

RESOLUÇÃO Nº 098/2023-COU, DE 13 DE JULHO DE 2023.

Institui as áreas e o Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance da UNIOESTE, e aprova os Regulamentos das áreas de Auditoria Interna, Controladoria Interna, Corregedoria, Integridade e Compliance, Ouvidoria e Transparência.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), em reunião extraordinária realizada no dia 13 de julho de 2023;

considerando o contido no Processo nº 20.604.053-0, de 13 de junho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam instituídas as áreas de Auditoria Interna, Controladoria Interna, Corregedoria, Integridade e Compliance, Ouvidoria e Transparência e ficam aprovados os seus respectivos Regulamentos, conforme anexos I, II, III, IV, V e VI desta Resolução.

Art. 2º Fica instituído o Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance da UNIOESTE, formado pelas áreas de Auditoria Interna, Controladoria Interna, Corregedoria, Integridade e Compliance, Ouvidoria e Transparência.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance, compreende o conjunto das atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados e coordenados entre si, exercido pelas áreas de Auditoria Interna, Controladoria Interno, Corregedoria, Integridade e Compliance, Ouvidoria e Transparência, com o objetivo de assegurar a conformidade dos atos de gestão, prevenir irregularidades e ilegalidades e convergir para que os objetivos e metas estabelecidos para a Unioeste sejam alcançados.

§ 1º Não há relação de subordinação entre as áreas, estando, todas, individualmente, vinculadas à Reitoria.

§ 2º A articulação entre as áreas para o atendimento do objetivo do sistema será realizada pelo responsável da Área de Integridade e Compliance.

Art. 4º Ao Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance compete promover e disseminar a cultura ética da Integridade e do Compliance, a fim de

garantir o cumprimento das legislações vigentes, regulamentos e normativas.

Art. 5º O Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance atua dentro do modelo de 3 (três) linhas de defesas, sendo:

I - a primeira linha de defesa é o controle da gerência, atuando por meio da ação integrada entre os gestores e os servidores da Unioeste, e formada pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações;

II - a segunda linha de defesa são as funções de controle de riscos e supervisão de conformidade, atuando por meio das áreas de Controladoria Interna, Corregedoria, Integridade e Compliance, Ouvidoria e Transparência na supervisão, monitoramento e assessoramento quanto aos aspectos relacionados aos riscos e controles internos da Universidade;

III - terceira linha de defesa são as avaliações independentes e objetivas, atuando por meio da área de Auditoria Interna.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogadas as Resoluções nº 050/2008-COU, nº 052/2008-COU, nº 071/2012-COU, nº 114/2018-COU, e outras disposições em contrário.

Cascavel, 13 de julho de 2023.

GILMAR RIBEIRO DE MELLO
Presidente, em Exercício, do Conselho Universitário

ANEXO I AUDITORIA INTERNA

CAPÍTULO I DAS REGULAMENTAÇÕES

Art. 1º As regulamentações que normatizam e orientam as atividades da Auditoria Interna são:

I - Normas Internacionais de Auditoria Interna;

II - Lei Federal nº 9.295, de 27 de maio de 1946, que define as atribuições do Contador;

III - Artigos 70 e 75 da Constituição Federal de 1988;

IV - Artigos 75 a 79 da Constituição Estadual de 1988;

V - Lei Estadual nº 21.352/2023, de 01 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

VI - Resolução CGE nº 40/2021, de 07 de julho de 2021, que estabelece o Estatuto de Auditoria Interna do Estado do Paraná;

VII - Resolução CFC nº 1.640, de 18 de novembro de 2021, que dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o Art. 25 do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.

CAPÍTULO II DA MISSÃO E OBJETIVOS DA ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 2º A missão da Área de Auditoria Interna é promover o fortalecimento da Instituição, por meio de atuação independente de avaliação e consultoria dos processos institucionais, sob a perspectiva de riscos, racionalização e efetividade do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance.

Art. 3º A Área de Auditoria Interna é responsável pela avaliação e assessoramento, com o propósito de oferecer serviços objetivos de avaliação e consultoria, desenvolvidos para agregar valor e melhorar as atividades da UNIOESTE.

Art. 4º A Área de Auditoria Interna tem como objetivos e competências de assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos e processos de gestão contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e materiais, objetivando a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a equidade, assim como o cumprimento das

resoluções internas e legislação externa;

§ 1º A atividade de Auditoria Interna visa auxiliar à UNIOESTE a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, com foco na avaliação e melhoria da eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles, incluindo a unificação e avaliação das informações do Controle Interno, Integridade e Compliance, Ouvidoria e Transparência.

§ 2º Resguardada a independência da Auditoria Interna, será prestado apoio ao Controle Interno, Corregedoria, Integridade e Compliance, Ouvidoria e Transparência no fornecimento de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, observadas a conveniência e oportunidade.

§ 3º Estão sujeitos à atuação da Auditoria Interna quaisquer unidades organizacionais ou servidores, que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem recursos financeiros, bens e valores da Unioeste ou pelos quais responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária.

Art. 5º A atividade de Auditoria Interna permanecerá livre de todas as condições que ameacem a habilidade dos auditores internos de cumprir com suas responsabilidades, de forma imparcial, incluindo questões de seleção, escopo, procedimentos, frequência, cronograma e conteúdo dos relatórios de auditoria.

Art. 6º A constatação de que a independência ou a objetividade da Auditoria Interna da UNIOESTE possa ter sido prejudicada - de fato ou na aparência - ensejará a obrigatoriedade de divulgar os detalhes do prejuízo às partes apropriadas.

Art. 7º A Auditoria Interna deve manter sigilo em relação aos dados e às informações, obtidos em decorrência do exercício de suas funções, ainda que não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho.

Parágrafo único: A divulgação de informações relativas aos trabalhos de auditoria desenvolvidos, ou a serem realizados, depende de prévia anuência da autoridade competente.

Art. 8º A Área de Auditoria Interna deve apoiar a Área de Controle Interno no cumprimento de suas atribuições.

CAPÍTULO III DO AUDITOR INTERNO

Art. 9º O ocupante do cargo de Auditor deve ser servidor público efetivo da UNIOESTE, com graduação de nível superior na área de Ciências Contábeis.

Art. 10. Ao Auditor Interno da UNIOESTE compete:

I - Enviar, ao menos anualmente, à Administração Superior um plano de auditoria com base em riscos, para revisão e aprovação;

II - Comunicar à Administração Superior o impacto das limitações de recursos sobre o Plano de Auditoria Interna da UNIOESTE;

III - Examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Unioeste;

IV - Promover diligências em todas as Unidades da Unioeste com consequente relatório de auditoria;

V - Acompanhar as descobertas e ações corretivas e reportar, periodicamente, à Administração Superior, quaisquer ações corretivas não implementadas com eficácia;

VI - Garantir a aplicação e cumprimento dos princípios de integridade, objetividade, confidencialidade e competência;

VII - Garantir que as tendências e questões emergentes, que possam impactar na UNIOESTE, sejam consideradas e comunicadas à Administração Superior, conforme apropriado;

VIII - Estabelecer e garantir a aderência às políticas e aos procedimentos desenvolvidos para orientar a atividade da Auditoria Interna da UNIOESTE;

IX - Garantir aderência às políticas e aos procedimentos relevantes da UNIOESTE, salvo se tais políticas e procedimentos entrem em conflito com o Estatuto de Auditoria Interna do Poder Executivo do Estado do Paraná e desta Resolução, e quaisquer conflitos dessa natureza serão resolvidos ou comunicados à Administração Superior;

X - Garantir a conformidade da atividade da Auditoria Interna da UNIOESTE com o Estatuto de Auditoria Interna do Poder Executivo do Estado do Paraná e com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna, mesmo se a atividade de Auditoria Interna estiver em conformidade com requisitos mais restritivos de outros órgãos oficiais;

XI - Atuação de forma integrada com as demais Áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance da Unioeste.

