



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**RESOLUÇÃO Nº 013/2022-CONSAD, de 14 de julho de 2022.**

(Publicado no DOU nº 141, em 27 de julho de 2022)

Institui o Sistema de Governança da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Administração - CONSAD, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI, do art. 19 do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO a autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial das universidades públicas, nos termos do art. 207 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar a governança da Universidade definindo os princípios, diretrizes, políticas e estrutura de governança para suporte ao acompanhamento de resultados, à melhoria do desempenho, ao processo decisório baseado em evidências, à orientação estratégica de longo prazo e à avaliação das ações;

CONSIDERANDO que o aperfeiçoamento da governança pública no âmbito da Universidade gera valor público por meio da prestação de serviços de qualidade à população norte-rio-grandense;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, por meio do capítulo VII - da Governança, da Gestão de Riscos, do Controle e da Auditoria;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal;

CONSIDERANDO o Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União; e

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23077.079685/2022-42,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o sistema de Governança da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

§ 1º O sistema de governança representa a forma como a Universidade se organiza, procede e interage com as partes interessadas para produzir e entregar serviços e resultados de qualidade à sociedade.

§ 2º O sistema de governança da Universidade compreende a estrutura de governança, a estrutura administrativa e a política de governança da instituição.

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** São objetivos do sistema de governança da UFRN:

I - organizar a estrutura de governança da Universidade em consonância com os princípios e as diretrizes estabelecidas na política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional instituída pelo Decreto nº 9.203, de 2017;

II - definir as características do modelo de governança da Universidade descrevendo as políticas, as diretrizes, as estratégias organizacionais e o processo decisório baseado em evidências, especialmente por meio de decisões colegiadas, como meios para governar a instituição e direcionar o alinhamento organizacional aos interesses da sociedade;

III - promover um ambiente institucional capaz de gerar e entregar serviços e resultados de qualidade às partes interessadas;

IV - integrar a estrutura administrativa da Universidade composta pela administração executiva superior, administração acadêmica e administração suplementar com a estrutura de governança;

V - propiciar a gestão de políticas públicas elaboradas, implementadas, aperfeiçoadas e conduzidas pela Universidade;

VI - descrever as diretrizes e os objetivos das políticas de governança da Universidade; e

VII - estruturar os comitês de governança da Universidade, definindo as competências, as composições e as formas de funcionamento.

**Art. 3º** Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - alta administração: integrantes da administração executiva superior da UFRN;

II - governança pública: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

III - partes interessadas: pessoas e grupos internos ou externos à Universidade, tais como, agentes políticos, servidores públicos, usuários de serviços, cidadãos em geral, fornecedores ou instituições governamentais ou não governamentais, órgãos reguladores, organizações da sociedade civil, da academia, da mídia e do setor privado com interesse em bens, serviços ou benefícios públicos, cuja atuação e opinião devem ser levadas em conta na formulação de estratégias, na prestação de contas e na transparência das informações; e

IV - valor público: produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelas atividades da instituição que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de alguns grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

**Art. 4º** A estrutura de Governança é a maneira como a Universidade se organiza para apoiar seu Sistema de Governança, especialmente, na condução de sua Política de Governança.

**Art. 5º** Compõe a estrutura de governança da Universidade:

- I - os mecanismos de governança;
- II - as práticas de governança pública;
- III - os processos de governança;
- IV - as instâncias internas de governança; e
- V - as instâncias externas de governança.

## CAPÍTULO I DOS MECANISMOS DE GOVERNANÇA

**Art. 6º** Os mecanismos de governança representam o conjunto de práticas de governança ou arranjos institucionais que influenciam a forma como os atores internos se organizam e interagem com os atores externos à Universidade visando alcançar os objetivos institucionais.

**Art. 7º** São mecanismos de governança adotados pela Universidade:

- I - liderança;
- II - estratégia; e
- III - controle.

§ 1º A liderança compreende conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercida nos principais cargos da Universidade para assegurar que pessoas probas, capacitadas, competentes, responsáveis e motivadas ocupem a alta administração e as principais posições gerenciais da Universidade, liderando as pessoas e as funções organizacionais para o alcance dos resultados esperados pelas partes interessadas.

§ 2º A estratégia compreende conjunto de práticas que permite a definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre a Universidade e suas partes interessadas para que os serviços e produtos prestados alcancem o resultado pretendido.

§ 3º O controle compreende conjunto de práticas por meio de processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da Universidade, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos, abrangendo aspectos como transparência, prestação de contas e responsabilização (accountability) e efetividade da auditoria interna.

## CAPÍTULO II

### DAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA PÚBLICA

**Art. 8º** As práticas de governança pública são ações vinculadas aos mecanismos de governança postas em atuação para implementar as atividades de governança (avaliar, direcionar e monitorar), visando a melhoria do desempenho da Universidade na oferta de produtos e serviços de excelência aos cidadãos.

§ 1º A Universidade deve empregar continuamente esforços no sentido de cumprir internamente boas práticas de governança de modo a liderar pelo exemplo e induzir à administração ao desempenho de excelência.

§ 2º Para efeito do § 1º, a Universidade estimulará o desenvolvimento e implementação de práticas de governança amparadas nos princípios definidos no art. 28, nas suas diversas áreas de atuação, segundo as dimensões de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão.

§ 3º A Universidade dará ampla publicidade, nos canais competentes, às práticas de governança adotadas, exceto aquelas protegidas por sigilo visando à proteção de dados e à segurança da informação.

## CAPÍTULO III

### DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA

**Art. 9º** Os processos de governança constituem a forma como a Universidade é dirigida e monitorada para o alcance dos seus objetivos institucionais e o cumprimento das suas obrigações de prestar contas e responsabilização.

**Art. 10.** São considerados processos de governança:

- I - macroprocessos e processos organizacionais;
- II - fluxos de informações, instrumentos e mapeamento de processos organizacionais;
- III - definição das estratégias e objetivos organizacionais;
- IV - processos decisórios relacionados a decisões críticas;

- V - programas de ética e de integridade;
- VI - processos de supervisão da gestão de riscos;
- VII - prestação de contas e responsabilização;
- VIII - formas de seleção, avaliação e remuneração de dirigentes;
- IX - avaliação de desempenho de servidores;
- X - gestão do desempenho organizacional;
- XI - gestão baseada em competências;
- XII - autoavaliação institucional de forma contínua, transparente e participativa;
- XIII - melhoria da qualidade de cursos de graduação e pós-graduação; e
- XIV - comunicação com partes interessadas.

### CAPÍTULO III

#### DAS INSTÂNCIAS INTERNAS DE GOVERNANÇA

**Art. 11.** As instâncias internas de governança são estruturas que apoiam o funcionamento do Sistema de Governança da Universidade.

**Art. 12.** São instâncias internas de governança no âmbito da Universidade:

- I - os Colegiados Superiores;
- II - os Comitês de Governança; e
- III - as Unidades de Apoio à Governança.

#### Seção I

##### Dos colegiados superiores

**Art. 13.** Os Colegiados Superiores representam as seguintes instâncias máximas de governança no âmbito da administração superior da instituição com funções normativas e deliberativas, conforme definidas no Estatuto da Universidade:

I - Conselho Universitário (CONSUNI): tem por finalidade exercer jurisdição superior e traçar a política geral da instituição;

II - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE): tem por finalidade traçar políticas e definir prioridades da Universidade nos campos do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação;

III - Conselho de Administração (CONSAD): tem por finalidade aprovar diretrizes e políticas sobre assuntos administrativos, orçamentários, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos; e

IV - Conselho de Curadores (CONCURA): tem por finalidade fiscalizar a execução de atos de natureza econômica, financeira, contábil e patrimonial da Universidade.

## **Seção II**

### **Dos comitês de governança**

**Art. 14.** Os Comitês de Governança são instâncias internas com a finalidade de assessorar a alta administração na condução das políticas de governança da Universidade, bem como definir, avaliar e monitorar o desempenho, as estratégias e as políticas da Universidade.

**Art. 15.** São competências dos comitês de governança da Universidade:

I - auxiliar a alta administração na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança previstos nesta Resolução;

II - incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados na Universidade, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;

III - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pelo Comitê Interministerial de Governança (CIG) em seus manuais e em suas resoluções; e

IV - elaborar manifestações técnicas relativas aos temas de sua competência.

**Art. 16.** São Comitês de Governança da Universidade:

I - Comitê de Governança Estratégico - CGE;

II - Comitê de Integridade - CI;

III - Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos - CGRCI;

IV - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC;

V - Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI;

VI - Comitê de Transparência e Acesso à Informação - CTAI

VII - Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - CPPD;

VIII - Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações - CGPAC;

IX - Comitê de Gestão de Pessoas - CGP;

X - Comitê de Governança Acadêmica - CGA; e

XI - Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG - CPESIG.

§ 1º O Comitê de Governança Estratégico - CGE, conforme estabelecido no Anexo desta Resolução, tem funções normativas, deliberativas e consultivas em matérias relacionadas à governança institucional, sendo assessorado, em matérias técnicas, pelos comitês relacionados nos incisos II a XI.

§ 2º Os planos, as políticas, as diretrizes, os manuais, os modelos, as metodologias, as ações e as decisões estratégicas dos comitês descritos nos incisos III a IX do **caput** serão aprovados por meio de resoluções deliberativas do Comitê de Governança Estratégico - CGE.

§ 3º Os atos normativos para regular as atividades de atuação dos comitês descritos nos incisos III a IX do **caput** serão aprovados por meio de resoluções normativas do Comitês de Governança Estratégico - CGE.

§ 4º Os atos normativos para regular as atividades de atuação dos comitês descritos nos incisos I e II do **caput** serão aprovados por meio de resoluções normativas do Conselho de Administração - CONSAD.

§ 5º As competências, a composição e o funcionamento dos Comitês de Governança estão definidos no Anexo desta Resolução.

### **Seção III**

#### **Das unidades de apoio à governança**

**Art. 17.** As Unidades de Apoio à Governança são formadas pelas seguintes instâncias responsáveis pela comunicação entre as partes interessadas internas e externas em assuntos de participação social, correição, auditoria e apuração de infrações éticas:

I - Ouvidoria: responsável por promover a participação e controle social, bem como efetuar o tratamento das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços prestados pela Universidade;

II - Corregedoria: responsável por coordenar atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades por meio do acompanhamento de processos investigativos, disciplinares de servidores e de responsabilização de pessoa jurídica;

III - Auditoria Interna: responsável pela avaliação das operações e dos controles internos e de consultoria à alta administração e aos demais gestores da Universidade com o propósito de proteger e agregar valor à Universidade; e

IV - Comissão de Ética: responsável pela orientação preventiva por meio da disseminação, capacitação e treinamento de gestores e servidores em assuntos de ética, disciplina e conduta; bem como responsável pela apuração de infração ética por intermédio da execução de atividades de investigação e punição de desvios éticos e de conduta de gestores e servidores.

## CAPÍTULO IV DAS INSTÂNCIAS EXTERNAS DE GOVERNANÇA

**Art. 18.** As instâncias externas de governança são estruturas que atuam de forma independente e autônoma na fiscalização, controle e regulação da governança da UFRN.

**Art. 19.** São instâncias externas de governança à Universidade:

- I - o Tribunal de Contas da União (TCU);
- II - a Controladoria Geral da União (CGU);
- III - o Ministério Públicos Federal (MPF); e
- IV - o Comitê Interministerial de Governança (CIG).

## TÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 20.** A estrutura administrativa refere-se à organização da administração universitária para apoiar o sistema de governança da instituição mediante o desenvolvimento das funções de planejamento, execução e controle das ações organizacionais.

**Art. 21.** A estrutura administrativa da Universidade é composta pelos seguintes órgãos executivos, conforme definido no seu Estatuto:

- I - administração executiva superior;
- II - administração acadêmica; e
- III - administração suplementar.

## CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA SUPERIOR

**Art. 22.** A administração executiva superior da Universidade é realizada pela Reitoria, cabendo-lhe administrar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Universidade.

**Art. 23.** A Reitoria conta com instâncias internas de gestão administrativa responsáveis por implementarem planos, políticas, estratégias, diretrizes, modelos, estruturas, sistemas e programas de governança para o alcance dos objetivos e resultados institucionais, tais como, Pró-reitorias, Secretarias e Superintendências.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Governança Institucional, diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pela promoção da governança no âmbito da Universidade, visando ao fortalecimento dos mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão da Instituição.

**Art. 24.** Para efeito do disposto no art. 23, as instâncias internas de gestão indicarão servidores efetivos, com profundo conhecimento das atribuições das respectivas unidades, para atuarem como interlocutores de governança com competência para tomarem decisões de implementação e monitoramento das práticas de governança, bem como prestarem informações à Secretaria de Governança Institucional da Universidade para atendimento às demandas das instâncias externas de governança.

## CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

**Art. 25.** A Administração Acadêmica é representada pelas seguintes instâncias internas de gestão acadêmica, responsáveis pela execução das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação:

I - os Centros Acadêmicos;

II - as Unidades Acadêmicas Especializadas;

III - os Departamentos Acadêmicos;

IV - as Coordenações de Cursos de Graduação e de Pós-graduação; e

V - os Núcleos de Estudos Interdisciplinares.

§ 1º Os Centros Acadêmicos são unidades de ensino, pesquisa e extensão com a finalidade de coordenar, supervisionar, articular e avaliar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação nas respectivas áreas de conhecimento, exercidas nos Departamentos que os integram.

