



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

**ATA DA 31ª REUNIÃO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (24/1/2022 — DIAMANTINA)**

Aos vinte e quatro dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um, às oito horas e trinta minutos, reuniram-se na Sala de Reuniões dos Conselhos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) os seguintes representantes do Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos (CGIRC), **de forma presencial: Prof. Janir Alves Soares**, Reitor; Sr. **Thiago Mendes Borges**, Diretor de Tecnologia da Informação (DTI); Profa. **Flaviana Dornela Verli**, Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento (PROPLAN); Profa. **Orlanda Miranda Santos**, Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD); Prof. **Edivaldo dos Santos Filho**, DEN/PROGRAD; Prof. **Dhelfeson Willya Douglas de Oliveira**, Diretor de Convênios e Projetos (DCP); Profa. **Christiane Motta Araújo**, Pró-Reitora de Extensão e Cultura Eventual (PROEXC); Prof. **Alcino de Oliveira Costa Neto**, Pró-Reitor de Administração (PROAD); Sra. **Lilian Moreira Fernandes**, Diretora de Planejamento das Contratações (DIPLAC/PROPLAN); Sra. **Maria de Fátima Afonso Fernandes**, Assessora de Assuntos Estratégicos e Institucionais (AAE); Profa. **Jussara de Fátima Barbosa Fonseca**, Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis. **De forma on-line: Sr. Wendy Willian Balotin**, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (PROGEP); Sra. **Diana Elizabeth Sampaio Amariz dos Santos**, Diretora de Logística (DILOG/PROAD). Passando à ordem do dia, tratando do assunto de pauta **“Apresentação das demandas de Serviços de Informação (TI), na forma de projeto de Extensão em TI, para que se possa fazer a elaboração desde tipo de contratação”**. Ressalta-se que no dia 11/1/2022, por solicitação do Diretor da DTI, Thiago Mendes Borges, foi encaminhado ao presente Comitê, e-mail com formulário a ser preenchido, buscando melhor estruturação das demandas a serem contratadas, considerando a data da entrega do formulário preenchido, o dia 24/01/2021, para ser discutido na presente reunião. Inicialmente, Thiago Borges explanou aos presentes sobre o objetivo do formulário citado acima, que é detalhar dentre os setores, os tipos de ações, os agrupamentos de ações, necessários para direcionar as ações técnicas a serem realizadas pela DTI de forma integrada. Na sequência, o prof. Janir cumprimentou os presentes, lembrando que na última reunião do CGIRC ocorreu a discussão a respeito de elaboração dos macroprocessos, no que foi definida a aprovação de um projeto de extensão para atendimento da presente demanda, sendo estabelecida a necessidade de mapeamento desses macroprocessos, determinando o prazo de entrega desse trabalho para apresentação dos mesmos nesta reunião, para dar andamento ao projeto. O prof. Janir relatou que colocou no “grupo equipe” o link de acesso que mostra o estágio de organização desses macroprocessos. Sendo que o que foi percebido através desse link, é que a UFVJM está no estágio ainda em que, de um total de cento e trinta e seis processos identificados, foram mapeados apenas vinte e um. Ressalta-se que o interessante seria que o percentual estivesse invertido, faltando apenas vinte e um para serem mapeados. A gestão central sabe o grau de tarefas dos setores e compreende. Mas há a necessidade de buscar junto a cada um dos presentes estabelecer prioridade, visto que será necessário estender o prazo para execução das demandas em questão. Não é fácil, é trabalhoso, é laborioso, mas é preciso nesta reunião, determinar um prazo, compromisso, no que realmente temos que nos desdobrar, no que cada setor puder postergar uma atividade e sobrestar alguma demanda, para se concentrar esforços no andamento dos trabalhos em tela. Foi falado no início que a prioridade é mapear os processos da PROGRAD. Então, nessa lógica a PROGRAD precisa também estabelecer uma lógica de execução do trabalho. O importante para o Comitê nesse momento é a ciência de que o mapeamento do macroprocesso da PROGRAD tramita em vários setores, tendo então que fazer um estudo do trajeto de tramitação dos trabalhos, para identificar o responsável pelo mapeamento em questão, para evitar que várias pessoas estejam envolvidas na mesma

