



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº 05/2025, DE 17 DE MARÇO DE 2025

Regimento Interno da Diretoria de Governança
Institucional - DGI/UFVJM

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral,

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da UFVJM, aprovado pela Resolução CONSU nº 23 de 04 de setembro de 2009;
CONSIDERANDO o disposto no Regimento Geral da UFVJM, aprovado pela Resolução nº 03 de 04 de setembro de 2014;
CONSIDERANDO o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFVJM, aprovado pela Resolução nº 08, de 27 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO as recomendações constantes do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna RAINI nº 03/2023 UFVJM;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e regulamentar a organização e o funcionamento da Diretoria de Governança Institucional;

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua 391.^a reunião, sendo a 180.^a sessão em caráter extraordinário, realizada no dia 14/03/2025;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23086.026882/2025-01,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Diretoria de Governança Institucional/DGI/UFVJM.

TÍTULO I

DA FINALIDADE E DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 2º A Diretoria de Governança Institucional (DGI), órgão vinculado à Reitoria, tem por finalidade aperfeiçoar o desempenho organizacional, disseminar a cultura da integridade, contribuir para a redução dos riscos institucionais e alinhar as ações à estratégia de gestão da UFVJM, mediante o desenvolvimento das estruturas de governança, baseadas nos princípios da eficiência, transparência e prestação de contas.

§1º A DGI-UFVJM informará anualmente ao Conselho Universitário a necessidade de revisão de seu regimento com vistas a mantê-lo atualizado frente às normativas pertinentes, encaminhando proposta de modificação quando requerida.

§2º Cabe à Reitoria a responsabilidade de prover a DGI da UFVJM de autonomia e independência real e aparente, recursos humanos e estrutura organizacional, bem como o provimento de recursos materiais, inclusive capacitações, de modo a garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da finalidade da Diretoria de Governança Institucional.

§ 3º Quando demandada pelos Órgãos de Controle Interno e Externos, a DGI, na qualidade de Unidade Setorial da Integridade (USI), possui, na figura de seu diretor, a prerrogativa de livre acesso a todas as dependências da entidade, assim como a seus servidores ou empregados, informações, processos, bancos de dados e sistemas. Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, primeiramente à Reitoria, e caso ainda persista a limitação, será feita comunicação ao Conselho Universitário, com solicitação de adoção das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de controle interno e respectivas responsabilizações.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 3º Para o cumprimento de requisitos mínimos de governança, integridade, riscos e controles a UFVJM dispõe da Diretoria de Governança Institucional cujas competências estão divididas da seguinte forma:

- I. Governança Institucional;
- II. Integridade e Gestão de Riscos;
- III. Transparência Pública;
- IV. Proteção de Dados;
- V. Mapeamento de Processos.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL E SUBUNIDADES

CAPÍTULO I

GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Art. 4º A DGI visa garantir e viabilizar os mecanismos para o exercício da governança pública por meio das seguintes competências:

- I. coordenar e propor atividade que visem a criação, implementação e o aperfeiçoamento de políticas institucionais referentes à governança, gestão de integridade, gerenciamento de riscos, controles internos, transparência e a proteção de dados, considerando a existência de uma estrutura multicampi da UFVJM;
- II. Coordenar a elaboração, execução e monitoramento da gestão de riscos e do plano de integridade institucional, em consonância com os instrumentos legais e com as políticas institucionais;
- III. estimular a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da instituição, fortalecendo a transparência ativa da UFVJM;
- IV. Atuar como seccional do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG);
- V. Manter atualizada a estrutura administrativa organizacional da Universidade no sistema informatizado do SIORG;
- VI. Manter o Organograma da UFVJM atualizado em consonância com as resoluções regimentais do Conselho Universitário;
- VII. Propor indicadores de desempenho institucional em articulação com as áreas acadêmicas e administrativas da Universidade;
- VIII. Coordenar a disseminação de informações estatísticas na Instituição;
- IX. promover a melhoria contínua dos processos e fluxos, resultantes de propostas institucionais e de grupos de trabalho da UFVJM a fim de proporcionar mais eficiência nos serviços prestados pela instituição;
- X. Atuar como órgão auxiliar do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal- SCI;
- XI. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- XII. Intermediar a operacionalização e a compatibilização dos sistemas organizacionais da UFVJM de acordo com as competências regimentais, administrativas e pedagógicas da estrutura organizacional da UFVJM.