§ 2º Os Centros Acadêmicos são reunidos em Departamentos Acadêmicos, tendo como instância interna de governança o Conselho de Centro (CONSEC), órgão com funções deliberativas e normativas sobre matéria acadêmica, científica, cultural e artística, e sobre matéria administrativa, orçamentária, financeira, e de recursos humanos.

§ 3º As Unidades Acadêmicas Especializadas destinam-se a cumprir, isolada ou conjuntamente, objetivos especiais de ensino, pesquisa e extensão que, por sua complexidade, requeiram estrutura administrativa própria compatível com suas atividades, podendo ser vinculadas administrativamente à Administração Central ou a um Centro Acadêmico.

§ 4º Os Departamentos Acadêmicos são unidades de gestão constituídas segundo as áreas de conhecimento, aos quais competem elaborar seu plano de ação definindo encargos de ensino, pesquisa, extensão, inovação e administração, observada a qualificação de seu pessoal docente e técnico-administrativo.

§ 5º O Departamento tem como instância interna de governança o plenário departamental com funções deliberativas sobre políticas, estratégias e rotinas administrativas, acadêmicas, didático-científicas e pedagógicas.

§ 6º As Coordenações de Curso de Graduação e de Pós-Graduação **stricto sensu** tem por finalidade realizar a gestão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e planos de ensino, realizando estudos para a reformulação de currículo e programas dos cursos.

§ 7º As Coordenações de Curso de Graduação e de Pós-Graduação **stricto sensu** tem como instância interna de governança os colegiados de cursos.

§ 8º Os Núcleos de Estudos Interdisciplinares são unidades de caráter interdisciplinar e temporário, que envolvem departamentos e unidades acadêmicas afins, recebem autorização de funcionamento por período determinado, podendo solicitar renovação ao Conselho Universitário, e não podem sediar cursos de graduação ou pós-graduação **stricto sensu**.

### CAPÍTULO III

#### DA ADMINISTRAÇÃO SUPLEMENTAR

**Art. 26.** A Administração Suplementar da Universidade é composta por órgãos de natureza técnica, cultural, recreativa e de assistência ao estudante, que servem de suporte ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação tecnológica, podendo ser vinculadas à Reitoria, aos Centros Acadêmicos ou às Unidades Acadêmicas Especializadas.

### TÍTULO IV

#### DA POLÍTICA DE GOVERNANÇA

**Art. 27.** A Política de Governança da Universidade tem por objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes e as responsabilidades a serem observados para a implementação de práticas de governança no âmbito da instituição.

**Art. 28.** São princípios de governança a serem observados pela Universidade:

I - melhoria regulatória: representa o desenvolvimento e a avaliação de políticas e de atos normativos em um processo transparente, pautando-se pelas boas práticas regulatórias, pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico;

II - transparência: caracteriza-se pela possibilidade de acesso da sociedade a todas as informações relativas à Universidade, tais como: operações, estruturas, processos decisórios, resultados e desempenho;

III - integridade: diz respeito às ações organizacionais e ao comportamento do agente público, referindo-se à adesão e alinhamento consistente aos valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados;

IV - prestação de contas e responsabilização (accountability): refere-se ao dever de prestar contas dos gestores dos seus atos administrativos, financeiros e orçamentários, bem como a responsabilização de gestores por meio de atribuição de papéis e responsabilidades, apuração de ilícitos e irregularidades e aplicação de sanções;

V - capacidade de resposta: refere-se à capacidade de responder de forma eficiente e eficaz às necessidades das partes interessadas, tendo como fatores determinantes a capacitação técnica, a postura ética e profissional dos agentes públicos e apoio às iniciativas do governo eletrônico;

VI - equidade e participação: a equidade garante tratamento justo a todas as partes interessadas, levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas; a participação refere-se ao diálogo com os cidadãos aumentando suas influências nas decisões públicas e criando consciência cívica; e

VII - confiabilidade: representa a capacidade da Universidade minimizar as incertezas para os cidadãos nos ambientes econômico, social e político; manter o mais fiel possível aos objetivos e diretrizes previamente definidos; passar segurança à sociedade em relação a sua atuação; e manter ações consistentes com a sua missão institucional.

**Art. 29.** São atividades básicas da governança a serem executadas pela Universidade:

I - avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho, os resultados e a visão de futuro da Universidade;

II - direcionar e orientar a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas e assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos; e

III - monitorar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas das partes interessadas.

**Art. 30.** São diretrizes da política de governança da UFRN:

I - alinhar os propósitos da Universidade com os resultados esperados pelas partes interessadas;

II - proporcionar entrega de valor público para as partes interessadas;

III - garantir a sustentabilidade e o bom funcionamento da instituição;

IV - garantir a prática efetiva dos valores organizacionais;

V - promover a desburocratização, simplificação administrativa, modernização da gestão e integração dos serviços prestados às partes interessadas, priorizando-se o meio eletrônico;

VI - proporcionar desenvolvimento das competências necessárias dos servidores e gestores para o alcance dos resultados institucionais esperados pelas partes interessadas;

VII - assegurar articulação, integração e coordenação com outras organizações para propiciar eficiência no alcance de resultados com menor dispêndio de esforços;

VIII - manter processo decisório transparente, baseado em informações de qualidade e orientado pelas evidências, pela conformidade legal, eficiência e participação das partes interessadas;

IX - manter canais ativos de recebimento e acompanhamento de denúncias e representações;

X - garantir a prestação de contas à sociedade sobre os resultados da atuação da Universidade;

XI - realizar avaliação periódica do desempenho dos gestores e servidores da Universidade a fim de incentivar a melhoria contínua;

XII - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

XIII - executar processo permanente para identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos de risco que possam comprometer o alcance dos objetivos institucionais;

XIV - implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de quaisquer processos sancionadores;

XV - editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

XVI - definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais;

XVII - promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação;

XVIII - manter mecanismos que garantam a responsabilização dos gestores e servidores da Universidade em caso de irregularidades;

XIX - incorporar padrões elevados de conduta para orientar e garantir o comportamento ético e probó dos gestores e servidores da Universidade;

XX - implementar a gestão de dados e de sistemas de informações;

XXI - promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, detecção, investigação e punição de fraudes e atos de corrupção mediante a implantação e o monitoramento de programa de integridade;

XXII - promover a segurança da informação e comunicação e a proteção de dados pessoais;

XXIII - garantir efetivo exercício das funções, papéis e responsabilidades dos servidores, dos gestores e das estruturas organizacionais; e

XXIV - avaliar a imagem da organização e a satisfação das partes interessadas com seus serviços e produtos.

**Art. 31.** A política de governança da Universidade está fundamentada nos seguintes eixos estruturantes:

I - gestão da estratégia;

- II - gestão de riscos e controles internos;
- III - gestão da integridade;
- IV - gestão da transparência e acesso à informação;
- V - governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação;
- VI - gestão da segurança da informação;
- VII - proteção de dados pessoais;
- VIII - governança de gestão de pessoas;
- IX - governança de aquisições e contratações;
- X - governança orçamentária;
- XI - governança acadêmica; e
- XII - gestão de políticas públicas.

## CAPÍTULO I DA GESTÃO DA ESTRATÉGIA

**Art. 32.** A gestão da estratégia compreende as diretrizes, objetivos, planos e projetos estratégicos a fim de garantir que os serviços fornecidos pela Universidade gerem valor público.

**Art. 33.** A gestão da estratégia é um processo gerencial contínuo e sistemático que objetiva definir a direção a ser seguida pela Universidade, otimizar a relação com os ambientes interno e externo e assegurar que as instâncias de gestão cumpram o direcionamento organizacional estabelecido nas políticas, planos e objetivos institucionais a fim de alcançar os objetivos estratégicos propostos.

**Parágrafo único.** A gestão da estratégia é avaliada, direcionada e monitorada pelo Comitê de Governança Estratégico com o apoio da Pró-reitoria de Planejamento.

**Art. 34.** A gestão da estratégia da UFRN será orientada pelas políticas, programas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Federal e pela Universidade.

### Seção I Das diretrizes da gestão da estratégia

**Art. 35.** São diretrizes da gestão da estratégia:

I - formalizar a estratégia organizacional, contemplando-se missão, visão, macroprocessos, objetivos institucionais, indicadores e metas de desempenho;

II - desenvolver modelo transparente de gestão da estratégia que contemple as etapas de formulação, desdobramento, monitoramento, avaliação e comunicação, bem como o envolvimento das partes interessadas;

III - orientar o direcionamento estratégico da Universidade pelo monitoramento do desempenho organizacional e pela avaliação da elaboração, da implementação e dos resultados das políticas e planos institucionais;

IV - priorizar as demandas e necessidades das partes interessadas;

V - ter visão de longo prazo, com revisões periódicas para ajustes nas estratégias;

VI - manter sistema de gestão de riscos;

VII - definir diretrizes de integração do processo de gestão de riscos aos processos organizacionais;

VIII - Instituir programa de melhoria da eficiência organizacional; e

IX - garantir aderência do orçamento à estratégia institucional.

## **Seção II**

### **Do modelo de gestão da estratégia**

**Art. 36.** O Modelo de Gestão da Estratégia (MGE) da Universidade é representado pelos seguintes elementos:

I - cadeia de valor da Instituição;

II - identidade da Instituição;

III - objetivos, metas e indicadores; e

IV - projetos estratégicos com entregas, prazos e unidade responsável.

§ 1º A cadeia de valor demonstra os macroprocessos, os processos finalísticos, os processos de gestão, os processos de suporte e os resultados a serem alcançados com o objetivo de gerar valor para as partes interessadas.

§ 2º A identidade estratégica da Instituição revela a missão, visão de futuro, valores e o mapa estratégico da Universidade.

§ 3º Os objetivos estratégicos representam os desafios da organização para cumprir sua missão e alcançar sua visão de futuro.

§ 4º Os indicadores são elementos de medição do alcance dos objetivos definidos para análise da efetividade da estratégia.

§ 5º As metas são resultados quantitativo ou qualitativo que a organização pretende alcançar em um prazo determinado, visando o atingimento de seus objetivos.

§ 6º Os projetos estratégicos são iniciativas realizadas visando ao alcance dos objetivos institucionais.

### **Seção III**

#### **Dos instrumentos de gestão da estratégia**

**Art. 37.** São instrumentos de gestão da estratégia no âmbito da Universidade:

I - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

II - Plano de Gestão;

III- Planos Transversais Institucionais;

IV - Planos Quadrienais de Gestão das Unidades Acadêmicas; e

V - Planos Trienais de Gestão de Departamentos Acadêmicos.

§ 1º O Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI representa o planejamento estratégico da Universidade, aprovado pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

§ 2º O Plano de Gestão representa o planejamento estratégico da alta gestão da Universidade para o período de 4 anos de mandato do reitor e vice-reitor.

§ 3º Os Planos Transversais Institucionais são planos temáticos que atravessam diversas funções da Universidade, tais como: Plano de Gestão de Logística Sustentável; Plano Estratégico de Internacionalização; Plano de Dados Abertos; Plano Diretor de TI e Comunicação; Plano de Integridade; Plano de Gestão de Riscos; Plano de Comunicação, Plano de Acessibilidade, Plano de Gestão de Continuidade de Negócios, dentre outros.

§ 4º Os Planos Quadrienais de Gestão das Unidades Acadêmicas representam o planejamento das Unidades de Administração Acadêmica da Universidade: Centros Acadêmicos e Unidades Acadêmicas Especializadas.

§ 5º Os Planos Trienais de Gestão de Departamentos Acadêmicos representam o planejamento para o período de 3 anos dos departamentos acadêmicos da Universidade.

**Art. 38.** Os instrumentos de gestão da estratégia no âmbito da Universidade deverão ser aprovados e monitorados de forma sistemática e contínua pelo Comitê de Governança Estratégico com o apoio da Pró-reitoria de Planejamento.

## Seção IV

### Do processo de gestão da estratégia

**Art. 39.** O processo de gestão da estratégia inclui as etapas de elaboração, de monitoramento, de avaliação e de revisão dos planos definidos no art. 37.

**Art. 40.** Os dirigentes da administração executiva e da administração acadêmica serão responsáveis pela consecução dos objetivos e das metas, pela realização dos projetos e pelo fornecimento das informações necessárias ao acompanhamento dos indicadores, podendo designar servidores para a realização dos atos necessários ao sucesso das iniciativas.

§ 1º Cabe à Pró-reitoria de Planejamento, por meio da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, direcionar o processo de elaboração dos planos que orientam a estratégia institucional, bem como seu monitoramento e acompanhamento.

§ 2º Às unidades responsáveis por indicadores estratégicos cabe a execução e o seu registro, assim como a coordenação das ações com os demais envolvidos na evolução dos seus indicadores.

**Art. 41.** Os planos elaborados pelas unidades da Administração Acadêmica e pela Administração Suplementar da Universidade deverão estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano de Gestão da Universidade.

**Art. 42.** O planejamento estratégico, seus desdobramentos e resultados serão monitorados e avaliados periodicamente, no âmbito do Comitê de Governança Estratégica - CGE, com o intuito de acompanhar a implementação da estratégia, de identificar possíveis desvios e de implementar ações corretivas, visando ao alcance dos objetivos estratégicos.

§ 1º O acompanhamento da execução da estratégia baseia-se no monitoramento do grau de realização de cada objetivo estratégico.

§ 2º A periodicidade do monitoramento será, no mínimo, anual.

§ 3º Será dada ampla publicidade aos dados referentes aos elementos estratégicos e ao monitoramento da execução do planejamento estratégico.