demanda, repetindo o mesmo trabalho. E assim realizar o mapeamento de fato, fazendo as conexões e determinando o impacto com os outros setores. Devido a deliberação de priorização das demandas da PROGRAD, o foco agora deve ser concentrar esforços para que a PROGRAD seja toda mapeada, para definição do momento de contratação do serviço, objeto esse de foco da presente reunião. Passando a palavra para a profa. Orlanda, a mesma expôs que na presente reunião chamou o prof. Edivaldo para informar em que momento dos trabalhos de mapeamento dos processos a PROGRAD se encontra. Por conseguinte, o prof. Edivaldo cumprimentou os presentes, relatando que das sete etapas definidas, a PROGRAD está na fase cinco, posterior a análise que o Escritório de Processos faz da planilha constante no link, a saber, portfólio de projetos. Relatou que na sexta feira reuniu-se com Alan no final do dia, que juntos atualizaram essa tabela considerando os **nomes dos proprietários** de cada um dos processos. Quarenta e um processos foram identificados, no que ocorrerá nova reunião no presente dia, para definição dos **nomes dos processos**. Foi percebida a dificuldade, pelo prof. Edivaldo e por Alan, em relação a tabela de temporalidade, pelo fato de que alguns dos processos não foram visualizados, ficando essa discussão para ser tratada nessa última reunião retrocitada. Feito isso, Alan definirá o cronograma para as entregas. Ressalta-se que a PROGRAD se antecipou e já fez o treinamento, no que a partir desse treinamento, foi preenchida a ficha cadastral de dezoito processos e foi feito o diagrama na ferramenta BIZAGI Modeler, na versão 2,8 exigida pelo Escritório de Processos, finalizando alguns diagramas de alguns processos. O prof. Edivaldo aproveitou a oportunidade de se encontrar com Alan e mostrou a ele um conjunto de POPs que tem na página da PROGRAD, no link de fluxogramas e POPs (<http://ufvjm.edu.br/prograd/fluxogramas-e-pops.html>), verificando que existe um excesso de informação ali que pode ser reestruturado. Porém, informou que todos os documentos constantes nesse link já têm fluxograma no BIZAGI. O que precisa ser feito é adaptar para essa nova realidade. O prof. Edivaldo relatou que a dificuldade que ele teve para explicar os procedimentos do Escritório de Processos na PROGRAD, foi porque no ano de dois mil e dezesseis quando ‘fizeram uns POPs’, tendo uma outra concepção de tarefas, concepção de processos, de fluxograma no BIZAGI, no que se for verificar o fluxograma que consta nesse link, dá a entender que não segue as atuais práticas do Escritório de Processos, havendo necessidade de reajuste na condução do novo entendimento dos procedimentos. E objetivando a celeridade dos procedimentos, em trabalho conjunto com as equipes de Janaúba e de Unaí, foi feita a atualização dos POPs, para que o prof. Edivaldo pudesse desenhar o fluxo no BIZAGI, para amenizar a confusão na concepção de entendimento de 2016, que causou inclusive um pouco de retrabalho. Destacando que os trabalhos já estão bem adiantados, faltando a questão de nomear os processos que já estão em andamento, bem como faltando a inserção das datas. O prof. Edivaldo explicou que ainda não entregou formalmente os dezoito processos que já estão estruturados porque ainda é necessário alguns pequenos ajustes na nova organização do Escritório. O diretor Thiago destacou que é necessário ressignificar, pois não são todas as demandas que o setor está mapeando que serão acolhidas agora, havendo necessidade de priorizar. Informou que foi compartilhado via e-mail um modelo de identificação de demandas para a DTI, que pede alguns dados simples e resumidos em relação aos processos que estão mapeados. Então se já foi possível preencher essas informações em relação aos processos que já são mapeados, já pode devolver, para que na próxima reunião já tenha um conjunto suficiente de demandas já avaliadas e darmos prosseguimento dos encaminhamentos para o projeto. O ideal é que não se espere o mapeamento de todos os processos, sendo que se já for possível o preenchimento o instrumento de identificação de demanda de TI, este já é o primeiro passo para conseguir começar a escrever o projeto de extensão relacionado à contratação de empresa prestadora do serviço em tela, que é o básico para se começar a escrever esse projeto. O prof. Edivaldo relatou que com relação a identificação de demandas, já ocorreram diversas reuniões ao longo de vários meses, sendo que a conclusão dessas reuniões foi retificação de dezessete demandas. No que Thiago lembrou que as demandas foram identificadas, porém não foram planejadas, havendo a necessidade de preenchimento do documento de identificação de demanda para obter desse planejamento alguns dados mais resumidos para direcionar o início da elaboração do projeto. O objetivo do levantamento é levar à contratação, não sendo a DTI que vai desenvolver o projeto. A profa. Orlanda expôs seu entendimento, que é identificação de demandas já colocadas como prioridade, e aproveitou para questionar que sendo o projeto programado para outra empresa executar, seria possível essa empresa trabalhar em paralelo à DTI. O prof. Janir esclareceu que o trabalho que será desenvolvido pela empresa contratada, vai ser todo supervisionado pela DTI. Não sendo possível a empresa contratada realizar o trabalho do jeito que bem entender. Quem vai determinar toda a normatização, todas as interseções, todas as integrações, todas as

