



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO (CIS)

Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão (CIS) dos Técnicos Administrativos(as) em Educação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha Mucuri/ UFVJM.

Esta versão do Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão (CIS) da Carreira dos (as) Técnicos (as) Administrativos (as) em Educação traz a redação compilada da Resolução N° 10/2024/CONSU, de 28 de maio de 2024, da Resolução N° 01 CONSU, de 07 de janeiro de 2025 e da Resolução N° 03/2025-CONSU, de 17 de fevereiro de 2025.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão (CIS) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º. A CIS é um órgão responsável em fiscalizar, supervisionar, acompanhar, sugerir, propor, aprimorar e se pronunciar sobre as políticas de gestão de pessoas, no que diz respeito à Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação e em exigir a execução do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação (PDIC) a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Parágrafo único. A CIS é instituída por lei com atribuições específicas, não possui vínculo sindical ou patronal e não subordina-se hierarquicamente a órgãos pertencentes à reitoria.

Art. 3º. A CIS é um órgão de natureza consultiva e tem por finalidade assessorar os integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação na defesa dos seus direitos e no cumprimento de seus deveres, individual e coletivamente.

Art. 4º. A CIS reger-se-á pelo presente Regimento, pela legislação federal vigente e pelas normas complementares expedidas pelo Conselho Universitário (CONSU).

Art. 5º. À CIS compete:

I - Acompanhar, orientar e fiscalizar:

a) o dimensionamento da alocação de vagas de Técnicos Administrativos(as) em Educação nas unidades acadêmicas, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes;

b) a avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional, conforme as normas legais, estatutárias e regulamentares;

c) as solicitações de licenças e de afastamento de Técnicos Administrativos(as) em Educação para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado e de outras naturezas acadêmicas, regidas pela legislação específica;

d) a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores Técnicos Administrativos(as) em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, qualificação e de reconhecimento de saberes e competências;

e) o planejamento dos programas de apoio e incentivo à qualificação acadêmica e profissional de Técnico Administrativo(a) em Educação;

f) o acesso e a concessão de bolsa de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio a ocupantes de cargo público efetivo de Técnico Administrativo(a) em Educação;

g) o acesso e a concessão de coordenação de projetos de pesquisa, ensino e extensão a ocupantes de cargo público efetivo de Técnico Administrativo(a) em Educação;

h) a colaboração com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos programas de apoio e incentivo à qualificação acadêmica e profissional de Técnico Administrativo(a) em Educação;

i) anualmente as lotações pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;

j) o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;

k) o exame de casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP e à Comissão Nacional de Supervisão (CNS).

II - Orientar e promover ampla divulgação sobre:

a) o Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação, suas normas complementares e atualizações;

b) o Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, suas normas complementares e atualizações;

c) o Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional, suas normas complementares e atualizações;

d) o Programa de Gestão e Desempenho da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, suas normas complementares e atualizações;

Art. 6º. A CIS poderá dirigir-se diretamente aos órgãos ou unidades da UFVJM, solicitando esclarecimentos ou requisitando informações e documentos necessários à instrução de processos pertinentes às suas atribuições.

Parágrafo Único: Os órgãos ou unidades prestarão os esclarecimentos ou informações solicitados pela CIS no prazo de dez dias, contados da data do envio da solicitação, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada enviada à CIS, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), especialmente no que tange à proteção de dados pessoais e sigilo das informações.

Art. 7º. Para cumprimento de suas atribuições, a CIS poderá realizar audiência ou convidar membros da administração e Técnicos Administrativos(as) em Educação, para discussão de tema ou assunto relevante ao desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Composição

Art. 8º. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, será composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

§1º Ao servidor eleito para integrar a CIS será garantida frequência integral quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas por seu(ua) coordenador(a), ou pelo Conselho da CIS;

§2º Para integrar a CIS, deverá o(a) Técnico Administrativo(a) em Educação compor o quadro efetivo da UFVJM;