Art. 11. O escopo das atividades da Auditoria Interna da UNIOESTE englobará, mas não se limitará, as análises objetivas de evidências, com o propósito

de oferecer avaliações independentes à Administração Superior e às partes externas, sobre a adequação e eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles da Instituição, incluindo analisar, dentre outras, se:

I - Os riscos relativos ao atingimento dos objetivos estratégicos estão devidamente identificados e geridos;

II - As ações dos servidores e terceirizados estão em conformidade com as políticas, com os procedimentos e leis, e com os regulamentos e normas de governança aplicáveis ao Poder Executivo do Estado do Paraná e à UNIOESTE;

III - Os resultados das operações ou programas são consistentes com as metas e objetivos estabelecidos;

IV - As operações ou programas estão sendo conduzidos com eficácia e eficiência;

V - Os processos e sistemas estabelecidos permitem a conformidade com as políticas, com os procedimentos, e com as leis e regulamentos que podem impactar significativamente a Universidade;

VI - As informações e os meios usados para identificar, mensurar, analisar, classificar e reportar tais informações são confiáveis e têm integridade;

VII - Os recursos e ativos são adquiridos economicamente, usados eficientemente, e protegidos adequadamente.

Art. 12. O Auditor da UNIOESTE deverá reportar periodicamente à Administração Superior sobre:

I - O planejamento e o desempenho relativos às atividades de Auditoria Interna;

II - As exposições aos riscos e às questões de controle significantes, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos que exijam atenção ou que tenham sido solicitados pela Administração Superior;

III - Os resultados dos trabalhos de auditoria ou outras atividades;

IV - Os requisitos de recursos;

V - Quaisquer respostas aos riscos, por parte da administração, que possam ser inaceitáveis para a UNIOESTE.

Art. 13. São prerrogativas e garantias da atividade da Auditoria Interna da

UNIOESTE:

I - Independência intelectual e profissional para o desempenho de suas atividades na administração direta e indireta;

II - Ter acesso completo, livre e irrestrito, a todas as dependências, funções, documentos e registros, processos, sistemas eletrônicos de processamento, bancos de dados, e pessoal, pertinentes à condução de qualquer trabalho, sujeito à devida prestação de contas, quanto à confidencialidade e salvaguarda dos registros e informações, sob pena de responsabilização administrativa, respeitada a legislação vigente;

III - Recebimento de auxílio multidisciplinar de recursos humanos, materiais e técnicos se necessário, para garantir o cumprimento de suas atribuições;

IV - Imunidade a qualquer restrição funcional no cumprimento de suas atribuições em decorrência das manifestações técnicas;

V - As manifestações técnicas emitidas só poderão ser modificadas com a concordância expressa do auditor que as formulou;

VI - Isenção de responsabilização pelas opiniões técnicas exaradas, de caráter exclusivamente recomendatório, exceto no caso em que fique comprovado o dolo e/ou má-fé;

VII - Autonomia para analisar e considerar a necessidade de solicitar o trabalho de outros prestadores internos e externos de serviços de avaliação e consultoria;

VIII - Acesso direto e comunicação irrestrita com o Reitor da UNIOESTE e com os Diretores Gerais de Unidades, inclusive em reuniões privadas com a presença da Administração Superior da UNIOESTE.

Art. 14. O Auditor Interno deverá manter uma atitude imparcial que lhe permita conduzir os trabalhos objetivamente, de forma confiante no resultado, sem qualquer comprometimento da qualidade do trabalho, e impedindo que outras pessoas subordinem o seu julgamento em assuntos de auditoria.

Art. 15. O Auditor Interno não terá responsabilidade operacional direta, ou autoridade, sobre qualquer uma das atividades auditadas, bem como:

I - Não implementará controles internos;

II - Não desenvolverá procedimentos;

III - Não instalará sistemas;

IV - Não preparará registros;

V - Não avaliará operações específicas pelas quais tenha sido responsável no último ano;

VI - Não determinará as atividades de qualquer servidor da UNIOESTE, não empregado pela atividade de Auditoria Interna;

VII - Não se envolverá em qualquer outra atividade que possa prejudicar seu julgamento.

Parágrafo único: O Auditor Interno não integrará comissões de feitos administrativo disciplinares, pois que se configura em situação de impedimento a designação deste servidor para compor comissão de investigação.

Art. 16. Incumbe ao Auditor Interno a supervisão e a garantia de que a atividade permanecerá livre de todas as condições que ameacem o cumprimento das suas responsabilidades de forma imparcial, incluindo questões de seleção, escopo, procedimentos, frequência, cronograma e conteúdo dos relatórios de auditoria.

Parágrafo único: No caso do servidor ter papéis e/ou responsabilidades externas à Auditoria Interna da UNIOESTE, salvaguardas serão estabelecidas para limitar os prejuízos à independência ou à objetividade.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. É vedado a qualquer servidor em exercício na Área de Auditoria Interna a extração de cópia pessoal dos papéis de trabalho que deram origem ao relatório de auditoria, em meio físico ou em meio digital, pois que esta documentação é propriedade da Universidade, permanecendo sob o restrito controle da Área e estando acessível apenas a pessoal autorizado, sendo arquivada, conforme regulamento específico de temporalidade de guarda de documentos.

Art. 18. Quando houver limitação da ação auditorial, o fato deverá ser comunicado, de imediato, por escrito, ao nível máximo da unidade organizacional auditada, solicitando as providências necessárias.

Art. 19. Cumpre às Unidades Organizacionais da Unioeste se manifestarem formalmente acerca das solicitações, recomendações e sugestões da Controladoria Interna no prazo estabelecido na solicitação ou Relatório.

Art. 20. Os casos omissos deste regulamento são resolvidos pelo COU.

ANEXO II CONTROLADORIA INTERNA

CAPÍTULO I DAS REGULAMENTAÇÕES

Art. 1º As regulamentações que normatizam e orientam as atividades da Controladoria Interna são:

I - Constituição Federal de 1988;

II - Lei Complementar nº 113/2005, de 15 de dezembro de 2005, que aprova a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

III - Lei Estadual nº 15.524/2007, de 05 de junho de 2007, que Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

IV - Lei Estadual nº 20.656/2021, de 03 de agosto de 2021, que estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos;

V - Lei Estadual nº 21.352/2023, de 01 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

VI - Decreto Estadual nº 2.741/2019, de 19 de setembro de 2019, que Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado - CGE e atribuições dos agentes;

VII - Resolução nº 01/2006, de 24 de janeiro de 2006, que aprova Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VIII - Resolução CGE nº 55/2021, de 10 de novembro de 2021, que especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

CAPÍTULO II DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS DA ÁREA DE CONTROLADORIA INTERNA

Art. 2º A Área de Controladoria Interna tem como missão assessorar, orientar, acompanhar e verificar a consistência e a qualidade dos controles internos administrativos além de avaliar os atos de gestão administrativa da Universidade visando o aprimoramento, a economia, a eficiência e a eficácia de todos os

procedimentos adotados, bem como, aferir e estimular o cumprimento das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos.

Art. 3º A Área de Controladoria Interna é responsável por avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA, a execução dos Programas de Governo (LOA) dos Orçamentos da União (LOA), comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de Recursos Humanos da Universidade, promovendo a eficiência operacional e o atendimento às diretrizes traçadas pela administração garantindo a adesão as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos, recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelos órgãos de controle externo e da própria Universidade.