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR

Art. 5º Ao Diretor compete:

- I. administrar as atividades da DGI e dos seus órgãos vinculados, respondendo junto às instâncias superiores pelos assuntos relacionados ao funcionamento interno do órgão;
- II. auxiliar a Administração Superior nas demandas relacionadas à governança, gestão de integridade, gerenciamento de riscos, controles internos, transparência e a proteção de dados junto aos órgãos de controle;
- III. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- IV. representar a UFVJM em assuntos relativos à governança, quando houver interesse institucional; e

V. atuar, mediante designação da Reitoria, como Autoridade de Monitoramento, em consonância com a Lei de Acesso à Informação.

CAPÍTULO II

INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS

Art. 6º Na área de Integridade e Gestão de Riscos à DGI compete:

- I. atuar como Unidade Setorial de Integridade (USI);
- II. elaborar e propor o aperfeiçoamento do programa de integridade e da política e do plano de gestão de riscos, em consonância com a legislação vigente;
- III. dar suporte e capacitar equipes e gestores das unidades administrativas e acadêmicas da UFVJM no que concerne ao programa de integridade e a política e o plano de gestão de riscos, sempre que necessário; e
- IV. monitorar o programa de integridade e a política e o plano de gestão de riscos na instituição.
- V. Gerenciar a pauta do Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles (CGIRC), e apresentar as demandas atinentes ao Reitor.
- VI. Apresentar ao CGIRC os resultados das ações de integridade por meio de relatório anual.

CAPÍTULO III

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Art. 7º Ao Diretor, na qualidade de Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI), compete:

- I. fomentar, com apoio de outros órgãos da instituição, o desenvolvimento de uma cultura de transparência na UFVJM;
- II. dar suporte aos gestores da instituição no que tange a adoção de iniciativas de transparência; e
- III. monitorar os indicadores de transparência na UFVJM e propor políticas, ferramentas e mecanismos de aperfeiçoamento da transparência ativa da Instituição.

Parágrafo único. Nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo do Diretor de Governança Institucional, seu substituto eventual responderá concomitantemente pelas funções de AMLAI nos moldes do Art. 5º. V.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete à Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI), nos termos do Art.40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, do Art. 67 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012 e do Art. 8º do Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023:

- I supervisionar a execução das ações e monitorar o cumprimento das normas relativas à Política de Transparência e Acesso à Informação e à Política de Dados Abertos da Administração Pública Federal no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), conforme os incisos XIII e XIV do Art. 8º do Decreto nº 11.529, de 2023;
- II monitorar a atualização das informações sobre os serviços de informação ao cidadão, bem como o inventário de base de dados e a catalogação dos dados abertos no Portal Brasileiro de Dados Abertos, no âmbito da UFVJM, conforme os incisos XV e XVI do Art. 8º do Decreto nº 11.529, de 2023;
- III monitorar e orientar as unidades organizacionais da UFVJM quanto ao cumprimento, à atualização e à publicação do Plano de Dados Abertos (PDA), conforme previsto no §4º do Art. 5º do Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016;
- IV recomendar e orientar medidas para aperfeiçoar as normas e os procedimentos necessários à implementação e ao cumprimento da Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal;
- V assessorar o Reitor e os gestores da UFVJM em assuntos relativos à Política de Transparência e Acesso à Informação da

Administração Pública Federal, nos termos do inciso I do Art. 8º do Decreto nº 11.529, de 2023;

VI elaborar relatório anual sobre o cumprimento da Lei nº 12.527, de 2011, e do Plano de Dados Abertos da UFVJM, conforme disposto no inciso II do Art. 67 do Decreto nº 7.724, de 2012, bem como no inciso IV do § 4º do Art. 5º do Decreto nº 8.777, de 2016;

VII opinar previamente, sob demanda, quanto a minutas de produção ou atualização de normas internas que tratam de temas correlatos à Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e Política de Dados Abertos;