**Art. 43.** Anualmente, serão avaliados os resultados dos objetivos estratégicos, a permanência, a modificação ou a incorporação de indicadores, metas e iniciativas dos planos estratégicos da Universidade com a finalidade de aperfeiçoar a Gestão da Estratégia da Instituição, identificando avanços, dificuldades e, quando necessário, correções de rumos para subsidiar a tomada de decisão.

**Art. 44.** As revisões do planejamento estratégico serão realizadas, no mínimo, anualmente por ocasião das Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAE.

**Art. 45.** As informações necessárias ao detalhamento dos indicadores e dos projetos estratégicos e ao monitoramento são de responsabilidade das unidades institucionais encarregadas pelo processo de elaboração, implementação, acompanhamento e revisão dos instrumentos de gestão da estratégia da Universidade.

**Art. 46.** A comunicação da estratégia institucional pode ser realizada por meio das seguintes iniciativas:

I - reuniões com os gestores;

II - publicações no Portal de Governança da UFRN e demais sites da Instituição;

III - capacitações voltadas a servidores e gestores (presenciais e à distância);

IV - notícias nos meios oficiais da Universidade;

V - banners disponíveis em espaços institucionais;

VI - exposição dos resultados em painel visual (dashboard);

VII - publicação do mapa estratégico e dos resultados dos planos estratégicos nos relatórios de gestão e em outros relatórios gerenciais; e

VIII - contato direto com os gestores e equipes de execução.

**Art. 47.** Será dado tratamento administrativo adequado à gestão de projetos estratégicos e ao acompanhamento de indicadores estratégicos, conforme orientações a serem expedidas pela Pró-reitoria de Planejamento.

§ 1º A Secretaria de Gestão de Projetos - SGP é a unidade responsável pela coordenação e acompanhamento dos projetos estratégicos, selecionados em função dos indicadores de maior complexidade, e pelo gerenciamento de riscos estratégicos.

§ 2º As informações relativas aos indicadores e aos projetos estratégicos serão registradas em sistema apropriado, com tempo suficiente para subsidiar as reuniões de monitoramento.

## CAPÍTULO II

### DA GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

**Art. 48.** A alta administração da Universidade deverá estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional.

§ 1º A Universidade deverá estabelecer controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício.

§ 2º Para efeito do disposto no § 1º, a alta administração da Universidade deverá elaborar, anualmente, plano de gestão de riscos e controles internos.

**Art. 49.** São objetivos da gestão de riscos e controles internos:

I - dar suporte à missão, à continuidade e à sustentabilidade institucional, pela garantia razoável de atingimento dos objetivos estratégicos da Universidade;

II - atuar de forma dinâmica e formalizada por meio de instrumentos que possibilitem a obtenção de informações úteis à tomada de decisão para a consecução dos objetivos institucionais e para a gestão dos riscos dentro de padrões definidos pelas instâncias supervisoras;

III - aferir o desempenho da gestão de riscos e controles internos mediante atividades contínuas de monitoramento, de implementação de controles e avaliação dos resultados propostos, tendo como referência o desempenho do planejamento estratégico;

IV - desenvolver e implementar atividades de controle da gestão que considerem a avaliação de mudanças internas e externas, contribuindo para identificação e avaliação de vulnerabilidades que impactam os objetivos institucionais;

V - salvaguardar e proteger bens, ativos e recursos públicos contra desperdícios, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida;

VI - instituir controles, com base no modelo de gestão de riscos e controles internos, considerando a relação custo-benefício e a agregação de valor à Universidade; e

VII - assegurar que as informações produzidas sejam íntegras e confiáveis à tomada de decisões, ao cumprimento das obrigações relacionadas à transparência e à prestação de contas.

## **Seção I**

### **Da gestão de riscos**

**Art. 50.** A gestão de riscos é um processo para identificar, avaliar, administrar, controlar e monitorar potenciais eventos ou situações capazes de afetar o desempenho da instituição, buscando estabelecer garantia razoável quanto ao cumprimento de seus objetivos.

**Art. 51.** São princípios da gestão de riscos:

I - atuação de forma sistemática, estruturada e oportuna, subordinada ao interesse público;

II - definição de objetivos que possibilitem a eficaz gestão de riscos;

III - mapeamento das vulnerabilidades que impactam os objetivos, de forma que sejam adequadamente identificados os riscos a serem geridos;

IV - estabelecimento de níveis adequados de exposição a riscos;

V - estabelecimento de procedimentos de controles internos proporcionais aos riscos, observada a relação custo-benefício;

VI - apoio à tomada de decisão e à elaboração do planejamento estratégico; e

VII - apoio à melhoria contínua dos processos organizacionais;

## **Seção II**

### **Dos controles internos**

**Art. 52.** Os controles internos são mecanismos, regras e procedimentos de defesa contra riscos implementados pela Universidade para garantir a confiabilidade das informações, proteger os ativos, impedir a ocorrência de erros, fraudes e irregularidades, e assegurar proteção contra riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estratégicos expressos no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão.

**Parágrafo único.** A proteção contra riscos na UFRN será realizada por três linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa: realizada pelas unidades operacionais da Universidade que desenvolvem atividades de identificação, avaliação, mitigação de riscos e implementação de controles internos;

II - segunda linha de defesa: realizada pelo Comitê de Gestão de Riscos e Controles Internos que opera com função de controladoria para facilitar a atuação das unidades operacionais no monitoramento e implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos; e

III - terceira linha de defesa: realizada pela Auditoria Interna por meio de avaliações sobre a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, incluindo a forma como a primeira e a segunda linhas de defesa alcançam os objetivos de gerenciamento de riscos e controles internos.

**Art. 53.** São princípios dos controles internos:

I - supervisão do desenvolvimento e do desempenho dos controles internos da gestão pela alta administração;

II - coerência e harmonização da estrutura de competências e responsabilidades dos diversos níveis de gestão;

III - definição de responsáveis pelos diversos controles internos da gestão no âmbito da Universidade;

IV - identificação e avaliação das mudanças internas e externas que possam afetar significativamente os controles internos da gestão;

V - desenvolvimento e implementação de atividades de controle que contribuam para a obtenção de níveis aceitáveis de riscos;

VI - adequado suporte de tecnologia da informação para apoiar a implementação dos controles internos da gestão;

VII - edição de normas que suportem as atividades de controles internos da gestão;

VIII - utilização de informações relevantes e de qualidade para apoiar o funcionamento dos controles internos da gestão;

IX - disseminação de informações necessárias ao fortalecimento da cultura e da valorização dos controles internos da gestão;

X - realização de avaliações periódicas para verificar a eficácia do funcionamento dos controles internos da gestão;

XI - comunicação do resultado da avaliação dos controles internos da gestão aos responsáveis pela adoção de ações corretivas, incluindo a alta administração;

XII - avaliação da relação custo-benefício das ações de controle;

XIII - garantia do efetivo exercício das funções, papéis e responsabilidades dos servidores, dos gestores e das estruturas organizacionais;

XIV - manutenção dos mecanismos que garantam a responsabilização dos gestores e servidores da Universidade em caso de irregularidades;

XV - garantia de atuação da auditoria interna com o objetivo de avaliar e melhorar a eficácia do gerenciamento de riscos, dos controles internos, da governança e dos processos de trabalho; e

XVI - garantia do efetivo exercício da função correcional.

### **Seção III**

#### **Do modelo de gestão de riscos e controles internos**

**Art. 54.** O Comitê de Governança Estratégico aprovará modelo de gestão de riscos contendo:

I - as instâncias de supervisão de gestão de riscos e controles internos;

II - a metodologia da gestão de riscos e controles internos, contemplando os seguintes componentes:

a) ambientes interno e externo;

b) fixação de objetivos;

c) identificação de eventos;

d) avaliação de riscos;

e) resposta a riscos;

f) atividades de controles internos, informação e comunicação; e

g) monitoramento.

III - as ferramentas dos controles internos;

IV - a capacitação continuada;

V - as normas, os manuais e os procedimentos formalmente definidos pelas instâncias de supervisão de gestão de riscos e controles internos; e

VI - a solução tecnológica.

### CAPÍTULO III DA GESTÃO DE INTEGRIDADE

**Art. 55.** A integridade no âmbito da UFRN consiste na adoção de um conjunto de medidas, princípios e normas éticas com a finalidade de evitar ocorrências de fraudes, irregularidades, atos de corrupção e desvios éticos e de conduta que possam desviar o alcance do objetivo principal da instituição, que consiste na entrega de serviços de qualidade às partes interessadas.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Governança Institucional é a Unidade de Gestão de Integridade - UGI no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

#### Seção I

##### Dos princípios e mecanismos de integridade

**Art. 56.** São princípios de integridade a serem observados pelos agentes públicos da Universidade:

I - padrões de conduta ilibada;

II - idoneidade moral;

III - observância dos valores institucionais;

IV - transparência;

V - confiabilidade;

VI - prestação de contas;

VII - ações coerentes com os preceitos legais e com o interesse público; e

VIII - garantia do devido processo legal e da ampla defesa pelas instâncias de apuração.

**Art. 57.** São mecanismos de Integridade:

I - prevenção: refere-se a primeira fase de defesa da instituição para reduzir o risco de fraude, corrupção, irregularidades e desvios éticos e de conduta mediante um conjunto de medidas e controles preventivos, tais como:

- a) ações de conscientização e treinamento sobre ética e integridade;
- b) instituição de código de ética e conduta;
- c) política de prevenção de conflito de interesses e nepotismo;
- d) política e plano de combate à fraude e corrupção;
- e) gerenciamento de riscos à integridade;
- f) transparência ativa de dados e informações; e
- g) política de acesso à informação.

II - detecção: refere-se a segunda fase de defesa da instituição quando os controles preventivos falham, visando a evidenciar falhas de controle, fraudes internas e externas, descumprimentos legais ou normativos, e desvios éticos e de integridade, mediante a instituição de controles detectivos, tais como:

- a) canais de denúncias;
- b) avaliação dos controles preventivos; e
- c) auditoria interna.

III - investigação: atividade administrativa com o objetivo de buscar informações relevantes para esclarecer incidentes revelados na fase de detecção, visando formar o convencimento primário da instituição acerca da ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional de seus quadros por meio de procedimentos padronizados de investigação; e

IV - correção: quando as atividades de investigação mostram que ocorreram fraude, corrupção irregularidade ou desvios éticos e de conduta, devendo a Universidade atuar mediante a adoção das seguintes medidas corretivas para assegurar a pronta interrupção das irregularidades e a tempestiva reparação dos danos gerados:

- a) remediação: medida que promove a correção de ilícitos éticos e administrativos, bem como a mitigação dos danos gerados por meio de ajustamentos de condutas ou resoluções de conflitos; e
- b) punição: medida que promove sanção administrativa aos responsáveis pelo cometimento de fraude, corrupção, irregularidade ou desvio ético e de conduta, no caso concreto.

## **Seção II**

### **Do Programa de Integridade**

**Art. 58.** O programa de Integridade da Universidade tem como foco principal estruturar, reforçar e manter a cultura de integridade institucional, bem como prevenir e combater potenciais atos de fraude, corrupção, irregularidades e desvios éticos e de conduta que possam impedir que a organização preste serviços de qualidade às partes interessadas.

**Art. 59.** O Programa de Integridade da Universidade fundamenta-se em princípios, valores e padrões normativos para garantir e priorizar os interesses públicos sobre os interesses privados, sendo estruturado nos seguintes eixos:

I - comprometimento e apoio da alta administração, que deverão estar refletidos em elevados padrões de gestão, ética e conduta, bem como em estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade na Universidade;

II - gerenciamento de riscos associados à integridade, que tem por objetivo manter controles internos visando à redução de riscos de corrupção e fraudes, condutas ilegais e/ou antiéticas;

III - monitoramento e atualização periódica, que tem como função primordial avaliar áreas e ações necessárias à sua manutenção e o alcance dos seus resultados; e

IV - existência de Unidade de Gestão da Integridade - UGI, responsável pelo assessoramento à autoridade máxima da instituição nos assuntos relacionados ao programa de integridade.

**Art. 60.** São objetivos do Programa de Integridade:

I - promover e fortalecer a cultura ética e a integridade institucional, focadas nos valores e no respeito às leis e aos princípios da administração pública;

II - definir políticas específicas com orientação de padrões de comportamentos esperados dos agentes públicos no relacionamento com os cidadãos, o setor privado e os grupos de interesses;

III - dotar os mecanismos de preservação da integridade com critérios de identificação e punição dos responsáveis por possíveis desvios de conduta;

IV - promover o comprometimento da alta administração e o envolvimento de todo o corpo funcional da Universidade na manutenção de um adequado ambiente de integridade;

V - definir políticas públicas adequadas, capazes de evitar fraudes e atos de corrupção;

VI - orientar a interação entre os agentes públicos e privados, com foco nos serviços e relacionamentos com os cidadãos;

VII - promover a transparência de informações à sociedade;

VIII - primar pela excelência da gestão;

IX - promover a participação e o controle social nos mecanismos de comunicação com o público externo, com o objetivo de estimular o recebimento de insumos sobre a implementação de melhorias e a obtenção de informações sobre desvios de conduta a serem apurados; e

X - capacitar continuamente os agentes públicos que exercem cargo e função sobre assuntos de integridade.

### **Seção III**

#### **Do Plano de Integridade**

**Art. 61.** O Plano de Integridade é um documento que operacionaliza o Programa de Integridade por meio da organização das principais medidas a serem implementadas ou desenvolvidas pela Universidade em determinado período a fim de prevenir, detectar e remediar os riscos para a integridade.