Art. 4º A Área de Controladoria Interna tem como objetivo a supervisão, o monitoramento e o assessoramento dos controles internos da Universidade com o objetivo de facilitar o gerenciamento de riscos, monitorar a implementação de práticas eficazes, auxiliar no processo de tomada de decisão, mediante a verificação da conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis dentro da própria organização.

Art. 5º Os agentes públicos atuantes na Controladoria Interna devem manter sigilo sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação de natureza estratégica da UNIOESTE de que tenham tido acesso, bem como cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados, de forma a garantir as respectivas integridades, disponibilidade e confiabilidade.

Art. 6º A Área de Controladoria Interna pode ser apoiada no cumprimento de suas atribuições pelas demais áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance.

Art. 7º Resguardada a independência do Controle Interno, será prestado apoio à Integridade e Compliance no fornecimento de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, observadas a conveniência e oportunidade.

CAPÍTULO III DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 8º O Controlador Interno atende como Agente de Controle Interno de acordo com as normativas da Controladoria Geral do Estado - CGE.

Art. 9º O Controlador Interno é o servidor responsável por verificar a consistência e a qualidade dos controles internos administrativos.

§ 1º O Controlador Interno deve ser servidor efetivo da Unioeste, aprovado no estágio probatório, com formação de nível superior e/ou pós-graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.

§ 2º A nomeação e a exoneração do Controlador Interno são realizadas pelo Reitor e homologada pelo Conselho Universitário.

§ 3º No exercício de suas atribuições o Controlador Interno deve ter livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atividades, considerando o escopo de avaliação, não podendo ser sonegado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei.

Art. 10. São atribuições do Controlador Interno:

I - Avaliação dos controles internos da gestão exercidos nos diversos níveis de chefia da Unioeste, quanto à consistência, qualidade e suficiência;

II - Emissão de relatórios de avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos termos do art. 74 da Constituição Federal, no âmbito da Unioeste;

III - Atuação de forma integrada com o órgão central do Sistema de Controle do Estado do Paraná e de acordo com as suas diretrizes;

IV - Atuação de forma integrada com as demais Áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance da Unioeste;

V - Elaboração do plano de trabalho anual das avaliações e monitoramento a serem realizados, definindo o escopo dos processos e procedimentos para a avaliação dos controles internos da gestão;

VI - Utilização dos aplicativos de tecnologia da informação, disponibilizados pelo órgão central do Sistema de Controle do Estado e da Unioeste, a serem utilizados de acordo com suas diretrizes;

VII - Ciência ao Reitor e aos Diretores Gerais das Unidades, dos problemas ocorridos na obtenção da documentação e/ou no desenvolvimento do plano de trabalho anual da Controladoria;

VIII - Ciência ao Reitor e aos Diretores Gerais das Unidades, por meio de relatórios gerenciais, informações ou pareceres técnicos de ilegalidades e/ou irregularidades constatadas;

IX - Avaliação dos controles internos da gestão, com vistas à prevenção de práticas ineficientes, antieconômicas, de corrupção e outras inadequações;

X - Acompanhamento e monitoramento das publicações, recomendações e atos exarados pelo órgão central do sistema de controle do Estado do Paraná;

XI - Acompanhamento e monitoramento da implementação das recomendações, ressalvas e determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

XII - Execução de ações necessárias à elaboração do Relatório de Controle Interno, parte integrante da Prestação de Contas dos dirigentes máximos e responsáveis pela gestão de recursos públicos estaduais, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XIII - Acompanhamento na elaboração de normas e padronização de rotinas de procedimentos administrativos no âmbito da UNIOESTE;

XIV - Acompanhamento quanto a execução de atos, indicando, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, ações para que o gestor institua controles internos nas diversas fases do processo administrativo, visando o atendimento ao disposto na legislação vigente;

XV - Apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

XVI - Estabelecer os procedimentos necessários para atendimento das diligências solicitadas pela Controladoria Geral do Estado junto as unidades da Unioeste.

Art. 11. São prerrogativas e garantias da atividade do Controlador Interno da UNIOESTE:

I - Recebimento de auxílio multidisciplinar de recursos humanos, materiais e técnicos se necessário, para garantir o cumprimento de suas atribuições;

II - Imunidade a qualquer restrição funcional no cumprimento de suas atribuições em decorrência das manifestações técnicas.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Cumpre às Unidades Organizacionais da Unioeste se manifestarem formalmente no prazo estabelecido acerca das solicitações, recomendações e sugestões da Controladoria Interna.

Art. 13. Os casos omissos deste regulamento são resolvidos pelo COU.

ANEXO III CORREGEDORIA

CAPÍTULO I DAS REGULAMENTAÇÕES

Art. 1º As regulamentações que normatizam e orientam as atividades da Corregedoria são:

I - Lei Federal nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, Lei Anticorrupção;

II - Lei Federal nº 13.105/2015, de 16 de março de 2015, que o Código de Processo Civil será aplicado em caso de omissão da Lei Estadual nº 20.656/2021, de 03 de agosto de 2021, que estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos;

III - Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IV - Lei Complementar nº 108/2005, de 18 de maio de 2005, Art. 15, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado;

V - Lei Estadual nº 15.608/2007, de 16 de agosto de 2007, que estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná;

VI - Lei Estadual nº 19.188/2017, de 16 de agosto de 2007, que dá nova redação ao § 2º do art. 1º da Lei Estadual nº 15.608/2007, de 16 de agosto de 2007, que estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, e adota outras providências;

VII - Lei Estadual nº 20.656/2021, de 03 de agosto de 2021, que estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos que não tenham disciplina legal específica, no âmbito do Estado do Paraná. Revoga artigos sobre o tema na Lei nº 6.174/1970 - Estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná;

VIII - Lei Estadual nº 21.352/2023, de 01 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

IX - Decreto Estadual nº 5.792/2012, de 30 de agosto de 2012, que regulamenta o trâmite da sindicância, do processo administrativo disciplinar e a

suspensão preventiva do servidor, nos termos da Lei nº 6.174/70;

X - Decreto Estadual nº 7.065/2013, de 21 de janeiro de 2013, que regulamenta a instauração de processo administrativo disciplinar de abandono de cargo que ocorre na Administração Direta, Autárquica e Órgãos de Regime Especial do Estado do Paraná;

XI - Decreto Estadual nº 4.993/2016, de 31 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, para a elaboração de termos de referência e de contratos para aquisição de bens e prestação de serviços pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

XII - Decreto Estadual nº 7.791/2021, de 08 de junho de 2021, que dispõe sobre as medidas de proteção à identidade dos denunciantes e de irregularidades praticados contra a administração estadual;

XIII - Decreto Estadual nº 10.086/2022, de 17 de janeiro de 2022, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública estadual, direta, autárquica e fundacional do Estado do Paraná, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”, a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público estadual, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências;

XIV - Decreto Estadual nº 11.727/2022, de 14 de julho de 2022, que disciplina, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná, a aplicação da Lei Federal nº 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013;

XV - Instrução Normativa nº 002/2015, de 07 de dezembro de 2015, que estabelece normas para instauração de Processo Administrativo Especial para Apuração dos Requisitos do Estágio Probatório, conforme especifica;

XVI - Instrução Normativa nº 003/2015, de 07 de dezembro de 2015, que estabelece o regramento necessário para a realização das sindicâncias previstas no artigo 15 da Lei Complementar 108/2005, de 18 de maio de 2005;

XVII - Código de Ética e Disciplinar da Unioeste.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADE DA CORREGEDORIA

Art. 1º A Corregedoria da Unioeste é o setor responsável por coordenar e supervisionar o sistema de gerenciamento dos procedimentos disciplinares ou ilícitos administrativos, traçando diretrizes para a construção das bases de dados que

reúnem informações de todos os processos correccionais e das sanções aplicadas, com caráter pedagógico, que visa a prevenção e a reparação do cometimento de atos infracionais na comunidade acadêmica.

