UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 18, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016

Alterada pela Resolução Consuni nº 6, de 3 de maio de 2017
Alterada pela Resolução Consuni nº 80, de 29 de outubro de 2026
Alterada pela Resolução Consuni nº 81, de 29 de outubro de 2026

Aprova o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal de Alfenas e dá outras providências

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta do Processo nº 23087.002369/2012-91 e a decisão tomada em sua 165ª reunião realizada em 22 de setembro de 2016, resolve aprovar o Regimento Interno da Reitoria da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, nos seguintes termos:

Art. 1º Este Regimento complementa o Regimento Geral, aprovado pelo Conselho Universitário - Consuni, quanto à estrutura, às competências dos órgãos e às atribuições dos dirigentes que integram a Reitoria da UNIFAL-MG.

CAPÍTULO I
Da Natureza e Finalidade

Art. 2º A Reitoria, órgão superior executivo da UNIFAL-MG, tem por finalidade planejar, supervisionar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de administração em geral, planejamento, orçamento, desenvolvimento institucional, assuntos estudantis, comunitários, graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão, no âmbito da Universidade.

Art. 3º Para o exercício de suas finalidades compete à Reitoria, por meio dos órgãos que a compõem, observadas as disposições estatutárias e regimentais:

I - supervisionar, coordenar e executar atividades atinentes a pessoal, material, finanças, orçamento, patrimônio e serviços auxiliares da UNIFAL-MG;

II - coordenar, em assuntos administrativos, os órgãos da administração superior, da administração escolar e os órgãos suplementares;

III - promover a colaboração recíproca entre os órgãos responsáveis pela definição, bem como pela execução das ações de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;

IV - planejar o desenvolvimento de programas e projetos para a obtenção de novos recursos e melhor aproveitamento dos existentes;

V - promover a alocação de recursos humanos para o corpo docente e pessoal técnico-administrativo;

VI - supervisionar a política de ingresso na Universidade; e

VII - supervisionar a política de apoio aos servidores e estudantes, mormente no que diz respeito à assistência médico-odontológica, psicossocial e de integração na vida universitária.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional

Art. 4º A Reitoria tem a seguinte estrutura:

I - Reitoria, integrada por:

a) Reitor;

b) Vice-reitor;

c) Pró-reitoria de Graduação (Prograd);

d) Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG);

e) Pró-reitoria de Extensão (Proex);

f) Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Prace);

g) Pró-reitoria de Administração e Finanças (Proaf);

h) Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe);

i) Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan); e

j) Procuradoria Jurídica (Projur);

k) *Campus* fora de sede. (Incluído pela Resolução nº 6, de 03 de maio de 2017).

II - Órgãos de apoio a Reitoria:

a) Gabinete;

b) Secretaria Geral;

c) Unidade Setorial de Correição; (Incluído pela Resolução Consuni nº 80, de 29 de outubro de 2026)

d) Unidade de Governança e Integridade; (Incluído pela Resolução Consuni nº 81, de 29 de outubro de 2026)

e) Assessorias; e

f) Comissões.

III - Órgãos suplementares:

a) Sistema de Bibliotecas;

b) Biotério Central;

c) Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico - DRGCA;

d) Museus;

e) Núcleo de Divulgação e Difusão Cultural Científica;

f) Núcleo de Tecnologia de Informação;

g) Ouvidoria;

~~h) **Campi** Avançados;~~ (Revogado pela Resolução nº 6, de 03 de maio de 2017).

i) Unidades Acadêmicas;

j) Agência de Inovação e Empreendedorismo; e
~~k) Arquivo Central; e~~ (Revogado pela Resolução nº 6, de 03 de maio de 2017)
l) Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD.

CAPÍTULO III
Do Reitor e do Vice-reitor

Art. 5º O Reitor e o Vice-reitor serão escolhidos e nomeados de acordo com as disposições legais vigentes.

Art. 6º O Reitor será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-reitor, nos termos deste Regimento e das disposições legais vigentes.

