



MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Avenida Nilo Peçanha, nº 270 - Bairro Petrópolis
Natal-RN, CEP 59012-310
- <https://mejc-ufrn.hubbrasil.gov.br>

Regimento Interno - SEI

Processo nº 23528.008634/2026-12

REGIMENTO INTERNO - COMISSÃO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE DO LICITANTE (CADIL)

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Regimento Interno disciplina a organização, as competências, o funcionamento e os procedimentos internos da Comissão de Apuração de Irregularidade de Licitantes (CADIL), instituída no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC/UFRN/EBSERH.

1.2. A referida comissão possui natureza executiva e técnico-operacional, atuando na condução dos procedimentos administrativos destinados à apuração de irregularidades e eventual aplicação de sanções administrativas a licitantes, observados os princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

1.3. As atividades da CADIL serão executadas em conformidade com:

- 1.3.1. Lei nº 13.303/2016;
- 1.3.2. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- 1.3.3. Lei nº 9.784/1999;
- 1.3.4. Norma Operacional SEI nº 07/2023/DAI-EBSERH;
- 1.3.5. Parecer Referencial nº 04/2021/GTPR/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH;
- 1.3.6. demais normativos aplicáveis.

2. ATRIBUIÇÕES

2.1. Compete à CADIL conduzir os procedimentos administrativos destinados à apuração de irregularidades cometidas por licitantes no âmbito das licitações realizadas pela MEJC/UFRN/EBSERH.

2.2. Constituem as atribuições da Comissão em comento:

- 2.2.1. autuar, instruir e conduzir processos administrativos de apuração de responsabilidade;
- 2.2.2. realizar diligências necessárias à instrução processual;
- 2.2.3. solicitar documentos e informações às áreas técnicas e demais unidades envolvidas;
- 2.2.4. promover a análise técnica e administrativa dos fatos apurados;
- 2.2.5. assegurar o contraditório e a ampla defesa;
- 2.2.6. elaborar notificações, despachos, atas, relatórios e demais documentos processuais;
- 2.2.7. emitir relatório conclusivo contendo análise dos fatos, fundamentos legais e sugestão de aplicação ou não de sanção administrativa;
- 2.2.8. submeter os resultados dos trabalhos à autoridade competente para julgamento;
- 2.2.9. zelar pela observância dos princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica e interesse público;
- 2.2.10. manter registro formal das deliberações realizadas.

3. COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

3.1. Os membros exercerão suas atividades sem prejuízo das atribuições ordinárias de seus cargos.

3.2. Nos casos de impedimento, suspeição, afastamento ou impossibilidade de participação do membro titular, atuará o respectivo suplente, observadas as disposições da Lei nº 9.784/1999.

3.3. A CADIL será composta por Presidente, Vice-Presidente, membros titulares e membros suplentes, designados por portaria da Gerência Administrativa:

3.3.1. Presidente:

- 3.3.1.1. convocar e coordenar reuniões;
- 3.3.1.2. distribuir processos entre os membros;
- 3.3.1.3. supervisionar a instrução processual;
- 3.3.1.4. deliberar sobre diligências necessárias;
- 3.3.1.5. assinar notificações e atas junto com os demais membros;
- 3.3.1.6. representar a comissão perante a gestão e demais unidades.

3.3.2. Vice-Presidente:

- 3.3.2.1. substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos;
- 3.3.2.2. auxiliar na coordenação das atividades da comissão.

3.3.3. Membros

- 3.3.3.1. analisar os processos distribuídos;
- 3.3.3.2. participar das reuniões e deliberações;
- 3.3.3.3. elaborar minutas e relatórios quando designados;
- 3.3.3.4. sugerir diligências e medidas necessárias à instrução dos autos;
- 3.3.3.5. votar nas deliberações submetidas à comissão.

3.4. Os membros deverão atuar com independência, imparcialidade, sigilo e observância aos princípios éticos e administrativos aplicáveis.

4. FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO

4.1. As reuniões da CADIL ocorrerão conforme a necessidade dos processos em tramitação, mediante convocação da Presidência da comissão.

4.2. As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou virtual.

4.3. As reuniões serão realizadas especialmente:

- 4.3.1. para deliberação sobre diligências relevantes;
- 4.3.2. análise de defesas apresentadas;
- 4.3.3. discussão dos relatórios conclusivos;
- 4.3.4. definição da sugestão de aplicação ou não de sanção administrativa.

4.4. As deliberações ocorrerão preferencialmente por consenso entre os membros presentes.

4.5. Não havendo consenso, a deliberação ocorrerá por maioria simples dos membros participantes da reunião.

4.6. Todas as reuniões deverão ser registradas em ata, contendo:

- 4.6.1. data;
- 4.6.2. participantes;
- 4.6.3. assuntos discutidos;
- 4.6.4. deliberações realizadas;
- 4.6.5. encaminhamentos definidos.

4.7. As atas serão assinadas pelos membros participantes e relacionadas aos respectivos processos administrativos.

5. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

5.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da comissão, observada a legislação aplicável e os normativos internos da Ebserh.

5.2. Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade competente.

5.3. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Maria da Conceicao Araujo Fonseca, Presidente da Comissão**, em 11/05/2026, às 12:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **60725765** e o código CRC **DDABE971**.

Referência: Processo nº 23528.008634/2026-12 SEI nº 60725765