reprodução, divulgação, produção de mídia ou qualquer outro meio, sem que em decorrência disso seja devida ao CEDENTE qualquer remuneração, reembolso ou compensação de qualquer natureza.

3. Fica a CESSIONÁRIA autorizada a promover a edição, total ou parcial da obra, em qualquer número de exemplares, bem como a sua distribuição, inclusive no que se refere à circulação nacional ou estrangeira, ao meio ou material utilizado no armazenamento ou veiculação da OBRA.
4. Assume o CEDENTE a responsabilidade de manter a CESSIONÁRIA imune aos efeitos de qualquer eventual reivindicação fundada na autoria da obra.
5. O CEDENTE declara que a obra, com exceção das citações diretas e indiretas claramente indicadas e referenciadas, é de sua exclusiva autoria, portanto, não consiste em plágio. Declara-se consciente de que a utilização de material de terceiros incluindo uso de paráfrase sem a devida indicação das fontes será considerado plágio, implicando nas sanções cabíveis à espécie, ficando desde logo a CESSIONÁRIA isenta de qualquer responsabilidade. O CEDENTE assume ampla e total responsabilidade civil, penal, administrativa, judicial ou extrajudicial quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da obra.
6. O CEDENTE, coautor da obra (TÍTULO DA OBRA A SER PUBLICADA), desde logo confere amplos poderes ao organizador do livro, (NOME DE TODOS OS ORGANIZADORES DA OBRA), para que com a CESSIONÁRIA estipule a forma de edição, publicação, tiragem e divisão dos exemplares, ficando desde logo acordado que dos exemplares que couberem à CESSIONÁRIA não será devida qualquer quantia ao CEDENTE a título de direitos autorais da obra, podendo esta dispor deles da forma como melhor lhe convier.
7. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Estado do Piauí, para nele dirimirem-se dúvidas e solucionarem-se questões que não encontrem forma de resolução por acordo entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela UFDPAr, diante do que dispõe o Art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

Firma este termo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Parnaíba-PI, DATA de MÊS de ANO.

(NOME COMPLETO E ASSINATURA)

CEDENTE

APÊNDICE V

TERMO RESPONSABILIDADE

NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, PORTADOR DO CPF N e RG, com endereço na Rua, n. – Bairro Município/Estado, titular dos direitos autorais sobre o texto (TÍTULO COMPLETO DO CAPÍTULO), parte integrante da obra (TÍTULO COMPLETO DA OBRA A SER PUBLICADA), declara:

TITULAR DOS DIREITOS AUTORAIS do texto abaixo denominado, parte integrante da obra (COLOCAR O TÍTULO DA OBRA A SER PUBLICADA), declara:

1. Ser o titular e detentor dos direitos autorais da obra (TÍTULO COMPLETO DA OBRA A SER PUBLICADA).
2. Que a obra, com exceção das citações diretas e indiretas claramente indicadas e referenciadas, é de sua exclusiva autoria, portanto, não consiste em plágio. Declara-se consciente de que a utilização de material de terceiros incluindo uso de paráfrase sem a devida indicação das fontes será considerado plágio, implicando nas sanções cabíveis à espécie, ficando desde logo a Editora UFDPAr isenta de qualquer responsabilidade.
3. Por este ato, assume ampla e total responsabilidade civil, penal, administrativa, judicial ou extrajudicial quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da obra.
4. Enquanto coautor da obra (TÍTULO COMPLETO DA OBRA A SER PUBLICADA), desde logo confere amplos poderes ao organizador do livro (NOME COMPLETO DE TODOS OS ORGANIZADORES), para que com a Editora UFDPAr estipulem a forma de edição, publicação, tiragem e divisão dos exemplares. Fica desde logo acordado que dos exemplares que couberem à Editora UFDPAr não será devida aos coautores qualquer quantia a título de direitos autorais da obra, podendo esta dispor deles da forma como melhor lhe convier.

5. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Estado do Piauí, para nele dirimirem-se dúvidas e solucionarem-se questões que não encontrem forma de resolução por acordo entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela UFDFPar, diante do que dispõe o Art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

E por estarem assim justos e de acordo, firma este termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Parnaíba-PI, DATA de MÊS de ANO.

(NOME COMPLETO E ASSINATURA)

CEDENTE

APÊNDICE VI

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS – ILUSTRAÇÕES

NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, PORTADOR DO CPF N. e RG N., com endereço na Rua , n. – Bairro. – Município/Estado, TITULAR DOS DIREITOS AUTORAIS, relativo a publicação do livro (TÍTULO DO LIVRO) doravante denominado CEDENTE e, de outro lado, a EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXXXX e situada na AVENIDA SAO SEBASTIAO, 2819, NOSSA SENHORA DE FATIMA, PARNAIBA-PI, CEP: 64202-020, doravante designada CESSIONÁRIA, contratam sob a regência da Lei nº 9.610, de 19/02/1998 por esta e na melhor forma de direito, a cessão gratuita de direitos autorais sobre a(s) ilustração(ões) constantes no anexo, mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas que, voluntariamente, aceitam e outorgam:

1. O CEDENTE declara ser o titular e detentor dos direitos autorais da(s) ilustração(ões) – constante(s) no(s) anexo(s) desta cessão – e, por meio deste, transfere às CESSIONÁRIAS, para todos os fins e efeitos e na melhor forma de direito, em caráter em caráter gratuito, irrevogável, irretroatável e exclusivo, os direitos autorais, patrimoniais sobre a referida ilustração(ões), autorizando sua publicação, produção ou alteração, se necessário, podendo inclui-la(s) em fonograma ou produção audiovisual, distribuí-la(s), armazená-la(s) em banco de dados, realizar veiculação eletrônica ou em qualquer outra forma, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
2. A cessão objeto deste termo abrange o direito da CESSIONÁRIA de utilizar a obra como lhe aprouver e sob qualquer modalidade prevista em Lei, podendo a(s) ilustração(ões) ser(em) utilizada(s) em livros, folhetos, jornais, revistas, material publicitário, televisão, bancos de dados e provedores para transmissão via internet, além de material para aulas a distância a critério da CESSIONÁRIA, inclusive reprodução, divulgação, produção de mídia ou qualquer outro meio, sem que em decorrência disso seja devida ao CEDENTE qualquer remuneração, reembolso ou compensação de qualquer natureza.
3. A CESSIONÁRIA poderá utilizar a (s) ilustração(ões) tantas vezes quantas se fizerem necessárias, numa ou em sucessivas edições, transmissões ou comunicações, a seu critério.
4. Assume o CEDENTE a responsabilidade de manter a CESSIONÁRIA imune aos efeitos de qualquer eventual reivindicação fundada na autoria da ilustração(ões).
5. Em face do caráter desta cessão aqui avençada, a CESSIONÁRIA poderá transferi-la a terceiros, de forma não onerosa, no todo ou em parte, sem qualquer consulta ao CEDENTE. O CEDENTE poderá utilizar o material objeto desta cessão em seu portfólio, em suas obras completas, apresentá-la em exposições ou, ainda, permitir sua divulgação pela imprensa para fins de críticas e debates, indicando, porém, o nome da CESSIONÁRIA como titular dos direitos sobre a(s) ilustração(ões).
6. O CEDENTE declara que a obra é de sua exclusiva autoria, portanto, não consiste em plágio. Declara-se consciente de que a utilização de material de terceiros sem a devida indicação das fontes será considerada plágio, implicando nas sanções cabíveis à espécie, ficando desde logo a CESSIONÁRIA isenta de qualquer responsabilidade.
7. O CEDENTE assume ampla e total responsabilidade civil, penal, administrativa, judicial ou extrajudicial quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da obra.
8. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Estado do Piauí, para nele dirimirem-se dúvidas e solucionarem-se questões que não encontrem forma de resolução por acordo entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela UFDFPar, diante do que dispõe o Art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

E por estarem assim justos e de acordo, firmam este Termo, CEDENTE e CESSIONÁRIA, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Parnaíba-PI, DATA de MÊS de ANO.

(NOME COMPLETO E ASSINATURA)

CEDENTE

APÊNDICE VII

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS – FOTOGRAFIAS

NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, PORTADOR DO CPF N. e RG N....., com endereço na Rua....., n. – Bairro – Município/Estado, TITULAR DOS DIREITOS AUTORAIS, relativo a publicação do livro (TÍTULO DO LIVRO) doravante denominado CEDENTE e, de outro lado, a EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXXXXXXX e situada na AVENIDA SAO SEBASTIAO, 2819, NOSSA SENHORA DE FATIMA, PARNAIBA-PI, CEP: 64202-020,

doravante designada CESSIONÁRIA, contratam sob a regência da Lei nº 9.610, de 19/02/1998 por esta e na melhor forma de direito, a cessão gratuita de direitos autorais da(s) fotografia(s) constantes no anexo, mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas que, voluntariamente, aceitam e outorgam:

1. O CEDENTE declara ser o titular e detentor dos direitos autorais da(s) fotografia(s) – constante(s) no(s) anexo(s) desta cessão – e, por meio deste, transfere à CESSIONÁRIA, para todos os fins e efeitos e na melhor forma de direito, em caráter gratuito, irrevogável, irreatável e exclusivo, os direitos autorais, patrimoniais sobre a referida ilustração(ões), autorizando sua publicação, produção ou alteração, se necessário, podendo incluí-la(s) em fonograma ou produção audiovisual, distribuí-la(s), armazená-la(s) em banco de dados, realizar veiculação eletrônica ou em qualquer outra forma, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
2. A cessão objeto deste termo abrange o direito da CESSIONÁRIA de utilizar a obra como lhe aprouver e sob qualquer modalidade prevista em Lei, podendo a(s) fotografia(as) ser(em) utilizada(s) em livros, folhetos, jornais, revistas, material publicitário, televisão, bancos de dados e provedores para transmissão via internet, além de material para aulas a distância a critério da CESSIONÁRIA, inclusive reprodução, divulgação, produção de mídia ou qualquer outro meio, sem que em decorrência disso seja devida ao CEDENTE qualquer remuneração, reembolso ou compensação de qualquer natureza.
3. A CESSIONÁRIA poderá utilizar a(s) fotografia(as) tantas vezes quantas se fizerem necessárias, numa ou em sucessivas edições, transmissões ou comunicações, a seu critério.
4. Assume o CEDENTE a responsabilidade de manter a CESSIONÁRIA imune aos efeitos de qualquer eventual reivindicação fundada na autoria da(s) fotografia(as).
5. Em face do caráter desta cessão aqui avençada, a CESSIONÁRIA poderá transferi-la a terceiros, de forma não onerosa, no todo ou em parte, sem qualquer consulta ao CEDENTE.
6. O CEDENTE poderá utilizar o material objeto desta cessão em seu portfólio, em suas obras completas, apresentá-la em exposições ou, ainda, permitir sua divulgação pela imprensa para fins de críticas e debates, indicando, porém, o nome das CESSIONÁRIAS como titular dos direitos sobre a(s) fotografia(as).
7. O CEDENTE declara que a obra é de sua exclusiva autoria, portanto, não consiste em plágio. Declara-se consciente de que a utilização de material de terceiros sem a devida indicação das fontes será considerado plágio, implicando nas sanções cabíveis à espécie, ficando desde logo a CESSIONÁRIA isenta de qualquer responsabilidade.
8. O CEDENTE assume ampla e total responsabilidade civil, penal, administrativa, judicial ou extrajudicial quanto ao conteúdo, citações, referências e outros elementos que fazem parte da obra.
9. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeira Instância - Seção Judiciária do Estado do Piauí, para nele dirimirem-se dúvidas e solucionarem-se questões que não encontrem forma de resolução por acordo entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela UFDPAr, diante do que dispõe o Art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

E por estarem assim justos e de acordo, firmam este Termo, CEDENTE e CESSIONÁRIA, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Parnaíba-PI, DATA de MÊS de ANO.