§3º A CIS será constituída, preferencialmente, por um(a) representante Técnico(a) Administrativo(a) em Educação de cada município onde a UFVJM possuir *Campus* ou Fazenda Experimental com chapa formada por representante titular e suplente, eleitos(as) pelos pares;

§4º Ocorrendo vacância do titular, o suplente assumirá a condição de representante titular e será realizada eleição para escolha de novo representante titular com mandato vinculado, no prazo de até 60 (sessenta) dias;

§5º A chapa mais votada de cada Campus ou Fazenda Experimental assumirá uma cadeira na CIS e poderá ser designada demais chapas votadas de uma mesma localidade para compor a comissão, dentro do número máximo de representantes permitidos e em atenção ao resultado da eleição, priorizando a(s) chapa(s) mais votada(s).

Seção II Do Mandato

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da Portaria de Nomeação da Comissão, sendo permitida recondução através de novo processo eleitoral.

§1º Ao final de cada mandato será formada, pelos membros da CIS, uma Comissão de Transição, composta por 1/3 de seus membros, com mandato de dois meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, no interesse da CIS;

§2º A Comissão de Transição auxiliará na continuidade e manutenção dos trabalhos já efetuados e reportará as atividades em andamento, devendo participar das reuniões da Comissão com direito a voz e voto;

Art. 10. O(A) Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) da CIS serão eleitos(as) entre seus membros, para o mandato a cada 18 meses.

§1º Poderá ser eleito(a) para Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) tanto o membro titular, quanto o suplente que integra a Comissão;

§2º O(A) Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) poderão ser destituídos do cargo, por proporção maioria simples da Comissão, em reunião especialmente convocada para este fim, garantida ampla defesa. O notificado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da ciência da notificação, para apresentar sua defesa escrita, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa fundamentada.

Art. 11. Perderá o mandato na CIS o servidor eleito que faltar, sem motivo justificado, avaliado pela Comissão, a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a mais de 06 (seis) reuniões ordinárias intercaladas, em um período de 12 meses.

§1º Estiver em licença sem remuneração, por prazo superior a 03 (três) meses;

§2º Caso, no decorrer do mandato, ocorra vacância de 1/3 dos membros, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, o(a) Coordenador(a) comunicará, imediatamente, o fato a(o) Reitor(a) e convocará eleições, em caráter de urgência, para o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 15(quinze) dias;

§3º No caso do parágrafo anterior, o candidato eleito terá mandato vinculado ao do membro substituído;

Art. 12. No prazo máximo de 95 (noventa e cinco) dias antes do término dos mandatos, a CIS comunicará ao Reitor e este providenciará uma Comissão Eleitoral para a eleição dos membros para cumprir um novo mandato.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para integrante desta comissão, inclusive na condição de coordenador(a) ou coordenador(a) adjunto(a).

Art. 13. Estará automaticamente impedido de exercer seu mandato, o membro da CIS que durante ou após a eleição:

I - deixar de pertencer ao quadro de pessoal da UFVJM;

II - estiver oficialmente afastado de suas atividades na Instituição;

III - for condenado pela justiça, afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva;

IV - estiver à disposição para prestar serviço em outra Instituição, ressalvados os casos previstos em lei;

V - estiver em exercício de mandato legislativo;

VI - expedir renúncia voluntária, por escrito, ou comprovar impedimento definitivo;

VII - Afastar-se de suas atividades, para fins de estudo e cooperação, por prazo superior a 03 (três) meses;

Parágrafo Único - Não será afastado de suas atividades o membro da CIS que justificar sua ausência por motivo de saúde por prazo superior a 03 (três) meses.

Seção III

Da Eleição

Art. 14. A CIS comunicará oficialmente ao Reitor o término do mandato.

Art. 15. No máximo 20 dias após receber a comunicação do término do mandato, será instituído um pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral, a ser composta de no mínimo três membros da categoria de técnico-administrativo em educação indicados pelo Reitor.

Art. 16. Após designada a Comissão Eleitoral, esta terá um prazo de no máximo 15 dias para

publicação de Edital que deverá concluir o processo eleitoral em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação deste documento.

§1º São considerados elegíveis os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação efetivos da UFVJM.