**Parágrafo único.** As medidas previstas no Plano de Integridade devem estar relacionadas com as seguintes funções do sistema de corregedoria, ouvidoria, controle interno, gestão da ética e transparência:

I - promoção da ética e de regras de conduta para servidores, conforme disposto no Código de Conduta aprovado pela Resolução nº 025/2019- CONSUNI, de 11 de dezembro de 2019;

II - promoção da transparência ativa e do acesso à informação, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 2011; no Decreto nº 7.724, de 2012; e na Resolução nº 11, de 2017, da Comissão de Ética Pública - CEP;

III - tratamento de conflitos de interesses e nepotismo, conforme o disposto na Lei nº 12.813, de 2013; no Decreto nº 7.203, de 2010; e na Portaria Interministerial nº 333, de 2013, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União;

IV - tratamento de denúncias, conforme o disposto no Decreto nº 9.492, de 2018; na Lei nº 13.460, de 2017; na Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 2014, da Corregedoria-Geral da União e da Ouvidoria-Geral da União; e na Instrução Normativa nº 1, de 2014, da Ouvidoria-Geral da União;

V - verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria, conforme o disposto na Instrução Normativa CGU nº 03, de 2017; e na Instrução Normativa CGU nº 08, de 2017; e

VI - implementação de procedimentos de responsabilização, conforme o disposto no Decreto nº 5.480, de 2005; na Portaria CGU nº 335, de 2006; na Portaria CGU nº 1.043, de 2007; e na Portaria CGU nº 1.196, de 2017.

**Art. 62.** O plano de integridade contemplará as seguintes atividades:

I - estabelecimento e disseminação dos valores institucionais e dos padrões de ética e de conduta;

II - promoção de capacitações e palestras sobre integridade;

III - implementação de práticas e princípios de conduta e padrões de comportamento;

IV - disseminação de canais de denúncias, com garantia de privacidade do denunciante; e

V - gerenciamento de riscos à integridade.

**Art. 63.** A elaboração, o desenvolvimento e o monitoramento do Plano de Integridade cabe à Unidade Gestora de Integridade - UGI, exercida pela Secretaria de Governança Institucional - SGI.

**Art. 64.** Na implementação do Plano de Integridade, cabe a alta administração:

I - apoiar o Plano de Integridade perante o público interno e externo, ressaltando sua importância para a organização e solicitando o comprometimento de servidores, pesquisadores, terceirizados, fornecedores, estagiários, instituições parceiras, cidadãos e demais atores envolvidos na condução das atividades acadêmicas e administrativas;

II - participar ou manifestar apoio em todas as fases e implementação do Plano de Integridade; e

III - adotar postura ética exemplar e solicitar que servidores, pesquisadores, terceirizados, fornecedores, estagiários, instituições parceiras, cidadãos e todos os atores que se relacionam com a Universidade também o façam.

## CAPÍTULO IV

### DA GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 65.** A gestão da transparência e acesso à informação na UFRN tem por objetivo promover o direito constitucional dos cidadãos de acessar informações públicas de interesse particular ou coletivo, produzidas ou acumuladas pela Universidade, observado o disposto na Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

#### Seção I

##### Da transparência ativa

**Art. 66.** A transparência ativa visa ao aumento da disseminação de dados e informações para a sociedade, inclusive em formato aberto, de modo a incentivar a participação social e promover a melhoria da qualidade dos dados publicados.

**Art. 67.** A Universidade incentivará, independentemente de requerimentos, a divulgação espontânea em local de fácil acesso de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou mantidas pela instituição.

**Art. 68.** A abertura de dados produzidos e mantidos pela Universidade será regida pelos seguintes princípios:

I - observância da publicidade das bases de dados como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - garantia de acesso irrestrito às bases de dados, as quais devem ser legíveis por máquina e estar disponíveis em formato aberto, nos termos da legislação;

III - descrição das bases de dados, com informação suficiente para a compreensão de eventuais ressalvas quanto à sua qualidade e integridade;

IV - permissão irrestrita de reuso das bases de dados publicadas em formato aberto;

V - completude e interoperabilidade das bases de dados, as quais devem ser disponibilizadas em sua forma primária, com o maior grau de granularidade possível, ou referenciar as bases primárias, quando disponibilizadas de forma agregada;

VI - atualização periódica, de forma a garantir a perenidade dos dados, a padronização de estruturas de informação e o valor dos dados à sociedade e atender às necessidades de seus usuários; e

VII - designação clara do responsável pela publicação, atualização, evolução e manutenção de cada base de dado aberta, incluída a prestação de assistência quanto ao uso de dados.

**Art. 69.** Os sistemas de informação desenvolvidos no âmbito da Universidade deverão, sempre que possível e compatível com suas finalidades, possibilitar a geração e a extração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, bem como o acesso automatizado por sistemas de informação externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.

**Art. 70.** As bases de dados a serem disponibilizadas em formato aberto devem ser priorizadas e justificadas em função de seu potencial em termos de interesse público.

**Parágrafo único.** Para garantir o grau de interesse público deverá ser adotado mecanismo de participação social.

## **Seção II**

### **Do Plano de Dados Abertos**

**Art. 71.** O Plano de Dados Abertos - PDA é um instrumento que operacionaliza a gestão da transparência e acesso à informação da Universidade, organizando e orientando as ações de implementação e promoção da iniciativa da abertura de dados da instituição em atendimento às exigências estabelecidas no Decreto nº 8.777, de 2016.

**Art. 72.** A priorização de bases de dados para elaboração do Plano de Dados Abertos observará os seguintes parâmetros:

I - o grau de relevância para o cidadão;

II - o estímulo ao controle social;

III - a obrigatoriedade legal ou o compromisso assumido de disponibilização de determinado dado;

IV - o dado estar relacionado a projetos estratégicos da Universidade;

V - o dado deve demonstrar resultados diretos e efetivos dos serviços públicos disponibilizados ao cidadão pela Universidade;

VI - a sua capacidade de fomento ao desenvolvimento sustentável;

VII - a possibilidade de fomento a negócios na sociedade; e

VIII - os dados mais solicitados em transparência passiva desde o início da vigência da Lei nº 12.527, de 2011.

**Art. 73.** O Plano de Dados Abertos deverá conter, de forma obrigatória, os seguintes itens:

I - breve contextualização com o cenário institucional e os instrumentos de gestão;

II - objetivos gerais e específicos a serem atingidos;

III - relação de todas as bases de dados públicos contidas no inventário e catálogo corporativo do órgão ou entidade, devendo identificar:

a) as bases de dados já abertas e catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos;

b) as bases de dados já abertas e não catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos;

c) as bases de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto na data de publicação do Plano de Dados Abertos; e

d) as políticas públicas às quais as bases estão relacionadas, quando aplicável.

IV - mecanismos transparentes de priorização na abertura de bases de dados, devendo constar explicitamente quais os mecanismos de consulta pública utilizados, data das consultas e local onde o conteúdo das sugestões da sociedade civil poderá ser acessado, em formato aberto;

V - descrição detalhada das estratégias adotadas pelo órgão ou pela entidade para viabilizar a execução da abertura dos dados em consonância com o cronograma de publicação; e

VI - plano de ação contendo cronograma:

a) de mecanismos para a promoção, o fomento, o uso e reuso efetivo das bases de dados pela sociedade e pela Universidade, contendo para cada ação prevista o nome e a descrição da ação, o mês e o ano de realização, a unidade de lotação, o nome e o contato do servidor e a área responsável pela ação na instituição; e

b) de publicação dos dados e recursos, contendo para cada base prevista o nome da base e o conjunto de dados, a descrição da base, o mês e o ano da publicação, os contatos das áreas temáticas responsáveis pela base no órgão ou na entidade e a periodicidade de atualização da base.

**Art. 74.** O Plano de Dados Abertos, aprovado pelo Comitê de Governança Estratégico, terá vigência de dois anos a contar da data de sua publicação.

§ 1º O Plano de Dados Abertos será publicado no Portal de Governança da instituição na seção Acesso à Informação.

§ 2º O Plano de Dados Abertos poderá ser revisado periodicamente para fins de monitoramento, acompanhamento e alinhamento estratégico com outros instrumentos de gestão da Universidade, devendo o novo documento conter as motivações e justificativas para as modificações realizadas no documento original.

**Art. 75.** Aos pedidos de abertura de base de dados de que trata o art. 6º, do Decreto nº 8.777, de 2016, aplicam-se os prazos e os procedimentos previstos para o processamento de pedidos de acesso à informação.

§ 1º As unidades deverão consultar a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI acerca da viabilidade técnica e do prazo necessário para eventual abertura da base de dados.

§ 2º O responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá comunicar ao Comitê de Transparência e Acesso à Informação sobre os pedidos de abertura de bases de dados em até cinco dias.

§ 3º A unidade gestora da base, sempre que receber pedidos de abertura de bases por outros meios que não o SIC, deverá informar ao Comitê de Transparência e Acesso à Informação, em até cinco dias.

§ 4º O Comitê de Transparência e Acesso à Informação poderá solicitar o acompanhamento da análise do pedido de abertura de base de dados referido no § 3º, conforme critérios estabelecidos pelo Comitê, ou poderá ser consultado pela unidade gestora da base objeto do pedido.

**Art. 76.** O Comitê de Transparência e Acesso à Informação poderá estabelecer regulamento complementar sobre os procedimentos para elaboração, implementação e monitoramento do Plano de Dados Abertos, as formas de publicação e atualização das bases de dados.

### **Seção III**

#### **Da Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação**

**Art. 77.** São responsabilidades da Autoridade de Monitoramento da LAI (Lei nº 12.527, de 2011), na Universidade:

I - publicar e atualizar o Plano de Dados Abertos;

II - orientar as unidades sobre o cumprimento das normas referentes a dados abertos;

III - assegurar o cumprimento das normas relativas à publicação de dados abertos, de forma eficiente e adequada;

IV - monitorar a implementação dos Planos de Dados Abertos; e

V - apresentar relatórios periódicos sobre o cumprimento dos Planos de Dados Abertos.

**Parágrafo único.** Os relatórios de que trata o inciso V deverão ser publicados no Portal de Governança na seção Acesso à Informação.

## **CAPÍTULO V**

### **DA GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**Art. 78.** São objetivos da governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, na UFRN, estabelecidos em conformidade com planos institucionais:

I - garantir a entrega de soluções e serviços de TIC efetivos, acessíveis e inclusivos aos usuários da UFRN;

II - democratizar os acessos aos serviços de TIC;

III - garantir a eficiência da prestação dos serviços de TIC por meio da melhoria contínua da qualidade, maximização de uso de recursos e otimização de custos e investimentos;

IV - certificar a segurança e a privacidade da informação, de acordo com os níveis de serviços estabelecidos;

V - estabelecer e manter a conformidade com as leis e os regulamentos;

VI - promover, por meio das tecnologias da informação e comunicação, a integração entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

VII - assegurar que as TIC contribuam com os objetivos das áreas finalísticas da organização.

**Art. 79.** A governança e a gestão de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da UFRN observarão os seguintes princípios e diretrizes:

I - uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da instituição, segundo a Lei nº 14.129, de 2021;

II - oferecimento de serviços centrados no cidadão, de acordo com o Decreto nº 10.332, de 2020;

III - orientação à gestão de riscos e à gestão da segurança da informação em concordância com o Decreto nº 9.637, de 2018; e

IV - fomento à integração visando o compartilhamento e a otimização dos recursos de TIC, conforme Portaria nº 778, de 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**Parágrafo único.** Os princípios e diretrizes definidos no **caput** nortearão a formulação da Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - PGGTIC da Universidade.

**Art. 80.** O Comitê de Governança Estratégico aprovará as seguintes políticas para orientar a governança e a gestão de TIC na UFRN:

I - Política de Governança e de Gestão de TIC - PGGTIC: normatiza as relações de regularidade e de concordância dos princípios, dos objetivos e das diretrizes na área de TIC da UFRN, observando as práticas, os papéis e as responsabilidades dos envolvidos na gestão de riscos, nos projetos e serviços, no planejamento estratégico, e na contratação de bens e serviços de TIC;

II - Política de Gerenciamento de Serviços de TIC - PGSTIC: regulamenta as práticas de gerenciamento de serviços de TIC por meio do estabelecimento da finalidade, das definições, das diretrizes, do escopo e das responsabilidades considerando o uso, o desenvolvimento de software e o gerenciamento dos projetos, das requisições, dos incidentes, dos problemas, das configurações e mudanças, dos ativos e dos riscos relacionados à TIC; e

III - Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC): rege o compromisso e as responsabilidades da UFRN e da comunidade com a proteção dos ativos de informação, físicos, lógicos, e, especificamente, de software, considerando aspectos estratégicos, estruturais, organizacionais e humanos de sua propriedade ou sob sua guarda.

**Art. 81.** São planos para promoção e manutenção da governança de TIC no âmbito da UFRN, aprovados pelo Comitê de Governança Estratégico:

I - Plano de Dados Abertos - PDA: plano que orienta as ações de implementação, de promoção da iniciativa de abertura de dados da Universidade, e de alocação de recursos e de capacidades de TIC, principalmente, a Superintendência de Tecnologia da Informação, unidade responsável por essa função na UFRN;

II - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC): instrumento de diagnóstico, de planejamento e de gestão dos recursos e dos processos de TIC, que envolvem a governança, a gestão, a segurança, a privacidade, a contratação de bens e de serviços, desenvolvido a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Plano de Gestão e da Estratégia do Governo Digital - EGD, com o objetivo de atender às necessidades de gestão, finalísticas e de informação para um determinado período;

III - Plano de Transformação Digital - PTD: ferramenta estratégica de monitoramento das ações da UFRN com relação ao governo digital e ao uso de recursos de tecnologia da informação e comunicação de acordo com os eixos habilitadores e de transformação digital do governo federal para transformação digital de serviços, unificação de canais digitais, interoperabilidade de sistemas, segurança e privacidade; e

IV - Plano de Gestão de Continuidade de Negócio de Tecnologia da Informação e Comunicação - PGCN-TIC: plano base para formalização de estratégias capazes de evitar a interrupção de suas atividades, de realizar a recuperação rápida de interrupção significativa, de dar a continuidade dos serviços, e de obter a confiança nos negócios da Universidade de forma consistente e reconhecida de acordo com sua capacidade de gestão de continuidade de negócio, evitando que os seus processos críticos sejam afetados, gerando impactos e resultando na resiliência organizacional.