Art. 7º O Vice-reitor poderá, ainda, exercer outras atribuições delegadas pelo Reitor.

Art. 8º Ao Reitor competem as seguintes atribuições:
I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como a legislação pertinente à vida acadêmica e administrativa da Instituição;
II - representar a UNIFAL-MG junto a pessoas ou instituições públicas ou privadas;
III - diagnosticar, de maneira participativa, os problemas existentes, visando, por meio de seu equacionamento, à melhoria do desempenho da Instituição;
IV - propor e submeter ao Consuni, para análise e deliberação, as políticas e diretrizes da Instituição;
V - elaborar o planejamento anual global da Instituição, estabelecendo as prioridades, para análise e deliberação pelo Consuni;
VI - convocar e presidir as reuniões do Consuni, do CEPE e do Conselho de Integração Comunitária (Cicom);
VII - acompanhar e avaliar, de maneira permanente, a execução dos programas e projetos da Instituição, em consonância com os programas e ações do Governo Federal;
VIII - proporcionar as condições necessárias à implementação dos projetos e programas da Instituição;
IX - apresentar anualmente proposta orçamentária, para análise e deliberação pelo Consuni;
X - celebrar contratos, convênios, ajustes e acordos de interesse da Instituição;
XI - praticar os atos relativos à administração de pessoal, de material, de patrimônio, de orçamento, de finanças e de administração, da Instituição;
XII - nomear e dar posse aos servidores da Instituição;
XIII - designar servidores para exercerem cargos em comissão, em função comissionada, em função de direção, de chefia ou de assessoramento;
XIV - constituir comissões permanentes ou temporárias, exceto aquelas constituídas por processo eletivo;
XV - conferir grau e assinar diplomas, títulos e certificados expedidos pela Instituição;
XVI - propor, aos órgãos competentes, as medidas e as disposições adequadas à

implantação progressiva de órgãos e de serviços que se façam necessários;

XVII - apresentar anualmente ao Conselho de Curadores a Prestação de Contas referente à aplicação de verbas orçamentárias dos fundos especiais e outras;

XVIII - prover as diversas unidades organizacionais dos recursos indispensáveis, a fim de que elas possam cumprir os seus objetivos, observados os limites orçamentários aprovados para a UNIFAL-MG;

XIX - adotar medidas disciplinares, quando necessário, em estrita observância a este Regimento e à legislação própria;

XX - adotar, **ad referendum** do Consuni e do CEPE, as providências de caráter urgente, necessárias à solução de problemas didáticos, científicos, administrativos ou de natureza disciplinar. Os assuntos deliberados **ad referendum** serão, obrigatoriamente, submetidos ao Consuni e ao CEPE na reunião ordinária subsequente;

XXI - exercer, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data em que se lhe tenha dado conhecimento do processo, o direito de veto, que poderá ser parcial sobre resolução de qualquer dos órgãos colegiados da Instituição, submetendo-o, dentro dos 15 (quinze) dias seguintes ao Consuni, que poderá rejeitá-lo pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros;

XXII - delegar competências às unidades organizacionais ou aos seus respectivos titulares;

XXIII - resolver os casos omissos deste Regimento **ad referendum** do Consuni; e

XXIV - exercer as demais atribuições inerentes a suas funções executivas.

CAPÍTULO IV
Das Pró-reitorias

Art. 9º As Pró-reitorias têm por finalidade a descentralização administrativa, e terão sua composição, organização, competência, atribuições e funcionamento fixados no Regimento Geral e nos seus respectivos Regimentos Internos.

