



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

Av. Capitão Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR - CEP: 69.310-000
E-mail: reitoria@ufr.br



PORTARIA NORMATIVA GR/UFRR Nº 017, de 18 de junho de 2021.

Institui o Regimento Interno do Comitê de Governança, Riscos, Controle da Universidade Federal de Roraima e dá outras providências.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**, nomeado pelo Decreto de 02 de março de 2020, publicado no Diário Oficial da União de 03 de março de 2020, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

Considerando o disposto no art. 23 da Instrução Normativa Conjunta nº. 01, de 10 de maio de 2016, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, que determina que os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão instituir, pelos seus dirigentes máximos, Comitê de Governança, Riscos e Controle;

Considerando a Resolução nº. 008/2017- CUni, que aprova o Plano de Gestão de Riscos da UFRR, com vigência até 2025;

Considerando o Decreto nº. 9203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando que o Decreto nº. 9203, de 22 de novembro de 2017, determina que órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional instituirão programa de integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção;

Considerando a Portaria nº 270/GR, de 27 de março de 2019, que institui o Comitê de Governança, Riscos e Controle;

Considerando a Resolução nº 007/2019-CUni, que aprova o Plano de Integridade da Universidade Federal de Roraima, vigência 2019 a 2021;

Considerando que o Plano de Integridade da Universidade Federal de Roraima é bienal, sendo a sua atualização constante,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Regimento Interno do Comitê de Governança, Riscos, Controle – CGRC da Universidade Federal de Roraima – UFRR.

Art. 2º O Comitê de Governança, Riscos, Controle – CGRC é um órgão de caráter deliberativo, vinculado diretamente ao Gabinete da Reitoria.

Art. 3º O CGRC é um órgão de apoio ao Reitor, com o objetivo de elaborar e aprovar proposta de execução de uma política de boas práticas de governança e gestão, que envolva a orientação dos processos de identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos das atividades da UFRR, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais, por meio da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

Av. Capitão Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR - CEP: 69.310-000
E-mail: reitoria@ufr.br



incorporação da visão de riscos como subsídio à tomada de decisões em todos os níveis da Instituição.

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E FINALIDADES

Art. 4º O CGRC foi instituído pela Portaria nº. 270/GR de 27 de março de 2019, sendo composto pelo:

- I – Reitor, que o presidirá;
- II – Pró-reitor de Planejamento;
- III – Pró-reitor de Gestão de Pessoas;
- IV – Pró-reitor de Administração;
- V – Pró-reitor de Infraestrutura;
- VI – Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação;
- VII – Pró-reitor de Ensino e Graduação;
- VIII – Pró-reitor de Assuntos Estudantis e Extensão.

§ 1º Em seus impedimentos e nos afastamentos legais, os titulares das Unidades serão representados por seus substitutos eventuais, formalmente designados.

§ 2º O CGRC não se reunirá quando constatadas as ausências e impedimentos do Reitor e Vice-reitor, seu substituto eventual, simultaneamente.

Art. 5º O CGRC conta com uma estrutura de apoio e assessoramento, constituída pela Coordenação de Auditoria (COAUDIN), Controladoria Interna (CONIN), Assessoria Técnica da Reitoria (ATR), Procuradoria Federal na UFRR (PGFUFRR), Comissão de Ética, Chefia de Gabinete da Reitoria e Secretaria *ad hoc*.

Parágrafo único. A Secretaria *ad hoc* é uma função suplementar e não remunerada, de natureza técnica secretarial e de assessoria direta ao CGRC, com atribuições de organização das reuniões, registro de atas, arquivo de documentos e pesquisa de dados informacionais para o processo decisório do CGRC, além de outras tarefas correlatas.