**Parágrafo único.** A criação, a manutenção e a vigência de cada plano devem ser orientadas em conformidade com a legislação e os regulamentos pertinentes, e seus objetos passíveis de auditorias.

**Art. 82.** As principais estruturas envolvidas nos processos decisórios de governança e gestão de TIC da UFRN são o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC e o Comitê de Governança Estratégico - CGE.

**Parágrafo único.** À STI, enquanto órgão responsável pela gestão de TIC segundo o art. 209 do Regimento Interno da Reitoria da UFRN, compete:

I - a liderança do gerenciamento dos serviços de TIC da Universidade considerando necessidades e capacidades das unidades organizacionais que também gerenciam serviços de TIC localmente; e

II - fomentar as decisões de governança a partir de planos e de propostas institucionais para uso atual e futuro das TIC mais eficiente e efetivo agregando valor ao serviço público prestado pela UFRN.

## CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

**Art. 83.** A gestão da segurança da informação, no âmbito da Universidade, refere-se a um conjunto de práticas gerenciais, mecanismos de liderança, estratégias e controles, instituídos com a finalidade de proteger os dados e informações da instituição e permitir a tomada de decisão em assuntos relacionados ao sistema de informações, a abertura de dados, à gestão, ao compartilhamento e à transparência das informações da instituição.

**Art. 84.** A segurança da informação refere-se à defesa de dados da instituição, abrangendo:

I - a segurança cibernética;

II - a defesa cibernética;

III - a segurança física relacionada à proteção de dados organizacionais; e

IV - as ações destinadas a assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação.

**Art. 85.** A gestão da segurança da Informação no âmbito da Universidade deverá observar as seguintes determinações estabelecidas, no art. 15, do Decreto 9.637, de 2018:

I - implementar a Política Nacional de Segurança da Informação - PNSI;

II - elaborar a Política de Segurança da Informação - PSI da Universidade e normas internas de segurança da informação, observadas as normas de segurança da informação editadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

III - designar um gestor de segurança da informação interno, indicado pelo Comitê de Governança Estratégico;

IV - deliberar sobre assuntos relativos à PNSI, no Comitê Gestor de Segurança da Informação da Universidade;

V - destinar recursos orçamentários para ações de segurança da informação;

VI - promover ações de capacitação e profissionalização dos recursos humanos em temas relacionados à segurança da informação;

VII - instituir e implementar equipe de prevenção, tratamento e resposta a incidentes cibernéticos, que comporá a rede de equipes dos órgãos e das entidades da administração pública federal, coordenada pelo Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de Governo do Departamento de Segurança da Informação do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

VIII - coordenar e executar as ações de segurança da informação no âmbito de atuação da Universidade;

IX - consolidar e analisar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão de segurança da informação; e

X - aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de violação da segurança da informação.

§ 1º O gestor de segurança da informação será designado dentre os servidores efetivos da Universidade, com formação ou capacitação técnica compatível com as atividades de segurança da informação (art. 15, § 4º, do Decreto 9.637, de 2018).

§ 2º Em atendimento à determinação contida no inciso II, do **caput** deste artigo, o Comitê de Governança Estratégico - CGE aprovará a Política de Segurança da Informação que deverá respeitar o art. 12 da Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27, de 2020, e contemplar os processos definidos no art. 3º da Instrução Normativa GSI/PR nº 3, de 2021, ambas do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

## CAPÍTULO VII

### DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**Art. 86.** É assegurado o direito à privacidade e à proteção de dados de pessoais sob a custódia da Universidade mediante a definição de princípios, diretrizes, normas e implementação de práticas transparentes e seguras.

**Parágrafo único.** Para efeito do **caput**, o Comitê de Governança Estratégico aprovará política de privacidade e proteção de dados pessoas e demais normas complementares com a finalidade de assegurar a preservação da intimidade e privacidade das pessoas naturais titulares de dados tratados na UFRN.

**Art. 87.** O Comitê de Governança Estratégico aprovará indicação de servidor efetivo pela autoridade máxima da instituição como encarregado pelo tratamento de dados pessoais para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

**Art. 88.** Compete ao encarregado pelo tratamento de dados pessoais:

I - prestar esclarecimentos, processar requisições, realizar comunicações, orientar operadores e contratados sobre as práticas tomadas ou a serem tomadas para garantir a proteção dos dados pessoais;

II - zelar pela publicidade das operações de tratamento de dados pessoais, incluídas aquelas com dispensa de consentimento, no âmbito da Universidade, em conformidade com o previsto na LGDP;

III - receber as reclamações dos titulares quanto ao tratamento de seus dados, respondê-las e tomar providências para que sejam sanados os desvios;

IV - realizar o atendimento dos titulares de dados pessoais;

V - manter a comunicação sobre o tratamento de dados pessoais com as autoridades internas e externas à Universidade;

VI - apoiar a implementação e a manutenção de práticas de conformidade da Universidade à legislação sobre o tratamento de dados pessoais;

VII - apoiar a implementação de campanhas educativas na Universidade sobre o tratamento de dados pessoais;

VIII - orientar as unidades quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos e jurídicos para conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais;

IX - propor a realização de procedimento de verificação de conformidade nos processos de tratamento de dados pessoais; e

X - executar outras atribuições relacionadas à proteção de dados pessoais.

**Parágrafo único.** O encarregado pelo tratamento de dados pessoais poderá solicitar, a qualquer momento, às unidades da Universidade, a descrição das operações de tratamento de dados pessoais, informações específicas sobre o âmbito e a natureza dos dados e outros detalhes do tratamento realizado, podendo emitir parecer técnico complementar para garantir o cumprimento da legislação associada.

## CAPÍTULO VIII

### DA GOVERNANÇA DE GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 89.** A governança de gestão de pessoas tem por finalidade promover a política de gestão de pessoas da Universidade, visando ao desenvolvimento pessoal, social e profissional, zelando pelos direitos, saúde e qualidade de vida no trabalho.

**Art. 90.** São diretrizes da governança de gestão de pessoas:

I - promover a integridade por meio da humanização das relações de trabalho;

II - desenvolver a capacidade de liderança da gestão, a partir do aprimoramento das competências necessárias;

III - promover o processo de planejamento e acompanhamento de pessoas, por meio do alinhamento estratégico entre os planos de todos os níveis;

IV - promover o desenvolvimento de pessoas por meio da qualificação contínua, de forma equânime;

V - realizar o dimensionamento da necessidade de pessoal a partir da reestruturação dos processos de trabalho institucionais;

VI - promover a qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho, por meio de programas e projetos direcionados à manutenção dos mais elevados níveis de bem-estar físico, mental e social dos servidores;

VII - promover comportamentos éticos e probos por parte dos gestores e servidores da Universidade; e

VIII - compartilhar metodologias, resultados de trabalhos desenvolvidos e boas práticas de governança.

**Art. 91.** São instrumentos da governança de gestão de pessoas:

I - avaliação de desempenho de servidores e gestores;

II - progressão funcional;

III - programa de capacitação de servidores;

IV - programa de gestão e desempenho;

V - programa qualidade de vida no trabalho;

VI - programa viver em harmonia;

VII - gestão baseada em competências;

VIII - pesquisa de clima organizacional;

IX - plano de desenvolvimento de pessoas;

X - Programa de Qualificação Institucional - PQI; e

XI - certificado por desempenho Técnico-Administrativo/Docente/Gestor.

## CAPÍTULO IX

### DA GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

**Art. 92.** A governança de aquisições e contratações tem por objetivos:

I - alinhar as políticas e as estratégias de gestão das aquisições com as prioridades do negócio da organização visando ao alcance dos resultados institucionais;

II - estimular a adoção de práticas de governança e gestão de aquisições com foco no planejamento de contratações;

III - assegurar a utilização eficiente dos recursos orçamentários;

IV - otimizar a disponibilidade e o desempenho dos objetos adquiridos;

V - mitigar riscos nas aquisições e contratações;

VI - auxiliar à tomada de decisão; e

VII - assegurar o cumprimento dos papéis e das responsabilidades e a transparência dos resultados.

**Art. 93.** São diretrizes da governança de aquisições e contratações:

I - otimizar o planejamento das contratações no âmbito da UFRN, assegurando a participação ativa das unidades demandantes de bens e serviços;

II - buscar as melhores práticas em aquisições e contratações no âmbito da Administração Pública;

III - Assegurar que as aquisições e contratações estejam alinhadas com as diretrizes da Instituição constantes dos planos e políticas vigentes, com seus respectivos riscos gerenciados;

IV - utilizar práticas de gestão e planejamento que assegurem a otimização de custos e a otimização dos recursos disponíveis;

V - assegurar o consumo consciente e racional dos recursos públicos;

VI - estimular as aquisições com critérios sustentáveis; e

VII - manter padrões de integridade e conduta ética no comportamento de todos que atuam na governança e gestão de aquisições e contratações;

**Art. 94.** São instrumentos da governança de aquisições e contratações:

I - Plano de Gestão de Logística Sustentável - PGLS;

II - planejamento estratégico da Diretoria de Compras;

III - planos anuais de contratações da UFRN;

IV - matriz de priorização de demandas; e

V - processos de trabalho de aquisições e contratações.

CAPÍTULO X  
DA GOVERNANÇA ORÇAMENTÁRIA

**Art. 95.** A governança orçamentária tem por objetivos:

- I - planejar, monitorar e avaliar a gestão orçamentária;
- II - promover a integração do orçamento com o planejamento estratégico;
- III - subsidiar a alta administração na tomada de decisão orçamentária;
- IV - estimular a gestão mais eficiente e eficaz do orçamento Institucional;
- V - Implementar processo de avaliação da execução orçamentária; e
- VI - buscar maior qualidade do gasto público;

**Art. 96.** São diretrizes da governança orçamentária:

I - otimizar a alocação das fontes de recursos orçamentários próprios, do tesouro repassados pelo Ministério da Educação, de emendas parlamentares, de Termos de Execução Descentralizada - TEDs, de convênios, acordos e instrumentos similares;

II - gerir dados de receitas e despesas orçamentárias de forma auxiliar no processo de tomada de decisão dos gestores;

III - alinhar o planejamento orçamentário ao planejamento estratégico da Universidade;

IV - tratar as demandas de priorização conhecidas no processo orçamentário da Universidade;

V - promover a gestão orçamentária devidamente alinhada às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

VI - mapear as prioridades relacionadas às atividades da organização que demandem recursos orçamentários; e

VII - garantir a gestão econômica, eficiente e eficaz da despesa orçamentária.

**Art. 97.** São instrumentos da governança orçamentária:

I - modelo de gestão orçamentária-financeira;

II - modelo de distribuição dos recursos orçamentários de custeio entre as unidades acadêmicas da Universidade;

III - Matriz de Orçamento de Outros Custeios e Capital do MEC - Matriz OCC;

IV - Matriz do Conselho Nacional de Dirigentes das Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais - Matriz CONDETUF;

V - Matriz do Conselho Nacional dos Dirigentes das Escolas de Educação Básica das Instituições Federais de Ensino Superior - Matriz CONDICAP;

VI - proposta orçamentária para o Plano de Contratações Anuais; e

VII - painel de monitoramento da execução orçamentária e financeira.

## CAPÍTULO XI DA GOVERNANÇA ACADÊMICA

**Art. 98.** A governança acadêmica tem por finalidade avaliar, direcionar, monitorar e acompanhar a execução e o alcance dos objetivos finalísticos da Universidade nas dimensões de ensino, pesquisa, extensão e inovação, visando atender, de forma eficiente e eficaz, as necessidades das partes interessadas e garantir confiabilidade às atividades acadêmicas, de acordo com a missão institucional.

**Art. 99.** São diretrizes da governança acadêmica:

I - proporcionar a excelência acadêmica das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação;

II - direcionar a implementação dos instrumentos de planejamento das atividades acadêmicas;

III - acompanhar os processos de avaliação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação de forma contínua, transparente e participativa;

IV - direcionar ações que garantam o alcance dos resultados finalísticos da Universidade, proporcionando a eficácia organizacional e a efetividade acadêmica e social;

V - monitorar o desempenho organizacional nas áreas do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação;

VI - garantir o compromisso e a responsabilidade social da instituição mediante implementação das ações acadêmicas.

**Art. 100.** São instrumentos da governança acadêmica:

I - Programa de Avaliação Institucional;

II - Projeto Pedagógico Institucional - PPI;

III - projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação;

IV - planos trienais dos cursos de graduação;

V - planos quadrienais dos programas de pós-graduação;

VI - regulamentos da graduação e da pós-graduação;

VII - regulamentos da pesquisa e da extensão; e

VIII - resultados dos processos de avaliação institucional;

IX - política de melhoria da qualidade dos cursos de graduação e de pós-graduação;

X - política de formação dos profissionais do magistério; e

XI - política de inovação.

§ 1º O Programa de Avaliação Institucional tem por objetivo promover a autoavaliação dos resultados finalísticos da Universidade alcançados pelas diversas unidades acadêmicas da instituição.