VIII opinar previamente, em caráter orientativo e de assessoramento, sobre as manifestações em relação aos recursos de pedidos de transparência passiva que sejam encaminhados para resposta pelo Reitor da UFVJM, bem como outros, em instâncias inferiores, quando solicitado;

IX opinar previamente, em caráter avaliativo e de assessoramento, quando solicitado, sobre a classificação, a desclassificação e a reavaliação de sigilos previstos na Lei nº 12.527, de 2011;

X manifestar-se acerca de reclamação endereçada a UFVJM, conforme previsto no Art. 22 e no inciso V do Art. 67 do Decreto nº 7.724, de 2012, articulando-se previamente com as áreas envolvidas para emissão da resposta; e

XI fornecer informações para subsidiar processos de apuração disciplinar em razão de notícia da prática de condutas descritas no Art. 65 do Decreto nº 7.724, de 2012, quando instado pela Corregedoria da UFVJM.

Parágrafo único. A AMLAI contará com o apoio da USI da UFVJM para o desempenho de suas funções, nos termos da Portaria Reitoria nº 659, de 05 de abril de 2024.

Art. 9º Não caberá à AMLAI assumir funções executivas de implementação da Política de Dados Abertos, da Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal, de Governança de Dados e da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), ou qualquer outra norma que possa conflitar com seu dever de assegurar a transparência e o acesso à informação, nos termos do Art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011.

SEÇÃO II

DO RELATÓRIO ANUAL

Art. 10 A AMLAI encaminhará ao Reitor da UFVJM e à Controladoria-Geral da União (CGU) o relatório anual previsto no Art. 8º, inciso VI desta Resolução e o publicará no Portal da UFVJM, até o último dia de março de cada ano, contendo minimamente as seguintes informações:

I avaliação do Portal da UFVJM quanto a sua adesão ao Guia de Transparência Ativa (GTA) da CGU e aos normativos que tratam de transparência e dados abertos, bem como sua atualização e o uso de uma linguagem acessível ao cidadão;

II verificação da publicação na internet dos dados previstos no Art. 45 do Decreto nº 7.724, de 2012;

III avaliação do atendimento das demandas de transparência passiva no âmbito da UFVJM;

IV relação das capacitações e dos eventos relacionados à Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal realizados;

V avaliação do cumprimento do Plano de Dados Abertos da UFVJM;

VI acompanhamento das orientações e recomendações expedidas pela AMLAI e a situação do seu adimplemento;

VII análise dos indicadores contidos no Painel Lei de Acesso à Informação (Painel LAI), no Sistema de Transparência Ativa (STA) e na Política de Dados Abertos;

VIII informações, se couberem, de boas práticas de transparência ativa e passiva que tenham impactado positivamente a UFVJM, seja no Painel LAI ou em outro meio;

IX análise comparativa de anos anteriores sobre transparência passiva no que tange ao volume de solicitações de acesso à informação; tempo médio de resposta; índice de satisfação do usuário com avaliação da qualidade das respostas e proposição para

melhoria; cumprimento do prazo explicitando motivos que deram causa às omissões; se for o caso, com proposição para resolução; e

X informações sobre providências adotadas para regularização da base de dados do PDA da UFVJM, caso esteja em atraso.

Parágrafo único. A AMLAI emitirá proposições e recomendações com medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Transparência e Acesso à Informação e da Política de Dados Abertos no âmbito da UFVJM.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DA AMLAI

Art. 11 A AMLAI figurará como Administrador Institucional Supervisor (AIS) no Sistema Eletrônico de Agendas (e-Agendas), instituído pelo Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021, e como Gestor no STA do Fala.BR.

Art. 12 A AMLAI exercerá a supervisão técnica da Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e da Política de Dados Abertos no âmbito da UFVJM, não possuindo relação hierárquica com os demais atores que atuam nessa matéria nesta universidade.

Art. 13 A AMLAI, ao supervisionar e monitorar a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e a de Política de Dados no âmbito da UFVJM, atuará por meio do diálogo e da observância do contraditório, podendo:

- I solicitar informações complementares às unidades organizacionais da UFVJM;
- II articular-se com as unidades organizacionais da UFVJM, de modo a construir soluções para aprimoramento das Políticas e mitigar riscos; e
- III emitir alertas às unidades organizacionais da UFVJM, quando necessário, prezando pelo cumprimento das Políticas referidas no caput deste artigo.