Seção I
Dos Pró-reitores

Art. 10. São atribuições dos Pró-reitores:

I - coordenar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades exercidas pelos órgãos que lhes são subordinados;

II - coordenar os planos de ação pertinentes às respectivas Pró-reitorias;

III - assessorar permanentemente o Reitor, em assuntos de sua competência;

IV - delegar competência específica, com anuência prévia do Reitor;

V - manter-se informado sobre planos e programas da UNIFAL-MG, acompanhando o desenvolvimento de sua implantação;

VI - reunir os dirigentes dos órgãos, para exame de assuntos técnicos, administrativos e pedagógicos, quando julgar conveniente;

VII - representar ao Reitor sobre qualquer ocorrência de irregularidade, cuja providência fuja à alçada da respectiva Pró-reitoria;

VIII - indicar o afastamento de servidores das unidades que lhes são subordinadas para a realização de trabalhos fora da sede ou de natureza especial;

IX - comunicar-se, entender-se ou corresponder-se diretamente com quaisquer entidades ou autoridades públicas e privadas, brasileiras ou estrangeiras, em assuntos de sua competência, salvo os casos privativos do Reitor; e

X - exercer as competências que lhe forem designadas pelo Reitor.

Seção II
Dos Pró-reitores Adjuntos

Art. 11. São atribuições dos Pró-reitores Adjuntos:

I - assessorar o Pró-reitor em suas atribuições;

II - substituir o Pró-reitor em suas ausências e impedimentos;

II - promover a integração das ações das Coordenadorias;

III - fornecer subsídios para a formulação da Proposta Orçamentária e do Orçamento próprio da Universidade;

IV - supervisionar a elaboração do Relatório Anual de atividades da Pró-reitoria;

V - gerenciar as atividades administrativas da Pró-reitoria; e

VI - exercer outras atribuições que lhes sejam designadas, por delegação do Pró-reitor.

CAPÍTULO V
Da Procuradoria Jurídica

Art. 12. À Procuradoria Jurídica compete proporcionar o assessoramento jurídico ao Reitor e demais unidades da UNIFAL-MG e promover a defesa dos interesses jurídicos da Universidade nas esferas judicial e administrativa, tendo sua composição, organização, competência, atribuições e funcionamento fixados no Regimento Geral, e no seu respectivo Regimento Interno.

CAPÍTULO VI
Dos Órgãos de Apoio à Reitoria

Seção I
Do Gabinete do Reitor

Art. 13. Compete ao Gabinete proporcionar ao Reitor e ao Vice-reitor o necessário apoio administrativo, no que concerne a expediente, relações públicas, transporte e representação, cabendo-lhe exercer suas atividades por meio das seguintes unidades que compõem a sua estrutura orgânica:

I - Chefia de Gabinete;

II - Seção de Expediente;

III - Seção de Passagens, Diárias e Hospedagem;

IV - Secretaria do Gabinete; e

V - Auxiliares.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete e todos os outros servidores que compõem a Chefia de Gabinete são de livre escolha do Reitor.

Art. 14. Ao Gabinete do Reitor competem as seguintes atribuições:

I - assessorar e colaborar com o Reitor e demais instâncias decisórias nas questões de natureza política, internas e externas à Universidade;

II - prover o Reitor de informações atualizadas sobre ocorrências de relevo da Universidade, no campo acadêmico e administrativo;

III - promover a articulação do relacionamento institucional do Reitor, órgãos públicos e comunitários, autoridades do poder público e privado, assessorias, pró-reitorias, direção das unidades acadêmicas e administrativas dos diferentes **campi** universitários;

IV - promover ações que agilizem fluxo de comunicação associado ao Gabinete, procedendo as atividades de triagem, instrução de processos, correspondências e documentos atinentes às funções do Reitor;

V - coordenar a divulgação de assuntos de interesse da Reitoria;

VI - coordenar os despachos do Reitor;

VII - executar tarefas e encargos ou atribuições determinados pelo Reitor, visando ao bom andamento, a regularidade e a eficiência dos serviços de sua responsabilidade;

VIII - emitir, receber e arquivar todo e qualquer documento dirigido à Instituição, distribuindo, quando for o caso, cópias (ou o original, quando for o caso) para as demais autoridades da Instituição ou fora dela;

IX - gerar, manter arquivado e tornar público os documentos que expressem os atos do Reitor;