conexões é a DTI e tudo será realizado dentro desse raciocínio, para não ficar um produto apartado. Por isso que foi colocado na reunião passada, que todas as evoluções de programas de sistemas que forem feitos para os setores institucionais, têm que estar autorizados ou comunicados, para que de fato a política de TI esteja nas mãos da DTI. Lembrando que as realizações do projeto serão acompanhadas pela equipe da DTI com o objetivo de evitar o retrabalho e o desperdício. Foi colocado desde o início que nós definamos muito bem o que nós queremos, pois quem coordenará é a autoridade da DTI, buscando evitar prejuízo da realização de um trabalho mal elaborado. Ainda há o detalhe a se pensar para o futuro, no que talvez no momento que for finalizado esse pacote, talvez seja possível e necessário realizar um aditivo para dar continuidade ao trabalho. O prof. Janir destacou o ponto interessante a respeito dos quarenta e um macroprocessos mapeados, estando dezoito já avançados na execução dos trabalhos da PROGRAD. Questionando à PROGRAD sobre o alinhamento da equipe do prof. Edivaldo, buscou saber se tem servidores suficientes para a execução dos processos a tempo e a contento, no que o prof. Edivaldo informou que o plano desde o início era do mapeamento de um processo por vez, havendo necessidade de realizar análise, sendo que se tiver alguém que domina a inserção dos dados no BIZAGI seria de ajuda, haja vista a tecnicidade desse trabalho. Lembrando que é necessário realizar o trabalho seguindo as orientações da maneira como se deve elaborar a construção do fluxograma, havendo dificuldade na montagem desse quebra-cabeça, seguindo as boas práticas na organização dos processos. Aproveitando o momento de questionamento, o prof. Janir perguntou ainda ao Thiago a respeito do andamento do fluxo de mapeamento no escritório de processos. Thiago respondeu que tem ocorrido uma certa fila, mas que está sendo possível realizar o agendamento para análise, sendo realizado um trabalho escalonado, sendo essa demanda atual uma sobrecarga que possivelmente necessitará de uma incorporação de pessoal. Thiago ressaltou que entende que já é tempo para Edivaldo preencher o formulário para encaminhamento das demandas do projeto à DTI, pois já foi realizado trabalho suficiente para a construção inicial do projeto, havendo apenas a necessidade de ordenar a prioridade do que precisa ser feito para avançar no projeto, considerando a relevância da avaliação técnica dos processos interligados/integrados dentro do objetivo institucional. Por conseguinte, o prof. Janir questionou à Lilian se já é tempo para a realização da contratação, se já é possível determinar os prazos para execução da demanda com eficiência. Lilian relatou que o tempo de contratação, em tese, não difere do fluxo das demais contratações que ocorrem dentro da PROPLAN, ressaltando que o tempo para a contratação não é longo, precisando apenas que o projeto esteja muito bem definido e elaborado para que não se tenha problema do desenvolvimento do serviço posteriormente, sendo essa a etapa que a DTI está trabalhando agora. O que é preciso é que o projeto seja muito bom, para que se tenha um resultado satisfatório do que se pretende contratar. Pois, como Thiago colocou, se houver falhas no planejamento da execução do processo, vai atrasar a prestação do serviço por parte da futura empresa contratada. Ressaltou que sendo utilizada uma fundação como intermediária para a contratação dos serviços, o trâmite é de uma contratação mais simples do que uma contratação direta entre Instituição e empresa contratada. E esse tempo será definido através do cronograma e do plano de trabalho anexo à contratação a ser executada. Para melhor entendimento do fluxo de tempo para execução dos trabalhos em tela, Thiago ressaltou que a empresa contratada deverá assimilar a técnica de trabalho da DTI, para manter a compatibilidade dos serviços utilizados na UFVJM, para que o trabalho não fique defasado na execução das funcionalidades, tendo padronização na metodologia do desenvolvimento a ser utilizado pela instituição, lembrando das interferências externas, como por exemplo, novas diretrizes do MEC na inserção do diploma digital, ou mudança de chefia em setores da UFVJM, que causaria impacto no tempo de desenvolvimento da execução do software dos trabalhos em tela, que é baseado no fluxo de funcionamento dos setores. Cabe aqui expôr que serão utilizados instrumentos da medição da execução e avaliação da qualidade do serviço prestado pela empresa. Com a palavra, o prof. Dhelfeson, contextualizando a situação da Diretoria de Convênios, informou ter sete processos previstos nessa diretoria, sendo que quatro já foram totalmente mapeados. Destacando que o objetivo é finalizar os outros três até o final de fevereiro do presente ano. O que foi identificado em análise desses quatro processos iniciais é a necessidade de um sistema para monitoramento e controle de convênios, no que foi preenchido o formulário de demandas e encaminhado para a DTI. Sua dúvida é especificamente se há a necessidade de nova avaliação após o envio do formulário preenchido para a DTI, levantando discussão na presente reunião sobre as demandas já encaminhadas, ou seja, qual será o próximo passo na execução dos trabalhos. Thiago esclareceu que após o recebimento do formulário preenchido, a DTI fará análise e, caso seja necessário o acréscimo de algum dado complementar para definição consolidada do projeto, a DTI entrará em contato com os

