



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 014, de 10 de março de 2021.

Institui o Regimento Interno do Comitê de Governança Institucional da Universidade Federal de Roraima.

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 a necessidade de cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Roraima (UFRR), em consonância com as boas práticas de gestão da administração pública;

Considerando a Portaria nº 131/2021/GR, de 03 de março de 2021, que Institui o Comitê de Governança Institucional da UFRR;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Regimento Interno do Comitê de Governança Institucional (CGI) da Universidade Federal de Roraima.

Art. 2º O Comitê de Governança Institucional (CGI) é um órgão colegiado com caráter deliberativo, vinculado ao Gabinete da Reitoria.

Art. 3º O CGI é um órgão de apoio ao Reitor, e tem como objetivo elaborar e aprovar proposta de execução de uma política de gestão e governança administrativa, que envolva todos os órgãos integrantes da estrutura organizacional da UFRR, nos *campi* do Paricarana, Cauamé e Murupu.

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E FINALIDADES

Art. 4º O CGI foi instituído pela Portaria nº 131/2021/GR, de 03 de março de 2021, sendo composto pelos seguintes gestores da Administração Superior da UFRR:

- I – Reitor (presidente);
- II – Vice-reitor;
- III – Pró-reitor de Ensino e Graduação;
- IV – Pró-reitor de Extensão e Assistência Estudantil;
- V – Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação;
- VI – Pró-reitor de Gestão de Pessoas;
- VII – Pró-reitor de Infraestrutura;
- VIII – Pró-reitor de Administração; e
- IX – Pró-reitor de Planejamento.



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



§ 1º Na ausência ou impedimento do Reitor, o Vice-reitor assumirá os trabalhos do CGI.

§ 2º O CGI não se reunirá quando constatadas as ausências e impedimentos do Reitor e Vice-reitor simultaneamente.

§ 3º Na ausência de algum Pró-reitor esse poderá designar o seu substituto eventual.

Art. 5º O CGI conta com uma estrutura de apoio e assessoramento à Governança Institucional, constituída pela Coordenação de Auditoria (COAUDIN), Assessoria Técnica da Reitoria (ATR), Procuradoria Federal na UFRR (PGFUFRR), Comissão de Ética, Chefia de Gabinete da Reitoria e Secretaria de Governança Institucional.

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

Art. 6º O CGI tem as seguintes finalidades:

- I - propor a Política de Governança Institucional da UFRR;
- II - propiciar recursos de capacidades de pessoal, orçamentário-financeiros, técnico-instrumentais, para a implementação e a manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança pública;
- III - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos nos manuais e resoluções da UFRR;
- IV - desenvolver o sistema de governança institucional da UFRR, contendo a estrutura, os princípios, as diretrizes, os objetivos e as responsabilidades da governança institucional;
- V - aprovar e monitorar as diretrizes estratégicas, os indicadores, as metas e as iniciativas integrantes do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, antes da apreciação dos Conselhos Superiores;
- VI - promover o levantamento e a análise de boas práticas relativas ao desenvolvimento de sistemas de governança institucional;
- VII - elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência;
- VIII - incentivar e promover iniciativas de responsabilização, fiscalização e controle social, acompanhamento de resultados e prestação de contas (*accountability*) da UFRR;
- IX - identificar as melhores práticas de gestão que sirvam de suporte à governança institucional, no sentido de viabilizar de desenvolvimento no contexto da universidade;
- X - promover o alinhamento entre planejamento estratégico e ações relacionadas à governança, riscos, integridade, ética, processos, projetos, pessoas, tecnologia da informação, comunicação, orçamento e finanças;
- XI - promover a conformidade às regras (*compliance*), no sentido da aderência aos códigos, regulamentações, leis, normas e padrões na condução das políticas e na prestação de serviços de interesse público;
- XII – definir prioridades e sugerir a execução de ações, iniciativas e projetos necessários à devida implantação da governança institucional;
- XIII - desenvolver ações que disseminem os princípios da boa governança no âmbito da Universidade, propiciando uma cultura institucional que estimule a confiança e reduza as incertezas da sociedade quanto à forma de gestão da Universidade.



**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



**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 CGI;
- 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:

- 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 CGI;
- V - propor a instituição de grupos de trabalho e monitorar o seu funcionamento;
- VI - executar as decisões tomadas pelo CGI, 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 CGI;
- II - assessorar o Reitor em relação às demandas e ações do CGI;
- 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 CGI e acompanhar a sua execução.

**CAPÍTULO III
DAS REUNIÕES**

**Seção I
Da Periodicidade e das Convocações**

Art. 10. O CGI 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;
- II – horário e local 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



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 CGI ocorrerão com a presença mínima de 5 (cinco) membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples.

§ 1º O Presidente do CGI 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 deliberações.

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.

**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.



**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



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 CGI, 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 CGI

Art. 17. O CGI 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 CGI, cuja finalidade é providenciar orientações específicas às respectivas unidades da Universidade acerca das melhores práticas para a sua gestão, cujo teor será aprovado pelo CGI.

§ 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 CGI poderá instituir grupos de trabalho específicos com o objetivo de assessorá-lo no cumprimento das suas competências.

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

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

§ 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



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

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 CGI.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os atos do CGI, 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 CGI.

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

GABINETE DO REITOR DA UFRR, Boa Vista, 10 de março de 2021.

Prof. Dr. José Geraldo Ticianeli
Reitor da UFRR