Art. 6º O CGRC tem as seguintes finalidades:

- I - promover condutas e padrões de comportamentos alinhados às melhores práticas de ética e integridade aplicáveis ao setor público;
- II - institucionalizar estruturas adequadas de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos;
- II - promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA**

Av. Capitão Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR - CEP: 69.310-000
E-mail: reitoria@ufr.br



UFRR

- IV - garantir a aderência a regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;
- V - promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;
- VI - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;
- VII - aprovar políticas, programas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos, dos controles internos e da integridade;
- VIII - supervisionar o mapeamento e a avaliação dos riscos chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;
- IX - liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação na UFRR;
- X - estabelecer limites de exposição a riscos globais da UFRR, bem como os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade;
- XI - aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;
- XII - emitir recomendação para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos;
- XIII – coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade;
- XIV – promover a orientação e treinamento dos servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade;
- XV - promoção de outras ações relacionadas à implementação dos planos de integridade, em conjunto com as demais unidades do órgão ou entidade; e
- XVI - monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo Comitê.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 7º São atribuições do Presidente:

- I - presidir as reuniões;
- II - delegar responsabilidades aos demais membros;
- III - decidir acerca do convite de participantes às reuniões do CGRC;
- IV - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- V - exercer voto de qualidade;
- VI - aprovar a pauta das reuniões ordinárias.

Art. 8º São atribuições dos membros:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

Av. Capitão Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR - CEP: 69.310-000
E-mail: reitoria@ufr.br



- I - indicar assuntos para inclusão em pauta;
- II - indicar convidados para participação em reuniões;
- III - comparecer às reuniões, participando das discussões e votações;
- IV - sugerir normas e procedimentos para aprimorar o desempenho das funções do CGRC;
- V - propor a instituição de grupos de trabalho e monitorar o seu funcionamento;
- VI - executar as decisões tomadas pelo CGRC, dentro de suas competências;
- VII - aprovar cronograma de reuniões ordinárias;
- VIII - reportar ao Gabinete da Reitoria da UFRR os casos de ausência às reuniões, diligenciando para que seus suplentes os substituam.

Art. 9º São atribuições do Gabinete da Reitoria da UFRR:

- I - prestar apoio administrativo ao planejamento, coordenação e execução das atividades do CGRC;
- II - assessorar o Reitor em relação às demandas e ações do CGRC;
- III - realizar a interlocução com as demais unidades da UFRR;
- IV - organizar antecipadamente a pauta de cada reunião e encaminhá-la aos membros e eventuais convidados;
- V - providenciar apoio logístico para a realização das reuniões;
- VI - elaborar atas, encaminhando cópias para todos os membros;
- VII - auxiliar na elaboração dos atos emanados pelo CGRC e acompanhar a sua execução.

CAPÍTULO III
DAS REUNIÕES

Seção I

Da Periodicidade e das Convocações

Art. 10. O CGRC se reunirá, em caráter ordinário, semanalmente, e em caráter extraordinário, por convocação de seu Presidente ou mediante deliberação da maioria de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias serão convocadas quando houver matéria específica de interesse relevante e urgente a deliberar.

Art. 11. As convocações para reuniões serão formalizadas pelo Presidente a todos os membros, devendo conter as seguintes informações:

- I - data da reunião;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

Av. Capitão Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR - CEP: 69.310-000
E-mail: reitoria@ufr.br



II - horário e local da reunião;

III - pauta da reunião;

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas nas sextas feiras, de todas as semanas, exceto em dias feriados ou por cancelamento pelo presidente, cujas reuniões que as substituam serão remarçadas também pelo presidente.

§ 2º No caso do inciso III, a indicação dos assuntos, para composição da pauta, será formalizada por quaisquer membros ao Presidente, ou por ele próprio.

Seção II

Do Quórum de Votação e da Sequência de Trabalhos

Art. 12. As reuniões do CGRC ocorrerão com a presença mínima de 5 (cinco) membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples.

§ 1º O Presidente do CGRC terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º As deliberações acerca de alterações neste Regimento Interno serão tomadas por maioria absoluta.

Art. 13. É permitida a participação dos membros nas reuniões ordinárias e extraordinárias por meio de sistema de teleconferência ou qualquer outro meio de comunicação não presencial, que permita sua identificação e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião.

Parágrafo único. Os membros que participem da reunião pelos meios descritos no *caput* serão considerados presentes para efeitos de quórum, mantendo seu poder de voto nas de liberações.