setores demandantes. Ressalta-se que após várias discussões técnicas, ficou esclarecido que o preenchimento do formulário de demandas de software da DTI exige-se informações mais simples do que o imaginado para o início da elaboração do projeto, sendo que várias informações necessárias já estão prontas para serem encaminhadas para a DTI pelos setores demandantes. Passando a palavra para Lilian, tendo em vista a necessidade de iniciar os trâmites para a contratação da fundação, trabalho este a ser elaborado em paralelo às demandas de projeto citadas anteriormente, Lilian expôs aos presentes que seja avaliado se o que está sendo desenvolvido tem perfil de extensão vinculado à PROEXC, pois seu entendimento é que o que está sendo desenvolvido tem perfil de PROJETO INSTITUCIONAL ESTRUTURANTE, que trata de tecnologia e desenvolvimento institucional. Lembrando que para aprovação da fundação, tem que se pensar nisso, pois este projeto que está em andamento não envolve a participação de discentes, quesito este necessário para que o perfil do mesmo seja de extensão. Assim sendo, por ser uma discussão muito técnica, **deliberou-se** que Lilian (DIPLAC) em conversa com Thiago (DTI) reavaliem o assunto em questão, para alinhamento do tipo de contratação a ser realizado, com uma finalidade específica e justificativas muito bem elaboradas para fundamentar a elaboração desse projeto, informação essa a ser repassada aos demais membros do CGIRC posteriormente. Retornando ao assunto pertinente à PROGRAD, tendo em vista que esta Pró-Reitoria necessita reavaliar seus trabalhos em andamento devido a redefinição do entendimento do preenchimento do formulário de demandas de software, a profa. Orlanda informou que realizará reunião interna com a equipe. **Deliberando-se** que o presente Comitê aguardará essa discussão interna da PROGRAD para de definição de agendamento da próxima reunião do CGIRC. Aproveitando o ensejo, reforçando o assunto a respeito de utilização de sistemas, o pró-reitor Wendy em conversa com SaintClair, eventual de João Paulo em reunião com o Ministério da Economia, sobre a adesão da UFVJM ao sistema TransformaGov, foi mostrado uma série de ações e possibilidades de instrumentos de gestão nas áreas de orçamento, planejamento, pessoal, administração, dentro outros. Lembrou da necessidade de avaliação cuidadosa de cada Pró-Reitoria sobre utilização de sistemas. Pois existem vários sistemas eletrônicos já criados, implementados e em plena utilização pelo Ministério da Educação – MEC. E sendo um sistema que já exista e funcione de forma oficial e institucionalizada, disponível para ser utilizada pela Instituição, a exemplo da plataforma TransformaGov, não há necessidade de desenvolver sistemas paralelos dentro da UFVJM, podendo assim facilitar os trâmites internos ao evitar o retrabalho dos servidores institucionais. O prof. Janir ressaltou que os setores demandantes façam estudo mais detalhado das legislações para atualização das atuações dentro da UFVJM, visando a melhor estruturação do projeto em tela. Nada mais havendo a tratar, eu, Juliana Moreira Silveira, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada por todos.



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 16/02/2022, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Moreira Silveira, servidor (a)**, em 17/02/2022, às 09:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diana Elizabeth Amariz dos Santos, Diretor(a)**, em 17/02/2022, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flaviana Dornela Verli, Pro-Reitor(a)**, em 17/02/2022, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jussara de Fatima Barbosa Fonseca, Pro-Reitor(a)**, em 17/02/2022, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Alcino De Oliveira Costa Neto, Pro-Reitor(a)**, em 17/02/2022, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do



[Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Orlanda Miranda Santos, Pro-Reitor(a)**, em 18/02/2022, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Wendy Willian Balotin, Pro-Reitor(a)**, em 22/02/2022, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Mendes Borges, Diretor(a)**, em 08/03/2022, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fátima Afonso Fernandes, Assessor(a)**, em 20/05/2022, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0608322** e o código CRC **41E7EA8C**.