§2º A CIS será composta pelos candidatos que obtiverem maior número de votos válidos, podendo alcançar no máximo de 20 (vinte) membros em seu quadro, conforme legislação vigente.

§3º O registro das inscrições dos candidatos se dará com a formalização de uma ou mais chapas e cada chapa conterà a indicação de 01 (um) representante titular com seu respectivo suplente.

§4º A posse dos novos membros eleitos se dará mediante a publicação de portaria, a qual deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFVJM no prazo máximo de 30 (trinta) dias após homologação do resultado das eleições.

Art. 17. Caso não haja candidatos inscritos, os membros da CIS serão designados pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 18. A CIS terá a seguinte organização administrativa:

- I - Comissão;
- II - Coordenação;
- III - Secretaria Administrativa.

Art. 19. A Comissão é um órgão de deliberação coletiva da CIS, integrado por todos os seus membros, cabendo a ela:

- I – deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação da comissão;
- II - analisar e relatar, dentro do prazo estabelecido, os processos que lhe forem incumbidos;
- III - gerenciar seus trabalhos, registrando a presença, ou na impossibilidade de comparecimento, avisar à secretaria, com antecedência, e convocar seu suplente;
- IV – propor alterações no Regimento Interno da CIS, bem como zelar por seu fiel cumprimento;
- V - solicitar inclusão, preferência ou atribuição de urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação na Comissão;
- VI - representar a CIS quando designados pelo(a) Coordenador(a);
- VII - pesquisar, propor, discutir e votar quaisquer assuntos de competência da CIS;
- VIII - apresentar propostas concernentes à política de pessoal técnico- administrativo em educação;
- IX - participar de estudos com vistas à melhoria de fluxos de andamentos de processos;
- X - assessorar e executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Coordenador(a)

ou determinadas pela Comissão;

XI - orientar seus pares sobre dúvidas em relação a trâmites e na montagem dos processos a serem encaminhados à CIS;

XII - divulgar amplamente, os assuntos relativos ao PPCTAE junto à UFVJM;

XIII - requerer votação de matérias em regime de urgência;

XIV - eleger o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), assim como os suplentes em suas ausências e impedimentos;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da CIS;

XVII - deliberar sobre casos omissos neste Regimento;

Art 20. Os membros da Comissão poderão reunir-se nas modalidades presencial, online ou híbrida, por meio de videoconferência ou outros meios tecnológicos disponíveis.

Art. 21. A coordenação é constituída por:

I – Coordenador(a);

II – Coordenador(a) adjunto(a).

Art. 22. Ao Coordenador(a) compete:

I - convocar e presidir as reuniões da Comissão;

II - representar a Comissão, em qualquer instância universitária;

III - comparecer, pontualmente, às reuniões ordinárias e extraordinárias e participar dos seus trabalhos, registrando oficialmente a presença e, no caso de ausência, justificar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, convocando o(a) coordenador(a) adjunto(a);

IV - propor a pauta para as reuniões;

V - estudar, avaliar e indicar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação desta Comissão;

VI - distribuir, para exame, aos membros da CIS, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

VII- definir o limite de tempo para manifestação dos membros na fase de discussão, ouvindo a Comissão;

VIII - proceder à inclusão, dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação da Comissão;

IX - exercer o voto comum e, nos casos de empate, o voto de qualidade;

X - executar as decisões tomadas pela Comissão;

XI - orientar os serviços administrativos internos;

XII- administrar o pessoal colocado a serviço da CIS;

XIII- proceder solicitação de materiais de consumo e bens patrimoniais;

XIV - implementar medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções desta Comissão;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - designar um relator;

Art. 23. Compete ao Coordenador(a) Adjunto(a) substituir o(a) Coordenador(a) em suas faltas, ausências e impedimentos, bem como assessorá-lo(a) em suas atividades.