§ 1º Procedimento disciplinar tem como objetivo apurar denúncias e estabelecer a verdade dos fatos, identificando a materialidade e a autoria, sanando possíveis equívocos, aprimorando, assim, a prestação dos serviços públicos, preservando a transparência, a eficiência e a eficácia dos serviços prestados pelos servidores públicos.

§ 2º Procedimento disciplinar discente tem como objetivo apurar denúncias e estabelecer a verdade dos fatos, identificando a materialidade e a autoria, sanando possíveis equívocos, vinculado a conduta dos discentes.

§ 3º Ilícito administrativo disciplinar é toda conduta do servidor que, no âmbito de suas atribuições ou a pretexto de exercê-las, contraria dispositivo estatutário e do Código Disciplinar e de Ética da Unioeste e tem como polo passivo a pessoa legalmente investida em cargo público, seja de provimento efetivo ou temporário.

§ 4º Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) - instrumento que deve ser iniciado em e-Protocolo, por ato da autoridade máxima da unidade que realizou os contratos, destinado a apurar responsabilidade de pessoas físicas ou jurídicas pela prática de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 2º A Área de Corregedoria tem, por finalidade, proceder à investigação nas reclamações e denúncias sobre irregularidades por ato ou omissão praticado pelos Agentes Públicos e discentes, emitindo recomendações para evitar as ocorrências de irregularidades no âmbito de sua competência.

Art. 3º A Área de Corregedoria tem por missão difundir e preservar a probidade, a ética e a moralidade na conduta dos agentes públicos e discentes, e dos atos administrativos praticados no âmbito da Unioeste, bem como promover a prevenção, a detecção, a investigação e responsabilização de irregularidades praticadas por agentes públicos ou privados na utilização do patrimônio público.

Art. 4º A Área de Corregedoria deve apoiar a Área de Controle Interno no cumprimento de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DO AGENTE DE CORREGEDORIA

Art. 5º O Agente de Corregedoria é o servidor efetivo da Unioeste, designado pelo Reitor e responsável por planejar, dirigir, orientar, supervisionar e controlar as atividades de correição no âmbito da Unioeste.

§ 1º O Agente de Corregedoria deve ser servidor efetivo da Unioeste, com formação de nível superior.

§ 2º No exercício de suas atribuições, o Agente de Corregedoria deve ter livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atividades, considerando o escopo de avaliação, não podendo ser sonegado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei, assim como livre acesso em todas as unidades da Unioeste.

§ 3º Os agentes públicos da Área de Corregedoria devem manter sigilo sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação de natureza estratégica da UNIOESTE de que tenha tido acesso, bem como cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados, de forma a garantir as respectivas integridades, disponibilidade e confiabilidade.

Art. 6º São atribuições do Agente de Corregedoria:

I - Apurar as denúncias e indícios de irregularidade, inclusive as encaminhadas à Ouvidoria ou detectadas pela Auditoria, no que tange a análise do juízo de admissibilidade dos casos;

II - Atuar na supervisão das comissões que conduzem os processos e no assessoramento ao Reitor, que decide sobre o Relatório Final das comissões processantes, após análise da Procuradoria Jurídica;

III - Atuar na intermediação e prevenção de infrações disciplinares, promovendo ações profiláticas de orientação à comunidade acadêmica da Unioeste;

IV - Propor e editar normas para aperfeiçoar, periodicamente, os instrumentos de prevenção, detecção, investigação e responsabilização;

V - Disponibilizar no site da Corregedoria, acesso rápido aos cursos de capacitação;

VI - Publicar guias e manuais de apoio às comissões de processos disciplinares;

VII - Acompanhar a tramitação e cumprimentos dos prazos dos processos disciplinares, subsidiando os processos que estão sendo conduzidos em cada área;

VIII - Prestar apoio às Comissões Disciplinares, sem adentrar no mérito do julgamento; instruir os processos disciplinares para subsidiar os despachos e decisões da autoridade competente;

IX - Assessorar a Autoridade Instauradora e Julgadora na condução de procedimentos correccionais;

X - Apresentar relatório à CGE/PR sobre os procedimentos disciplinares, atuando de forma integrada com a Coordenadoria de Corregedoria da Controladoria Geral do Estado;

XI - Atuar de forma integrada com as demais Áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance da Unioeste;

XII - Responder as solicitações dos interessados quanto ao status dos Processos Disciplinares;

XIII - Disponibilizar na página eletrônica da Corregedoria, um banco de dados de procedimentos administrativos correccionais, para fim de geração de informação consolidada que permita a emissão, com reporte temporal mensal de relatórios contendo, ao menos, a identificação, tipo, status atualizado e resultado final dos procedimentos, bem como de sanções aplicadas no âmbito do órgão.

Art. 7º O Agente de Corregedoria da UNIOESTE deverá reportar periodicamente à Administração Superior da UNIOESTE sobre:

I - o planejamento e o desempenho relativos as atividades da Corregedoria;

II - a conformidade da atividade de Corregedoria com as regulamentações dos órgãos externos e os planos de ação;

III - os resultados dos trabalhos de Corregedoria ou outras atividades.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Os casos omissos deste regulamento são resolvidos pelo COU.

ANEXO IV INTEGRIDADE E COMPLIANCE

CAPÍTULO I DAS REGULAMENTAÇÕES

Art. 1º As regulamentações que normatizam e orientam as atividades da Integridade e Compliance são:

I - Lei Estadual nº 15.524, de 05 de junho de 2007, que Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências;

II - Lei Estadual nº 19.857/2019, de 29 de maio de 2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências;

III - Lei Estadual nº 21.352/2023, de 01 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

IV - Anexo I, alínea “a” que se refere o Decreto nº 2.741/2019, de 15 de abril de 2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado - CGE;

V - Decreto Estadual nº 2.902/2019, de 01 de outubro de 2019, que Regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, de 29 de maio de 2019, que estabelece diretrizes do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual;

VI - Decreto Estadual nº 6.474/2020, de 14 de dezembro de 2020, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná;

VII - Resolução CGE nº 13/2021, de 03 de março de 2021, que dispõe sobre a indicação do Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais, no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual direta, indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Paraná;

VIII - Resolução CGE nº 55/2021, de 10 de novembro de 2021, que especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS DA ÁREA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Art. 2º A missão da área de Integridade e Compliance é contribuir para o alcance dos objetivos institucionais de forma íntegra, por meio do mapeamento e mitigação dos riscos e das ações de promoção da ética, probidade e integridade na instituição, orientado pelo Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance.

Art. 3º A Área de Integridade e Compliance é responsável pela implementação e acompanhamento do Programa de Integridade e Compliance da UNIOESTE, pela integração e interação entre as demais áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance no que diz respeito ao Programa, e pelas ações de consolidação de uma cultura de ética e de probidade na instituição.