Art. 14. As reuniões obedecerão à seguinte sequência de trabalhos:

I - verificação de quórum;

II - quando for o caso, exposição dos motivos que levaram à convocação de reunião extraordinária;

III - esclarecimento de dúvidas acerca da ata da reunião anterior;

IV - leitura da pauta;

V - análise e votação de eventuais pedidos de alteração da sequência de trabalhos ou de inclusão de novos assuntos urgentes na pauta;

VI - análise e votação dos assuntos da pauta;

Parágrafo único. Na hipótese de não ter sido possível deliberar sobre todos os itens da pauta, os assuntos remanescentes serão incluídos na pauta da reunião seguinte. No caso de assuntos urgentes e excepcionais, poderá haver a prorrogação da reunião ou a inclusão em convocação de reunião extraordinária.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA**

Av. Capitão Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR - CEP: 69.310-000
E-mail: reitoria@ufr.br



**Seção III
Da Ata da Reunião**

Art. 15. O Gabinete da Reitoria da UFRR terá a incumbência de secretariar as reuniões e redigir as atas, que serão assinadas pelos membros presentes.

Parágrafo único. Na ata da reunião, deverá constar:

- I - data, hora de início, hora de término e local de realização;
- II - identificação dos membros e dos eventuais convidados presentes;
- III - pauta dos assuntos que foram tratados;
- IV - discussões relevantes acerca dos assuntos tratados, encaminhamentos, decisões e respectivas votações;
- V - assinatura dos membros presentes;
- VI - em anexo, demais documentos pertinentes à reunião, como a lista de presença.

Art. 16. O Gabinete da Reitoria da UFRR submeterá a ata da reunião à apreciação dos membros do CGRC, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a reunião.

Parágrafo único. O prazo para a indicação de ajustes dos termos da ata será de até 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento, presumindo-se o silêncio do membro como aprovação tácita.

**CAPÍTULO IV
DAS FORMAS DE MANIFESTAÇÃO DO CGRC**

Art. 17. O CGRC pode se pronunciar por meio de manifestações técnicas e portarias

§ 1º A manifestação técnica é ato de caráter recomendatório e não vinculante, realizada pelos grupos de trabalho criados pelo CGRC, cuja finalidade é providenciar orientações específicas às respectivas unidades da Universidade acerca das melhores práticas para a sua gestão, cujo teor será aprovado pelo CGRC.

§ 2º A portaria é ato normativo de caráter geral e vinculante a todas as unidades da UFRR, cuja finalidade é estabelecer normas de conduta, ferramentas e medidas que contribuam para o aprimoramento da gestão, na forma do art. 3º deste Regimento.

**CAPÍTULO V
DOS GRUPOS DE TRABALHO**

Art. 18. O CGRC poderá instituir grupos de trabalho específicos com o objetivo de assessorá-lo no cumprimento das suas competências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
GABINETE DA REITORIA

Av. Capitão Ene Garcez, 2413, Bairro Aeroporto – Boa Vista/RR - CEP: 69.310-000
E-mail: reitoria@ufrr.br



§ 1º Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas poderão ser convidados a participar dos grupos de trabalho constituídos pelo CGRC, sempre sem caráter remuneratório.

§ 2º A iniciativa para propor a instituição de grupos de trabalho cabe a quaisquer dos membros do CGRC.

§ 3º As deliberações que instituírem grupos de trabalho deverão dispor, obrigatoriamente, sobre:

I - o nome do grupo de trabalho;

II - sua finalidade, com a descrição de objetivos específicos;

III - cronograma das atividades, com prazo para a conclusão dos trabalhos;

IV - sua duração, a qual não poderá ser superior a um ano; e

V - sua composição e hierarquia de liderança, com nome e cargo dos membros que comporão o grupo de trabalho, bem como, se for o caso, a descrição dos órgãos e entidades aos quais estão vinculados, respeitando se o limite de 5 (cinco) membros por grupo de trabalho.

§ 4º Não poderá haver mais do que 3 (três) grupos de trabalho operando simultaneamente no âmbito do CGRC.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os atos do CGRC, incluindo as atas, manifestações técnicas e resoluções, são documentos públicos e devem estar disponíveis para consulta, ressalvadas as informações sigilosas, imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.

Art. 20. Os casos omissos deverão ser encaminhados, ao Gabinete da Reitoria da UFRR, para deliberação do CGRC.

Art. 21. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Reitor da Universidade Federal de Roraima, Boa Vista, 18 de junho de 2021.

Prof. Dr. José Geraldo Ticianeli
Reitor da UFRR