(NOME COMPLETO E ASSINATURA)

CEDENTE

APÊNDICE VIII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA OBRA

TÍTULO:

PARECER (Utilize quanto espaço for necessário): _____

AVALIAÇÃO CONCLUSIVA:

Com base em seu julgamento, o livro deve ser:

() APROVADO

() APROVADO COM ALTERAÇÕES

() REPROVADO

OBSERVAÇÕES (Apontar aqui as alterações que julgar necessárias que sejam feitas. Utilize quanto espaço for necessário):

Parecerista:

Data: / /

Assinatura:

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 66 DE 7 DE MARÇO DE 2024

Aprova o Regimento Interno e dispõe sobre a organização e competências da Editora Universitária da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 1º de fevereiro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.00453/2023-54

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Editora Universitária da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – Editora UFDPAr.

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 2º A Editora Universitária da UFDPAr, denominada Editora UFDPAr, é um Órgão Suplementar Superior vinculado e subordinado ao Gabinete do Reitor, com um Chefe Editorial e um Conselho Editorial, normatizado pelo Conselho Universitário (CONSUNI).

Art. 3º A Editora Universitária tem por finalidade promover e executar a política editorial da UFDPAr.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º A estrutura da Editora UFDPAr é constituída dos seguintes órgãos de deliberação e execução:

I. Órgão de deliberação:

a) Conselho Editorial.

II. Órgãos de execução:

- a) Chefia Editorial;
- b) Setor Editorial.

Art. 5º O Conselho Editorial é o órgão deliberativo da Editora UFDPAr e será assim constituído:

- I. do Chefe Editorial, como membro nato;
- II. de um representante titular de cada Curso da UFDPAr;
- III. de um secretário, indicado pelos conselheiros do Conselho Editorial;
- IV. de dois pesquisadores vinculados a universidades estrangeiras;
- V. de dois pesquisadores vinculados a universidades nacionais externas à UFDPAr.

§ 1º A Chefia da Editora UFDPAr será realizada pelo Chefe Editorial, designado pelo Reitor, para exercer a função de confiança de chefe de órgão suplementar superior.

§ 2º A presidência do Conselho Editorial será exercida pelo Chefe editorial da Editora UFDPAr e, na sua ausência, pelo membro do Conselho Editorial mais antigo na UFDPAr.

§ 3º O mandato de cada conselheiro será de dois anos, permitida uma recondução por mais dois anos.

I. Em caso de vacância será permitida a recomposição da representação do titular ou do suplente, para completar o mandato.

§ 4º O secretário do Conselho Editorial será um servidor da UFDPAr, que exerça atividades junto à Editora.

I. O secretário poderá ser reconduzido ininterruptamente, a critério dos representantes do Conselho Editorial.

Art. 6º O Setor Editorial será composto pelos servidores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades operacionais diretamente relacionadas à produção dos produtos editoriais da Editora UFDPAr.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 7º São atribuições da Editora UFDPAr:

- I. editar, produzir e publicar produtos editoriais visando disseminar o saber gerado na UFDPAr nos âmbitos estadual, nacional e internacional;
- II. incentivar a divulgação do conhecimento novo, por meio de produtos editoriais que atendam as linhas editoriais previstas na Política Editorial da UFDPAr;
- III. manter intercâmbio com entidades congêneres, com vistas à coedição de publicações de interesse comum e à divulgação e distribuição de livros;
- IV. difundir e preservar a cultura, a memória e a produção acadêmica interna e externa;
- V. estabelecer parcerias de interesse para a UFDPAr;
- VI. facilitar à comunidade acadêmica e aos demais interessados o acesso aos produtos editoriais publicados;
- VII. solicitar a Numeração Internacional para Livro (ISBN) para as obras publicadas pela Editora UFDPAr;
- VIII. distribuir exemplares das obras publicadas à Biblioteca Universitária da UFDPAr;
- IX. executar outras atividades inerentes à área, que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Art. 8º Compete ao Chefe Editorial da Editora UFDPAr:

- I. presidir o Conselho Editorial;
- II. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial;

-
- III. encaminhar para parecer e voto do Conselho Editorial as propostas de publicação, edição, reedição, tradução e coedição, submetidas à Editora UFDPAr;
 - IV. representar a Editora junto à Administração Superior da Universidade;
 - V. planejar, organizar, controlar, e dirigir as atividades inerentes à Editora;
 - VI. delegar competência aos servidores vinculados à Editora, de acordo com as necessidades internas do órgão;
 - VII. elaborar, em conjunto com os servidores do Setor Editorial a previsão orçamentária da Editora;
 - VIII. elaborar, em conjunto com os servidores do Setor Editorial o plano de publicações da Editora UFDPAr;
 - IX. elaborar os relatórios de prestação de contas e das atividades da Editora;
 - X. propor métodos e rotinas de trabalho para aperfeiçoar o processo administrativo e operacional;
 - XI. estabelecer e fixar as normas, por meio de instrumentos, com auxílio dos servidores do Setor Editorial, que guiem e auxiliem o autor à elaborar o original da obra encaminhada à Editora;
 - XII. manter os instrumentos legais que dizem respeito à Editora e ao Conselho Editorial, atualizados e aprovados nas devidas instâncias;
 - XIII. constituir comissões internas para assuntos de interesse da Editora ou para a execução de projetos específicos;
 - XIV. elaborar junto ao Conselho Editorial a Política Editorial da UFDPAr;
 - XV. fazer cumprir a Política Editorial da UFDPAr;
 - XVI. propor e pronunciar-se a respeito da celebração de convênios, contratos e licitações inerentes à área;
 - XVII. providenciar a assinatura de contratos e convênios pertinentes;
 - XVIII. primar pela guarda e preservação do acervo permanente e histórico da Editora, assim como pela memória institucional;
 - XIX. executar outras atividades inerentes à função ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Art. 9º São atribuições do Presidente do Conselho Editorial:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial;
- II. designar, dentre os membros do Conselho Editorial, parecerista para apreciação e voto de solicitações encaminhadas à Editora UFDPAr;
- III. providenciar a substituição de membro do Conselho Editorial no caso de ausência de conselheiro, sem justificativa, em três reuniões consecutivas;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Editorial;
- V. representar o Conselho Editorial;
- VI. exercer, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- VII. apreciar e emitir voto em propostas de publicação, edição, reedição, tradução e coedição, submetidas à Editora UFDPAr, no caso de impossibilidade de conselheiros;
- VIII. decidir ad referendum, nos casos de urgência, pelo Conselho Editorial;
- IX. submeter as decisões ad referendum para homologação do Conselho Editorial;
- X. comunicar ao Conselho Editorial o resultado das avaliações das obras emitidas pelos consultores ad hoc;
- XI. apresentar ao Conselho Editorial o relatório anual da Editora UFDPAr;
- XII. solicitar auxílio e deliberação do Conselho Editorial sobre quaisquer assuntos relativos à Editora UFDPAr.

Art. 10 Compete ao Conselho Editorial da Editora UFDPAr:

- I. elaborar e aprovar a política editorial da Editora UFDPAr;
- II. funcionar como órgão de consulta da UFDPAr em matéria editorial de livros;
- III. apreciar e emitir posicionamento em relação às obras a serem publicadas pela Editora UFDPAr;
- IV. supervisionar, revisar e propor reformulação de originais cujo o autor assumir a responsabilidade pela editoração, revisão ortogramatical, diagramação e/ou impressão da obra;
- V. zelar pelo atendimento às normas fixadas pela Editora UFDPAr dos originais encaminhados para publicação;
- VI. propor e avaliar convênios, contratos e acordos;
- VII. sugerir e apreciar a participação da representação da editora em reuniões, congressos, simpósios e demais certames científicos e culturais;
- VIII. deliberar sobre outros assuntos relativos à Editora UFDPAr.

Art. 11 Compete ao Secretário do Conselho Editorial da Editora UFDPAr

- I. assessorar o presidente e membros do Conselho Editorial na execução de suas tarefas;
- II. encaminhar correspondência aos conselheiros;
- III. organizar o material para as reuniões;
- IV. reunir os pareceres emitidos pelos conselheiros;
- V. encaminhar à consultoria ad hoc, externa, para avaliação do conteúdo, as propostas aprovadas pelo Conselho Editorial, quando pertinente;
- VI. controlar os trâmites das obras enviadas à consultoria ad hoc;
- VII. cuidar das correspondências, acordos, pagamentos, certificados, dentre outros, inerentes ao processo de consultoria ad hoc;
- VIII. comunicar aos autores das decisões do Conselho Editorial;
- IX. lavrar as atas das reuniões, encaminhá-las para apreciação e assinatura do Conselho Editorial;
- X. disponibilizar as atas das reuniões;
- XI. atender e fornecer informações ao público solicitante;
- XII. manter atualizados e organizados os arquivos documentais da Editora;
- XIII. auxiliar na elaboração da previsão orçamentária da Editora;
- XIV. auxiliar na elaboração do plano de publicações da Editora UFDPAr;
- XV. auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas e das atividades da Editora;
- XVI. propor e levar à efeito métodos e rotinas de trabalho para aperfeiçoar o processo administrativo e operacional;
- XVII. manter organizado os acervos permanente e histórico de obras da Editora;
- XVIII. assessorar o Chefe Editorial na execução de suas tarefas;
- XIX. apoiar as atividades dos demais setores da Editora;
- XX. dar subsídios e acompanhar os processos de licitações que envolvam à Editora;
- XXI. manter atualizadas as informações no website da Editora;
- XXII. ajudar quando da participação da editora em reuniões, congressos, simpósios e demais certames científicos e culturais;
- XXIII. executar outras atividades inerentes ao Setor, ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

Art. 12 São atribuições do responsável pelo Setor Editorial:

- I. desenvolver as atividades operacionais diretamente relacionadas à produção das publicações;
- II. colaborar na elaboração de instrumentos que guiem e auxiliem os autores a elaborar os originais das obras encaminhadas à Editora;
- III. orientar os autores no tocante à elaboração de originais;
- IV. auxiliar na elaboração da previsão orçamentária da editora;
- V. auxiliar na elaboração dos relatórios de atividades da Editora;
- VI. auxiliar na elaboração do plano de publicações da Editora UFDPAr;
- VII. executar o planejamento editorial, considerando a caracterização formal das publicações da Editora, as especificações técnicas, bem como a definição de padrões para coleções e series;
- VIII. auxiliar no projeto gráfico das publicações da Editora;
- IX. acompanhar a produção gráfica em todas as suas etapas;
- X. colaborar na criação e/ou produção de catálogos, cartazes, folhetos, convites e outros materiais promocionais referentes à Editora;
- XI. assessorar o Chefe Editorial na execução de tarefas relacionadas a publicação dos produtos editoriais;
- XII. apoiar as atividades dos demais setores da Editora;
- XIII. dar subsídios aos processos de licitações que envolvam à Editora;
- XIV. assessorar o Chefe Editorial e o Conselho Editorial na supervisão, revisão e proposição de reformulação de originais, cujo o autor assuma a responsabilidade pela editoração, revisão ortogramatical, diagramação e/ou impressão da obra;
- XV. auxiliar no controle da qualidade dos produtos editoriais a serem publicados;
- XVI. executar outras atividades inerentes ao Setor, ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 13 Do funcionamento do Conselho Editorial:

- I. o Conselho Editorial reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou a requerimento de um terço de seus membros titulares;
- II. o Conselho Editorial delibera somente com a presença de metade mais um de seus membros;
- III. os pareceres emitidos, internos e externos, relacionados ao conteúdo dos originais avaliados poderão ser solicitados pelo interessado direto;
- IV. das decisões do Conselho Editorial cabe pedido de reconsideração, devidamente instruído com justificativas e fatos novos, ao próprio Conselho Editorial;
- V. cada membro do Conselho Editorial tem direito a um voto e, em caso de empate na votação, o voto do Presidente do Conselho Editorial será de qualidade;
- VI. de cada reunião, o secretário lavrará uma ata que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo Presidente e demais membros presentes;
- VII. no impedimento ou ausência do Presidente, as reuniões do Conselho Editorial serão presididas por um de seus membros na seguinte ordem: pelo conselheiro mais antigo na UFDPAr, seguido pelo conselheiro mais antigo no Conselho Editorial;
- VIII. a ausência de conselheiro, sem justificativa, em três reuniões consecutivas, caracteriza vacância, devendo o Presidente do Conselho Editorial solicitar sua substituição.
- IX. no caso de ausência na reunião, o conselheiro deve encaminhar seu relato ao suplente e na impossibilidade deste, ao Secretário do Conselho, de modo que o parecer possa ser lido e votado na reunião, sem prejuízo do interessado;

X. em casos de urgência, o Presidente do Conselho Editorial poderá decidir ad referendum pelo Conselho Editorial.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A proposta de alteração do presente Regimento deverá ser elaborada por um membro do Conselho Editorial e formalizada sob a forma de processo.

§ 1º O processo será analisado e relatado por um conselheiro designado para tal.

§ 2º Para ser aprovada, no âmbito do Conselho de Editorial, a proposta deverá ter no mínimo, dois terços dos membros do Conselho Editorial favoráveis.

§ 3º A aprovação final da alteração do Regimento caberá ao Conselho Universitário.

Art. 15 Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho Editorial.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa da UFDPAr e a necessidade de sua regulamentação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 67 DE 8 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Demais Crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual, no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 1º de fevereiro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.005308/2023-55

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Demais Crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual, no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), conforme anexo único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência da necessidade de regulamentação sobre o enfrentamento ao assédio no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
REITOR

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 67 DE 7 DE MARÇO DE 2024

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E DEMAIS CRIMES CONTRA A DIGNIDADE SEXUAL E À VIOLÊNCIA SEXUAL, NO MBITO DA UFDPAr.

TÍTULO 1

DA FINALIDADE E DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Demais Crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual possui a finalidade de promover o ambiente institucional de trabalho e acadêmico digno, saudável, seguro e sustentável, no âmbito da UFDPAr.

§ 1º Nos termos desta Resolução, entende-se como âmbito da UFDPAr qualquer local, físico/presencial ou virtual (redes sociais, aplicativos de mensagens, serviços de conferências remotas e afins), onde sejam desenvolvidas atividades da Instituição.

§ 2º Esta Resolução aplica-se a todos os membros da comunidade acadêmica e suas relações socioprofissionais e educacionais.

TÍTULO 2

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Resolução considera-se:

- a) **Acolhimento:** refere-se à maneira como se recebe uma pessoa. Acolher é aceitar, dar ouvidos, dar crédito, agasalhar, receber, atender, admitir. No contexto da violência na Universidade, pode-se pensar o acolhimento em dois momentos. O primeiro relaciona-se à prevenção da violência a partir de uma acolhida que forneça informações e proporcione reflexões sobre os diversos tipos de violência. O segundo momento do acolhimento acontece após a ocorrência de algum ato de violência. A pessoa que passou por essa situação precisa ter um espaço onde possa falar sobre o ocorrido, de forma que o caso possa ser averiguado e que os responsáveis tenham as punições cabíveis;
- b) **Assédio:** toda abordagem que ultrapassa limites, indo além do permitido por uma pessoa e que cause desconforto, vergonha ou intimidação. O que diferencia essa prática de uma relação de intimidade é o consentimento. O assédio não depende de contato físico para acontecer e pode vir de pessoas próximas, como amigos e familiares. É importante pontuar que NÃO é NÃO em qualquer contexto. Ninguém, nem mesmo marido, namorado, pai etc. pode tocar em uma pessoa sem sua permissão. Práticas de intimidação, insulto e humilhação são inaceitáveis, mesmo vindos de familiares, colegas de trabalho/estudo, chefe ou superior hierárquico;
- c) **Assédio moral:** forma de violência que consiste na exposição prolongada e repetitiva dos trabalhadores/estudantes a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, praticadas por uma ou mais pessoas, por meio de comportamentos com o objetivo de humilhar, ofender, ridicularizar, inferiorizar, culpabilizar, amedrontar, punir ou desestabilizar emocionalmente os trabalhadores/estudantes, colocando em risco a sua saúde física e psicológica, além de afetar o seu desempenho e o próprio ambiente de trabalho/estudo;
- d) **Assédio moral organizacional:** processo contínuo de condutas abusivas amparado por estratégias organizacionais e/ou métodos gerenciais que visem a obter engajamento intensivo dos funcionários ou excluir aqueles que a instituição não deseja manter em seus quadros, por meio do desrespeito aos seus direitos fundamentais;
- e) **Assédio sexual:** conduta de conotação sexual praticada contra a vontade do trabalhador/estudante, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. Conforme o art. 216-A do Código Penal: “constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”.
- f) **Bullying ou intimidação sistemática:** todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia à vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas;
- g) **Coação:** é o ato de induzir, pressionar ou compelir alguém a fazer algo pela força, intimidação ou ameaça. Coagir envolve convencer outras pessoas a agirem usando ameaças ativas ou passivas. “Lembrar” um subordinado que executar uma determinada tarefa de maneira específica vai refletir na avaliação de performance é uma tática de coação muito comum. A pressão da coação é acumulativa. Com o tempo, a coação mina a autoridade da liderança, a falta de lealdade e a fuga de talentos;
- h) **Comunidade acadêmica:** o conjunto de servidores docentes e técnicos, terceirizados e outros trabalhadores, estudantes, estagiários, aprendizes, voluntários, parceiros, fornecedores prestadores de serviços e outros colaboradores que atuam em quaisquer das atividades desenvolvidas na UFDPAr, sejam elas administrativas, de ensino, pesquisa ou extensão;
- i) **Consentimento:** manifestação favorável para que alguém faça algo; permissão; licença; manifestação de que se aprova algo; anuência, aquiescência, concordância. Entender o que é consentimento é essencial para reconhecer violências sexuais. Consentimento é compreendido como um acordo voluntário de um indivíduo para se engajar em um ato de cunho sexual. O consentimento é positivo, ativo e contínuo, e pode ser revogado a qualquer momento. O consentimento para um tipo de ato sexual não significa consentimento dado para outro ato sexual ou outro tipo de atividade. O consentimento não é obtido em situações em que a pessoa esteja incapaz de consentir (por exemplo, devido à embriaguez) ou quando seja induzida a participar de uma atividade ou ato por alguém que abusa de sua posição de confiança, poder ou autoridade;
- j) **Cooperação horizontal, vertical e transversal:** respectivamente, a cooperação entre os pares e os membros de equipes de trabalho; cooperação entre os ocupantes de diferentes níveis da linha hierárquica sempre no duplo sentido ascendente-descendente; e cooperação entre trabalhadores da organização e usuários, beneficiários, auxiliares, assim como com integrantes de outras instituições correlatas. A cooperação envolve a mobilização, pelas pessoas, de seus recursos subjetivos, para juntas, superarem coletivamente as deficiências e contradições que surgem da organização prescrita do trabalho e da concordância entre singularidades, por meio da construção dialógica de regras formais e informais, técnicas e consciência ética, que orientam o trabalho real;
- k) **Desqualificação intelectual:** trata-se da depreciação da capacidade intelectual do indivíduo mediante a imposição de restrições a seu discurso; atribuição explícita de capacidade inferior e falta de confiabilidade em função do gênero, etnia, condição física ou mental específica;
- l) **Estudantes:** ativos nos cursos de graduação, de pós-graduação lato e stricto sensu, de programas de residência, de atividade pós-doutoral, participantes de programa de mobilidade acadêmica, intercâmbio, visitantes e pessoas inscritas em atividades de ensino, pesquisa e extensão oferecidas pela UFDPAr, tanto presencial quanto à distância, e quaisquer que sejam suas formas e duração;

- m) Mediação: a atividade técnica exercida por terceiro imparcial, que atuará preferencialmente nos casos em que houver vínculo anterior entre as partes, auxiliará aos interessados a compreenderem as questões e os interesses em conflito, de modo que eles possam, pelo restabelecimento da comunicação, identificar, por si próprios, soluções consensuais que gerem benefícios mútuos;
- n) Saúde no trabalho: dinâmica de construção contínua, em que estejam assegurados os meios e condições para a construção de uma trajetória em direção ao bem-estar físico, mental e social, considerada em sua relação específica e relevante com o trabalho;
- o) Stalking ou perseguição: forma de violência na qual o sujeito ativo invade repetidamente a esfera de privacidade da vítima, empregando táticas de perseguição e meios diversos, tais como ligações telefônicas, envio de mensagens pelo SMS ou por correio eletrônico, publicação de fatos ou boatos em sites da Internet, remessa de presentes, espera de sua passagem nos lugares que frequenta etc. – resultando dano à sua integridade psicológica e emocional, restrição à sua liberdade de locomoção ou lesão à sua reputação;
- p) Trabalhadores: todas as pessoas que exercem atividades, remuneradas ou não, na UFDPAr, independentemente de vínculo empregatício;
- q) Violência: foi definida pela Organização Mundial da Saúde – no Relatório Mundial sobre Violência e Saúde (2002, p. 5) – como o “uso intencional da força ou poder em uma forma de ameaça ou efetivamente, contra si mesmo, outra pessoa ou grupo ou comunidade, que ocasiona ou tem grandes probabilidades de ocasionar lesão, morte, dano psíquico, alterações do desenvolvimento ou privações”. Destaca-se que, para a presente Resolução, o termo Violência abarca, mas não se limita, às situações de assédio moral, de assédio sexual e demais crimes contra a dignidade sexual e de violência sexual.

TÍTULO 3

DA CARACTERIZAÇÃO DO ASSÉDIO MORAL

Art. 3º Assédio moral: forma de violência que consiste na exposição prolongada e repetitiva dos trabalhadores/estudantes a situações vexatórias, constrangedoras e humilhantes, praticadas por uma ou mais pessoas, por meio de comportamentos com o objetivo de humilhar, ofender, ridicularizar, inferiorizar, culpabilizar, amedrontar, punir ou desestabilizar emocionalmente os trabalhadores/estudantes, colocando em risco a sua saúde física e psicológica, além de afetar o seu desempenho e o próprio ambiente de trabalho/estudo.