X - manter sob a sua guarda a correspondência do Reitor;

XI - preparar os despachos do Reitor ou oferecer informações para sua decisão; e

XII - elaborar, com auxílio da secretaria de gabinete, a agenda de audiências do Reitor;

Art. 15. São funções da Chefia de Gabinete:

I - representar o Reitor, sob delegação, em eventos oficiais e sociais da Universidade, bem como participar de reuniões por ele designadas;

II - fornecer subsídios para as tomadas de decisões nos aspectos políticos e institucionais;

III - assinar expediente de ordem do Reitor e os do próprio Gabinete;

IV - autorizar a utilização dos serviços de comunicação, digitação e reprografia a serem executados pelo Gabinete;

V - autorizar toda matéria de divulgação distribuída para publicação oriunda do Gabinete do Reitor; e

VI - responsabilizar-se pela correspondência oficial expedida pela Reitoria, incluindo a destinada às coordenações, pró-reitorias, divisões e setores.

Art. 16. Às unidades que compõem a sua estrutura orgânica competem as seguintes atribuições:

I - Seção de Expediente:

a) organizar e manter atualizados as publicações, documentos e correspondências de interesse para as atividades do Gabinete do Reitor;

b) proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;

c) elaborar na elaboração da agenda de audiências do Reitor;

d) organizar e manter cadastro de endereços que sejam de interesse da Reitoria;

e) organizar e manter coletâneas de leis, decretos, regulamentos, regimentos, instruções, resoluções e outras normas do interesse geral da Universidade;

f) preparar a correspondência e os despachos do Reitor;

g) efetuar trabalhos de digitação e reprodução de documentos; e

h) informar o público interno e externo sobre as atividades do Gabinete.

II - Seção de Passagens, Diárias e Hospedagem:

a) organizar e operacionalizar a emissão de passagens aéreas concedidas a servidores da Universidade, bem como a colaboradores;

b) organizar e operacionalizar a emissão de passagens, assim como diárias e hospedagem do Reitor e Vice-reitor;

c) operar no sistema de concessão de diárias e passagens vigente; e

d) providenciar a prestação de contas do Reitor e do Vice-reitor.

III - Auxiliares:

a) são responsáveis por dar suporte administrativo ao Gabinete da Reitoria; e

b) as atribuições dos auxiliares serão definidas pela Chefia de Gabinete.

Seção II
Da Secretaria Geral

Subseção I
Da Estrutura

Art. 17. A Secretaria Geral é órgão de apoio da Reitoria conforme o Regimento Geral da UNIFAL-MG, em vigor.

Parágrafo único. As atribuições da Secretaria Geral são exercidas e supervisionadas pelo secretário geral designado pela Reitoria, auxiliado por um ou mais servidores, dependendo da demanda de atividades.

Subseção II
Das Atribuições

Art. 18 À Secretaria Geral compete:

I - secretariar as reuniões dos Conselhos: Consuni, CEPE, Curadores e Cicom;

II - manter o protocolo dos Conselhos;

III - organizar a pauta das reuniões conforme o prazo estabelecido no Regimento Geral em vigor e dá-la ao conhecimento dos membros dos Conselhos, por meio de correspondência normal e/ou correio eletrônico;

IV - providenciar a convocação dos conselheiros para as reuniões dos Conselhos e das Câmaras;

V - gravar em áudio as reuniões dos Conselhos para arquivamento;

VI - elaborar as atas circunstanciadas das reuniões dos Conselhos;

VII - controlar a frequência dos conselheiros às reuniões e comunicar ao Presidente a inobservância à assiduidade exigida pelo regimento interno do respectivo Conselho;

VIII - elaborar e controlar as listas de inscrições para pronunciamento nas reuniões;

IX - auxiliar nos trabalhos das Câmaras;

X - encaminhar os pareceres das Câmaras a serem apreciadas pelos Conselhos;

XI - encaminhar as proposições as Câmaras;

XII - manter registro e controle de mandatos dos conselheiros;

XIII - elaborar e divulgar o cronograma semestral das reuniões ordinárias dos Conselhos;

XIV - organizar as deliberações dos Conselhos, na forma de resoluções, em ordem cronológica e numérica.