Art. 4º São objetivos da Área de Integridade e Compliance:

I - Propor e apoiar a construção dos mecanismos e diretrizes de prevenção de irregularidades e ilegalidade para mitigar os riscos gerais;

II - Apoiar o uso dos mecanismos e diretrizes de prevenção de irregularidades e ilegalidade;

III - Implementar e acompanhar o Programa de Integridade e Compliance da Unioeste;

IV - Fazer a prevenção, detecção, monitoramento das mitigações dos riscos da Unioeste;

V - Acompanhar, monitorar e gerir as ações e medidas de Integridade e Compliance;

VI - Desenvolver ações para contribuir com a consolidação de uma cultura de ética e de probidade na Unioeste;

VII - Apoiar a Área de Controle Interno no cumprimento de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Art. 5º O Programa de Integridade e Compliance da UNIOESTE tem por objetivo:

I - Adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento;

II - Estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios de Integridade e Compliance;

III - Fomentar a consciência e a cultura das áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance na busca contínua da conformidade de seus atos, da observância e cumprimento das normas e da transparência das ações da Unioeste e de seus resultados;

IV - Aperfeiçoar a estrutura de governança, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles;

V - Fomentar a adoção de boas práticas de gestão pública;

VI - Estimular o comportamento íntegro dos agentes públicos da Unioeste;

VII - Assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle no que diz respeito ao Programa.

Art. 6º O Plano de Integridade e Compliance é documento oficial da Unioeste que contempla os principais riscos da organização, bem como as medidas de mitigação propostas aos riscos trabalhados e a indicação do responsável para mitigá-los.

I - Apresentar os principais riscos da organização, a partir de uma lista geral de riscos identificados;

II - Recomendar medidas e preceitos de tratamento dos riscos críticos identificados a partir do resultado da mensuração da sua gravidade na matriz que relaciona sua probabilidade e impacto;

III - Auxiliar a gestão na identificação, monitoramento e correção de eventos que possam impedir ou impactar o atingimento de seus objetivos, preservando seus valores institucionais a partir da análise de riscos;

IV - Fortalecer as instâncias de integridade e instituir mecanismos de gerenciamento de riscos, com vistas ao desenvolvimento de uma gestão capaz de lidar com incertezas e responder a eventos que representem risco ao atingimento dos objetivos organizacionais;

V - Buscar o aumento da transparência pública, o combate à corrupção e a gestão eficiente e adequada de recursos públicos;

VI - Implementar mecanismos contínuos de monitoramento das atividades desenvolvidas pela Unioeste, possibilitando a rápida detecção de riscos e de

eventuais atos ilícitos.

CAPÍTULO IV DO AGENTE DE COMPLIANCE

Art. 7º O Agente de Compliance é o servidor responsável pela implementação e acompanhamento do Programa de Integridade e Compliance da Unioeste, e pelas ações de promoção do comportamento ético e íntegro.

§ 1º O Agente de Compliance deve ser servidor efetivo da Unioeste, com graduação e/ou pós-graduação nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.

§ 2º O Agente de Compliance poderá acumular o cargo/função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, por meio de portaria emitida pelo gabinete do Reitor, salvo em disposições ao contrário.

§ 3º No exercício de suas atribuições o Agente de Compliance deve ter livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atividades, considerando o escopo de avaliação, não podendo ser sonegado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei, assim como livre acesso em todas as unidades da Unioeste.

§ 4º O Agente de Compliance deve manter sigilo sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação de natureza estratégica da UNIOESTE de que tenha tido acesso, bem como cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados, de forma a garantir as respectivas integridades, disponibilidade e confiabilidade.

I - A divulgação de informações relativas aos trabalhos do Compliance desenvolvidos, ou a serem realizados, depende de prévia anuência do Reitor.

§ 5º O Agente de Compliance deve orientar-se pela conduta íntegra no desempenho das suas atribuições, bem como estar comprometido com os princípios e valores da UNIOESTE.

§ 6º O Agente de Compliance deve cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados.

§ 7º O Agente de Compliance será designado pelo Reitor, por meio de portaria, publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 8º Ao Agente de Compliance compete:

I - disponibilizar meios de acesso para que todos os servidores conheçam os valores da UNIOESTE e do Plano de Integridade e Compliance;

II - a comunicação de expectativas da Unioeste ao público interno e externo com relação à Integridade e Compliance;

III - articulação entre as áreas para o atendimento do objetivo do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance;

IV - a promoção do comportamento ético e íntegro em todas as ações da UNIOESTE e de seus servidores;

V - o gerenciamento e aprimoramento do Programa de Integridade e Compliance da Unioeste;

VI - a coordenação das atividades relativas ao Programa de Integridade e Compliance, que envolva as demais áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance;

VII - o mapeamento e classificação dos riscos da UNIOESTE;

VIII - elaboração da Matriz de Risco e o Plano de Integridade;

IX - a participação na elaboração das medidas de mitigação dos riscos da UNIOESTE;

X - o monitoramento da execução do Plano de Integridade;

XI - a documentação dos procedimentos e/ou processos de controle e de boas práticas na mitigação dos riscos;

XII - a ajuda no aprimoramento, criação e implementação de políticas internas, visando incorporar a Integridade e Compliance à cultura da Unioeste;

XIII - atuação de forma integrada com as demais Áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance da Unioeste;

XIV - o apoio às atividades de Gestão de Risco de Tecnologia da Informação;

XV - atender os requerimentos e solicitações de órgãos reguladores e de controle no que diz respeito às suas atividades.

Art. 9º O Agente de Compliance da UNIOESTE deverá reportar periodicamente à Administração Superior da UNIOESTE sobre:

I - propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade do Agente de Compliance da UNIOESTE;

II - o planejamento e o desempenho relativos ao planejamento da atividade de Integridade e Compliance da Unioeste;

III - conformidade da atividade de Integridade e Compliance com as regulamentações dos órgãos externos e os planos de ação;

IV - os resultados dos trabalhos de Integridade e Compliance ou outras atividades;

V - os requisitos de recursos.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os casos omissos deste regulamento são resolvidos pelo COU.

ANEXO V OUVIDORIA

CAPÍTULO I DAS REGULAMENTAÇÕES

Art. 1º As regulamentações que normatizam e orientam as atividades da Área de Ouvidoria são:

I - Constituição Federal de 1988, de 05 de outubro de 1988;

II - Lei Federal nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

III - Lei Federal nº 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

IV - Lei Federal nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, que aprova a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

V - Lei Estadual nº 15.524/2007, de 05 de junho de 2007, que Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências;

VI - Lei Estadual nº 19.857/2019, de 29 de maio de 2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências;

VII - Lei Estadual nº 21.352/2023, de 01 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

VIII - Decreto Estadual nº 10.285/2014, de 25 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre os procedimentos do Poder Executivo, que garante o acesso à informação, nos termos da legislação vigente;

IX - Decreto Estadual nº 9.492/2018, de 05 de setembro de 2018, que Regulamenta a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública federal, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal, e altera o Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

X - Decreto Estadual nº 2.741/2019, de 19 de setembro de 2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado (CGE) e atribuições dos agentes;

XI - Decreto Estadual nº 7.791/2021, de 08 de junho de 2021, que dispõe sobre as medidas de proteção à identidade dos denunciadores de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública estadual;

XII - Resolução CGE nº 55/2021, de 10 de novembro de 2021, que especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo;

XIII - Resolução CGE nº 33/2022, de 27 de maio de 2022, que especifica o procedimento para recebimento e tratamento de denúncias de assédio moral e sexual no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, fundacional e autárquica do Poder Executivo do Estado do Paraná.

CAPÍTULO II DA ÁREA DE OUVIDORIA DA UNIOESTE

Art. 2º A área de Ouvidoria conta com as atividades dos:

I - Agente de Ouvidoria e

II - Ouvidor Hospitalar.

§ 1º O Agente de Ouvidoria é responsável pelas demandas relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, atividade administrativa, agente público e acadêmicos da Instituição, reportando-se ao Reitor.