Parágrafo único. O assédio moral pode ser identificado nas diversas relações entre membros da comunidade acadêmica, podendo ser classificado em:

- I. Assédio moral horizontal: quando cometido entre os pares e/ou pessoas de mesmo nível hierárquico da comunidade acadêmica – servidores docentes e técnicos, terceirizados e outros trabalhadores, estudantes, estagiários, aprendizes, voluntários, parceiros, fornecedores prestadores de serviços e outros colaboradores que atuam em quaisquer das atividades desenvolvidas na UFDPAr. Logo, essa prática pode ocorrer entre colegas;
- II. Assédio moral vertical descendente: quando cometido pelo superior hierárquico ou aquele que possui autoridade/ascendência/hegemonia na relação profissional ou acadêmica. Logo, essa prática pode ocorrer de um nível hierárquico mais alto para um mais baixo.
- III. Assédio moral vertical ascendente: quando cometido pelo subordinado contra o superior hierárquico ou aquele que possui autoridade/ascendência/hegemonia na relação profissional ou acadêmica, podendo ocorrer por parte de um único assediador ou por um grupo de pessoas. Logo, essa prática pode ocorrer de um nível hierárquico mais baixo para um mais alto; e
- IV. Assédio moral misto: quando, em decorrência de sofrer assédio moral vertical descendente, a vítima é alvo também de assédio moral horizontal cometido pelos pares que validam as recriminações do superior, agredindo, maltratando e humilhando. Logo, exige, pelo menos, a presença de três sujeitos: o assediador vertical, o assediador horizontal e a vítima. Nesse caso, o assediado é atingido por todos – superior e colegas. A vítima passa a ser culpada por tudo de errado que ocorre no ambiente de trabalho, tornando-se uma espécie de “bode expiatório”.

Art. 4º Constituem situações que podem configurar a prática de assédio moral praticadas pelos membros da comunidade acadêmica da UFDPAr, entre outras:

§ 1º Quanto às condições de trabalho/estudo e ambiente físico.

- I. Retirar ou limitar o acesso aos meios de trabalho/estudo, necessários ao exercício profissional/acadêmico de uma pessoa ou grupo específico, num processo intimidatório de hostilização;
- II. Deteriorar as condições de trabalho/estudo de uma pessoa ou grupo específico, com a intenção de prejudicá-lo;
- III. Privar o acesso do trabalhador/estudante aos instrumentos telemático, informáticos e outros instrumentos de trabalho/estudo (computador, mesa etc.), com a intenção de prejudicá-lo; e
- IV. Praticar quaisquer outras condutas que tenham por objetivo ou efeito degradar as condições de trabalho/estudo de uma pessoa ou grupo específico, de modo a comprometer, intencionalmente, o seu desenvolvimento profissional/acadêmico.

§ 2º Quanto ao desenvolvimento do trabalho do funcionário/colega/aluno.

- I. Apresentar, como suas, ideias, propostas, projetos ou quaisquer trabalhos de outro trabalhador/estudante, com vistas a

- apoderar-se dos créditos;
- II. Desestimular o aluno a ter contato com outros professores ou pesquisadores com ameaças veladas à carreira acadêmica/profissional ou com chantagens emocionais;
 - III. Induzir trabalhador/estudante ao erro, ao suprimir documentos e informações importantes para a realização da atividade solicitada ou delegar instruções impossíveis de serem seguidas;
 - IV. Impedir ou prejudicar a progressão e/ou promoção na carreira e a ascensão a cargos de gestão;
 - V. Bloquear ou restringir, sem motivo, o andamento do trabalho/estudo alheio;
 - VI. Retirar ou limitar a autonomia do trabalhador/estudante; e
 - VII. Trocar lotação do trabalhador sem justificativa adequada.

§ 3º Quanto ao isolamento, desprezo e perseguição.

- I. Isolar o trabalhador/estudante no ambiente de trabalho/estudo e/ou do convívio com o restante do grupo;
- II. Isolar o trabalhador/estudante, privando-o de informações e treinamentos necessários ao desenvolvimento de suas funções ou do convívio com seus colegas;
- III. Excluir determinada pessoa da lista de convidados de eventos relevantes para o departamento ou setor;
- IV. Excluir determinada pessoa de grupos de discussão do setor ou departamento;
- V. Excluir ou negar acesso e participação a grupos de correio eletrônico ou aplicativos de mensagens instantâneas criados especificamente para atender a demandas de trabalho/estudo;
- VI. Excluir, de maneira injustificada, de reuniões online e videoconferências que exijam a presença do trabalhador/estudante;
- VII. Atacar as relações sociais do trabalhador/estudante, com vistas a isolá-lo e excluí-lo do convívio social;
- VIII. Proibir, restringir ou incentivar aos colegas que deixem de falar, almoçar ou conviver com determinado trabalhador/estudante;
- IX. Tratar o trabalhador/estudante como se ele não existisse – ignorando sua presença – e/ou não se referir a ele pelo nome;
- X. Não cumprimentar ou não dirigir a palavra ao trabalhador/estudante, recusando a comunicação por meio de olhares e gestos;
- XI. Recusar comunicação direta com o trabalhador/estudante, dando-lhe ordens por meio de um colega, bilhete ou e-mail;
- XII. Comunicar-se com o trabalhador/estudante somente por escrito – quando isto não for o padrão utilizado com seus pares;
- XIII. Ignorar ou contestar sistematicamente as decisões e opiniões de algum trabalhador/estudante, podendo ou não se utilizar de manifestações de desprezo ou insinuações desqualificantes;
- XIV. Interromper frequentemente, restringir ou não permitir a fala ou exposição de ideias de trabalhador/estudante;
- XV. Instalar meios de controle de jornada abusivos como aplicativos de rastreamento, chamadas de vídeo ou voz, exigência de envio de fotos da estação de trabalho de maneira reiterada e desproporcional, nas ocasiões de trabalho remoto;
- XVI. Vigiar constantemente o trabalhador/estudante, de modo a analisar excessivamente o que está sendo feito, marcar o número de vezes que vai ao banheiro ou o tempo que lá permanece, dentre outras formas de vigilância; e
- XVII. Promover premiação para delatores que entregarem as falhas de um colega, criando, assim, um ambiente de vigilância e causando disputa entre pares.

§ 4º Quanto às piadas e brincadeiras.

- I. Zombar de possíveis limitações e/ou incapacidades profissionais/acadêmicas apresentadas por trabalhador/estudante;
- II. Fazer graça da nacionalidade ou da origem geográfica de trabalhador/estudante ou de seus traços culturais, como sotaques;
- III. Manifestar-se jocosamente em detrimento da imagem de trabalhador/estudante, submetendo-o à situação vexatória;
- IV. Enviar vídeos e/ou figuras e emojis em grupos eletrônicos de trabalho/estudo de natureza depreciativa, injuriosa, violenta ou que sejam preconceituosas ou discriminatórias;
- V. Fazer graça sobre as escolhas ou características relacionadas à origem, condição social, econômica, raça, etnia, cor, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, condição física e intelectual, opção religiosa, política, filosófica, entre outros, de trabalhador/estudante;
- VI. Zombar ou fazer graça/piada sobre a vida privada de trabalhador/estudante;
- VII. Imitar os gestos, de forma jocosa, e outras características de trabalhador/estudante.

§ 5º Quanto à atribuição e cobrança de tarefas.

- I. Atribuir ao trabalhador/estudante, de modo frequente e repetitivo, função/atividade incompatível com o cargo/formação acadêmica que possua;
- II. Exigir o desempenho de funções acima ou abaixo do conhecimento do trabalhador/estudante;
- III. Não atribuir tarefas ao trabalhador/estudante com vistas a isolá-lo ou por acreditar que não possua capacidade para desenvolvê-las;
- IV. Atribuir tarefas/encargos ao trabalhador/estudante de maneira desigual, de modo a sobrecarregar parte dos trabalhadores/estudantes e suavizar a carga de outra parte dos trabalhadores/estudantes;
- V. Atribuir tarefas/encargos de maneira arbitrária, de modo a não deixar claro quais os critérios e embasamentos racionais/legais utilizados;
- VI. Preferir e preterir trabalhador/estudante na distribuição de tarefas/encargos;
- VII. Não deixar claro quais os critérios e embasamentos racionais/legais utilizados para a definição dos horários/turnos dos trabalhadores;

- VIII. Exigir que o trabalhador/estudante realize atividades degradantes;
- IX. Destinar tarefas complexas ao trabalhador/estudante sem o aporte ou orientação necessários para sua execução;
- X. Deixar de prestar informações ou dar instruções confusas ou imprecisas ao trabalhador/estudante para à execução de alguma atividade;
- XI. Atribuir ao trabalhador/estudante, de modo frequente e repetitivo, uma carga de trabalho/atividade notadamente excessiva aos prazos estabelecidos;
- XII. Criar metas impossíveis de serem atingidas;
- XIII. Repetir a mesma ordem, reiteradamente, para tarefas simples;
- XIV. Exigir a realização de atividades e/ou participação em reuniões online e videoconferências fora do horário de expediente, sem prévio acordo e compensação do horário de trabalho;
- XV. Impor horários injustificados;
- XVI. Marcar reuniões sem avisar ao trabalhador/estudante e cobrar sua ausência na frente dos colegas;
- XVII. Pedir a execução de tarefas sem interesse/necessidade e/ou urgentes, apenas para manter o trabalhador/estudante ocupado;
- XVIII. Atribuir tarefas incompatíveis com as condições de trabalho ou com qualquer limitação individual, decorrente de doença física ou psíquica, do trabalhador/estudante;
- XIX. Desconsiderar as recomendações médicas ao trabalhador/estudante na distribuição de tarefas; e
- XX. Impedir que mulheres grávidas exerçam atividades profissionais ou exigir que exerçam atividades que coloquem em risco a gestação.

§ 6º Quanto às críticas desrespeitosas e injustas.

- I. Desvalorizar as atividades do trabalhador/estudante de modo fazer a pessoa parecer estúpida;
- II. Fazer gestos de desprezo, tais como suspiros e olhares, enquanto o trabalhador/estudante expõe suas ideias e/ou atividades;
- III. Corrigir o trabalho/atividade ou orientar trabalhador/estudante de forma ofensiva, abusiva ou vexatórias;
- IV. Desqualificar ou fazer críticas infundadas, reiteradamente, por meio de palavras, gestos ou atitudes, à autoestima, à segurança ou à imagem do trabalhador/estudante;
- V. Utilizar meios para induzir o trabalhador/estudante ao erro, de modo a abrir oportunidade para criticá-lo ou rebaixá-lo;
- VI. Agir de maneira a fazer com que o membro da comunidade acadêmica se sinta incompetente, confuso ou inseguro, desmotivando-o a seguir com seu trabalho/estudo se valendo, para tanto, de críticas desrespeitosas;
- VII. Proferir que a atividade desenvolvida por algum trabalhador/estudante não é importante;
- VIII. Fazer críticas permanentes e desqualificar as atividades do trabalhador/estudante mediante críticas infundadas ou atribuição de erros impossíveis de serem comprovados; e
- IX. Subestimar ou duvidar, em público, das aptidões e competências do trabalhador/estudante.

§ 7º Quanto ao desrespeito aos direitos garantidos.