Art. 24. São atribuições da Secretaria:

I - encaminhar a convocação, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião, a distribuição dos processos aos membros, titulares e suplentes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias;

II - encaminhar a convocação e a pauta da reunião, aos membros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para reuniões extraordinárias;

III - secretariar os trabalhos da Comissão, elaborando as atas respectivas;

IV - registrar a frequência dos membros da CIS;

V - redigir os documentos solicitados;

VI - receber, arquivar e expedir correspondências;

VII - desempenhar outros encargos administrativos indicados pela Coordenação;

VIII - organizar os processos por ordem de entrada, acrescentando as informações necessárias dos registros no SEI, ou sistema eletrônico equivalente;

IX - manter atualizada a composição da CIS e dar publicidade a estas informações;

X - divulgar a pauta comentada após 15 (quinze) dias úteis da reunião, na página da CIS, no sítio da UFVJM;

XI - dar encaminhamento aos processos, após parecer da CIS e as devidas assinaturas, no prazo de até 07 (sete) dias úteis;

XII - manter-se atualizada sobre a legislação e os protocolos da CIS.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 25. A CIS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário administrativo da UFVJM, e extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu(a) Coordenador(a) ou por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 26. Os membros da CIS aprovarão calendário para as reuniões ordinárias da Comissão, e serão convocados com 48 horas de antecedência para as reuniões extraordinárias.

Art. 27. As reuniões da CIS deverão contar com a presença da maioria absoluta de seus membros, após a verificação do *quórum* pelo(a) Coordenador(a) da reunião.

§1º As reuniões ordinárias podem durar até quatro horas e serem prorrogadas por mais duas horas, a critério da Comissão;

§2º As reuniões extraordinárias podem durar até duas horas e serem prorrogadas por mais uma hora, a critério da Comissão;

§3º Para cada assunto constante em pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação;

§4º Considerar-se-á a votação de um assunto concluída após o tempo regimental da sessão quando o número total de votantes for igual ou superior à maioria absoluta do número de membros;

§5º As decisões da CIS serão tomadas por maioria absoluta dos seus membros, cabendo ao(a) Coordenador(a) o voto de qualidade no caso de empate, quando será feita nova votação;

§6º As votações serão por voto secreto, aberto ou por aclamação, conforme deliberação da Comissão para cada matéria, aprovadas as que obtiverem o voto favorável da maioria dos presentes, sendo que em cada votação deverá ser verificado o quórum;

§7º Todas as decisões deverão constar em Ata, com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto;

§8º Quando houver subcomissões e relatores designados, caberá a estes fazer o relatório e oferecer parecer conclusivo sobre a matéria.

§9º É vedado ao membro da CIS emitir parecer e/ou votar em matérias de seu interesse;

§10º Os membros da CIS deverão comunicar à Coordenação, com antecedência mínima de 20 (vinte dias), o período de suas férias regulares;

§11º O(A) Coordenador(a) poderá conceder licença temporária com limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a seus membros, desde que exista justificativa plausível e seja aprovada pela Comissão;

§12º O(A) Coordenador(a), em consulta a Comissão, poderá estabelecer intervalo para interromper temporariamente a reunião durante o mesmo turno ou dividir a reunião em dois turnos.

Art. 28. Ocorrerá votação sempre que o assunto em discussão o exigir.

Art. 29. A direção dos trabalhos caberá ao Coordenador(a). Ocorrendo impedimento, o Coordenador(a) Adjunto(a) o(a) substituirá.

Parágrafo único. Ocorrendo impedimento dos dois Coordenadores, a Comissão escolherá entre os integrantes presentes, um(a) Coordenador(a) *ad hoc*.

Art. 30. Nenhum membro da CIS poderá manifestar-se em público, em nome dela, salvo quando autorizado pela Comissão.

Art. 31. A cada reunião será lavrada uma ata pelo(a) Secretário(a), sendo que ela, deverá ser lida, aprovada e assinada por todos os membros da comissão que se fizeram presentes na referida reunião, inclusive por suplentes que acompanhem e participem das discussões juntamente com o titular

Art. 32. Cabe à Reitoria da UFVJM disponibilizar a estrutura física, material e de pessoal necessárias para o funcionamento da CIS e apoiar a participação de seus membros nos fóruns regional e nacional das CIS's.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. A UFVJM garantirá, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de pessoal, apoio técnico, administrativo, financeiro, pessoal e demais recursos necessários à execução das atividades da CIS, como também a participação de seus membros em eventos, palestras, encontros, conferências e outros.