§ 2º O Ouvidor Hospitalar é responsável pelas demandas relacionadas à assistência hospitalar e área de saúde pública no âmbito do Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP) e deverá atuar em consonância com o Regulamento da Ouvidoria da Unioeste, reportando-se ao Diretor Geral do HUOP.

CAPÍTULO III DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS DA ÁREA DE OUVIDORIA

Art. 3º A Área de Ouvidoria tem como missão acolher e representar a comunidade interna e externa, por meio de manifestações de denúncia, elogio, solicitação/pedido, reclamação ou sugestão, visando o combate à corrupção, além de sugerir ao gestor melhorias a serem aplicadas na Universidade, tais como, aperfeiçoamentos na prestação dos serviços, subsídios à gestão para tomadas de

decisões, prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos em Leis e Resoluções da Instituição, de modo que as atuações de suas atividades possam beneficiar toda a sociedade.

Art. 4º A área de Ouvidoria não tem caráter administrativo ou deliberativo e exerce o papel de mediador nas relações envolvendo tanto as instâncias universitárias como os membros da comunidade interna e externa de acordo com as denúncias, reclamações, sugestões, elogios ou solicitações/pedidos recebidos.

Art. 5º A Ouvidoria pode ser buscada para a manifestação de:

I - Denúncia: é uma comunicação de uma possível infração de natureza penal, administrativa, cível, disciplinar, de servidor ou órgão, de descumprimento de norma jurídica, crime, prática de atos de corrupção e violação de direitos na Instituição;

II - Elogio: é uma manifestação de reconhecimento, através de uma demonstração de satisfação ou felicidade em relação a um serviço público prestado;

III - Solicitação/pedido: é um requerimento de atendimento ou serviço ou ainda comunicar um problema;

IV - Reclamação: é uma manifestação de insatisfação ou descontentamento, por uma ação ou omissão, em relação a um serviço público prestado;

V - Sugestão: é uma ideia ou proposta de melhoria de políticas e serviços prestados pela Instituição.

Art. 6º A Área de Ouvidoria é responsável por:

I - acolher e representar a comunidade interna e externa, sem distinção;

II - promover a participação do usuário;

III - receber as manifestações dos usuários, analisar, encaminhar às autoridades competentes e acompanhar as respectivas respostas solicitadas;

IV - acompanhar e atender aos prazos;

V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às legislações vigentes.

Art. 7º A Área de Ouvidoria tem por objetivo:

I - Atender qualquer cidadão, que queira realizar solicitações/pedidos,

denúncias, elogios e sugestões de modo a promover a participação social, e melhorias na Instituição no combate à corrupção;

II - Assegurar e oportunizar a participação da comunidade interna e externa na garantia dos direitos dos cidadãos e na promoção da melhoria das atividades desenvolvidas junto às várias instâncias da Instituição, sejam atividades fins ou meio;

III - Receber as demandas sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de motivar os gestores a promoverem as correções e aperfeiçoamentos necessários;

IV - Atuar com transparência e imparcialidade nos atendimentos;

V - Resguardada a independência da Ouvidoria, prestar apoio à Integridade e Compliance no fornecimento de informações sobre os resultados dos trabalhos realizados, observada a conveniência e oportunidade.

CAPÍTULO III DO AGENTE DE OUVIDORIA

Art. 8º O Agente de Ouvidoria é o servidor responsável por receber, avaliar e encaminhar as manifestações dos usuários do serviço público e representá-lo junto ao órgão.

§ 1º O Agente de Ouvidoria deve ser servidor efetivo da Unioeste e com formação de nível superior.

§ 2º O Agente de Ouvidoria é designado pelo Reitor, por meio de portaria, publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 3º O Agente de Ouvidoria pode acumular o cargo/função de Agente de Transparência, por meio de portaria emitida pelo gabinete do Reitor.

§ 4º No exercício de suas atribuições, o Ouvidor deve ter livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atividades, considerando o escopo de avaliação, não podendo ser sonegado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei.

§ 5º O Agente de Ouvidoria deve manter sigilo sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação de natureza estratégica da UNIOESTE de que tenha tido acesso, bem como cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados, de forma a garantir as respectivas integridade, disponibilidade e confiabilidade.

Art. 9º São atribuições do Agente de Ouvidoria:

I - receber e avaliar as manifestações dos cidadãos recebidas na Ouvidoria e encaminhá-las aos órgãos e/ou setores afetos, instituindo prazos de acordo com a natureza para a devida apuração;

II - acompanhar, junto aos órgãos/setores afetos, o encaminhamento das respostas dentro dos prazos estipulados a fim de retornar ao cidadão/usuário do sistema de ouvidoria;

III - respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua dignidade e identidade;

IV - acolher o cidadão, garantindo sua participação no acompanhamento e na fiscalização da prestação de serviços públicos, ampliando os canais de comunicação;

V - agir com transparência, integridade e respeito, atuando de modo diligente e fiel no exercício de seus deveres e responsabilidades com isenção, independência, imparcialidade e ética;

VI - observar rigorosamente as determinações legais relativas ao sigilo, em especial de seus dados pessoais quando o cidadão optar por contato sigiloso;

VII - buscar respaldo junto ao Reitor da Universidade para verificações e providências necessárias às demandas oriundas da Coordenadoria de Ouvidoria da CGE;

VIII - representar o cidadão na relação com a Universidade ao viabilizar soluções e esclarecimentos para suas reivindicações, atuando de maneira transparente, rápida e eficaz;

IX - receber, avaliar e encaminhar as manifestações dos cidadãos aos respectivos Diretores das Unidades da Instituição, Pró-Reitores e ou Reitor, conforme assunto relacionado;

X - elaborar relatórios para a Autoridade Máxima anualmente para subsidiar a gestão nas tomadas de decisões;

XI - atuar de forma integrada com as demais Áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance da Unioeste.

Parágrafo único: Não compete ao Agente de Ouvidoria a análise, avaliação, encaminhamento aos órgãos e/ou setores, acompanhamento de prazos e respostas das manifestações relativas à assistência hospitalar e área de saúde

pública no âmbito do Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP).

CAPÍTULO VI DO OUVIDOR HOSPITALAR

Art. 10. O Ouvidor Hospitalar é indicado pelo Diretor Geral do HUOP e designado pelo Reitor, por meio de portaria, publicado no Diário Oficial do Estado.

Art. 11. O Ouvidor Hospitalar recebe manifestações de denúncia, elogio, solicitação/pedido, reclamação e sugestão referente assistência hospitalar e área de saúde pública no âmbito do HUOP.

Art.12. O Ouvidor Hospitalar tem como atribuições:

I - receber, avaliar e encaminhar as manifestações dos cidadãos recebidas na Ouvidoria e encaminhá-las aos órgãos e/ou setores afetos, instituindo prazos de acordo com a natureza para a devida apuração;

II - acompanhar, junto aos órgãos/setores afetos, o encaminhamento das respostas dentro dos prazos estipulados a fim de retornar ao cidadão/usuário do sistema de ouvidoria;

III - respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua dignidade e identidade;

IV - acolher o cidadão, garantindo sua participação no acompanhamento e na fiscalização da prestação de serviços públicos, ampliando os canais de comunicação;

V - agir com transparência, integridade e respeito, atuando de modo diligente e fiel no exercício de seus deveres e responsabilidades com isenção, independência, imparcialidade e ética;

VI - observar rigorosamente as determinações legais relativas ao sigilo, em especial de seus dados pessoais quando o cidadão optar por contato sigiloso;

VII - representar o cidadão na relação com a Universidade ao viabilizar soluções e esclarecimentos para suas reivindicações, atuando de maneira transparente, rápida e eficaz;

VIII - elaborar relatórios para o Diretor Geral do HUOP e para o Reitor anualmente para subsidiar a gestão nas tomadas de decisões;

IX - receber, avaliar e encaminhar as manifestações dos cidadãos aos respectivos Diretor Geral e/ou demais Diretores do HUOP, conforme assunto

relacionado.