§ 2º O Projeto Pedagógico Institucional - PPI é um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteia as práticas acadêmicas da Instituição, considerando sua trajetória histórica, inserção regional, vocação, missão, visão e objetivos.

§ 3º O projeto pedagógico de curso de graduação ou de pós-graduação é o instrumento de gestão de natureza acadêmica baseado em Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs e demais normativos, internos e externos à Instituição, que orienta o currículo para o perfil do egresso/profissional desejado, definindo as concepções pedagógicas e metodológicas, além das estratégias para o ensino, a aprendizagem e a avaliação.

§ 4º O plano trienal de curso de graduação e o plano quadrienal de curso de pós-graduação são instrumentos de gestão acadêmica que contêm critérios de avaliação e análise situacional de cada curso, propõe estratégias de enfrentamento das fragilidades e encaminhamento de melhorias dos indicadores de qualidade.

§ 5º Os regulamentos dos cursos de graduação e dos cursos de pós-graduação são normativos de execução, registro e controle das atividades acadêmicas que estabelecem competências aos docentes, às coordenações de cursos, aos departamentos acadêmicos, às unidades acadêmicas especializadas, aos centros acadêmicos, a Superintendência de Tecnologia da informação e às Pró-reitorias de Graduação e de Pós-graduação.

§ 6º O regulamento da pesquisa normatiza as atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PD&I realizadas por servidores e estudantes da UFRN.

§ 7º O regulamento da extensão reúne as diretrizes, princípios e define os aspectos da extensão no âmbito da UFRN, dispondo sobre as modalidades, o financiamento e a gestão das ações de extensão.

§ 8º Os resultados dos processos de avaliação institucional correspondem aos relatórios de autoavaliações realizadas pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, tais como os relatórios semestrais da avaliação da docência, autoavaliações de cursos de graduação e de pós-graduação, pesquisas de egressos, condições de acessibilidade e demais processo avaliativos realizados em unidades da Instituição.

§ 9º Consideram-se, também, resultados dos processos de avaliação institucional os relatórios e indicadores de avaliação externa da graduação, realizada pelo INEP por meio do Exame Nacional do Desempenho de Estudantes - ENADE, e avaliação externa da pós-graduação realizada pela CAPES.

§ 10. A política de melhoria da qualidade dos cursos de graduação e de pós-graduação é o instrumento de fortalecimento da missão institucional de educar, produzir e disseminar o saber universal, preservar e difundir as artes e a cultura, e contribuir para o desenvolvimento humano, comprometendo-se com a justiça social, a sustentabilidade socioambiental, a democracia e a cidadania.

§ 11. A política de formação dos profissionais do magistério define princípios e procedimentos orientadores aos conhecimentos e às práticas de formação profissional do pessoal do magistério, considerando a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 12. A política de inovação estabelece normas para a pesquisa, desenvolvimento científico e tecnológico e inovação tecnológica, regulando a propriedade intelectual, a transferência de tecnologia, o empreendedorismo tecnológico, a exploração econômica das criações intelectuais protegidas, as parcerias para desenvolvimento de tecnologias e os incentivos à inovação.

## CAPÍTULO XII

### DA GOVERNANÇA DE POLÍTICAS PÚBLICAS

**Art. 101.** A Universidade fomentará a formulação, a execução, a ampliação e o aperfeiçoamento de políticas públicas para atender necessidades das partes interessadas em bens e serviços públicos ofertados pela instituição, promovendo a tomada de decisão baseada em evidências e contribuindo para a melhoria da qualidade das ações acadêmicas da instituição.

**Art. 102.** A carteira de políticas públicas da Universidade será monitorada pelo Comitê de Governança Estratégico, que avaliará a inclusão, a exclusão ou a modificação das políticas que a compõe.

**Art. 103.** A responsabilidade pela gestão das políticas públicas da Universidade é das unidades acadêmicas que as propõem, incumbindo-se pela execução, controle, elaboração de planos associados e comunicação de resultados.

**Art. 104.** São diretrizes para formulação ou concepção de políticas públicas:

I - estar associadas ao planejamento estratégico da instituição ou políticas superiores do Governo Federal;

II - apresentar justificativa e cenário de abrangência da política;

III - definir os objetivos e os programas a serem desenvolvidos;

IV - relacionar as metas e resultados finalísticos a serem alcançados;

V - conter indicação de planos estratégicos e/ou operacionais;

VI - apresentar indicadores de desempenho para monitoramento;

VII - relacionar os responsáveis pela articulação e coordenação das ações da política;

VIII - indicar as fontes de recursos orçamentários, quando necessário; e

IX - indicar as partes interessadas a serem beneficiadas.

**Art. 105.** São políticas públicas de caráter permanente desenvolvidas na Universidade:

I - Política de Inclusão e Acessibilidade para as Pessoas com Necessidades Específicas;

II - Política de Qualidade de Vida no Trabalho;

III - Política de Segurança da Informação e Comunicação;

IV - Política Institucional de Informação Técnico-Científica;

V - Política Editorial;

VI - Política de Esportes;

VII - Política Cultural;

VIII - Política de Memória;

IX - Política Linguística;

X - Política de Comunicação;

XI - Política de Internacionalização;

XII - Política Ambiental;

XIII - Política de Formação dos profissionais do Magistério;

XIV - Política de Melhoria da Qualidade dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação;

XV - Política Institucional de Informação do Repositório de Informação Acessível;

XVI - Política de inovação; e

XVII - Política de Interiorização.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 106.** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Comitê de Governança Estratégico - CGE.

**Art. 107.** Ficam revogadas as seguintes Resoluções:

I - Resolução nº 056/2011-CONSAD, de 15 de dezembro de 2011;

II - Resolução nº 023/2016-CONSAD, de 16 de junho de 2016;

- III - Resolução nº 039/2017-CONSAD, de 21 de setembro de 2017;
- IV - Resolução nº 016/2017- CONSAD, de 04 de maio de 2017;
- V - Resolução nº 070/2017-CONSAD, de 07 de dezembro de 2017;
- VI - Resolução nº 051/2018- CONSAD, de 18 de outubro de 2018;
- VII - Resolução nº 059/2018- CONSAD, de 29 de novembro de 2018;
- VIII - Resolução nº 104/2019-CONSAD, de 05 de dezembro de 2019;
- IX - Resolução nº 111/2019-CONSAD, de 19 de dezembro de 2019; e
- X - Resolução nº 112/2019-CONSAD, de 19 de dezembro de 2019.

**Art. 108.** Ficam revogados os artigos 21 e 22 da Resolução 001/2021-CONSAD, de 29 de julho de 2021.

**Art. 109.** Esta Resolução entrará em vigor em 15 de agosto de 2022.

Reitoria, em Natal, 14 de julho de 2022.

**JOSÉ DANIEL DINIZ MELO**  
Reitor

## **ANEXO**

### **COMITÊS DE GOVERNANÇA**

#### **1. COMITÊ DE GOVERNANÇA ESTRATÉGICO**

##### **1.1. OBJETIVOS**

**1.1.1.** O Comitê de Governança Estratégico tem por objetivo promover o alinhamento das diretrizes estratégicas da Universidade com as ações relacionadas:

- I - à gestão de dados e sistemas de informação;
- II - à tecnologia da informação e comunicação;
- III - à segurança da informação;
- IV - à gestão de riscos e controles internos;
- V - à proteção de dados pessoais;
- VI - à estratégia do governo digital;
- VII - à gestão de processos organizacionais e projetos;
- VIII - à governança de pessoas, de aquisições e contratações;
- IX - à transparência das informações;
- X - à governança orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; e
- XI - à governança finalística nas dimensões acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

**1.1.2.** O Comitê de Governança Estratégico é a instância máxima de governança para avaliar e aprovar as iniciativas relacionadas nos incisos I a XI do item 1.1.1.

##### **1.2. COMPETÊNCIAS**

**1.2.1.** Ao Comitê de Governança Estratégico compete:

- I - definir as diretrizes estratégicas da Universidade;
- II - monitorar os objetivos, os projetos, os indicadores e as metas integrantes do planejamento estratégico;
- III - promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

IV - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

V - definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais;

VI - promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da Universidade, de maneira a fortalecer o acesso público à informação.

VII - aprovar e institucionalizar planos, modelos, políticas, diretrizes, metodologias, manuais, mecanismos de monitoramento, macroprocessos, processos e normas relacionadas às ações de governança da Universidade;

VIII - aprovar e promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamento;

IX - aprovar o Plano de Integridade da Universidade;

X - promover a integração e o desenvolvimento contínuo dos agentes responsáveis pela gestão de riscos e controles internos e pela gestão de integridade;

XI - apoiar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão de governança, de riscos, de controles internos e de integridade;

XII - aprovar o modelo da gestão de riscos;

XIII - aprovar as categorias de riscos críticos para subsidiar os trabalhos de auditoria;

XIV - aprovar plano de implementação de controles internos contendo medidas mitigadoras dos riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estratégicos e a prestação de serviços de interesse público;

XV - tomar decisões com base em informações sobre a gestão de riscos, controles internos, integridade, transparência, governança acadêmica, governança orçamentária, governança digital, governança da estratégia, governança de sistemas de informação, governança de segurança da informação e proteção de dados;

XVI - definir ações para disseminação da cultura de gestão estratégica, administrativa, de riscos e controles internos, de integridade, de políticas públicas, de transparência, de proteção de dados pessoais, de aquisições e de sistemas de informação;

XVII - Institucionalizar estruturas adequadas de governança administrativa, digital, acadêmica, orçamento, de tecnologia da informação, de aquisições e de pessoal;

XVIII - editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

XIX - aprovar propostas de políticas e diretrizes elaboradas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC e pelo Comitê de Segurança da Informação - CSI;

XX - aprovar os planos estratégicos e táticos e os indicadores de desempenho sugeridos pelo CGTI e pelo CPSI;

XXI - aprovar demandas para provimento de novas soluções de TIC de natureza institucional, assim como demandas de manutenção com impacto significativo sobre os planos de TIC, propostos pelo CGTI e pelo CPSI;

XXII - acompanhar, periodicamente, a execução dos planos estratégicos e táticos e a evolução dos indicadores de desempenho propostos pelo CGTI e pelo CPSI, de modo a reavaliar prioridades, identificar eventuais desvios e determinar correções necessárias;

XXIII - analisar as medidas de transparência, comunicação e conformidade propostas pelo CGTI e pelo CPSI; e

XXIV - apreciar matérias diversas de relevância estratégica para à Universidade;

**1.2.2.** As decisões e diretrizes aprovadas pelo Comitê de Governança Estratégica - CGE serão formalizadas por meio da publicação de resoluções normativas e deliberativas.

### **1.3. COMPOSIÇÃO**

**1.3.1.** O Comitê de Governança Estratégico tem a seguinte composição:

I - Reitor;

II - Pró-reitor de Administração;

III - Pró-reitor de Gestão de Pessoas;

IV - Pró-reitor de Planejamento;

V - Pró-reitor de Assuntos Estudantis;

VI - Pró-reitor de Graduação;

VII - Pró-reitor de Pós-graduação;

VIII - Pró-reitor de Pesquisa;

IX - Pró-reitor de Extensão;

X - Secretário de Gestão de Projetos;

XI - Secretário de Governança Institucional;

XII - Superintendente de Tecnologia da Informação;

XIII - Encarregado do Tratamento de Dados Pessoais; e

XIV - um representante dos Centros Acadêmicos e das Unidades Acadêmicas Especializadas, escolhido por seus pares.

**1.3.2.** O Comitê de Governança Estratégico será presidido pelo Reitor e, na sua ausência, pelo Vice-reitor.

**1.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes legais.

## **1.4. FUNCIONAMENTO**

**1.4.1.** O funcionamento do Comitê de Governança Estratégico obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**1.4.2.** O Comitê de Governança Estratégico se reunirá, em caráter ordinário, mensalmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**1.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**1.4.5.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**1.4.6.** O Presidente do Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, gestores para tratar de assuntos estratégicos da Universidade.

**1.4.7.** O Comitê de Governança Estratégico poderá instituir núcleos com o objetivo de tratar de temáticas específicas relacionadas à assuntos estratégicos da organização.

**1.4.8.** A Secretaria de Governança Institucional fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê de Governança Estratégico.

## **2. COMITÊ DE INTEGRIDADE**

### **2.1. OBJETIVO**

**2.1.1.** O Comitê de Integridade tem por objetivo contribuir com a formulação de diretrizes e ações de prevenção, detecção, investigação, remediação e punição contra fraudes, irregularidades, atos de corrupção e desvio de conduta de servidores, gestores e estudantes.

### **2.2. COMPETÊNCIAS**

**2.2.1.** Ao Comitê de Integridade compete:

I - analisar e deliberar sobre tratamento de denúncias relacionadas às funções de integridade;

II - decidir sobre encaminhamento de processos para resolução de conflitos entre servidores;

III - promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;

IV - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, transparência e efetividade das informações;

V - realizar estudos e estabelecer estratégias para subsidiar a Unidade de Gestão de Integridade na elaboração de planos de integridade e combate à corrupção;

VI - discutir estratégias para o enfrentamento institucional de temas que resultem em demandas correccionais recorrentes, sensíveis, prioritárias ou de alta relevância, de modo a melhorar os controles de integridade da instituição;

VII - discutir estratégias para o enfrentamento institucional de temas que resultem em demandas de ouvidoria recorrentes, sensíveis, prioritárias ou de alta relevância, de modo a melhorar a prestação dos serviços oferecidos pela instituição;

VIII - acompanhar a execução de medidas de promoção à integridade desenvolvidas pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Governança Institucional, Ouvidoria, Corregedoria e Comissão de Ética;

IX - atuar como instância consultiva em assuntos relacionados às funções de integridade; e

X - assessorar a área de aquisições em assuntos relacionados a responsabilização de empresas.

