



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
GABINETE DA REITORIA**

**PORTARIA Nº 376 / 2020 - GR (10.01.05.02)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Foz Do Iguaçu-PR, 13 de novembro de 2020.**

Aprova e institui o Regimento Interno do Comitê Permanente de Governança, Integridade, Riscos e Controles da Universidade Federal da Integração Latino-americana

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto n. 9.203, de 22 de novembro de 2017; na Portaria CGU n. 1.089, de 25 de abril de 2018; na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n. 1, de 10 de maio de 2016; na Resolução n. 28/2019/CONSUN, de 4 de novembro de 2019; e o que consta no processo nº 23422.002500/2019-48; resolve:

Art. 1º Aprovar e instituir o Regimento Interno do Comitê Permanente de Governança, Integridade, Riscos e Controles da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA - CGIRC, conforme disposto no Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boleim de Serviço., revogando-se as disposições em contrário.

*(Assinado digitalmente em 13/11/2020 14:25 )*

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
REITOR - TITULAR  
CHEFE DE UNIDADE  
REITORIA (10.01.05)  
Matrícula: 1924802

**Processo Associado: 23422.002500/2019-48**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **376**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **13/11/2020** e o código de verificação: **648bb51b7e**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
GABINETE DA REITORIA**

**ANEXO DE ATOS OFICIAIS Nº 3 / 2020 - GR (10.01.05.02)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Foz Do Iguaçu-PR, 13 de novembro de 2020.**

**ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES**

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

Art. 1º O Comitê Permanente de Governança, Integridade, Riscos e Controles da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA - CGIRC, consiste em uma instância de gestão estratégica, de natureza deliberativa e caráter normativo, que tem por finalidade monitorar, avaliar e direcionar a gestão da instituição na condução de medidas para a implementação de práticas relacionadas à estratégia, à governança, aos riscos, à integridade e aos controles internos, bem como, a melhoria contínua destes, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA.

§1º O CGIRC é instituído pelo dirigente máximo da instituição através da Portaria nº 291, de 11 de Maio de 2018, em conformidade com o disposto no art. 23 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, e em atenção ao Decreto nº 9.203/2017 e à Portaria nº 1.089 de 25 de abril de 2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º O CGIRC - UNILA será composto pelo(a) Reitor(a), que o preside, e pelos(as) dirigentes das unidades a ele(a) subordinadas:

- I. Vice-Reitor(a);
- II. Pró-Reitores(as);
- III. Secretários(as) Especiais;
- IV. Diretores(as) de Institutos Latino-Americanos;

§1º Em seus impedimentos e afastamentos legais, os(as) membros titulares do Comitê serão representados(as) por seus(suas) substitutos(as) eventuais formalmente designados(as).

§2º O(A) Assessor(a) Especial de Controle Interno de que trata o § 1º do art. 23 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU no 1/2016 será exercido(a) pelo(a) titular da Seção de Apoio à Governança, unidade subordinada ao Departamento de Planejamento Estratégico da PROPLAN, em apoio ao CGIRC - UNILA.

§3º O(A) titular da PROPLAN prestará apoio de caráter permanente ao CGIRC, considerando

que os assuntos a serem tratados pelo Comitê fazem parte das competências operacionais da Pró-Reitoria.

§4º As unidades Secretaria Geral da Reitoria, Gabinete da Reitoria, Auditoria Interna, Procuradoria Federal junto à UNILA, Corregedoria Seccional, Ouvidoria e Comissão de Ética compõe estrutura de apoio e assessoramento ao CGIRC, sem necessariamente integrarem o Comitê.

§5º A Secretaria Geral da Reitoria responderá pela Secretaria do CGIRC - UNILA, e no caso de ausência de servidor(a) nessa função, a presidência indicará membro do Comitê como Secretário(a) substituto(a).

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º Compete ao CGIRC - UNILA:

I - monitorar, avaliar e direcionar, de forma integrada, temas relativos à estratégia, à governança, aos riscos, à integridade e aos controles internos da instituição;

II - promover a implementação e a manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança pública (Decreto 9901/2019);

III - incentivar e promover iniciativas que busquem o acompanhamento de resultados institucionais e que promovam a melhoria contínua do desempenho institucional (Decreto 9901/2019);

IV - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pelo CIG (Comitê Interministerial de Governança) em seus manuais e em suas resoluções (Decreto 9901/2019);

V - aprovar e promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos (IN 01/2016);

VI - institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos (IN 01/2016);

VII - promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de integridade, de gestão de riscos e de controles internos (IN 01/2016);

VIII - promover a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público (IN 01/2016);

IX - promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, integridade, pela gestão de riscos e pelos controles internos (IN 01/2016);

X - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações (IN 01/2016);

XI - aprovar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos (IN 01/2016);

XII - supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público (IN 01/2016);

XIII - liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão (IN 01/2016);

XIV - aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão (IN 01/2016);

XV - estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem como os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade (IN 01/2016);

XVI - elaborar manifestação técnica e emitir recomendações e orientações para o aprimoramento da governança, da integridade, da gestão de riscos e dos controles internos (IN 01/2016 e Decreto 9901/2019);

XVII - Acompanhar e avaliar em articulação com a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, as ações e objetivos constantes no PDI e nos Planos de Desenvolvimento das Unidades - PDU's;

XVIII - Manifestar-se sobre questões não previstas no PDI, a qualquer tempo, em face das demandas identificadas e apresentadas a PROPLAN e, quando couber, propor ao(à) Reitor(a) alterações necessárias, para fins de homologação pelo Conselho Universitário (CONSUN), quando houver necessidade de modificação e/ou supressão de ações ou metas estabelecidas no referido Plano. Parágrafo Único. O CGIRC dará ciência ao CONSUN de todos os atos deliberados pelo Comitê através de Relatórios Anuais de Governança.

Art. 4º São atribuições conferidas ao(à) Presidente do CGIRC - UNILA:

I - definir pautas e submeter ao plenário mediante convocação das reuniões;

II - estabelecer calendário de reuniões ordinárias e convocar reuniões extraordinárias;

III - abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;

IV - indicar relatores para matérias que necessitem de aprovação, se couber;

V - expedir em conformidade com o Decreto 9.203/2017, deliberações necessárias ao exercício de suas competências;

VI - decidir em caso de empate, nas deliberações do Comitê, com voto de qualidade;

VII - expedir, ad referendum ao Comitê, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos, assim como tomar decisões com a emissão de atos administrativos em decorrência de circunstâncias de urgência, que deverão obrigatoriamente constar da pauta da reunião imediatamente posterior à expedição do ato;

VIII - decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regimento Interno;

IX. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;

X - designar grupos de trabalho ou comissões compostas por servidores(as) para aprofundar debates e análises de questões técnicas específicas ou operacionais correlatos às competências do Comitê, com a supervisão de um(a) dos seus membros ou do(a) titular da Seção de Apoio à Governança;

XI - convidar especialistas da UNILA bem como de órgãos e entidades públicas ou privadas para prestar apoio ao Comitê em caráter consultivo sobre os temas governança, integridade e gestão de riscos e controles internos da gestão;

Art. 5º São atribuições dos(as) demais membros do CGIRC - UNILA:

I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - analisar, debater e votar as matérias em discussão, inclusive na condição de relator(a), se for o caso;

III - realizar relatorias, estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das atividades do Comitê;

IV - propor a designação de comissões ou grupos de trabalho ou convite a especialistas internos ou externos à UNILA, para atuarem em caráter consultivo sobre os temas governança, integridade e gestão de riscos e controles internos da gestão em apoio à tomada de decisões do CGIRC - UNILA;

V - integrar comissões ou grupos de trabalho, para atuarem em caráter consultivo sobre os temas governança, integridade e gestão de riscos e controles internos da gestão em apoio à tomada de decisões do CGIRC - UNILA;

VI - desenvolver no âmbito de sua Macrounidade os temas relativos à governança, estratégia, riscos, integridade e controle interno, produzindo trimestralmente relatórios de desempenho nestas temáticas.

VI - propor a inclusão de matérias nas pautas das reuniões.

Art. 6º São atribuições do(a) titular da PROPLAN em conjunto com a Seção de Apoio à Governança, no exercício do apoio ao CGIRC - UNILA:

I - recepcionar e realizar análise preliminar dos assuntos a serem submetidos ao CGIRC, organizando a pauta das reuniões junto ao(à) Presidente do Comitê;

II - propor estratégias de sensibilização e capacitação dos(as) dirigentes e demais

colaboradores(as), visando a implementação de medidas de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos deliberadas pelo CGIRC-UNILA;

III - acolher às solicitações de assessoramento procedentes das Macrounidades da UNILA, com o intuito de contribuir para a apresentação de propostas e para a implementação das medidas determinadas pelo Comitê;

IV - efetuar levantamentos, estudos e pesquisas com o objetivo de subsidiar o exercício das competências do CGIRC - UNILA e em suporte aos grupos de trabalho e comissões, se for o caso;

V - manter registros, realizar verificações e produzir relatórios de acompanhamento e avaliação da implementação de medidas determinadas pelo Comitê;

VI - expedir orientações complementares às disposições deste Regimento relacionadas à instrução de proposições, assim como ao acompanhamento e avaliação da execução de deliberações do Comitê, a serem publicadas pelo Gabinete da Reitoria;