- I. Descumprir o código de ética e as leis trabalhistas;
- II. Descumprir, ameaçar ou dificultar o usufruto de direitos, a exemplo de horários, férias, licenças, acesso a avaliação de trabalhos acadêmicos, dentre outros;
- III. Fazer ligações ou enviar mensagens, em meios não oficiais, exceto quando autorizado pelo servidor, solicitando demandas fora do horário de expediente, feriados, finais de semana ou período de férias ou licenças, ainda que a Universidade esteja em trabalho remoto, salvo se calcado em interesse público para prática de atos ou execução de serviços inadiáveis;
- IV. Impedir que mulheres usufruam da licença maternidade ou exigir que compensem o afastamento do trabalho, bem como, desrespeitar as necessidades de lactantes, mães recentes e adotantes; e
- V. Intrrometer-se no planejamento familiar das mulheres, sugerindo que não engravidem em dado momento, com a justificativa de que isso dificultará o funcionamento da unidade.

§ 8º Quanto ao desrespeito às características, posições e decisões relativas à vida privada.

- I. Intimidar, desrespeitar, humilhar ou preterir membro da comunidade acadêmica por suas escolhas ou características relacionadas à origem, condição social, econômica, raça, etnia, cor, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, condição física e intelectual, opção religiosa, política, filosófica, entre outros, expondo-o a situação vexatória, ou fomentar atos de preconceito, discriminação e assédio ou fomentar comentários maliciosos;
- II. Praticar qualquer forma de preconceito, discriminação ou opressão às pessoas envolvidas, beneficiadas ou impactadas pelos programas de ações afirmativas da UFDPAr ou de qualquer outra origem;
- III. Obrigar, pressionar ou recompensar o trabalhador/estudante a seguir, proferir, participar ou concordar com atividades, movimentos ou eventos políticos, eleitorais ou religiosos;
- IV. Questionar decisões pessoais que não impliquem o coletivo;
- V. Ofender a dignidade de uma pessoa por meio de xingamentos, atribuindo características pejorativas ou a comparando-a a animais; e
- VI. Expressar sentimento de superioridade biológica, cultural ou moral de determinada raça, povo ou grupo social considerado como raça, de modo a manifestar crença na existência de raças humanas distintas e superiores umas às outras.

§ 9º Quanto ao ataque à honra de alguém.

- I. Atacar a vida privada do trabalhador/estudante;

- II. Espalhar rumores com o intuito de desonrar ou difamar o trabalhador/estudante perante os colegas e aos demais membros da comunidade acadêmica; e
- III. Fazer circular boatos maldosos e calúnias sobre o trabalhador/estudante.

Art. 5º São características basilares para a configuração do assédio moral: i) conduta abusiva; ii) natureza psicológica; e iii) reiteração da conduta.

Título 3.1

Da Não Caracterização do Assédio Moral

Art. 6º As exigências no que concerne ao cumprimento primoroso das atividades profissionais e acadêmicas, ou mesmo cobranças e correções respeitadas sobre o cumprimento das atividades, não se configuram como assédio moral.

Art. 7º Pode-se afirmar que não configura assédio moral:

§ 1º Exigências profissionais/acadêmicas: existem, é claro, atividades ligadas ao trabalho/estudo que precisam ser exigidas do trabalhador/estudante. Nesses casos, é normal haver cobranças, críticas e avaliações sobre a atividade ou comportamento específico, desde que de maneira explícita, clara, orientativa e nunca vexatória. O assédio moral irá ocorrer quando tais imposições forem direcionadas a uma pessoa de modo repetitivo e utilizadas como instrumento de represália, comprometendo, de forma negativa, a integridade física e psicológica do indivíduo;

§ 2º Atos de gestão administrativa vinculados ao interesse da Administração Pública: atos da Administração Pública tais como atribuir tarefas, organizar, gerenciar, coordenar, monitorar e controlar o desenvolvimento das atividades, inclusive promovendo as adequações necessárias, transferir a pessoa para outro local de lotação e/ou exercício, destituir de funções comissionadas e/ou cargos de direção e exigir o cumprimento de carga-horária diária de trabalho, não caracterizam o assédio moral, desde que respeitado o princípio da razoabilidade e exercido de forma racional, sensata, coerente e justa, sem finalidade discriminatória;

§ 3º Más condições de trabalho/estudo: trabalhar/estudar em condições físicas estruturais que não sejam as ideais (tais como pouca ventilação, espaço físico reduzido, pouca iluminação etc.) não configuram como assédio moral, desde que a pessoa não seja intencionalmente ali alocada como forma de punição ou humilhação pública; e

§ 4º Situações eventuais: para haver assédio moral é necessário que o comportamento do assediador seja repetitivo. Um comportamento isolado não pode ser caracterizado como assédio moral, embora possa produzir dano moral.

Art. 8º É importante ter em vista que:

- I. O uso inadequado do termo assédio pode levar à banalização do comportamento e, por conseguinte, fazer cair em descrédito a problemática vivida pelas verdadeiras vítimas de assédio;
- II. O ambiente organizacional apresenta diversas situações que geralmente são confundidas com assédio. Somente a clara distinção entre os comportamentos permitirá medidas eficazes de combate e prevenção;
- III. O estresse profissional é um fator geralmente confundido com assédio. Apesar de o assédio produzir estresse, o que geralmente o caracteriza é a má intenção de que o assediado é objeto, fato inexistente no estresse que não tem por causa o assédio. O estresse só se torna destruidor pelo excesso, enquanto o assédio é destruidor em qualquer nível;
- IV. O conflito é outro fator normalmente confundido com assédio. O assédio existe exatamente porque nenhum conflito pode ser estabelecido. No conflito, as discordâncias podem ser expressas e o diálogo é aberto; no assédio, tudo é velado, oculto e implícito. No conflito, há uma relação simétrica; no assédio, a relação é assimétrica, pois quem detém o poder utiliza-o em detrimento do outro; e
- V. As agressões pontuais são violências, porém não são assédio, pois o assédio pressupõe, como já foi dito, a constância da violência, que é o que o torna destruidor. As agressões pontuais são expressões de reatividade e impulsividade, sem premeditação, embora também sejam reprováveis e passíveis de responsabilização.

TÍTULO 4

DA CARACTERIZAÇÃO DO ASSÉDIO SEXUAL E DEMAIS CRIMES CONTRA A DIGNIDADE SEXUAL

Art. 9º Assédio sexual: conduta de conotação sexual praticada contra a vontade do trabalhador/estudante, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. Conforme o Art. 216-A do Código Penal: “constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”.

§ 1º O assédio sexual pode ser cometido por qualquer membro da comunidade acadêmica no ambiente de trabalho ou estudo, do topo à base da hierarquia.

§ 2º O assédio sexual também, mas não apenas, pode ocorrer por meio da utilização da relação de hierarquia ou ascendência no âmbito de uma relação laboral ou educacional, dentro ou fora da instituição, utilizada para obter vantagem ou favorecimento sexual mediante constrangimento.

§ 3º São considerados assédio sexual cibernético os casos conduzidos por meio eletrônico, como e-mail, postagens na web, mensagens de texto e outras formas de atividade eletrônica.

Art. 10 Constituem situações que podem configurar a prática de assédio sexual praticadas pelos membros da comunidade acadêmica da UFDPAr, entre outras:

- I. Proferir comentários ousados sobre a beleza e/ou atributos físicos dos trabalhadores/estudantes, mesmo que na forma de suposto elogio;
- II. Avaliar os atributos físicos ou a forma de se vestir dos trabalhadores/estudantes;
- III. Realizar exibicionismo de cunho sexual, por meio de gestos ou palavras;
- IV. Realizar incitações sexuais inoportunas, solicitações de favores sexuais ou outras manifestações da mesma índole, verbais ou físicas, comprometendo as atividades habituais da vítima;
- V. Fazer graça, brincadeiras ou narrar piadas sobre particularidades físicas e/ou sexuais do trabalhador/estudante;
- VI. Fazer graça, brincadeiras ou narrar piadas com conotação obscena ou inapropriadas ao ambiente de trabalho/estudo;
- VII. Aproximar-se fisicamente de forma inoportuna, tocar ou criar situações de contato corporal, sem consentimento recíproco, com conotação sexual;
- VIII. Manter contato físico indesejado, abraços prolongados, apalpadinhas, fricções, beliscões deliberados etc. De modo geral, são toques não consentidos pela vítima que a deixa desconfortável;
- IX. Fazer insinuações de conotação sexual, por meio de comunicação não verbal, com olhares e gestos ofensivos/constrangedores, assovios, sons inapropriados, entre outras formas;
- X. Realizar convites impertinentes para encontros, mesmo que a pessoa afirme que não tem interesse;
- XI. Realizar convites persistentes e/ou insistentes para encontros, mesmo após a pessoa ter afirmado não ter interesse;
- XII. Pressionar alguém de maneira persistente e/ou insistente para participar de encontros e saídas com intuito sexual;
- XIII. Insinuar/agredir, com propostas sexuais, o trabalhador/estudante;
- XIV. Fazer ameaça/chantagem para permanência ou promoção no emprego/função/cargo, quando trabalhador, ou aprovação e notas, quando estudante, e promessas de tratamento diferenciado;
- XV. Ofertar e prometer obtenção de benefícios/vantagens, de maneira velada ou explícita, em troca de favores sexuais;
- XVI. Mostrar presencialmente ou enviar eletronicamente conteúdo pornográfico (fotos, vídeos, textos etc.);
- XVII. Enviar ou compartilhar e-mails, mensagens ou ligações com teor sexual de alguém que não tem intimidade com você;
- XVIII. Expor ou compartilhar conteúdo de caráter íntimo sobre algum trabalhador/estudante;
- XIX. Realizar montagem em fotografia, vídeo, áudio ou qualquer outro registro com o fim de incluir pessoa em cena de nudez ou ato sexual ou libidinoso de caráter íntimo;
- XX. Manter conversas indesejáveis de conteúdo e conotação sexual e/ou fazer perguntas indiscretas ou embaraçosas sobre a vida privada;
- XXI. Violar, de qualquer forma, a intimidade e vida sexual;
- XXII. Perseguir, seguir, espionar e/ou realizar abordagem com intuito sexual, tanto de maneira presencial quanto no ambiente virtual, funcionário/estudante; e
- XXIII. Criar um ambiente de trabalho/estudo pornográfico, que possa resultar em obstáculos à igualdade entre os gêneros, em decorrência de discursos e/ou práticas sexistas ou que se caracterizem como LGBTQIAPN+fobia.

Art. 11 São características basilares para a configuração do assédio sexual: i) conduta do assediador é abusiva e de cunho sexual; ii) rejeição por parte da vítima da conduta; iii) reiteração de atos praticados pelo assediador.

Art. 12 Destaca-se que o crime de assédio sexual é apenas um dos crimes contra a dignidade sexual e, por sua vez, se caracteriza como uma violência sexual.

Art. 13 O Código Penal, em seu TÍTULO VI – DOS CRIMES CONTRA A DIGNIDADE SEXUAL (artigos 213 a 234), apresenta os crimes contra a dignidade sexual.

