

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2025 – TRANSPARÊNCIA DA UNICENTRO

Estabelece normas e procedimentos para disponibilização, atualização e revisão das informações no Portal de Transparência da UNICENTRO.

A área de Transparência da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, considerando o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, e nas diretrizes da Controladoria-Geral do Estado do Paraná, CGE/PR, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para disponibilização, atualização e revisão das informações no Portal de Transparência, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, conforme os anexos desta Instrução Normativa.

Art. 2º O plano de ação e as unidades administrativas responsáveis pela geração das informações a serem disponibilizadas no Portal de Transparência, estão definidos no anexo II.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Prof. Ivonaldo Brandani Gusmão,
Agente de Transparência.

Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.

ANEXO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1-TRANSPARÊNCIA DA UNICENTRO

TÍTULO ÚNICO

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DAS INFORMAÇÕES NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º As normas relativas à rotina de disponibilização, atualização, validação e revisão das informações no Portal de Transparência da UNICENTRO, estão fundamentadas pela Lei de Acesso à Informação e pelas diretrizes da Controladoria-Geral do Estado do Paraná.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Portal de Transparência – *site* de acesso público que permite aos cidadãos acompanhar a aplicação dos recursos públicos e obter informações sobre a gestão institucional;

II – Transparência Ativa – divulgação obrigatória de dados e documentos de interesse coletivo ou geral, independentemente de solicitação;

III – Transparência Passiva – atendimento de pedidos específicos de informação feitos por cidadãos, por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);

IV – Informação Automática: dados públicos obtidos diretamente de sistemas informatizados de controle, disponibilizados mediante integração ou atalhos;

V – Informação Manual: dados coletados e organizados manualmente pelas unidades responsáveis, em planilhas ou documentos destinados à publicação;

VI – Gestor da Informação: servidor designado pela unidade administrativa responsável por garantir a inserção, atualização e validação dos dados sob sua competência.

CAPÍTULO II

DAS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Art. 3º A relação de informações disponibilizadas no Portal de Transparência da UNICENTRO, abrange, no mínimo, aquelas previstas nos artigos 7º e 8º, do Decreto Estadual nº 10.285, de 25 de fevereiro de 2014, bem como outras informações de interesse público definidas pela área da Transparência.

CAPÍTULO III

DAS ROTINAS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Art. 4º Para garantir a integridade, autenticidade e confiabilidade das informações disponibilizadas no Portal de Transparência da UNICENTRO, as unidades administrativas

responsáveis pela geração das informações devem observar o contido no Anexo II desta Instrução Normativa, indicando:

- I – o tipo de entrada de dados;
- II – a periodicidade de atualização, quando se tratar de informações com entrada manual;
- III – a unidade administrativa responsável pela geração da informação;
- IV – o servidor revisor da informação; e
- V – o gestor responsável pela validação.

Art. 5º As unidades administrativas responsáveis pela geração das informações devem solicitar à área de Transparência, sempre que necessário, a atualização dos dados constantes no Anexo II, visando manter a conformidade com a estrutura e os padrões vigentes.

Art. 6º A atualização das informações deve observar os prazos definidos no Anexo II e ser registrada de forma a permitir a rastreabilidade das alterações realizadas, garantindo a transparência, a confiabilidade e a possibilidade de auditoria.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º Compete às unidades administrativas responsáveis pela geração das informações:

- I – inserir e manter atualizados os dados sob sua competência;
- II – garantir a veracidade, a atualidade e a coerência das informações prestadas;
- III – designar gestor da informação responsável pelo envio e validação dos dados;
- IV – comunicar à área de Transparência eventuais inconsistências, alterações ou indisponibilidades nos dados publicados.

Art. 8º – Compete à Transparência:

- I – coordenar e supervisionar o processo de alimentação, atualização e validação das informações;
- II – definir e revisar os padrões de formato, conteúdo e periodicidade das publicações;
- III – verificar periodicamente a integridade e a conformidade dos dados com a legislação vigente;
- IV – consolidar relatórios de acompanhamento e propor melhorias contínuas nos processos de transparência ativa;
- V – promover a capacitação contínua dos gestores da informação e demais servidores envolvidos nos processos de transparência;
- VI – avaliar periodicamente a efetividade e a qualidade das informações disponibilizadas, propondo medidas corretivas e de melhoria.