VII - sugerir a designação de comissões ou grupos de trabalho ou convite a especialistas internos ou externos à UNILA, para atuarem em caráter consultivo sobre os temas governança, integridade e gestão de riscos e controles internos da gestão em apoio à tomada de decisões do CGIRC - UNILA;

VIII - consolidar os relatórios trimestrais de desempenho das Macrounidades, atinentes aos temas de governança, estratégia, riscos, integridade e controles internos;

IX - dar publicidade aos relatórios, atas e demais documentos gerados pelo Comitê em sítio eletrônico específico para este fim;

X - exercer outras atribuições que forem determinadas pelo(a) Reitor(a).

## **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

Art. 7º A Secretaria do CGIRC - UNILA deverá:

I - divulgar a pauta das reuniões do Comitê junto aos seus membros, com no mínimo cinco dias úteis de antecedência da data prevista para a sessão;

II - lavrar e encaminhar as atas de reuniões para aprovação e assinatura dos(as) membros do Comitê;

III - encaminhar as atas das sessões aos(às) membros do comitê em até 5 dias após a reunião;

IV - auxiliar o(a) Presidente do Comitê quando solicitada.

Art. 8º O CGIRC-UNILA se reunirá no mínimo quatro vezes por exercício, por convocação de seu(sua) Presidente, ou de sua ordem, para deliberação acerca dos encaminhamentos propostos em pauta.

§ 1º As reuniões de que trata o caput integrarão a agenda oficial do(a) Reitor(a) da UNILA e o encaminhamento de sua pauta se dará por intermédio da Secretaria Geral da Reitoria.

§ 2º O Comitê reunir-se-á em sessões ordinárias para discussão e votação dos assuntos de decisão do Comitê, conforme calendário definido na primeira reunião ordinária anual, excepcionalmente na reunião subsequente, e, em sessões extraordinárias, mediante convocação do(a) seu(sua) Presidente.

§ 3º No caso das reuniões extraordinárias, a convocação, a pauta e as minutas de deliberação, quando for o caso, serão encaminhadas aos(às) membros do Comitê, preferencialmente na forma eletrônica ou escrita, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de sua realização.

§ 4º As relatorias serão designadas pela Presidência do CGIRC - UNILA e submetidas em até 5 (cinco) dias úteis pelo relator para a inclusão em pauta.

§ 5º As proposições submetidas ao CGIRC - UNILA poderão, de acordo com a temática envolvida, ser objeto de consulta prévia, à Procuradoria, à Comissão de Ética, à Corregedoria, à Auditoria Interna ou à Ouvidoria, para apresentação de documentos e informações

complementares, quando for o caso.

§ 6º A formulação das proposições de que tratam o caput deverá observar, conforme o caso, os conceitos e procedimentos dispostos na Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da Gestão da UNILA, nos referenciais técnicos recepcionados pelos Órgãos de Controle, bem como, em instrumentos normativos, orientações, recomendações ou determinações desses órgãos e de outros órgãos da Administração Pública Federal, no que couber.

Art. 9º As decisões do Comitê serão tomadas por maioria simples.

§ 1º As propostas aprovadas serão denominadas Projetos, em caso de novidade, ou Plano de Melhoria, em caso de melhoria incremental, e deverão conter no mínimo: um(a) servidor(a) responsável, uma equipe de apoio, e o prazo de conclusão.

§ 2º Os projetos ou planos de melhoria aprovados deverão ser detalhados e incluídos nos documentos formais de planejamento (PDI, PDU ou PA?s) tempestivamente.

§ 3º Os projetos ou planos de melhoria aprovados, caso importem em realização de despesas, ficam na dependência da disponibilidade de recursos orçamentários no exercício.

Art. 10 O presente Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do CGIRC, para posterior submissão ao Conselho Superior.

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Presidente do Comitê, com apoio do(a) Pró-Reitor(a) de Planejamento, Orçamento e Finanças, em consonância com as normas vigentes.

*(Assinado digitalmente em 13/11/2020 11:12 )*

ALEXANDRE VOGLIOTTI  
CHEFE DE GABINETE - TITULAR  
CHEFE DE UNIDADE  
GR (10.01.05.02)  
Matrícula: 1959406

*(Assinado digitalmente em 13/11/2020 14:25 )*

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO  
REITOR - TITULAR  
CHEFE DE UNIDADE  
REITORIA (10.01.05)  
Matrícula: 1924802

**Processo Associado: 23422.002500/2019-48**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano:  
**2020**, tipo: **ANEXO DE ATOS OFICIAIS**, data de emissão: **13/11/2020** e o código de  
verificação: **bef31c315f**