- I. Estupro – “Art. 213. Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso.”
- II. Violação sexual mediante fraude – “Art. 215. Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com alguém, mediante fraude ou outro meio que impeça ou dificulte a livre manifestação de vontade da vítima.”
- III. Importunação sexual – “Art. 215-A. Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro.”
- IV. Assédio sexual – “Art. 216-A. Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.”
- V. Registro não autorizado da intimidade sexual – “Art. 216-B. Produzir, fotografar, filmar ou registrar, por qualquer meio, conteúdo com cena de nudez ou ato sexual ou libidinoso de caráter íntimo e privado sem autorização dos participantes.”
- VI. Estupro de vulnerável – “Art. 217-A. Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com menor de 14 (catorze) anos.”
- VII. Corrupção de menores – “Art. 218. Induzir alguém menor de 14 (catorze) anos a satisfazer a lascívia de outrem.”
- VIII. Satisfação de lascívia mediante presença de criança ou adolescente – “Art. 218-A. Praticar, na presença de alguém menor de

- 14 (catorze) anos, ou induzi-lo a presenciar, conjunção carnal ou outro ato libidinoso, a fim de satisfazer lascívia própria ou de outrem.”
- IX. Favorecimento da prostituição ou de outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável – “Art. 218-B. Submeter, induzir ou atrair à prostituição ou outra forma de exploração sexual alguém menor de 18 (dezoito) anos ou que, por enfermidade ou deficiência mental, não tem o necessário discernimento para a prática do ato, facilitá-la, impedir ou dificultar que a abandone.”
- X. Divulgação de cena de estupro ou de cena de estupro de vulnerável, de cena de sexo ou de pornografia – “Art. 218-C. Oferecer, trocar, disponibilizar, transmitir, vender ou expor à venda, distribuir, publicar ou divulgar, por qualquer meio - inclusive por meio de comunicação de massa ou sistema de informática ou telemática - fotografia, vídeo ou outro registro audiovisual que contenha cena de estupro ou de estupro de vulnerável ou que faça apologia ou induza a sua prática, ou, sem o consentimento da vítima, cena de sexo, nudez ou pornografia.”
- XI. Mediação para servir a lascívia de outrem – “Art. 227. Induzir alguém a satisfazer a lascívia de outrem.”
- XII. Favorecimento da prostituição ou outra forma de exploração sexual – “Art. 228. Induzir ou atrair alguém à prostituição ou outra forma de exploração sexual, facilitá-la, impedir ou dificultar que alguém a abandone.”
- XIII. Casa de prostituição – “Art. 229. Manter, por conta própria ou de terceiro, estabelecimento em que ocorra exploração sexual, haja, ou não, intuito de lucro ou mediação direta do proprietário ou gerente.”
- XIV. Rufianismo – “Art. 230 - Tirar proveito da prostituição alheia, participando diretamente de seus lucros ou fazendo-se sustentar, no todo ou em parte, por quem a exerça.”
- XV. Promoção de migração ilegal – “Art. 232-A. Promover, por qualquer meio, com o fim de obter vantagem econômica, a entrada ilegal de estrangeiro em território nacional ou de brasileiro em país estrangeiro.”
- XVI. Ato obsceno – “Art. 233 - Praticar ato obsceno em lugar público, ou aberto ou exposto ao público.”
- XVII. Escrito ou objeto obsceno – “Art. 234 - Fazer, importar, exportar, adquirir ou ter sob sua guarda, para fim de comércio, de distribuição ou de exposição pública, escrito, desenho, pintura, estampa ou qualquer objeto obsceno.”

TÍTULO 5

DA VIOLÊNCIA SEXUAL

Art. 14 Todos os crimes previstos no Código Penal, em seu TÍTULO VI – DOS CRIMES CONTRA A DIGNIDADE SEXUAL (artigos 213 a 234), podem ser considerados, de uma forma ampla, como “violência sexual”. Assim, não é necessário “constranger alguém, mediante violência física ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso” para que se caracterize uma “violência sexual”.

Art. 15 De acordo com a OMS, violência sexual é “qualquer ato sexual ou tentativa de obter ato sexual, investidas ou comentários sexuais indesejáveis, ou tráfico ou qualquer outra forma, contra a sexualidade de uma pessoa usando coerção”. Pode ser praticada, segundo o organismo, por qualquer pessoa, independentemente da relação com a vítima, e em qualquer cenário, incluindo a casa e o trabalho.

Art. 16 Considera-se violência sexual, para os efeitos da Lei nº 12.845/2013 e para a presente Resolução, qualquer forma de atividade sexual não consentida.

TÍTULO 6

DOS PRINCÍPIOS E COMPORTAMENTO ESPERADO DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 17 Com vistas a evitar as situações que podem se configurar como assédio moral, sexual, demais crimes contra a dignidade sexual ou violência sexual, espera-se que o comportamento dos membros da comunidade acadêmica seja pautado nas seguintes atitudes/princípios:

- I. Defesa dos direitos humanos;
- II. Respeito à dignidade da pessoa humana;
- III. Não discriminação e respeito à diversidade;
- IV. Resguardo e respeito à ética profissional e à diversidade étnica, cultural e biológica;
- V. O pluralismo de ideias e de pensamentos;
- VI. Promoção e disseminação dos princípios éticos no ambiente institucional;
- VII. Responsabilidade e proatividade institucional;
- VIII. Reconhecimento do valor social do trabalho/estudo;
- IX. Valorização da subjetividade, da vivência, da autonomia e das competências do trabalhador/estudante;
- X. Sigilo dos dados pessoais de todas as pessoas envolvidas e do conteúdo das apurações;
- XI. Proteção à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;
- XII. Construção de uma cultura de respeito mútuo, igualdade de tratamento e soluções dialogadas para os conflitos no trabalho e nas atividades de trabalho/estudo;
- XIII. Primazia da abordagem preventiva;
- XIV. Gestão participativa, com fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal; e
- XV. Saúde, segurança e sustentabilidade como pressupostos fundamentais da organização laboral, educacional e dos métodos de

gestão.

Art. 18 Configuram-se como posturas e ações que devem ser instituídas, incentivadas e sustentadas pelos membros da comunidade acadêmica da UFDPAr, e em especial pelas chefias, lideranças e docentes:

- I. Adotar o diálogo oportuno, aberto e honesto com os trabalhadores/estudantes, priorizando o reconhecimento das boas práticas e zelando pelo respeito e urbanidade nas relações;
- II. Estabelecer espaços coletivos de discussão buscando a clareza das informações e a melhoria das relações de trabalho/acadêmica, por meio da revisão das práticas e do reconhecimento do trabalho desenvolvido;
- III. Estabelecer metas e prazos compatíveis com a tarefa demandada, considerando as informações existentes e as contribuições do trabalhador/estudante;
- IV. Não praticar e combater atitudes discriminatórias, que são quaisquer manifestações baseadas em preconceitos relacionados à origem, condição social, econômica, raça, etnia, cor, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, condição física e intelectual, opção religiosa, política, filosófica, entre outros;
- V. Manter-se atento aos indícios de assédio, violência de qualquer natureza, omissão ou negligência em seu ambiente de trabalho/estudo;
- VI. Reportar, por meio dos órgãos responsáveis, qualquer ação de que tenha participado, testemunhado ou de que tenha conhecimento relacionada a todas as formas de violência;
- VII. Participar e incentivar a participação dos processos de decisão da UFDPAr, segundo o princípio da gestão democrática, nas questões administrativas e pedagógicas;
- VIII. Participar e incentivar a participação do agente público em ações de saúde e treinamentos comportamentais ou técnicos, em especial a capacitação de lideranças;
- IX. Promover, atualizar e/ou revisar o detalhamento e a descrição das tarefas, de forma a dar clareza às atividades;
- X. Realizar feedback sistemático, construtivo e individual, sempre respeitoso, baseado em exemplos do próprio trabalhador/estudante que está recebendo o feedback, e jamais envolver características pessoais. O feedback deve gerar uma proposta de melhoria compatível com a capacidade laboral do trabalhador/estudante e os objetivos institucionais;
- XI. Reconhecer os estudantes como sujeitos de um processo educativo de qualidade, dentro dos marcos referenciais dos documentos institucionais;
- XII. Respeitar as diferenças e a diversidade humanas, considerando cada sujeito como único em sua história e constituição;
- XIII. Respeitar as diferenças e as limitações individuais, bem como as atribuições do cargo; e
- XIV. Ter flexibilidade nas decisões, discutindo as melhores práticas para o alcance dos objetivos.

TÍTULO 7

COMISSÃO PERMANENTE DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA – JANAÍNA DA SILVA BEZERRA

Art. 19 Será instituída, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a Comissão Permanente de Prevenção e Enfrentamento à Violência – Janaína da Silva Bezerra (CPPEV – Janaína da Silva Bezerra), de atuação no âmbito da UFDPAr.

Art. 20 Destaca-se que os temas Assédio Moral, Assédio Sexual, Crimes contra a Dignidade Sexual e Violência Sexual serão objeto da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra. Contudo, a referida comissão permanente não se restringirá a esses temas. Será objeto da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra todo tipo de violência no âmbito da UFDPAr, devendo-a atuar no enfrentamento ao/à (sequência apresentada em ordem alfabética):

- I. Capacitismo;
- II. Classismo;
- III. Etarismo;
- IV. Gordofobia;
- V. Intolerância religiosa e política;
- VI. LGBTQIAPN+fobia;
- VII. Machismo;
- VIII. Misoginia;
- IX. Racismo;
- X. Sexismo;
- XI. Xenofobia; e qualquer outra forma de violência

Art. 21 A CPPEV – Janaína da Silva Bezerra fica responsável por elaborar seu regimento de forma participativa e colegiada em até 12 (doze) meses a partir da sua instituição, submetendo-o à aprovação da Reitoria.

§ 1º Fica instituído, em caráter preliminar, os membros que comporão (art. 22) e as frentes de trabalhos (art. 23) da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra.

§ 2º A instituição mencionada no parágrafo anterior é em caráter preliminar pois a CPPEV – Janaína da Silva Bezerra, ao elaborar seu regimento, poderá realizar alterações em sua composição e suas frentes de trabalho.

Título 7.1

Da Composição da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra

Art. 22 A CPPEV – Janaína da Silva Bezerra será composta pelos seguintes membros:

- I. Dois servidores (titular e suplente) indicados pela Reitoria;
- II. Dois representantes (titular e suplente) da Pró-Reitoria de Graduação;
- III. Dois representantes (titular e suplente) da Pró-Reitoria de Extensão;
- IV. Dois representantes (titular e suplente) da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação;
- V. Dois representantes (titular e suplente) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- VI. Dois representantes (titular e suplente) dos grupos de pesquisa na área de gênero, sexualidade e raça;
- VII. Dois representantes (titular e suplente) dos projetos de pesquisa na área de gênero, sexualidade e raça;
- VIII. Dois representantes (titular e suplente) dos projetos de extensão na área de gênero, sexualidade e raça;
- IX. Dois representantes (titular e suplente) dos movimentos feminista e LGBTQIAPN+;
- X. Dois estudantes (titular e suplente) indicados pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE/UFDPar);
- XI. Dois estudantes (titular e suplente) indicados pela Associação de Pós-Graduandos da UFDPar;
- XII. Dois representantes (titular e suplente) indicados pela Associação de Docentes da Universidade Federal do Piauí (ADUFPI); e
- XIII. Dois representantes (titular e suplente) da categoria técnico-administrativa em educação indicados pelo SINTUFPI.

§ 1º As pessoas deverão ser indicadas pelas respectivas entidades representativas e, na falta de indicação, serão apontadas de forma colegiada pela CPPEV – Janaína da Silva Bezerra.

§ 2º A designação dos membros da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra ocorrerá por meio de Portaria assinada pelo Magnífico Reitor.

§ 3º Os participantes da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra terão mandato de 2 (dois) anos, em todos os casos, sendo permitida uma recondução.

§ 4º A indicação de cada membro recairá, preferencialmente, sobre quem tenha formação profissional, acadêmica, experiência prática e/ou militância na temática. Ademais, deverão ser considerados as experiências e os conhecimentos dos servidores na área de humanização nas relações de trabalho e/ou relações interpessoais.