Art. 34. A CIS terá acesso a quaisquer documentos necessários à apreciação de assuntos de sua competência.

Art. 35. A iniciativa das proposições à CIS será do(a) coordenador(a), de qualquer um de seus membros, de dirigente da UFVJM ou de servidores técnico- administrativos, por requerimento assinado.

§1º A critério do(a) Coordenador(a) ou por proposição de qualquer um de seus membros, mediante aprovação da Comissão, poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário, integradas por membros da Comissão, para análise ou estudo de matéria relevante.

§2º A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM e ao Departamento Jurídico de entidade sindical representante dos Técnicos Administrativos(as) em Educação, mediante justificativa, assessoria de especialistas.

§3º A CIS poderá solicitar, de forma fundamentada, junto ao Setor de Lotação do(a) Técnico Administrativo(a) em Educação, a sua liberação para auxiliá-la em assuntos que sejam de seu conhecimento e domínio.

§4º A solicitação prevista no § 3º deste artigo será submetida para manifestação do servidor e da sua respectiva chefia imediata, que, no caso de impossibilidade, esta deverá ser fundamentada.

Art. 36. Mediante consulta à Comissão, por iniciativa própria ou a requerimento de algum membro, poderá o(a) Coordenador(a) inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de Expediente;

Art. 37. A CIS poderá encaminhar diligências e tomar providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem demandados, podendo confiá-los a servidores da UFVJM não pertencentes à Comissão.

Art. 38. A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM, mediante justificativa, assessoria técnica.

Art. 39. À CIS será garantida a participação com poder de voz e voto nas Comissões instaladas na UFVJM que tratem de assuntos relacionados à implantação e manutenção do plano de carreira dos servidores técnico- administrativos.

Art. 40. De acordo com a necessidade, o Coordenador(a) poderá solicitar, junto ao Órgão de lotação, a liberação do servidor integrante da CIS, para execução de trabalho fora do horário das reuniões ou plantões.

Parágrafo único: À solicitação prevista no *caput* aplica-se o disposto no §4º do art. 35.

Art. 41. Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas pelo(a) Coordenador(a) ou pela Comissão, assegurada a liberação de, no mínimo, oito horas semanais aos membros para dedicação exclusiva as suas atribuições na CIS.

Parágrafo único: Ao(À) Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) será assegurada a liberação de, no mínimo, doze horas semanais de dedicação exclusiva para exercer as atribuições constantes no Art. 22 deste Regimento Interno.

Art. 42. Obriga-se a CIS a manter a Comunidade Universitária informada de suas atividades, através dos meios disponíveis (eletrônicos, boletins, jornais e outros) com o apoio da UFVJM.

Art. 43. Fica assegurado aos membros da CIS o direito de continuar executando suas atividades em seu setor de trabalho, quando isso não prejudicar o sigilo necessário para o bom andamento da Comissão.

Art. 44. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta da CIS, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo ser referendado pelo CONSU.

Parágrafo único. A UFVJM promoverá sua divulgação aos Órgãos competentes.

Art. 45. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pela Comissão da CIS e homologados pelo CONSU.

Art. 46. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Este texto não substitui os originais publicados no Boletim Eletrônico de Serviços da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, que podem ser acessados nos links abaixo:

[Resolução N° 10/2024/CONSU, de 28 de maio de 2024](https://encurtador.com.br/gWkTt) - Acesso em: <https://encurtador.com.br/gWkTt>

[Resolução N° 01 CONSU, de 07 de janeiro de 2025](https://encurtador.com.br/MzZLb) - Acesso em: <https://encurtador.com.br/MzZLb>

[Resolução N° 03/2025-CONSU, de 17 de fevereiro de 2025](https://encurtador.com.br/6WZhJ) - Acesso em: <https://encurtador.com.br/6WZhJ>