XV - manter, em arquivo, a coletânea de resoluções e decisões dos Conselhos e das Câmaras;

XVI - dar publicidade às resoluções no quadro de avisos da Secretaria Geral e no Boletim Interno da UNIFAL-MG, na Intranet;

XVII - extrair certidões de atas, as quais deverão ser assinadas pelo secretário geral (ou seu substituto legalmente autorizado) juntamente com o Reitor, e fornecer – quando solicitadas e com o conhecimento da Reitoria – cópias de demais documentos em poder da Secretaria Geral;

XVIII - reproduzir partes ou a totalidade de qualquer documento dos Conselhos; e

XIX - elaborar o Boletim Interno da UNIFAL-MG e publicá-lo na Intranet.

Parágrafo único. O Secretário Geral poderá desempenhar outras atribuições não previstas neste Regimento ou determinadas pelo Reitor e que lhe sejam atribuíveis de acordo com a natureza da função.

Seção II-A
Da Unidade Setorial de Correição

Art. 18-A Compete à USC, observadas as competências legais das autoridades administrativas da UNIFAL-MG e do órgão central do Sistema de Correição:

I – definir, padronizar, sistematizar e aperfeiçoar os procedimentos relacionados à atividade correcional, podendo estabelecer manuais destinados à orientação de suas atividades;

II – participar de atividades que exijam atuação conjunta das unidades integrantes do Sistema Federal de Correição;

III – sugerir medidas de aprimoramento dos procedimentos correcionais;

IV – propor à autoridade competente a instauração de procedimentos e apurações correcionais, conforme as competências legais;

V – realizar, em caráter exclusivo, o juízo de admissibilidade de denúncias, representações e notícias de irregularidades;

VI – manter registros atualizados da tramitação e dos resultados dos procedimentos correcionais;

VII – encaminhar aos sistemas e órgãos competentes os dados e informações relativos à atividade correcional;

VIII – supervisionar e acompanhar as atividades correcionais desenvolvidas no âmbito da Universidade, nos limites de suas competências;

IX – supervisionar e apoiar os trabalhos das comissões, por meio de orientações e capacitações;

X – promover ações de prevenção, orientação e educação relacionadas à atividade correcional;

XI – prestar apoio à Reitoria e às demais unidades administrativas em assuntos relacionados à matéria correcional;

XII – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão correcional e à prevenção de irregularidades; e

XIII – zelar pelo sigilo das apurações em curso e pelo tratamento adequado das informações pessoais, nos termos da legislação aplicável. (Incluído pela Resolução Consuni nº 80, de 29 de outubro de 2026)

Seção II-B
Da Unidade de Governança e Integridade

Art. 18-B Compete à UGI:

I – quanto ao assessoramento e reporte à Alta Administração:

a) assessorar a Reitoria da UNIFAL-MG nos assuntos relacionados à governança, à integridade, à transparência e ao acesso à informação;

b) apoiar a Reitoria na utilização de informações produzidas pelas funções de governança, integridade, controle e gestão de riscos para o aperfeiçoamento da tomada de decisão;

c) estimular que os processos decisórios da Universidade considerem aspectos relacionados à integridade, aos riscos, à transparência e ao interesse público;

d) elaborar relatórios e informações periódicas sobre a situação da governança e da integridade institucional, encaminhando-os à Reitoria;

e) prestar informações e disponibilizar documentos relacionados à gestão da integridade, à transparência e aos dados abertos, em articulação com as unidades envolvidas;

f) comunicar à Reitoria situações que possam comprometer a governança ou a integridade institucional e propor as medidas pertinentes; e

g) exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pela Reitoria, desde que compatíveis com sua finalidade institucional.