§ 5º Os membros da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra terão liberação de 4 horas na carga horária de trabalho semanal para atuar nas situações que surgirem, bem como participar das reuniões.

Título 7.2

Dos Eixos de Atuação da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra e suas Atribuições

Art. 23 Para fins de prevenção e enfrentamento à violência, a CPPEV – Janaína da Silva Bezerra atuará em duas frentes de trabalho, sendo elas:

§ 1º Frente de Trabalho nº 1: educação para os direitos humanos e prevenção à violência (art. 20 da presente Resolução) – devendo:

- I. Desenvolver a Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento a Todo Tipo de Violência;
- II. Desenvolver o Programa de Educação em Direitos Humanos, que deve ser de cunho educativo e preventivo direcionado para a formação inicial dos estudantes e para a formação continuada dos trabalhadores;
- III. Ser incluído nos programas de educação destinados aos trabalhadores da UFDPar módulos referentes aos Direitos Humanos na perspectiva de gênero, raça, etnia e sexualidade, que devem considerar, no mínimo, as temáticas:
- IV. Enfrentamento à violência de gênero e contra a mulher;
- V. Enfrentamento ao Racismo;
- VI. Enfrentamento à LGBTQIAPN+fobia;
- VII. Enfrentamento ao heterossexismo;
- VIII. Enfrentamento à Intolerância Religiosa; e
- IX. Enfrentamento ao Assédio moral e sexual.
- X. Desenvolver ações institucionais de caráter permanente, integradas ao calendário acadêmico anual, que visem promover a erradicação das violências institucionais calcadas em estereótipos de gênero, de geração, de diversidade afetivo-sexual, étnicos, raciais, de capacidade, de religião, dentre outras;
- XI. Desenvolver cronograma semestral de palestras, oficinas, rodas de conversas e distribuição de material informativo, para a promoção de espaços permanentes de conscientização sobre assédio moral e sexual na UFDPar, que contemple todos os cursos e setores da Universidade;
- XII. Desenvolver estratégia de educação permanente e acolhimento às possíveis demandas de violência moral e sexual;
- XIII. Realizar diagnóstico institucional das práticas de assédio e de discriminação;
- XIV. Institucionalizar o dia de conscientização universitária de enfrentamento à violência de gênero e contra a mulher; enfrentamento ao racismo; enfrentamento à LGBTQIAPN+fobia, ao heterossexismo e à intolerância religiosa; ao assédio moral e sexual;
- XV. Visitar de forma semestral os setores e serviços da Universidade com o objetivo de fortalecer a atuação intersetorial e

compartilhar o processo de trabalho da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra;

- XVI. Propor e gerir constituição de equipamentos específicos para a comunidade UFDPAr de atenção às vítimas de violências; e
- XVII. Auxiliar no desenvolvimento de políticas institucionais da UFDPAr, contemplando nas suas diretrizes, objetivos, programas e ações às questões referentes a gênero, raça, etnia, sexualidade e diversidade sexual, geração, necessidades especiais, dentre outras temáticas inerentes ao campo dos Direitos Humanos e Cidadania.

§ 2º Frente de Trabalho nº 2: acolhimento das vítimas e desenvolvimento de protocolos para lidar com a violência (art. 20 da presente Resolução) – devendo:

- I. Organizar o Sistema de Combate e Enfrentamento à Violência na UFDPAr;
- II. Acolher e orientar possíveis vítimas de assédio para fornecer segurança para que a pessoa apresente denúncia às instâncias competentes e fomentar, junto ao setor vinculado do denunciante, a cessação imediata da prática potencialmente abusiva;
- III. Acolher e encaminhar para acolhimento e atendimento psicológicos possíveis vítimas de assédio na Clínica Escola de Psicologia da UFDPAr e outros dispositivos de cuidado da Rede de Atenção Psicossocial de Parnaíba;
- IV. Institucionalizar a regulamentação e os protocolos de enfrentamento à violência, a serem amplamente divulgados nos espaços físicos da UFDPAr, bem como de forma on-line nas páginas institucionais da universidade;
- V. Atuar proativamente na detecção de casos de violência;
- VI. Organizar orientação de como fazer as denúncias on-line e presencial;
- VII. Adotar mecanismos de proteção do denunciante contra possíveis casos de violência; e
- VIII. Inserir no site oficial da UFDPAr e outros canais de comunicação as orientações sobre acolhimento e denúncia de possíveis casos de violência.

Art. 24 A CPPEV – Janaína da Silva Bezerra deve apresentar à Reitoria relatório semestral com o objetivo de manter registro e monitoramento das ações realizadas pela comissão.

Parágrafo único. Será dada ampla divulgação das ações, das avaliações e dos resultados das atividades da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra.

Art. 25 As ações preventivas e educativas mencionadas no art. 23 não são exclusivas da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra, de modo que outros membros da comunidade acadêmica podem propor e desenvolver ações desse tipo.

TÍTULO 8

DA DENÚNCIA E CONDUÇÃO DOS CASOS DE VIOLÊNCIA

Art. 26 As denúncias relativas às situações de violência devem ser formalizadas à Ouvidoria (via Plataforma Fala.BR) da UFDPAr por provocação da parte ofendida, por representação ou de ofício pela autoridade que tiver conhecimento da prática de violência em sua unidade.

§ 1º A Plataforma Fala.BR é o principal canal de recebimento de manifestações, sendo seu uso obrigatório nos órgãos do poder executivo federal. A Ouvidoria da UFDPAr realiza atendimentos presenciais, contudo, esses atendimentos também devem ser transformados em manifestações via Fala.BR.

§ 2º A Plataforma Fala.BR se faz necessária a fim de garantir mais segurança, rastreabilidade, salvaguarda da identidade do manifestante, cumprimento dos prazos estabelecidos, para fins estatísticos além de atender às normativas da CGU.

§ 3º Em caso de denúncia, o usuário é pseudonimizado e não terá seus dados disponibilizados. Contudo, a identificação do denunciante poderá ser solicitada quando necessária para os desdobramentos do processo de apuração.

§ 4º As denúncias também podem ser realizadas de maneira anônima, em atendimento ao princípio constitucional da impessoalidade e, ainda, conforme o disposto no art. 10, § 7º da Lei nº 13.460/2017.

§ 5º Caso o manifestante opte pelo anonimato, sua denúncia será tipificada pelo sistema como “comunicação” e ele não terá resposta sobre sua manifestação. Ademais, em casos de falta de materialidade ou requisitos mínimos de autoria e relevância, a denúncia será arquivada, uma vez que não há a possibilidade de pedido de complementação, nem chamamento do manifestante para escuta.

Art. 27 A Ouvidoria da UFDPAr dará encaminhamento às denúncias relacionadas a violência para providências consonantes ao § 2º, do art. 1º, do Decreto nº 5.480/05, visando apurar os fatos e aplicar as sanções cabíveis, em conformidade com o art. 143, da Lei 8.112/90, com o Decreto nº 5.480/2005 e com a Lei nº 9.784/1999.

§ 1º Quando do recebimento da manifestação pela Ouvidoria e verificado os requisitos mínimos de materialidade, autoria e relevância, será encaminhada à unidade responsável pela apuração (Correição/Comitê de Ética), cabendo ao órgão de destino a abertura do devido processo.

§ 2º Caso algum servidor da presente Universidade não dê o correto tratamento à denúncia, considerando seu cargo e conforme legislação vigente, poderá incorrer em improbidade administrativa e prevaricação.

- I. A Lei nº 8.429/1992, dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências. Consideram-se atos de improbidade administrativa as condutas dolosas tipificadas nos arts. 9º, 10 e 11 da Lei nº 8.429/1992;
- II. O art. 319 do Código Penal tipifica prevaricação como o ato de “retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal”. O referido artigo tem como objetivo punir funcionários públicos que dificultem, deixem de praticar ou atrasem, indevidamente, atos que são obrigações de seus cargos, apenas para atender interesses pessoais.

§ 3º Ressalta-se que o Reitor, além de estar submetido ao Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994), responde ao Código de Conduta da Alta Administração Federal.

§ 4º O fato de o noticiante formalizar a denúncia na Ouvidoria da UFDPAr não o impede de fazê-la junto à autoridade policial e judiciária.

§ 5º A Reitoria analisará a possibilidade de indicar servidor para promover uma audiência de mediação e conciliação entre as partes – se for de interesse de ambas as partes –, de modo que nenhuma vítima de violência poderá ser forçada ou obrigada a participar de qualquer tipo de audiência.

- I. Nos termos da Portaria nº 581/2021 da CGU, a solução pacífica de conflitos, como é o caso da mediação e conciliação, deverá ser realizada por agente público devidamente capacitado. Naturalmente, em caso de adoção dessa medida, o servidor designado deverá ter capacitação específica.

§ 6º Em conformidade com § 2º, do art. 1º, do Decreto nº 5.480/05, a atividade de correição poderá utilizar como instrumentos: a investigação preliminar, a inspeção, a sindicância, o processo administrativo geral e o processo administrativo disciplinar, a depender de cada caso.

§ 7º Em havendo sindicância ou processo administrativo disciplinar destaca-se que todas as suas fases, prazos, julgamento e aplicação das penalidades devem seguir rito processual sobre a matéria em conformidade no disposto na Lei nº 8.112/1990 e na Lei nº 9.784/1999.

§ 8º É necessário que os fatos sejam informados à Ouvidoria da forma mais completa indicando o fato com suas circunstâncias, o nome das pessoas envolvidas, local, data ou período, documentos, eventuais registros escritos, de áudio ou vídeo, e testemunhas, caso existentes.

- I. É necessária a identificação das pessoas envolvidas, tendo em vista que a denúncia será considerada habilitada se houver os requisitos mínimos de autoria, materialidade e relevância que amparem a apuração da denúncia, conforme a Portaria nº 581/2021 da CGU.

§ 9º Cabe salientar a força de prova do relato do denunciante, sobretudo no que se refere aos casos de assédio, os quais costumam não dispor de provas físicas.

§ 10 Cabe a todos que tenham conhecimento de violência – membros da Ouvidoria, da Reitoria, da CPPEV – Janaína da Silva Bezerra e os demais membros da comunidade acadêmica – preservar os elementos de identificação do denunciante e do denunciado, por meio do sigilo do nome, do endereço, telefone e de quaisquer outros elementos que possam identificá-lo, em consonância com a Lei nº 13.460/17.

§ 11 Quando julgar conveniente, o noticiante poderá buscar orientação e suporte externo de entidades representativas, serviços de apoio, organizações da sociedade civil ou pessoas de sua confiança, sem nenhum prejuízo do encaminhamento da notícia ou pedido de acompanhamento às instâncias institucionais.

§ 12 Em havendo a necessidade de preservação da integridade da vítima, e com seu consentimento, a autoridade competente poderá solicitar a remoção da vítima ou do acusado de sua unidade/órgão de origem, em caráter provisório ou, se for o caso, definitivo.

TÍTULO 9

DAS COMPETÊNCIAS - PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Art. 28 Para os fins desta resolução, são estabelecidos os seguintes papéis e responsabilidades:

- I. OUVIDORIA: receber as denúncias e dar encaminhamento para as devidas providências, conforme legislação vigente.
- II. REITORIA: acompanhar as denúncias registradas na Ouvidoria e certificar que o Decreto nº 5.480/05, a Lei nº 8.112/1990, a Lei nº 9.784/1999 e toda a legislação vigente relativa ao tema está sendo respeitada.
- III. CPPEV – Janaína da Silva Bezerra: de caráter multidisciplinar, é responsável por desenvolver trabalho educativo, preventivo e de acolhimento das vítimas e desenvolver protocolos para lidar com a violência.
- IV. TODOS OS INTEGRANTES DA INSTITUIÇÃO: são responsáveis por conhecer e observar os termos desta Resolução e agir de

modo a colaborar com um ambiente institucional saudável, harmonioso e livre de qualquer tipo de violência.