Parágrafo único: Somente compete ao Ouvidor Hospitalar a análise das manifestações relativas à assistência hospitalar. No caso de receber alguma manifestação não assistencial, deverá ser atribuído à Ouvidoria Geral da Unioeste.

Art. 13. O Ouvidor Hospitalar deve manter sigilo sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação de natureza estratégica da UNIOESTE de que tenha tido acesso, bem como cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados, de forma a garantir as respectivas: integridade, disponibilidade e confiabilidade.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO DA OUVIDORIA

Art. 14. A Ouvidoria acolhe as manifestações da comunidade universitária e da comunidade externa que devem conter, salvo nas denúncias anônimas:

I - identificação do manifestante;

II - meios disponíveis para contato (e-mail, endereço, telefone fixo e móvel);

III - informações detalhadas sobre o fato e respectiva autoria, tais como:

a) identificação da Unidade e setor/sala;

b) data e se possível, horário;

c) o máximo de informações possíveis da ocorrência;

d) nome das pessoas envolvidas e funções exercidas.

IV - apresentação das provas de que tenha conhecimento (documentos, áudios, fotos e vídeos).

§ 1º As denúncias podem ser feitas de três modos: identificado, sigiloso ou anônimo.

§ 2º No caso de denúncia anônima ela somente será encaminhada para os trâmites necessários quando possuir dados e informações que possibilitem a sua verificação, como nome e sobrenome do denunciado, quando, onde e como a situação irregular ocorreu.

§ 3º Compete ao Agente de Ouvidoria, ao Ouvidor Hospitalar e aos demais agente públicos que recebam denúncias de irregularidades, observar o disposto em

legislação vigente que dispõe sobre as medidas de proteção à identidade dos denunciadores de ilícitos e de irregularidades praticados contra a administração pública estadual.

§ 4º Em se tratando de denúncias envolvendo a Autoridade Máxima da Unioeste, as mesmas devem ser encaminhadas à Controladoria Geral do Estado.

Art. 15. As manifestações para a Ouvidoria podem ser feitas através dos seguintes meios:

I - Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias (SIGO) da Controladoria Geral do Estado (CGE), *link* disponível na página da Unioeste;

II - por meio eletrônico;

III - pessoalmente; ou

IV - por telefone.

Art. 16. Compete a todos os órgãos, e/ou setores que compõem a estrutura organizacional da Unioeste, quando receber as demandas da Ouvidoria, proceder à devida apuração dos fatos e, quando comprovadas irregularidades, tomar as medidas cabíveis de acordo com norma específica respondendo à Ouvidoria, dentro dos prazos estipulados pelo Agente de Ouvidoria ou Ouvidor Hospitalar, a seguir:

I - até 5 (cinco) dias úteis quando envolver situações de risco e casos considerados urgentes;

II - até 10 (dez) dias, quando se tratar de possível assédio sexual ou moral;

III - até 10 (dez) dias úteis quando envolver reclamações de posturas profissionais ou acadêmicas, falhas em procedimentos ou pedido de informações;

IV - até 15 (quinze) dias úteis quando envolver demais assuntos.

§ 1º Referente aos incisos I, III e IV, poderá haver prorrogação dos prazos, de 05 (cinco) até 15 (quinze) dias úteis, a ser determinado pelo Agente de Ouvidoria ou Ouvidor Hospitalar, desde que devidamente justificado e encaminhado à Ouvidoria para comunicação ao cidadão interessado.

§ 2º O prazo referido no inciso II, poderá ser prorrogado até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

Art. 17. Para efeitos desta Resolução compreende-se como resposta satisfatória para as seguintes manifestações:

I - Denúncia: informar ao cidadão, acerca do encaminhamento de sua manifestação aos órgãos/setores apuratórios competentes, das providências adotadas ou ainda do seu arquivamento, se for o caso, mediante justificativa;

II - Elogio: cientificar o agente público elogiado, bem como a respectiva chefia imediata;

III - Solicitação/Pedido: informar ao cidadão qual é o órgão/setor responsável pela prestação de serviço público em pauta e a respectiva providência ou na impossibilidade desta, a devida justificativa;

IV - Reclamação: responder ao cidadão de forma objetiva sobre a solução acerca do fato relatado, em sendo o caso, comunicar sua impossibilidade de atendimento, mediante justificativa;

V - Sugestão: informar ao cidadão sobre a possibilidade ou não de adoção da medida sugerida, com a correspondente justificativa no caso de resposta negativa.

Art. 18. Quando a denúncia resultar em abertura de Sindicância, Processo Administrativo ou Termo de Ajuste de Conduta, o Diretor da Unidade, deverá constar a informação com o número do processo em documento a ser encaminhado para a Ouvidoria e Corregedoria para que o cidadão/usuário possa acompanhar junto à Corregedoria.

Art. 19. Não compete a Ouvidoria a análise dos resultados de processos de sindicância ou administrativos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Os agentes públicos que formulam as respostas das manifestações recebidas deverão aplicar a legislação relativa à Proteção de Dados Pessoais, assim como observar o Rol de Informações Sigilosas da Universidade e são responsáveis pelas informações disponibilizadas aos solicitantes.

Art. 21. O Agente de Ouvidoria Geral e o Ouvidor Hospitalar pode dar encaminhamento das denúncias à Corregedoria, quando necessário.

Art. 22. Os casos omissos deste regulamento são resolvidos pelo COU.

ANEXO VI TRANSPARÊNCIA

CAPÍTULO I DAS REGULAMENTAÇÕES

Art. 1º As regulamentações que normatizam e orientam as atividades da Área de Transparência são:

I - Constituição Federal de 1988, de 05 de outubro de 1988;

II - Lei Federal nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

III - Lei Federal nº 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

IV - Lei Federal nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, que aprova a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

V - Lei Federal nº 14.129/2021, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

VI - Lei Estadual nº 15.524/2007, de 05 de junho de 2007, que Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências;

VII - Lei Estadual nº 16.595/2010, de 26 de outubro de 2010, que dispõe que todos atos oficiais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, e dos órgãos que especifica, que impliquem na realização de despesas públicas deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado; alterada pela Lei Estadual nº 20.685/2021, de 27 de agosto de 2021, que dispõe sobre o videomonitoramento de obras públicas custeadas direta ou indiretamente, total ou parcialmente, com recursos da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Paraná e dá outras providências;

VIII - Lei Estadual nº 19.857/2019, de 29 de maio de 2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências;

IX - Lei Estadual nº 21.352/2023, de 01 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a organização administrativa básica do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;

X - Decreto Estadual nº 10.285/2014, de 25 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre os procedimentos do Poder Executivo, que garante o acesso à informação, nos termos da legislação vigente;

XI - Decreto Estadual nº 2.741/2019, de 19 de setembro de 2019, que aprova o Regulamento da Controladoria Geral do Estado (CGE) e atribuições dos agentes;

XII - Resolução CGE nº 55/2021, de 10 de novembro de 2021, que especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS DA ÁREA DE TRANSPARÊNCIA

Art. 2º A Área de Transparência tem como missão manter a transparência e publicidade dos atos da Instituição e informações de interesse público, de forma clara e objetiva, visando o combate à corrupção.