Art. 9º Compete à Reitoria e às Pró-Reitorias da UNICENTRO:

I – garantir os meios técnicos, humanos e administrativos necessários para o cumprimento desta Instrução Normativa;

II – designar servidores responsáveis pelo envio, conferência e validação das informações sob sua competência;

III – assegurar que as publicações estejam alinhadas às políticas institucionais de transparência, integridade, controle interno e governança pública.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Esta Instrução Normativa deve ser revisada a cada dois anos, ou sempre que houver alterações na legislação aplicável ou nas diretrizes de transparência pública.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Prof. Ivonaldo Brandani Gusmão,
Agente de Transparência.

Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.



UNICENTRO

ANEXO II, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1-TRANSPARÊNCIA DA UNICENTRO

PLANO DE AÇÃO TRANSPARÊNCIA DA UNICENTRO

CONTROLE TRANSPARÊNCIA					
Assuntos	Dados Autom.	Prazo Revisão	Responsável	Revisor	Fonte
1. ÓRGÃO / ENTIDADE	Sim	Anual	Coordenadoria de Comunicação Social (COORC)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro
2. ÓRGÃO/ENTIDADE INFORMAÇÕES BÁSICAS	Não	Anual	Coordenadoria de Comunicação Social (COORC)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro
3. CONTATO - FALE CONOSCO	Não	Anual	Coordenadoria de Comunicação Social (COORC)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ESTATUTO DA UNIVERSIDADE	Não	Anual	Coordenadoria de Comunicação Social (COORC)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro
5. RELAÇÃO DE SERVIDORES	Sim	Mensal	Diretoria de Pessoal (DIRP)	PROGESP	Sistema de Gestão Universitária (SGU)
6. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	Sim	Mensal	Diretoria de Gestão de Folha de Pagamento	PROGESP	Sistema de Gestão Universitária (SGU)
7. LISTA DE ESTAGIÁRIOS	Sim	Mensal	Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas	PROGESP	Sistema de Gestão Universitária (SGU)
8. LISTA DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS	Não	Mensal	Direção de Campus (DIRCAMP)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro
9. PATRIMÔNIO IMÓVEL	Sim	Mensal	Diretoria de Patrimônio (DIRPAT)	PROAF	GPM - Gestão Patrimonial de Móveis/CPE/SEAP
10. PATRIMÔNIO MÓVEL	Sim	Mensal	Diretoria de Patrimônio (DIRPAT)	PROAF	GPM - Gestão Patrimonial de Móveis/CPE/SEAP
11. PROGRAMAS	Não	Anual	Pró-Reitoria de Apoio aos Estudantes (PROAE) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP) Direção-Geral do Campus (DIRCAMP) Coordenadoria de Relações Internacionais (Coori)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro

CONTROLE TRANSPARÊNCIA					
Assuntos	Dados Autom.	Prazo Revisão	Responsável	Revisor	Fonte
12. PROJETOS	Sim	Anual	Departamentos Pedagógicos		SGU
13. PLANO DE DESENVOLVIMENTO 14. INSTITUCIONAL - 2018/2022	Não	Anual	Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro
15. AÇÕES	Não	Anual	Pró-Reitoria de Apoio aos Estudantes (PROAE) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROESP) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) Direção-Geral do Campus (DIRCAMP) Coordenadoria de Relações Internacionais (Coori)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro
16. METAS	Não	Anual	Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Site da Unicentro
17. REPASSES OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	-	-	-	-	-
18. DESPESAS	Não	Anual	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)
19. DETALHAMENTO DA DESPESA	Não	Anual	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)
20. ATOS	Sim	Diário	Gabinete da Reitoria (GRE)	Reitoria	Atos Oficiais
21. LICITAÇÕES	Sim	Mensal	Diretoria de Compras e Materiais (DIRCOM)	PROAF	Gestão de Materiais e Serviços (GMS)
22. TRANSMISSÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS - LEI Nº 19.447/2018	Não	Anual	Diretoria de Compras e Materiais (DIRCOM)	PROAF	Youtube
23. CONTRATOS	Sim	Mensal	Diretoria de Compras e Materiais (DIRCOM)	PROAF	Gestão de Materiais e Serviços (GMS)