TÍTULO 10

DA PUNIÇÃO À PRÁTICA DOS CASOS DE VIOLÊNCIA

Art. 29 As violências cometidas por alguém, não só as definidas nesta Resolução, poderão ser processadas, simultaneamente, nas esferas administrativa, penal e civil (arts. 121 a 125 da Lei nº 8.112/1990).

Título 10.1

Punições cabíveis na esfera administrativa

Art. 30 Na esfera administrativa, as penalidades disciplinares que a UFDPAr poderá aplicar aos agressores são especificadas no art. 127 da Lei nº 8.112/1990:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. demissão;
- IV. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V. destituição de cargo em comissão; e
- VI. destituição de função comissionada.

§ 1º Quando se tratar de assédio sexual, destaca-se que:

- I. O Parecer nº 00001/2023/PG-ASSEDIO/SUBCONSU/PGF/AGU, adotou o conceito amplo de assédio sexual como referência principal na descrição dos comportamentos violadores da dignidade sexual e fixou como pena cabível a demissão;
- II. O Parecer nº 00001/2023/PG-ASSEDIO/SUBCONSU/PGF/AGU, após aprovação pela Procuradora-Geral Federal e repercussão na Administração Pública, gestou o Parecer nº 0015/2023/CONSUNIAO/CGU/AGU, sendo cancelado pelo Excelentíssimo Presidente da República – Luiz Inácio Lula da Silva; e
- III. O Parecer nº 0015/2023/CONSUNIAO/CGU/AGU conclui que as condutas ofensivas à dignidade sexual, praticadas no ambiente de trabalho ou que guardem alguma relação com o serviço, são puníveis com pena de demissão, nos termos do inciso XIII do artigo 132 combinado com o inciso IX do artigo 117, e do inciso V do artigo 132, da Lei nº 8.112/1990;

§ 2º As especificações, detalhes e o rito processual acerca das penalidades tratadas no artigo caput, são apresentados nos arts. 128 ao 142 da Lei nº 8.112/1990.

§ 3º No caso de agressões cometidas por estudantes, as penalidades disciplinares que a UFDPAr poderá aplicar:

- I. advertência;
- II. suspensão; e
- III. cancelamento de vínculo do estudante com a UFDPAr.

§ 4º Em caso de indícios da ocorrência de violência imputado aos trabalhadores terceirizados, a Reitoria deverá encaminhar o relato dos fatos à Empresa contratante, bem como ao Gestor do Contrato, para conhecimento e providências cabíveis.

Título 10.2

Punições cabíveis na esfera civil e na esfera penal

Art. 31 A UFDPAr não possui competência para aplicar sanções nas esferas civil e penal, contudo, a Universidade poderá auxiliar no fornecimento de provas e evidências quando solicitada por autoridade policial e judiciária.

Art. 32 À título informativo, e de carácter pedagógico, destaca-se possíveis, mas não apenas, sanções pelas quais o agressor poderá responder, nas esferas civil e penal:

§ 1º De acordo com o Código Civil, “art. 186. Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito.”

§ 2º De acordo com o Código Civil, “art. 187. Também comete ato ilícito o titular de um direito que, ao exercê-lo, excede manifestamente os limites impostos pelo seu fim econômico ou social, pela boa-fé ou pelos bons costumes.”

§ 3º De acordo com o Código Civil, “art. 927. Aquele que, por ato ilícito (arts. 186 e 187), causar dano a outrem, fica obrigado a repará-lo. Parágrafo único. Haverá obrigação de reparar o dano, independentemente de culpa, nos casos especificados em lei, ou quando a atividade normalmente desenvolvida pelo autor do dano implicar, por sua natureza, risco para os direitos de outrem.”

§ 4º De acordo com o Código Penal, – Constrangimento ilegal – “art. 146 - Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, ou

depois de lhe haver reduzido, por qualquer outro meio, a capacidade de resistência, a não fazer o que a lei permite, ou a fazer o que ela não manda: Pena - detenção, de três meses a um ano, ou multa. Aumento de pena: § 1º - As penas aplicam-se cumulativamente e em dobro, quando, para a execução do crime, se reúnem mais de três pessoas, ou há emprego de armas. § 2º - Além das penas cominadas, aplicam-se as correspondentes à violência. § 3º - Não se compreendem na disposição deste artigo: I - a intervenção médica ou cirúrgica, sem o consentimento do paciente ou de seu representante legal, se justificada por iminente perigo de vida; II - a coação exercida para impedir suicídio.”

§ 5º De acordo com o Código Penal, – Ameaça – “art. 147 - Ameaçar alguém, por palavra, escrito ou gesto, ou qualquer outro meio simbólico, de causar-lhe mal injusto e grave: Pena - detenção, de um a seis meses, ou multa. Parágrafo único - Somente se procede mediante representação.”

§ 6º De acordo com o Código Penal, – Estupro – “art. 213. Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso (incluído pela Lei nº 12.015, de 2009): Pena - reclusão, de 6 (seis) a 10 (dez) anos. § 1º se da conduta resulta lesão corporal de natureza grave ou se a vítima é menor de 18 (dezoito) ou maior de 14 (catorze) anos: Pena - reclusão, de 8 (oito) a 12 (doze) anos. § 2º se da conduta resulta morte: Pena - reclusão, de 12 (doze) a 30 (trinta) anos.”

§ 7º De acordo com o Código Penal, – Violação sexual mediante fraude – “art. 215. Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com alguém, mediante fraude ou outro meio que impeça ou dificulte a livre manifestação de vontade da vítima: Pena - reclusão, de 2 (dois) a 6 (seis) anos. Parágrafo único. Se o crime é cometido com o fim de obter vantagem econômica, aplica-se também multa.”

§ 8º De acordo com o Código Penal, – Importunação sexual – “art. 215-A. Praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro (incluído pela Lei nº 13.718, de 2018): Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, se o ato não constitui crime mais grave.”

§ 9º De acordo com o Código Penal, – Assédio sexual – “art. 216-A. Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (incluído pela Lei nº 10.224, de 15 de 2001): Pena - detenção, de 1 (um) a 2 (dois) anos.”

§ 10 De acordo com o Código Penal, – Registro não autorizado da intimidade sexual – “art. 216-B. Produzir, fotografar, filmar ou registrar, por qualquer meio, conteúdo com cena de nudez ou ato sexual ou libidinoso de caráter íntimo e privado sem autorização dos participantes (incluído pela Lei nº 13.772, de 2018): Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 1 (um) ano, e multa. Parágrafo único. Na mesma pena incorre quem realiza montagem em fotografia, vídeo, áudio ou qualquer outro registro com o fim de incluir pessoa em cena de nudez ou ato sexual ou libidinoso de caráter íntimo.”

TÍTULO 11

DO GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES

Art. 33 A Ouvidoria e a Reitoria devem manter registros estatísticos de denúncias, investigação preliminar, inspeção, sindicância, processo administrativo geral e processo administrativo disciplinar que envolvam violência no ambiente de trabalho.

Art. 34 Os dados estatísticos deverão ser publicados semestralmente pela Reitoria, a fim de subsidiar as ações, propostas de ações de prevenção à violência, de qualificação das relações interpessoais no trabalho e de promoção da saúde ocupacional.

TÍTULO 12

GARANTIAS AO DENUNCIANTE

Art. 35 O acolhimento do denunciante será realizado, caso ele queira, pela CPPEV – Janaína da Silva Bezerra, que poderá, além das atividades mencionadas no art. 23 dessa resolução:

- I. Realizar a escuta qualificada de modo a garantir a confidencialidade das informações apresentadas;
- II. Informar ao denunciante as noções gerais acerca da prática de violência e os respectivos procedimentos de prevenção e enfrentamento;
- III. Informar o denunciante sobre a possibilidade de solução do conflito, por meio de técnicas de mediação/conciliação, oferecido pela Instituição;
- IV. Orientar a respeito dos elementos relevantes a serem registrados, bem como o trâmite processual em caso da formalização da denúncia por meio da Ouvidoria; e
- V. Informar ao denunciante sobre a possibilidade de encaminhamento ao atendimento especializado, se assim achar necessário.

§ Parágrafo Único. O responsável pelo acolhimento não se pronunciará sobre a caracterização ou não de qualquer outro tipo de violência no caso concreto apresentado pelo denunciante, devendo se limitar a fazer o acolhimento e fazer os esclarecimentos necessários.

Art. 36 Nenhum membro da comunidade acadêmica da UFDPAr poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou sanção por ter denunciado ou testemunhado atitudes definidas nesta Resolução, salvo em caso comprovado de relato inverídico ou má-fé.

§ 1º Relato inverídico ou má-fé são aqueles que, conforme o art. 339 do Decreto-Lei nº 2.848/1940, venham a “dar causa a instauração de inquérito policial, de procedimento investigatório criminal, de processo judicial, de processo administrativo disciplinar, de inquérito civil ou de ação de improbidade administrativa contra alguém, imputando-lhe crime, infração ético-disciplinar ou ato ímprobo de que o sabe inocente”.

§ 2º Relatos acerca de ações ou omissões de retaliação a denunciantes devem ser formalizados junto à Ouvidoria, que realizará o tratamento nos termos legais vigentes.

TÍTULO 13

GARANTIAS AO DENUNCIADO

Art. 37 Será dada orientação às pessoas da Universidade que forem indicadas como agressoras em algum episódio de violência, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, evitando-se pré-julgamentos, exposição ou outras consequências negativas antes que os fatos sejam apurados.

Art. 38 Nenhuma denúncia ou escrito anônimo pode, isoladamente, justificar a imediata apuração por parte da autoridade pública em processo ou procedimento formal, sendo necessária, primeiramente, a adoção, com prudência e discricção, de medidas sumárias de verificação destinadas a conferir a plausibilidade dos fatos nela denunciadas.

Art. 39 Ignorar-se-ão de imediato aquelas denúncias anônimas que desejam apenas atacar, por ressentimento ou má-fé, os desafetos, colegas ou superiores hierárquicos, bem como aquelas notoriamente de caráter calunioso, difamatório e injurioso.

TÍTULO 14

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Os servidores de outros órgãos ou entidades, em exercício na UFDPAr, deverão seguir as disposições desta Resolução.

Art. 41 A CPPEV – Janaína da Silva Bezerra poderá emitir instruções normativas relativas ao adequado cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 42 Fica instituída a Semana de Combate à Violência, que será realizada, preferencialmente, na UFDPAr na primeira semana de maio de cada ano.

Parágrafo único. As ações preventivas e formativas deverão ser realizadas durante toda a semana, contemplando toda a comunidade acadêmica.

Art. 43 Será dado amplo conhecimento desta Resolução à comunidade acadêmica da UFDPAr, bem como dos instrumentos e canais disponíveis para garantir sua efetividade.

Art. 44 As práticas, medidas e ações para combater a violência no âmbito da UFDPAr não se restringem a esta Resolução.

Art. 45 Os casos omissos serão analisados pela Reitoria da UFDPAr, a qual poderá encaminhar para análise e parecer do Conselho Universitário.