Art. 3º A Área de Transparência é responsável por:

I - manter a transparência e publicidade dos atos da Instituição;

II - disponibilizar dados e ferramentas de transparência à sociedade;

III - receber as solicitações de acesso à informação dos usuários, analisar, encaminhar aos Diretores das Unidades, Pró-Reitores e/ou Reitor e instituir prazos de respostas;

IV - acompanhar, junto aos Diretores das Unidades, Pró-Reitores e/ou Reitor, o encaminhamento das respostas dentro dos prazos estipulados a fim de retornar ao cidadão/usuário;

V - acompanhar e atender aos prazos das solicitações de acesso à informação recebidas por meio de sistema e conforme legislações;

VI - proporcionar o acesso e a divulgação dos canais abertos de comunicação;

VII - possibilitar a atuação da sociedade como participe da gestão pública e na prevenção e no combate à corrupção.

Art. 4º A Área de Transparência não tem caráter administrativo ou deliberativo e exerce o papel de mediador nas relações envolvendo tanto as instâncias universitárias como os membros da comunidade interna e externa de acordo com as solicitações de informações recepcionadas.

CAPÍTULO III DO AGENTE DE TRANSPARÊNCIA

Art. 5º O Agente de Transparência é o servidor responsável por manter a transparência e publicidade dos atos da administração pública, disponibilizar os dados e ferramentas de transparência à sociedade, a objetividade e a qualidade dos dados, o acesso e a divulgação dos canais abertos de comunicação.

§ 1º O Agente de Transparência deve ser servidor efetivo da Unioeste e com formação de nível superior.

§ 2º O Agente de Transparência é designado pelo Reitor, por meio de portaria, publicado no Diário Oficial do Estado.

§ 3º O Agente de Transparência pode acumular o cargo/função de Agente de Ouvidoria, por meio de portaria emitida pelo gabinete do Reitor.

§ 4º No exercício de suas atribuições o Agente de Transparência deve ter livre acesso a todos os documentos, sistemas, informações e outros elementos indispensáveis ao cumprimento de suas atividades, considerando o escopo de avaliação, não podendo ser sonegado nenhum processo, documento ou informação, salvo em situações previstas em lei.

§ 5º O Agente de Transparência deve manter sigilo sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação de natureza estratégica da UNIOESTE de que tenha tido acesso, bem como cumprir as normas referentes à segurança da informação e à proteção de dados, de forma a garantir as respectivas: integridade, disponibilidade e confiabilidade.

Art. 6º São atribuições do Agente de Transparência:

I - assegurar o cumprimento das normas e leis relativas à participação popular na Administração Pública e ao acesso à informação, de forma eficiente, célere e adequada;

II - propiciar ao cidadão instrumento de defesa seus direitos e canal de comunicação com a Instituição, assim como a participação popular e o acesso à informação;

III - receber, analisar e encaminhar as solicitações de acesso à informação dos cidadãos aos respectivos Diretores das Unidades da Instituição, Pró-Reitores e ou Reitor, conforme assunto relacionado;

IV - atuar com ética, transparência e imparcialidade no exercício de suas atribuições, de forma a garantir respostas às manifestações recebidas e assegurar ao cidadão oportunidade de participação na gestão pública;

V - contribuir para a melhoria dos serviços prestados pela Universidade para a prevenção à corrupção e a atos de improbidade administrativa;

VI - acolher e representar o cidadão, garantindo sua participação no acompanhamento e na fiscalização das atividades da Universidade, ampliando os canais de comunicação e estimulando o exercício do controle social;

VII - propor à gestão as mudanças necessárias para garantir a participação popular, bem como o acesso às informações públicas de interesse individual ou coletivo;

VIII - manter o solicitante informado das providências adotadas quanto a manifestação efetuada, no caso de eventuais adversidades no levantamento das informações;

IX - indicar o *link* virtual no qual a informação está disponível quando se tratar de informação divulgada no Portal da Transparência, proporcionando o acesso direto à resposta ou solicitar ao setor responsável especificações de forma detalhada os procedimentos para localizar a informação;

X - encaminhar a solicitação à Controladoria Geral do Estado, de forma célere, caso a resposta não seja da alçada do ente administrativo ao qual foi dirigida a demanda, ou direcioná-la ao órgão ou entidade correspondente ao assunto caso tenha conhecimento;

XI - inserir dados e informações de transparência pública definidas pela legislação pertinente, bem como mantê-los atualizados, na área de transparência institucional;

XII - acompanhar, com o auxílio do Agente de Controle Interno, o uso dos sistemas de tecnologia da informação adotados pela Instituição, com o objetivo de garantir que a totalidade das informações públicas existentes na base de dados, sejam disponibilizadas no Portal da Transparência do Estado;

XIII - divulgar informações que sejam de interesse coletivo, ainda que não previstas na legislação, considerando as boas práticas e compromisso da Instituição com a transparência pública, observado os casos de sigilo e proteção de dados disposto na Lei de Acesso à Informação e na Lei de Proteção de Dados;

XIV - propor sugestões para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias-SIGO e do Portal da Transparência, visando à melhoria do atendimento ao usuário, fortalecendo o controle social;

XV - cumprir os prazos previstos na legislação para o atendimento da demanda, cientificando o solicitante, de forma justificada, que a prorrogação do prazo será utilizada pelo ente administrativo, caso a resposta não seja prestada no prazo normal;

XVI - comunicar ao solicitante quanto as providências adotadas em relação as demandas apresentadas e a revisão da resposta, revisando o conteúdo e esclarecendo eventuais dúvidas junto às áreas técnicas e de assessoramento jurídico, quando necessário, antes de enviá-la ao solicitante, que deve ser completa, clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão;

XVII - informar ao solicitante sobre a possibilidade, prazo e condições para interposição de eventual recurso, em caso de indeferimento do pedido de informações;

XVIII - verificar a atualização da publicidade dos dados, considerando sua vinculação com as páginas dos setores correspondentes, notificando os responsáveis pelas informações quando necessário;

XIX - Atuar de forma integrada com as demais Áreas do Sistema de Controle Interno, Integridade e Compliance da Unioeste.

Parágrafo único: Não compete ao Agente de Transparência a fiscalização do conteúdo dos dados e informações disponibilizados na página da Unioeste.

CAPÍTULO IV **DA ÁREA DE TRANSPARÊNCIA**

Art. 7º As solicitações de informações podem ser feitas através dos seguintes meios:

I - Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias (SIGO) da Controladoria Geral do Estado (CGE), *link* disponível na página da Unioeste;

II - por meio eletrônico.

§ 1º No caso de solicitação de acesso à informação, somente será encaminhada para os trâmites necessários quando possuir dados e informações que possibilitem a identificação do interessado, havendo a possibilidade de optar pela manifestação sigilosa, por meio do SIGO.

Art. 8º Compete a todos os órgãos/setores que compõem a estrutura organizacional da Unioeste, quando receber as demandas do Agente de Transparência, conceder o acesso à informação, de acordo com norma específica respondendo-o, dentro do prazo estipulado.

§ 1º O responsável pela Unidade/setor deve autorizar ou conceder o acesso imediato à informação disponível ao interessado. Não sendo possível conceder o acesso imediato, aquele que receber o pedido deverá, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, atender à solicitação, conforme legislação vigente.

§ 2º O prazo referido parágrafo primeiro, poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Os agentes públicos que formulam as respostas das manifestações recebidas devem aplicar a legislação relativa à Proteção de Dados Pessoais, assim como observar o Rol de Informações Sigilosas da Universidade e são responsáveis pelas informações disponibilizadas aos solicitantes.

Art. 10. Os casos omissos deste regulamento são resolvidos pelo COU.