**2.2.2.** A competência prevista no inciso II do **caput** poderá ser realizada com o auxílio da Comissão de Humanização das Relações de Trabalho.

### **2.3. COMPOSIÇÃO**

**2.3.1.** O Comitê de Integridade tem a seguinte composição:

I - Reitor;

II - Pró-reitor de Gestão de Pessoas;

III - Secretário de Governança Institucional;

IV - Corregedor; e

V - Ouvidor.

**2.3.2.** O Comitê de Integridade será presidido pelo Reitor e, na sua ausência, pelo Vice-reitor.

**2.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes legais.

## **2.4. FUNCIONAMENTO**

**2.4.1.** O funcionamento do Comitê de Integridade obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**2.4.2.** O Comitê de Integridade se reunirá, em caráter ordinário, semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**2.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**2.4.4.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**2.4.5.** O Presidente do Comitê de Integridade poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, gestores para tratar de assuntos relacionados à integridade.

**2.4.6.** A Corregedoria fornecerá apoio administrativo para funcionamento do Comitê de Integridade.

## **3. COMITÊ GESTOR DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

### **3.1. OBJETIVO**

**3.1.1.** O Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos tem por objetivo propor planos, diretrizes e metodologias para aprimorar a gestão de riscos e de controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos, visando ao cumprimento da missão institucional e ao alcance dos objetivos estratégicos da Universidade expressos no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão.

### **3.2. COMPETÊNCIAS**

**3.2.1.** Ao Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos compete:

I - definir estruturas adequadas de gestão de riscos e controles internos;

II - elaborar planos, políticas, diretrizes, metodologias, manuais e mecanismos de monitoramento e comunicação para gestão de riscos e controles internos;

III - definir e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;

IV - implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

V - estabelecer limites de exposição a riscos globais da Universidade, bem com os limites de alçada ao nível de unidade, política pública ou atividade;

VI - estabelecer os limites de tolerância e exposição a riscos e níveis de conformidade;

VII - supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;

VIII - liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação na Universidade; e

IX - emitir recomendações e orientações para o aprimoramento da gestão de riscos e controles internos.

**3.2.2.** Compete à Secretaria de Gestão de Projetos e Secretaria de Governança Institucional a responsabilidade pela gestão de riscos no âmbito da Universidade.

### **3.3. COMPOSIÇÃO**

**3.3.1.** O Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos tem a seguinte composição:

I - Secretário de Governança Institucional;

II - Secretário de Gestão de Projetos;

III - Coordenador da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional da Pró-reitoria de Planejamento;

IV - Coordenador da Coordenadoria de Gestão da Informação da Pró-reitoria de Administração; e

V - um representante da Superintendência de Tecnologia da Informação.

§ 1º O Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos será presidido pelo Secretário de Governança Institucional e, na sua ausência, pelo Secretário de Governança Institucional Adjunto.

§ 2º Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

§ 3º O mandato dos membros do Comitê de Gestor de Riscos e Controles Internos é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

### **3.4. FUNCIONAMENTO**

**3.4.1.** O funcionamento do Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**3.4.2.** O Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos se reunirá, em caráter ordinário, semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**3.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**3.4.4.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**3.4.5.** O Presidente do Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, servidores e gestores para tratar de assuntos relacionados à gestão de riscos e controles internos.

**3.4.6.** A Secretaria de Governança Institucional fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos.

## **4. COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

### **4.1. OBJETIVOS**

**4.1.1.** O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC tem por objetivo promover e estimular o desenvolvimento das atividades de tecnologia da informação e comunicação.

**4.1.2.** O CGTIC é um comitê de caráter permanente, de natureza consultiva, com responsabilidades de cunho estratégico e executivo, tendo por finalidade coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de TIC e de serviços digitais, acompanhar e avaliar seus resultados, e assessorar a UFRN em matérias correlatas.

**4.1.3.** O CGTIC deve assegurar que as ações institucionais de TIC estejam em conformidade com todos os princípios e diretrizes versados na Política de Governança de TIC, principalmente os princípios:

I - do alinhamento estratégico, garantindo que os resultados de TIC contribuam com o sucesso dos objetivos estratégicos atuais e futuros da UFRN;

II - e da confiança dos serviços de TIC, garantindo disponibilidade, desempenho, eficácia, segurança e privacidade.

### **4.2. COMPETÊNCIAS**

**4.2.1.** Ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - participar do planejamento de investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e do Plano de Gestão em execução da Universidade;

II - propor políticas, diretrizes e prioridades na área de TIC;

III - elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC;

IV - coordenar a elaboração dos planos e a definição dos indicadores de desempenho de TIC, bem como a implementação das ações planejadas e a mensuração dos resultados obtidos;

V - elaborar proposta de alocação de recursos orçamentários destinados à TIC;

VI - elaborar as demandas que tratem do provimento de novas soluções de TIC de natureza institucional para alocação de recursos destinados à TIC, assim como demandas de manutenção com impacto significativo sobre os planos de TIC;

VII - medir desempenho, custos, riscos e resultados das ações de TIC;

VIII - contribuir para que as ações de TIC cumpram obrigações regulamentares, legislativas, legais e contratuais;

IX - elaborar, aprovar, avaliar e revisar normas complementares na área de TIC;

X - apoiar o Comitê de Governança Estratégico em assuntos relacionados a TIC; e

XI - submeter periodicamente ao Comitê de Governança Estratégico, as propostas de melhorias e ajustes julgados necessários, informações consolidadas sobre a governança, gestão e uso de TIC na UFRN, em especial sobre:

a) execução dos planos e das ações institucionais relativos a TIC;

b) evolução dos indicadores de desempenho de TIC;

c) tratamento de riscos relacionados à TIC;

d) capacidade e disponibilidade de recursos de TIC; e

e) resultados de auditorias de TIC a que se submeterem às unidades da UFRN.

### **4.3. COMPOSIÇÃO**

**4.3.1.** O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação tem a seguinte composição:

I - Superintendente de Tecnologia da Informação;

II - um interlocutor de governança da STI;

III - um representante escolhido no âmbito das Pró-reitorias de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas;

IV - um representante escolhido no âmbito das Pró-reitorias de Graduação, Pós-graduação, de Pesquisa e de Extensão;

V - um representante da de Secretaria de Governança Institucional;

VI - um representante do Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI;

VII - um representante do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

VIII - um representante da área técnica da STI;

IX - três representantes do corpo de servidores efetivos, preferencialmente, com formação na área de TIC;

X - um representante da Secretaria do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - SEBTT; e

XI - um representante dos Centros Acadêmicos e das Unidades Acadêmicas Especializadas, escolhido por seus pares.

**4.3.2.** O CGTIC será presidido pelo Superintendente de Tecnologia da Informação e, na sua ausência, pelo Superintendente Adjunto de Tecnologia da Informação.

**4.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

**4.3.4.** O mandato dos membros do CGTIC é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

#### **4.4. FUNCIONAMENTO**

**4.4.1.** O funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**4.4.2.** O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação se reunirá, em caráter ordinário, semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**4.4.3.** As reuniões do CGTIC ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**4.4.4.** As deliberações do CGTIC são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**4.4.5.** O Presidente do CGTIC poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, servidores, gestores e representantes de unidades para tratar de assuntos relacionados à gestão de TIC.

**4.4.6.** A Superintendência de Tecnologia da Informação fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

**4.4.7.** O CGTIC poderá constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre assuntos relacionados à TIC.

## **5. COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

### **5.1. OBJETIVO**

**5.1.1.** O Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI tem por objetivo assessorar a alta administração na implementação de ações de segurança da informação no âmbito da Universidade.

### **5.2. COMPETÊNCIAS**

**5.2.1.** Compete ao Comitê Gestor de Segurança da Informação:

I - propor, avaliar e revisar planos de ação de segurança da informação;

II - propor e revisar normas internas de segurança da informação em conformidade com a legislação vigente;

III - propor alterações na política de segurança da informação da Universidade;

IV - apoiar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação nas ações de segurança da informação;

V - elaborar em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação proposta anual de alocação de recursos orçamentários necessários às ações de segurança da informação;

VI - realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias quanto a possíveis impactos na segurança da informação;

VII - propor programas destinados à conscientização e à capacitação de recursos humanos em segurança da informação;

VIII - discutir mecanismos para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, a autenticidade e a segurança da informação sob a gestão da Universidade;

IX - propor indicadores de avaliação de desempenho de ações de segurança da informação;

X - submeter periodicamente ao Comitê de Governança Estratégico propostas de melhorias e ajustes julgados necessários sobre:

a) planos e diretrizes de segurança da informação;

b) evolução dos indicadores de desempenho relacionados à segurança da informação;

c) tratamento de riscos relacionados à segurança da informação;

d) normas complementares;

e) resultados de auditorias de segurança da informação a que se submeterem às unidades da UFRN.

### **5.3. COMPOSIÇÃO**

**5.3.1.** O Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI tem a seguinte composição:

I - Gestor de Segurança da Informação;

II - Superintendente de Tecnologia da Informação;

III - um representante da Secretário de Governança Institucional;

V - um representante do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais; e

VII - três representantes de áreas finalísticas da Universidade, preferencialmente, com formação na área de informática com atuação em infraestrutura de comunicação de dados e segurança da informação.

**5.3.2.** O CGSI será presidido pelo Gestor de segurança da informação e, na sua ausência, pelo Superintendente de Tecnologia da Informação.

**5.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

**5.3.4.** O mandato dos membros do CGSI é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

### **5.4. FUNCIONAMENTO**

**5.4.1.** O funcionamento do CGSI obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**5.4.2.** O CGSI se reunirá, em caráter ordinário, semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**5.4.3.** As reuniões do CGSI ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**5.4.4.** As deliberações do CGSI são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**5.4.5.** O Presidente do CGSI poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, servidores, gestores e representantes de unidades para tratar de assuntos relacionados à segurança da informação.

**5.4.6.** O CGSI poderá constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação

**5.4.7.** A Superintendência de Tecnologia da Informação fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do CGSI.

## **6. COMITÊ DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO**

### **6.1. OBJETIVO**

**6.1.1.** O Comitê de Transparência e Acesso à Informação tem por objetivo propor, monitorar e avaliar ações relacionadas à legislação de transparência, acesso à informação, dados abertos, proteção de dados, carta de serviços e desburocratização do Serviço Público.

### **6.2. COMPETÊNCIAS**

**6.2.1.** Compete ao Comitê de Transparência e Acesso à Informação:

I - elaborar e acompanhar a execução do Plano de Dados Abertos;

II - gerenciar o Portal de Dados Abertos da Universidade;

III - verificar, para efeito de publicação, se os dados estão de acordo com os padrões exigidos pela legislação;

IV - identificar e elaborar propostas para melhorias na qualidade dos dados disponibilizados;

V - identificar a necessidade de publicação de novos conjuntos de dados para abertura;

VI - desenvolver relatório anual de Dados Abertos da Universidade;

VII - verificar a adequação das bases de dados à legislação de proteção de dados pessoais;

VIII - zelar pela governança do Plano de Dados Abertos, por meio de monitoramento e acompanhamento de sua execução;

IX - propor diretrizes, prazos e orientações técnicas para o monitoramento, a avaliação, a gestão e a revisão do Plano de Dados Abertos;

X - estimular a publicação das informações e sua catalogação no Portal Brasileiro de Dados Abertos, bem como a atualização das bases já catalogadas;

XI - buscar a melhoria contínua da publicação de dados abertos junto as unidades detentoras das informações publicadas;

XII - propor e acompanhar mecanismos de convergência à Lei de Acesso à Informação e à legislação sobre Dados Abertos;

XIII - avaliar e acompanhar os serviços oferecidos pela Instituição com base na legislação de desburocratização e racionalização dos atos e procedimentos administrativos;

XIV - acompanhar os indicadores e propor melhorias do processo de resposta à Lei de Acesso à Informação;

XV - atualizar, periodicamente, a Carta de Serviços da Universidade;

XVI - auxiliar na classificação de informações em qualquer grau de sigilo;

XVII - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

XVIII - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, com a observação do disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

XIX - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo a ser disponibilizado na Internet.

### **6.3. COMPOSIÇÃO**

**6.3.1.** O Comitê de Transparência e Acesso à Informação tem a seguinte composição:

I - Autoridade de monitoramento da LAI;

II - Coordenador da Coordenadoria de Gestão da Informação da Pró-reitoria de Administração;

III - um representante do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

IV - um representante da Secretaria de Governança Institucional; e

V - um representante da Superintendência de Tecnologia da Informação.

**6.3.2.** O Comitê de Transparência e Acesso à Informação será presidido pela Autoridade de monitoramento da LAI e, na sua ausência, pelo Coordenador da Coordenadoria de Gestão da Informação da Pró-reitoria de Administração.

**6.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

**6.3.4.** O mandato dos membros do Comitê Transparência e Acesso à Informação é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

### **6.4. FUNCIONAMENTO**

**6.4.1.** O funcionamento do Comitê Transparência e Acesso à Informação obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**6.4.2.** O Comitê de Transparência e Acesso à Informação se reunirá, em caráter ordinário, anualmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**6.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**6.4.2.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**6.4.3.** O Presidente do Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, servidores e gestores para tratar de assuntos relacionados à transparência e acesso à informação.

