

RELATÓRIO ANUAL 2025

AGENTE DE OUVIDORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO
PARANÁ – UNESPAR.



SALETE PAULINA MACHADO SIRINO
REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

CARLOS ALEXANDRE MOLENA FERNANDES
VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

GLAUCIA REGINA BARROS ORLANDINE
AGENTE DE OUVIDORIA



1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento às determinações da Instrução Normativa CGE nº 01/2025 e Instrução Normativa CGE nº 02/2025, apresento o Relatório de Atividades, da Agente de Ouvidoria, do 1º Semestre de 2025 da Universidade Estadual do Paraná – Unespar.

A execução dos trabalhos foi orientada pela Controladoria-Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Ouvidoria, nos termos do Decreto Estadual nº 2.741/2019, que elaborou um modelo em atendimento às exigências da respectiva Instrução Normativa. O relatório está estruturado em tabelas de acompanhamento dos itens previstos no Plano de Trabalho 2025 e o preenchimento deverá seguir as seguintes orientações:

Situação:

- Não iniciada: não houve a realização de nenhuma ação para a realização da atividade.
- Atrasada: encontra-se distante da execução prevista, mas foi iniciada.
- Andamento Normal: atividade realizada de acordo com a previsão.
- Realizada: atividade concluída, não havendo necessidade de realização de atividade no segundo semestre.

Evidência:

- Apresentação de informações que comprovem a realização (completa ou parcial) da atividade. Pode ser documento, registros visuais, listas de presenças, certificados, indicação de dia/horário de realização, número de e-Protocolo, número de relatório apresentado e temática, quantitativo de manifestações.
- Escrever o que é a evidência na tabela e apresentar o registro visual (print de tela ao final da tabela).
- Utilizar o termo “Não se aplica” ou “N/A” onde não for possível apresentar resposta de acordo com o descritivo da Atividade.

Justificativa:

- Apresentação de Justificativa quanto à não realização, ou realização parcial nos casos em que a Situação conste como “Não iniciada” ou “Atrasada”. A justificativa deverá conter a razão da ocorrência e quais medidas serão adotadas de modo a atingir o objetivo da Atividade.
- Nos casos em que a Situação conste como “Andamento Normal” ou “Realizada”, utilizar o termo “Não se aplica” ou “N/A”.

2. DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES ORDINÁRIAS

O objetivo é descrever as atividades realizadas para a elaboração do relatório, onde a Agente de Ouvidoria deverá informar os procedimentos adotados, bem como avaliação das estruturas, fluxos, rotinas e processos capazes de assegurar que os objetivos do Órgão/Entidade possam ser atingidos através da execução das atividades previstas.

2.1 Atividade Ordinária 1: Realizar internamente no órgão, ações trimestrais de divulgação sobre as atribuições da Ouvidoria.

Objetivo da atividade: Ampliar de forma permanente a divulgação sobre as atribuições da Ouvidoria, a fim de que os agentes públicos e gestores dos órgãos tenham pleno conhecimento sobre o papel da ouvidoria e seu papel como ferramenta estratégica de gestão.

Apresentação de resultados: Responder sobre o andamento das ações que estavam previstas para ocorrer no ano de 2025 ou apresentar justificativa.

Etapas/atividades:

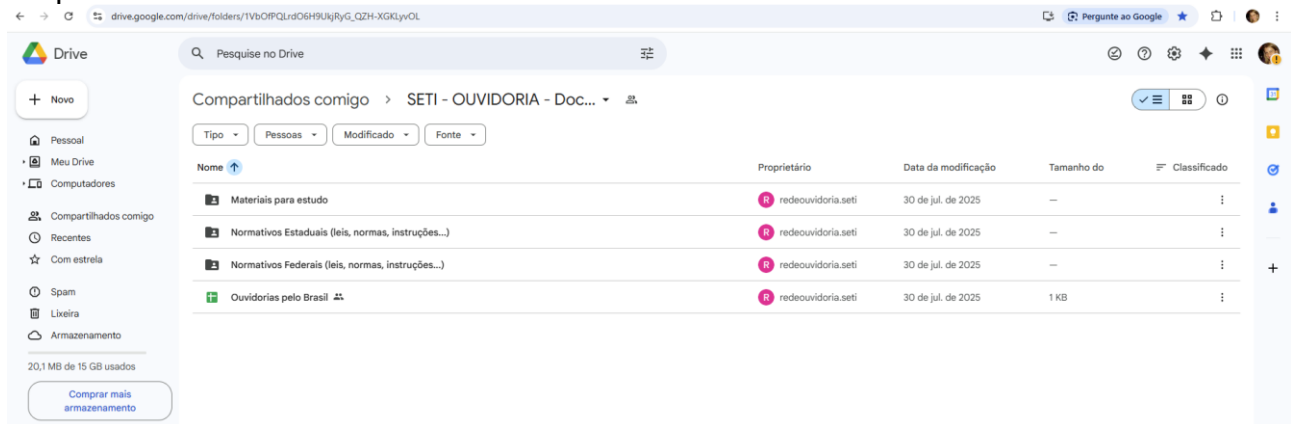
Etapa	Descrição das atividades	Prazo	Situação	Evidência	Justificativa
1	Realizar levantamento de legislação vigente sobre as atribuições das Ouvidorias.	trimestral	Realizada	Os Agentes de Ouvidoria das IEES-PR* mantem um drive com a legislação vigente sobre as atribuições das Ouvidorias, disponível em: https://drive.google.com/drive/folders/1VbOfPQLrdO6H9UkiRyG_QZH-XGKLyvOL PD** 23.810.959-0	N/A
2	Realizar levantamento dos assuntos registrados no SIGO referente ao órgão.	trimestral	Realizada	PD 23.810.959-0 PD 24.437.020-9	N/A
3	Realizar levantamento sobre os locais internos que não respondem as manifestações no prazo.	trimestral	Realizada	Atividades realizadas de forma contínua por meio do https://www.sigo.pr.gov.br/atendimentos	N/A
4	Realizar levantamento de possíveis dúvidas dos agentes públicos pertencentes ao órgão.	trimestral	Realizada	PD 23.810.959-0 PD 24.437.020-9	N/A
5	Organizar ação de divulgação levando em consideração os levantamentos anteriores. As ações podem ser realizadas por meio de reuniões, palestras, e-mails, e outras formas que tenham grande alcance dos agentes públicos.	trimestral	Realizada	Reunião Administrativa, online, com a Reitoria, Órgãos de Apoio e Suplementares: Dia 07/03/2025; Reunião com a Reitora e com a Pró-Reitora de Políticas Estudantis e Direitos Humanos, no dia 18/06/2025; Conversa com as Chefes de Gabinete, de todos os Campi e Reitoria, realizada no dia 30/09/2025.	N/A

*IEES-PR: Instituições Estaduais de Ensino Superior

**PD: Protocolo Digital

Evidências:

Etapa 1:



Etapas 1, 2 e 4: Ver protocolos digitais 23.810.959-0 e 24.437.020-9, apensados.

Etapa 5: Notícia divulgada pela Unespar, disponível em <https://www.unespar.edu.br/noticias/unespar-realiza-ii-encontro-anual-de-assessorias-e-chefias-de-gabinete>

Menu
Geral

Unespar realiza II Encontro Anual de Assessorias e Chefias de Gabinete


Geral

Recomendar 0

Postar

por Joab Jacometti publicado: 09/10/2025 12h41 última modificação: 09/10/2025 12h41

A Universidade Estadual do Paraná (Unespar), no dia 30 de setembro, no II Encontro Anual de Assessorias e Chefias de Gabinete, organizado pelo gabinete da Reitoria. A segunda edição do evento foi realizada no Campus de Paranavai e reuniu representantes das direções dos campi de Apucarana,



Campo Mourão, Curitiba II, Paranavai, União da Vitória e da própria Reitoria.

A atividade tem como objetivo integrar e fortalecer as práticas administrativas e de gestão entre os diferentes setores da instituição, estimulando a troca de experiências e a qualificação do trabalho desenvolvido nos gabinetes e assessorias.

O encontro, tradicionalmente realizado em alusão ao Dia da Secretária, celebrado em 30 de setembro, contou com momentos de formação e valorização profissional. Os participantes assistiram a uma palestra sobre saúde mental, ministrada pela psicóloga Claudia Sato, do Campus de Paranavai. Também houve a fala da agente de ouvidoria e transparência da Unespar, Gláucia Orlandine, que apresentou informações sobre os canais institucionais de diálogo, escuta e acesso à informação.

Na sequência, o agente universitário Joab Jacometti abordou a padronização de postagens e o uso das redes sociais, apresentando os manuais e orientações de comunicação do Governo do Estado do Paraná e da própria Unespar, reforçando a importância da unidade e da identidade visual institucional na comunicação com a sociedade.

De acordo com a organização, o evento reforça o compromisso da Unespar em valorizar e apoiar o trabalho das equipes de assessoria e chefias de gabinete, fundamentais para o bom funcionamento da universidade.

[Voltar para o topo](#)

Ingresso

- [Vestibular](#)
- [SESU](#)
- [Aprova Paraná](#)
- [Provas](#)
- [Portadores de Diploma](#)
- [Desistentes](#)
- [Trancados](#)

Pré-Reitorias

- [PROGRAD](#)
- [PROEG](#)
- [PROEC](#)
- [PRAF](#)

2.2. Atividade Ordinária 2: Obter e manter atualizada a Certificação em Ouvidoria.

Objetivo: Garantir que os Ouvidores da Rede de Ouvidorias do Poder Executivo Estadual tenham conhecimento atualizado sobre as atribuições das ouvidorias públicas no Brasil.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição das atividades	Prazo	Situação	Evidência	Justificativa
1	Realizar certificação em Ouvidoria.	anual	Realizado	Realização do curso "Ouvidoria Day" promovido pela Escola de Contas e Capacitação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Realização do curso Curso de Gestão em Ouvidoria , promovido pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.	N/A