CONTROLE TRANSPARÊNCIA					
Assuntos	Dados Autom.	Prazo Revisão	Responsável	Revisor	Fonte
24. CONTRATO DE GESTÃO	-	-	-	Gabinete da Reitoria (GRE)	-
25. IRREGULARIDADE NOS CONTRATOS	Sim	Mensal	Coordenadoria Executiva de Contratos e Projetos (Coeep)	Reitoria	Gestão de Materiais e Serviços (GMS)
26. CONVÊNIOS	Sim	Mensal	Coordenadoria de Convênios (COORCONV)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COORTI)
27. TERMOS DE COLABORAÇÃO	Sim	Mensal	Coordenadoria de Convênios (COORCONV)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COORTI)
28. TERMOS DE FOMENTO	Sim	Mensal	Coordenadoria de Convênios (COORCONV)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COORTI)
29. TERMOS DE PARCERIA	Sim	Mensal	Coordenadoria de Convênios (COORCONV)	Gabinete da Reitoria (GRE)	Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COORTI)
30. DESPESAS DE VIAGENS	Sim	Mensal	Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAF)	PROAF	Sistema de Gestão Universitária (SGU)
31. PAGAMENTOS EFETUADOS	Sim	Mensal	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	Site Governo do Estado
32. CONSULTA DETALHADA DE PAGAMENTOS	Não	Anual	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	
33. PERGUNTAS FREQUENTES	Não	Anual	Coordenadoria de Comunicação Social (COORC)	Gabinete da Reitoria (GRE)	
34. ENCARGADO PELO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS RESOLUÇÃO CGE Nº 13/2021	Não	Anual	Compliance	Gabinete da Reitoria (GRE)	
35. PRESTAÇÃO DE CONTAS	Não	Anual	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	
36. RECEITAS	Não	Anual	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	
37. RELAÇÃO DE BENS DOADOS – COVID-19	Não	Semestral	Diretoria de Patrimônio (DIRPAT)	PROAF	Gestão Patrimonial de Imóveis/CPE/SEAP (GPI)
38. PAGAMENTO DE JETONS	-	-	-	-	-

CONTROLE TRANSPARÊNCIA					
Assuntos	Dados Autom.	Prazo Revisão	Responsável	Revisor	Fonte
39. EXTRATOS DAS CONTAS, OPERAÇÕES FINANCEIRAS E FATURAS DOS CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	-	-	-	-	-
40. EXTRATOS DAS CONTAS	Não	Anual	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	
41. OPERAÇÕES FINANCEIRAS	Não	Anual	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	
42. CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	Não	Anual	Diretoria de Contabilidade (DIRCONT)	PROAF	
43. GRATIFICAÇÃO DE PLANTÃO AO DOCENTE - GPD	Não	Anual	Diretoria de Gestão de Folha de pagamento	PROGESP	Sistema de Gestão Universitária (SGU)
44. PLANO DE TRABALHO DO NICS	Não	Anual	Sistema de Integridade, Compliance e Controle (SIC)	Gabinete da Reitoria (GRE)	-
45. PLANO DE TRABALHO CONTROLE INTERNO	Não	Anual	Controle Interno	Gabinete da Reitoria (GRE)	
46. PLANO DE TRABALHO COMPLIANCE	Não	Anual	Compliance	Gabinete da Reitoria (GRE)	
47. PLANO DE TRABALHO TRANSPARÊNCIA	Não	Anual	Transparência	Gabinete da Reitoria (GRE)	
48. PLANO DE TRABALHO OUVIDORIA	Não	Anual	Ouvidoria	Gabinete da Reitoria (GRE)	
49. AGENDA DE COMPROMISSOS	Sim	Diário	Coordenação da Secretaria da Reitoria (SEREIT)	Gabinete da Reitoria (GRE)	PIÁ – Paraná Inteligência Artificial
50. POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA UNICENTRO	Não	Anual	Sistema de Integridade, Compliance e Controle (SIC)	Gabinete da Reitoria (GRE)	
51. ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS	Não	Anual	Ouvidoria	Gabinete da Reitoria (GRE)	
52. CONSELHOS E GRUPOS DE TRABALHO	Não	Anual	Coordenadoria de Comunicação Social (COORC)	Gabinete da Reitoria (GRE)	

Prof. Ivonaldo Brandani Gusmão,
Agente de Transparência.

Prof. Dr. Fábio Hernandes,
Reitor.