II – quanto à coordenação e articulação da gestão da integridade:

a) promover a articulação entre as unidades e as instâncias que desempenham funções relacionadas à governança, à integridade, à transparência e ao acesso à informação;

b) apoiar a implementação das práticas de governança institucional, em articulação com as unidades competentes;

c) coordenar, articular e monitorar a implementação do Programa de Integridade da UNIFAL-MG;

d) coordenar a elaboração, a implementação, o monitoramento, a revisão e o aperfeiçoamento do Plano de Integridade da universidade;

e) promover a integração entre a gestão da integridade e o planejamento estratégico institucional, estimulando a incorporação de objetivos, ações e indicadores relacionados à integridade;

f) acompanhar informações produzidas pelas unidades responsáveis por funções de integridade, de modo a identificar tendências, vulnerabilidades e oportunidades de aperfeiçoamento institucional;

g) propor, em articulação com as unidades competentes, medidas de aperfeiçoamento de políticas, processos, instrumentos, normas, procedimentos e fluxos destinados ao fortalecimento da governança e da integridade institucional; e

h) apoiar a elaboração e o aperfeiçoamento de mecanismos destinados à prevenção de conflitos de interesses, nepotismo, favorecimento indevido, corrupção e demais situações que possam comprometer a integridade pública.

III – quanto à coordenação da gestão de riscos à integridade:

a) articular-se com as unidades responsáveis pela gestão de riscos, de modo a promover a identificação, a avaliação, o tratamento e o monitoramento dos riscos relacionados à integridade;

b) orientar as unidades da UNIFAL-MG quanto à identificação e ao tratamento de riscos à integridade, respeitadas as competências das unidades responsáveis pela gestão institucional de riscos; e

c) propor ações destinadas à prevenção, detecção e remediação de situações que possam comprometer a integridade institucional.

IV – quanto à comunicação, ao desenvolvimento e à capacitação:

a) promover, em articulação com as unidades competentes, ações de orientação, sensibilização, comunicação e capacitação sobre governança, integridade, transparência e acesso à informação, visando ao fortalecimento da cultura de integridade institucional;

b) identificar, em articulação com as unidades responsáveis pela gestão de pessoas em pela capacitação, as competências, os conhecimentos, as habilidades e as atitudes necessárias ao desempenho das atribuições relacionadas à governança e à integridade; e

c) apoiar a elaboração e a implementação de ações de desenvolvimento de competências relacionadas à governança e à integridade.

V – quanto à integridade nas contratações e na gestão de contratos:

a) Promover, em colaboração com as unidades competentes, ações de prevenção, detecção e remediação de riscos à integridade nas contratações públicas, na gestão de contratos e nas relações com terceiros; e

b) acompanhar riscos e vulnerabilidades à integridade relacionados às contratações e à gestão contratual e propor medidas para seu tratamento.

VI – quanto às questões públicas emergentes relacionadas à integridade:

a) identificar e acompanhar questões públicas emergentes que possam impactar a integridade pública organizacional;

b) promover, em articulação com as unidades competentes, ações de prevenção, detecção e remediação relacionadas a essas questões; e

c) propor medidas institucionais de resposta a riscos e vulnerabilidades decorrentes de questões públicas emergentes, respeitadas as competências das unidades responsáveis pelas respectivas matérias.

VII – quanto à cooperação e ao engajamento:

a) promover o intercâmbio de experiências e boas práticas de governança e integridade com outros órgãos e entidades da Administração Pública;

b) participar de atividades promovidas pelos órgãos centrais dos sistemas e das políticas federais relacionados às suas competências; e

c) articular-se com unidades congêneres de outras instituições federais de ensino superior e demais órgãos e entidades públicas, visando ao compartilhamento de experiências, boas práticas e soluções;