**6.4.5.** A Ouvidoria fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê Transparência e Acesso à Informação.

## **7. COMITÊ DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

### **7.1. OBJETIVO**

**7.1.1.** O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais tem por objetivo discutir normas, práticas, medidas de segurança e políticas sobre proteção de dados pessoais no âmbito da UFRN.

### **7.2. COMPETÊNCIAS**

**7.2.1.** Compete ao Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais:

I - articular e promover as mudanças necessárias para implementação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

II - recomendar boas práticas de privacidade e proteção de dados pessoais na instituição;

III - elaborar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da privacidade e da proteção de dados;

IV - determinar a adoção de padrões para serviços e produtos que facilitem o exercício de controle dos titulares sobre seus dados pessoais, os quais deverão levar em consideração as especificidades das atividades e a capacidade de atendimento dos responsáveis;

V - disseminar na comunidade universitária normas, práticas, medidas de segurança e políticas sobre proteção de dados pessoais;

VI - recomendar a realização de auditorias nos processos de tratamento de dados pessoais efetuados sob responsabilidade da Universidade;

VII - definir e monitorar os indicadores de aderência ao cumprimento do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

VIII - verificar e recomendar às unidades institucionais o cumprimento dos indicadores de aderência das práticas administrativas, dos sistemas integrados e dos processos de negócio à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

IX - propor a atualização do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais ao Comitê de Governança Estratégico; e

X - realizar outras atribuições necessárias ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais.

### **7.3. COMPOSIÇÃO**

**7.3.1.** O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais tem a seguinte composição:

I - Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais;

II - Coordenador da Coordenadoria de Gestão da Informação da Pró-reitoria de Administração;

III - um representante designado pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação;

IV - um representante das Pró-reitorias escolhido pelo Comitê de Governança Estratégico;

V - um representante da Secretaria de Gestão de Projetos;

VI - um representante da Secretaria de Governança Institucional;

VI - dois representantes da Superintendência de Tecnologia da Informação; e

VII - dois representantes dos Centros Acadêmicos e das Unidades Acadêmicas Especializadas.

**7.3.2.** O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais será presidido pelo Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais e, na sua ausência, pelo Secretário de Governança Institucional.

**7.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

**7.3.4.** O mandato dos membros do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

### **7.4. FUNCIONAMENTO**

**7.4.1.** O funcionamento do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**7.4.2.** O Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais se reunirá, em caráter ordinário, semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**7.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**7.4.4.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**7.4.5.** O Presidente do Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, para fins de consultas e esclarecimentos sobre assuntos relacionados à proteção de dados pessoais, docentes, servidores técnico-administrativos e representantes de áreas estratégicas, especialmente, aquelas que realizem tratamento de dados pessoais, mantenham datacenter ou sejam responsáveis pelo tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação.

**7.4.6.** Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais poderá constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre proteção de dados pessoais.

**7.4.7.** A Secretaria de Governança Institucional fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

## **8. COMITÊ GESTOR DE PRIORIZAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES**

### **8.1. OBJETIVO**

**8.1.1.** O Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações tem por objetivo viabilizar o alinhamento das ações com os planos de gestão vigentes, tendo como balizadores as políticas, as metas e as ações estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Plano de Gestão, no Plano de Desenvolvimento em Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e no Plano de Logística Sustentável (PLS).

### **8.2. COMPETÊNCIAS**

**8.2.1.** Compete ao Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações:

I - subsidiar tecnicamente o ordenador de despesa nas decisões relacionadas às aquisições e contratações;

II - garantir o alinhamento das demandas aprovadas no Plano de Contratações aos planos estratégicos da UFRN;

III - avaliar a eficácia, a eficiência e a economicidade de processos de contratação de bens e serviços e aferir indicadores para o fortalecimento da governança em aquisições;

IV - elaborar normativos necessários à oficialização dos processos de trabalho concernentes a aquisições e contratações na UFRN, dando a devida publicidade à comunidade universitária, especialmente às unidades administrativas responsáveis pelo encaminhamento de demandas de bens e serviços a serem adquiridos e/ou contratados;

V - promover inovações e ações que visem à otimização de despesas a partir de informações e estudos elaborados pelas unidades da UFRN;

VI - estabelecer o calendário anual de contratações, englobando as fases de planejamento e de execução;

VII - validar, em cada exercício orçamentário, o Plano Anual de Aquisições e Contratações destinado à execução orçamentária do exercício subsequente;

VIII - estabelecer prioridades, em alinhamento com a estratégia organizacional e as diretrizes da Administração Central da UFRN, quando da execução do Plano Anual de Aquisições e Contratações, caso necessário; e

IX - elaborar, ao final de cada exercício financeiro, submetendo ao Comitê de Governança Estratégico, o Relatório Anual de Aquisições e Contratações, tendo como referência os respectivos Planos Anuais de Aquisições e Contratações.

### **8.3. COMPOSIÇÃO**

**8.3.1.** O Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações tem a seguinte composição:

I - Vice-reitor;

II - Pró-reitor de Administração;

III - Diretor de Compras;

IV - Diretor de Logística;

V - Diretor de Contabilidade e Finanças;

VI - Diretor de Contratos;

VII - Pró-reitor de Planejamento;

VIII - Um representante das Pró-reitorias acadêmicas;

IX - um representante dos Centros Acadêmicos e Unidades Acadêmicas Especializadas;

X - um representante da Superintendência de Tecnologia da Informação;

XI - um representante da Superintendência de Infraestrutura;

XII - um representante da Secretaria de Governança Institucional; e

XIII - um representante das Coordenadorias de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e de Orçamento da Pró-reitoria de Planejamento.

**8.3.2.** O Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações será presidido pelo Vice-reitor e, na sua ausência, pelo Pró-reitor de Administração.

**8.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

**8.3.4.** O mandato dos membros do Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

## **8.4. FUNCIONAMENTO**

**8.4.1.** O funcionamento do Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**8.4.2.** O Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações se reunirá, em caráter ordinário, semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**8.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**8.4.4.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**8.4.5.** O Presidente do Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, docentes e servidores técnico-administrativos para tratar de assuntos relacionados aos processos e procedimentos de aquisições e contratações.

**8.4.6.** A Pró-reitoria de Administração fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê Gestor de Priorização de Aquisições e Contratações.

## **9. COMITÊ DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **9.1. OBJETIVO**

**9.1.1.** O Comitê de Gestão de Pessoas tem por objetivo assegurar a implantação da política de gestão de pessoas no âmbito da UFRN.

### **9.2. COMPETÊNCIAS**

**9.2.1.** Compete ao Comitê de Gestão de Pessoas:

I - acompanhar o Plano Estratégico da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - Progesp;

II - acompanhar, avaliar e disseminar as boas práticas de gestão de pessoas;

III - promover a integração entre as Diretorias e Coordenadorias da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - Progesp;

IV - acompanhar e avaliar as deliberações sobre gestão de pessoas;

V - analisar, deliberar e acompanhar a execução do orçamento da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - Progesp;

VI - apoiar estudos e pesquisas em gestão de pessoa; e

VII - deliberar sobre práticas, modelos, metodologias e instrumentos de governança e gestão de pessoas.

### **9.3. COMPOSIÇÃO**

**9.3.1.** O Comitê de Gestão de Pessoas tem a seguinte composição:

I - Pró-Reitor de Gestão de Pessoas;

II - Coordenador da Coordenadoria de Atendimento ao Servidor;

III - Coordenador da Coordenadoria de Concursos;

IV - Coordenador da Coordenadoria de Acumulação de Cargos;

V - Diretor da Diretoria de Administração de Pessoal;

VI - Diretor da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas;

VII - Diretor da Diretoria de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho;

VIII - um representante técnico-administrativo;

IX - um representante docente; e

X - um representante discente;

**9.3.2.** O Comitê de Gestão de Pessoas será presidido pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas e, na sua ausência, pelo Pró-reitor Adjunto.

**9.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

**9.3.4.** O mandato dos membros do Comitê de Gestão de Pessoas é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

### **9.4. FUNCIONAMENTO**

**9.4.1.** O funcionamento do Comitê de Gestão de Pessoas obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**9.4.2.** O Comitê de Gestão de Pessoas se reunirá, em caráter ordinário, mensalmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**9.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**9.4.4.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**9.4.5.** O Presidente do Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, servidores e dirigentes de unidades para tratar de assuntos relacionados à governança de gestão de pessoas.

**9.4.6.** A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê de Gestão de Pessoas.

## **10. COMITÊ DE GOVERNANÇA ACADÊMICA**

### **10.1. OBJETIVO**

**10.1.1.** O Comitê de Governança Acadêmica tem por objetivo discutir, propor e promover o desenvolvimento de ações acadêmicas que permitam o alcance dos objetivos finalísticos da Universidade em conformidade com as estratégias e políticas previstas no Projeto Pedagógico Institucional - PPI.

### **10.2. COMPETÊNCIAS**

**10.2.1.** Compete ao Comitê de Governança Acadêmica:

I - analisar e discutir os resultados dos processos de autoavaliação institucional da área acadêmica com a finalidade de orientar o planejamento da instituição.

II - emitir orientações para implementação de medidas visando a melhoria dos processos finalísticos da instituição;

III - definir propostas de ações para elaboração do Projeto Pedagógico Institucional;

IV - propor planos, diretrizes e metodologias para aprimorar a gestão acadêmica da Universidade;

V - promover o alinhamento das diretrizes estratégicas da Universidade com as ações relacionadas ao ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação; e

VI - propor a edição e revisão de atos normativos para regulamentar as ações acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

**10.2.2.** Os processos de autoavaliação da instituição serão realizados pela Comissão Própria de Avaliação - CPA de forma autônoma, participativa e transparente, consoante art. 11, da Lei 10.861, de 2004.

### **10.3. COMPOSIÇÃO**

**10.3.1.** O Comitê de Governança Acadêmica tem a seguinte composição:

I - Reitor;

II - Pró-reitor de Graduação;

III - Pró-reitor de Pós-graduação;

IV - Pró-reitor de Pesquisa;

V - Pró-reitor de Extensão;

VI - Secretário da Secretaria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico; e

VII - um representante dos Centros Acadêmicos e das Unidades Acadêmicas Especializadas, escolhido por seus pares.

**10.3.2.** O Comitê de Governança Acadêmica será presidido pelo Reitor e, na sua ausência, pelo Vice-reitor.

**10.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

#### **10.4. FUNCIONAMENTO**

**10.4.1.** O funcionamento do Comitê de Governança Acadêmica obedecerá, no que couber, às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**10.4.2.** O Comitê de Governança Acadêmica se reunirá, em caráter ordinário, anualmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**10.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**10.4.4.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**10.4.5.** O Presidente do Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, servidores e dirigentes de unidades para tratar de assuntos relacionados à governança acadêmica.

**10.4.6.** A Secretaria de Governança Institucional fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê de Governança Acadêmica.

**10.4.7.** As pró-reitorias acadêmicas e a Comissão Própria de Avaliação - CPA informarão a Secretaria de Governança Institucional os assuntos a serem incluídos nas pautas de reuniões do Comitê de Governança Acadêmica.

### **11. COMITÊ DE PRIORIZAÇÃO PARA EVOLUÇÃO DOS SISTEMAS SIG-UFRN**

#### **11.1. OBJETIVO**

**11.1.1.** O Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG-UFRN tem por objetivo avaliar demandas das unidades da instituição relacionadas ao provimento de novas soluções de TI a serem incorporadas aos sistemas SIG-UFRN.

## **11.2. COMPETÊNCIAS**

### **11.2.1. Compete ao Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG-UFRN:**

I - avaliar pedidos de desenvolvimentos de novas soluções institucionais para os sistemas SIG-UFRN;

II - definir prioridades de demandas de TI para o desenvolvimento de novas soluções dos sistemas SIG-UFRN;

III - definir prioridades para o desenvolvimento e aprimoramento de páginas institucionais; e

IV - discutir a destinação orçamentária para sustentabilidade do desenvolvimento de novas soluções institucionais para os sistemas SIG-UFRN.

## **11.3. COMPOSIÇÃO**

### **11.3.1. O Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG-UFRN tem a seguinte composição:**

I - Vice-reitor;

II - Pró-reitor de Administração;

III - Pró-reitor de Planejamento;

IV - Pró-reitor de Gestão de Pessoas;

V - Pró-reitor de Graduação;

VI - Secretário de Gestão de Projetos;

VII - Secretário de Governança Institucional; e

VIII - Superintendente de Tecnologia da Informação.

**11.3.2.** O Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG-UFRN será presidido pelo Vice-reitor e, na sua ausência, pelo Superintendente de Tecnologia da Informação.

**11.3.3.** Os membros titulares serão representados por seus suplentes.

**11.3.4.** O mandato dos membros do Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG-UFRN é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

## **11.4. FUNCIONAMENTO**

**11.4.1.** O funcionamento do Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG-UFRN obedecerá às disposições do Regimento Geral sobre os Órgãos Colegiados.

**11.4.2.** O Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG-UFRN se reunirá, em caráter ordinário, semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou do seu Vice-presidente.

**11.4.3.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros ou, quinze minutos após a hora estabelecida, em segunda convocação, com a presença de, no mínimo, um terço de seus membros.

**11.4.4.** As deliberações do Comitê são tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**11.4.5.** O Presidente do Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, servidores e dirigentes de unidades para tratar de assuntos relacionados aos sistemas SIG-UFRN.

**11.4.6.** A Superintendência de Tecnologia da Informação fornecerá apoio administrativo para o funcionamento do Comitê de Priorização para Evolução dos Sistemas SIG-UFRN.