Art. 14 Outras atribuições poderão ser cometidas à AMLAI, com o propósito de assegurar o cumprimento da Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e da Política de Dados Abertos, no âmbito da UFVJM.

CAPÍTULO IV

PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 15 Ao Encarregado de Proteção de Dados compete:

- I. aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II. receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- III. orientar os servidores e os contratados da UFVJM a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- IV. orientar o gestor de segurança da informação sobre a publicação de novas políticas e/ou instrumentos que envolvam o uso e o tratamento de dados pessoais; e
- V. executar as demais atribuições determinadas pelo Reitor, que é controlador de dados pessoais na UFVJM, ou estabelecidas em normas complementares.

§ 1º É vedado à Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação acumular a função de Encarregado de Dados.

§ 2º É vedado o exercício das atribuições do Encarregado de Dados sem a nomeação para o recebimento da devida função gratificada.

§ 3º A identidade e as informações de contato do encarregado deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva no sítio eletrônico da Reitoria.

CAPÍTULO V

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Art. 16 Ao Escritório de Processos (EP) compete:

- I. mapear, avaliar e racionalizar os processos organizacionais da UFVJM, atuando em parceria com as unidades acadêmicas e administrativas da Instituição;
- II. monitorar as alterações no organograma da instituição bem como na legislação vigente que impliquem em alterações nos fluxos dos processos organizacionais, atualizando-os sempre que necessário;
- III. dar publicidade aos fluxogramas dos processos organizacionais da UFVJM; e
- IV. propor a adoção de formulários, modelos de documentos, listas de checagem (checklists), manuais, e procedimentos, a fim de otimizar a execução de atividades que compõem os processos organizacionais da instituição.

§1º O Escritório de Processos é um projeto institucional de longo prazo e atua visando:

- a. implementar uma cultura organizacional com comunicação aprimorada e melhoria contínua;
- b. desenvolver o relacionamento entre unidades administrativas e acadêmicas por meio da oferta de estágios e da abertura para projetos de pesquisa, desenvolvimento e/ou extensão.

§2º De caráter interdisciplinar e multisetorial, o EP possui as seguintes características:

- a. coordenado pela DGI;
- b. apoiado com recursos informacionais e de pessoal pela Superintendência de Tecnologia da Informação - para hospedagem, armazenamento e publicação, sistemas de chamados, etc;
- c. apoiado com recursos administrativos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - para o processo seletivo de estagiários;
- d. apoiado com recursos administrativos pela Pró-Reitoria de Administração - para a contratação de pessoal terceirizado; e
- e. associado aos cursos de graduação em Administração Pública e Engenharia de Produção por meio de suas respectivas unidades acadêmicas - para comunicação e interlocução com estagiários.

§3º A Reitoria disponibilizará o suprimento de recursos materiais adequados, bem como o provimento de pessoal necessário ao pleno funcionamento do EP.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 O Diretor será nomeado pelo Reitor e o Encarregado de Dados será indicado pelo Diretor, com prévia aprovação do Reitor e nomeado pelo mesmo.

Parágrafo Único O Diretor será substituído em suas eventuais faltas, ou impedimentos e afastamentos legais, por um dos servidores da Diretoria, indicado pelo Diretor e nomeado pelo Reitor.

Art. 18 Qualquer proposta de alteração deste regimento deverá ser encaminhada ao Conselho Superior após ratificação do Reitor, para apreciação e deliberação.

Art. 19 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Superior.

Art. 20 Fica revogada a portaria nº 1875, de 27 de agosto de 2021.

Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

HERON LAIBER BONADIMAN
PRESIDENTE DO CONSU



Documento assinado eletronicamente por **Heron Laiber Bonadiman, Reitor**, em 19/03/2025, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1702522** e o código CRC **E1BB67B2**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 05/2025, DE 17 DE MARÇO DE 2025

ORGANOGRAMA DA DGI