VIII – quanto à transparência, ao acesso à informação e aos dados abertos:

a) supervisionar e coordenar a implementação das ações relacionadas à Política de Transparência e Acesso à Informação no âmbito da UNIFAL-MG;

b) monitorar o cumprimento das normas e diretrizes relativas à transparência e ao acesso à informação no âmbito da Universidade;

c) articular-se com as unidades organizacionais responsáveis pela produção, gestão e guarda das informações, para identificar, organizar, disponibilizar e manter atualizadas as informações sujeitas à transparência ativa;

d) manter atualizado o inventário das bases de dados da UNIFAL-MG, em articulação com as unidades responsáveis pela gestão e manutenção dessas bases;

e) coordenar, em articulação com as unidades responsáveis, a identificação e a catalogação das bases e dos conjuntos de dados passíveis de abertura, observadas as normas e diretrizes aplicáveis;

f) coordenar e acompanhar a disponibilização e a atualização dos dados abertos nos respectivos catálogos e portais oficiais, observadas as competências das unidades responsáveis pelos dados;

g) estabelecer procedimentos, fluxos, prazos e responsabilidades para o fornecimento, a atualização e o compartilhamento das informações necessárias ao cumprimento das obrigações de transparência e dados abertos;

h) apoiar a elaboração e o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e diretrizes internas relacionados à transparência, ao acesso à informação e à abertura de dados;

i) elaborar e manter atualizados conteúdos e orientações institucionais e promover ações de comunicação com o intuito de facilitar o acesso da sociedade às informações públicas da Universidade;

j) acompanhar as demandas e recomendações dos órgãos e sistemas federais de controle, adotando ou articulando as providências cabíveis; e

k) elaborar relatórios e informações periódicas sobre a situação da transparência, do acesso à informação e dos dados abertos na UNIFAL-MG.

IX – quanto ao planejamento, monitoramento e reporte da gestão da integridade:

a) elaborar os instrumentos de planejamento das atividades da UGI previstos nas normas e diretrizes dos órgãos e sistemas federais competentes, em alinhamento com o planejamento estratégico institucional e com os demais instrumentos de gestão da integridade aplicáveis;

b) monitorar e avaliar a execução dos instrumentos de planejamento e das ações sob responsabilidade da UGI, utilizando seus resultados para o aperfeiçoamento contínuo da gestão da integridade; e

c) elaborar os relatórios e demais instrumentos de monitoramento e prestação de contas da gestão da integridade previstos nas normas e diretrizes dos órgãos e sistemas federais competentes, observados os requisitos, a periodicidade, os prazos e as formas de publicação e encaminhamento aplicáveis. (Incluído pela Resolução Consuni nº 81, de 29 de outubro de 2026)

Seção III
Das Assessorias e Comissões

Art. 19. As assessorias especiais e comissões, amparadas no Art. 21 do Regimento Geral da UNIFAL-MG, terão sua quantidade, regularidade, temporalidade e designação definidas, a juízo da Reitoria, com finalidades e competências explicitadas nos atos de designação dos seus titulares.

CAPÍTULO VII
Dos Órgãos Suplementares Da Reitoria

Art. 20. Os órgãos suplementares da Reitoria, previstos no art. 19 do Estatuto da Universidade e definidos no art. 22 do Regimento Geral da UNIFAL-MG, têm por finalidade a descentralização administrativa e terão sua composição, organização, competência, atribuições e funcionamento fixados nos seus respectivos Regimentos Internos, apreciados pela Reitoria e aprovados pelo Consuni, sendo seus chefes ou diretores escolhidos pelo Reitor, salvo os referidos no Art. 22, incisos VIII e IX do Regimento Geral da UNIFAL-MG.

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Gerais

Art. 21. As competências e atribuições dos órgãos que compõem a Reitoria serão complementadas em normas administrativas estabelecidas por ato do Reitor.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Quadro de Avisos da Secretaria Geral.

~~**Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva**~~
~~Presidente do Conselho Universitário~~
~~**DATA DA PUBLICAÇÃO**~~
~~**UNIFAL-MG**~~
~~**07-10-2016**~~

ALESSANDRO ANTÔNIO COSTA PEREIRA

Presidente do Consuni

DATA DE PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
03/11/2026