



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Rua Paulino Nogueira, 315, Bloco - 01, Térreo - Benfica - CEP: 60.020-270

Fortaleza-Ce - Fone: 3366-7396

Portaria nº 3016/PROGEP/UFC, de 08 de outubro de 2020.

Cria o Núcleo de Governança e Controle Interno da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, da Universidade Federal do Ceará - UFC.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

Art.1º Fica criado o Núcleo de Governança e Controle Interno (NGCI), grupo de trabalho formalmente instalado na Assessoria Técnica da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art.2º O NGCI terá as seguintes atribuições:

I - Planejar as ações de governança no âmbito da PROGEP por meio da avaliação e proposição de ações; e da elaboração de relatórios, pareceres, recomendações de práticas de governança, especialmente relacionadas aos controles internos (com foco na gestão de riscos) e com vistas à melhoria dos índices de governança da área de pessoal;

II - Elaborar a Programação Anual de Ações de Governança da PROGEP, tendo como referencial o Relatório Integrado de Governança Pública do Tribunal de Contas da União – TCU;

III - Fortalecer as práticas de transparência na divulgação de informações relativas à Governança da PROGEP;

IV - Contribuir tecnicamente com o processo de elaboração de manuais e aprimoramento dos processos inerentes à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

V - Auxiliar as subunidades da PROGEP na identificação, elaboração e melhoria de controles internos;

VI - Elaborar e atualizar os instrumentos técnicos relacionados à governança da PROGEP como: manuais de governança, Integridade, Gestão de Riscos e demais Controles Internos da PROGEP;

VII - Manter o controle permanente sobre as versões dos manuais, formulários e listas de verificação relacionados à governança de pessoal da PROGEP; e

VIII - Manter a guarda das informações relacionadas às atribuições do Núcleo de Governança e Controle Interno.

Parágrafo único. Os resultados das ações de governança da PROGEP serão periodicamente acompanhados e organizados pelo NGCI. Esses resultados deverão ser apresentados e submetidos à apreciação do Pró-reitor de Gestão de Pessoas por meio de relatório semestral, que após a sua aprovação, deverá ser publicado, visando subsidiar os processos decisórios e fortalecer o princípio da transparência das ações da PROGEP.

Art.3º Como forma de organizar as atividades de trabalho do NGCI e dar transparência às informações elaboradas pelo núcleo, deverão ser utilizados os seguintes instrumentos elencados:

I - Parecer: Documento onde consta análise realizada sobre um projeto elaborado por outra unidade da PROGEP, uma proposta de ação, ou seja, qualquer situação documentada que demande uma análise relacionada aos assuntos de governança da área de pessoal do âmbito da PROGEP. Não obrigatoriamente um parecer precisa ter uma sugestão de ação ou recomendação de correção ou melhoria;

II - Recomendação Técnica: Documento propositivo de ações inovadoras com a finalidade de melhorar uma determinada situação com vistas à otimização de benefícios para a PROGEP e comunidade acadêmica. Trata-se de uma sugestão sem ter qualquer finalidade impositiva aos gestores e que deve ser avaliada a sua viabilidade pelos gestores;

III - Nota de Controle Interno: Documento de análise objetiva e específico sobre a área de controle interno e gestão de riscos. Visa à superação ou prevenção de eventuais gargalos identificados. Deve ser encaminhada ao Pró-reitor e às subunidades analisadas. Trata-se de orientações baseadas em normativos para a execução de determinada ação dentro de um prazo pré-determinado;

IV - Relatório: Documento com a finalidade de comunicar uma atividade desenvolvida ou ainda em desenvolvimento de responsabilidade do NGCI. Tem um caráter explicativo de síntese de algo realizado pelo próprio NGCI como o Diagnóstico Inicial de Governança da PROGEP (por exemplo). No caso de ações de outras subunidades deverá ser emitido um parecer de avaliação com a função de relatório;

V - Ata de Reunião: Documento onde consta o registro de todos os assuntos discutidos em reuniões diretamente relacionadas aos temas tratados pelo NGCI. Tem um caráter de memória das decisões e encaminhamentos de ações;

VI - Programação Anual de Ações de Governança da PROGEP: Documento com vigência anual onde constam as ações de governança prioritárias que devem ser desenvolvidas pela PROGEP. O processo de escolha e aprovação das ações deve ser realizado pela CIGOV.

Art.4º A Assessoria Técnica e Administrativa (ATA) tomará as providências cabíveis no sentido de oferecer estrutura operacional e funcional para o funcionamento do Núcleo de Controle e Governança Interna.

Art.5º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação para que possa produzir os devidos efeitos legais e institucionais, revogadas todas as disposições em contrário anteriores.

Fortaleza, 08 de outubro de 2020.

Marcus Vinicius Veras Machado
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS VERAS MACHADO, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 08/10/2020, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1591130** e o código CRC **1AD95C9F**.



Referência: Processo nº 23067.041745/2020-10

SEI nº 1591130