Evidências:



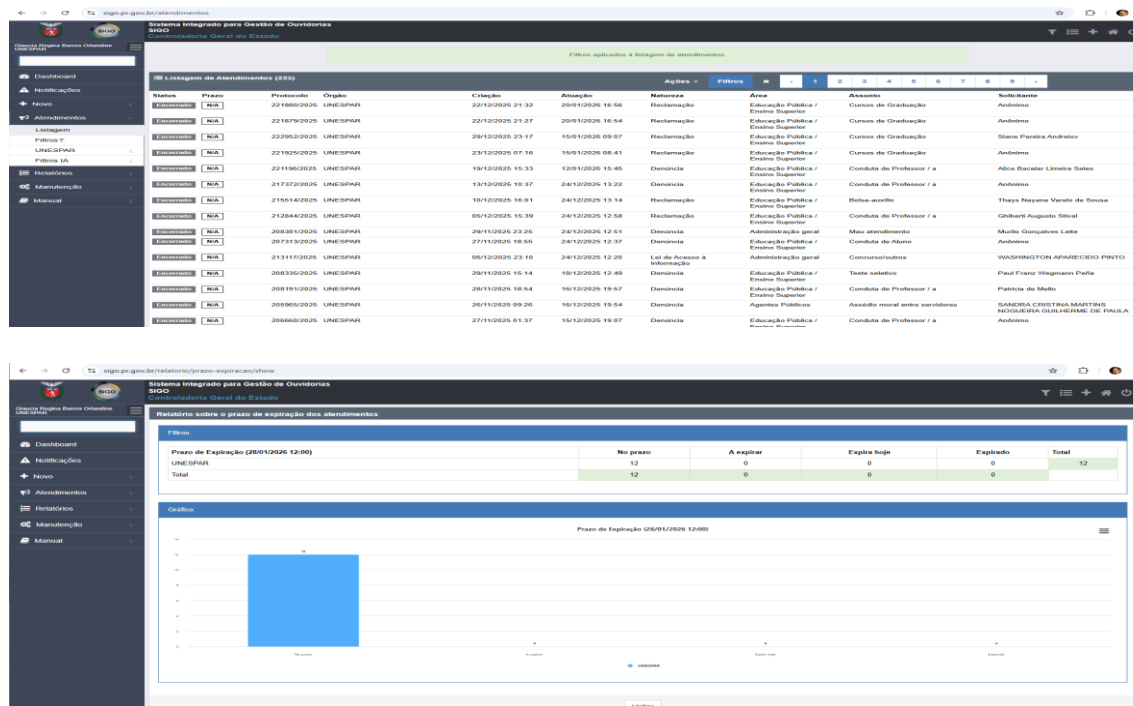
2.3 Atividade Ordinária 3: Acompanhar os prazos das manifestações registradas no Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – Sigo.

Objetivo: Realizar o levantamento e acompanhamento das manifestações registradas no SIGO, a fim de que não expirem os prazos para resposta aos cidadãos.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição das atividades	Prazo	Situação	Evidência	Justificativa
1	Realizar levantamento das manifestações registradas.	diário	Realizado	Relatório de Atendimentos, no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, extraído pelo SIGO	N/A
2	Identificar manifestações com prazo a expirar.	diário	Realizado	Relatório de manifestações a expirar, extraído pelo SIGO	N/A
3	Encaminhar cobrança de resposta à área responsável pela resposta.	diário	Realizado	Não houve registro de cobrança de resposta à área responsável. Todas as solicitações de parecer técnico foram respondidas dentro do prazo.	N/A

Evidências:



Relatório sobre o prazo de expiração dos atendimentos

	No prazo	A expirar	Expira hoje	Expirado	Total
Prazo de Expiração (26/01/2026 12:00)	12	0	0	0	12
LINESPAR	12	0	0	0	12
Total	12	0	0	0	12

2.4 Atividade Ordinária 4: Elaborar relatório para a gestão na tomada de decisão.

Objetivo: Realizar o levantamento de dados e transformá-los em informações e indicadores que subsidiam os gestores nas tomadas de decisão.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição das atividades	Prazo	Situação	Evidência	Justificativa
1	Realizar levantamento dos assuntos recorrentes nas manifestações registradas no SIGO.	diário	Realizado	PD 23.810.959-0 PD 24.437.020-9	N/A
2	Analisar a importância dos dados coletados para a gestão do órgão.	diário	Realizado	PD 23.810.959-0 PD 24.437.020-9	N/A
3	Encaminhar relatório realizado para a ciência dos gestores.	diário	Realizado	PD 23.810.959-0 PD 24.437.020-9	N/A

Evidências: Ver protocolos digitais 23.810.959-0 e 24.437.020-9, apensados.

3. DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES EXTRAORDINÁRIAS

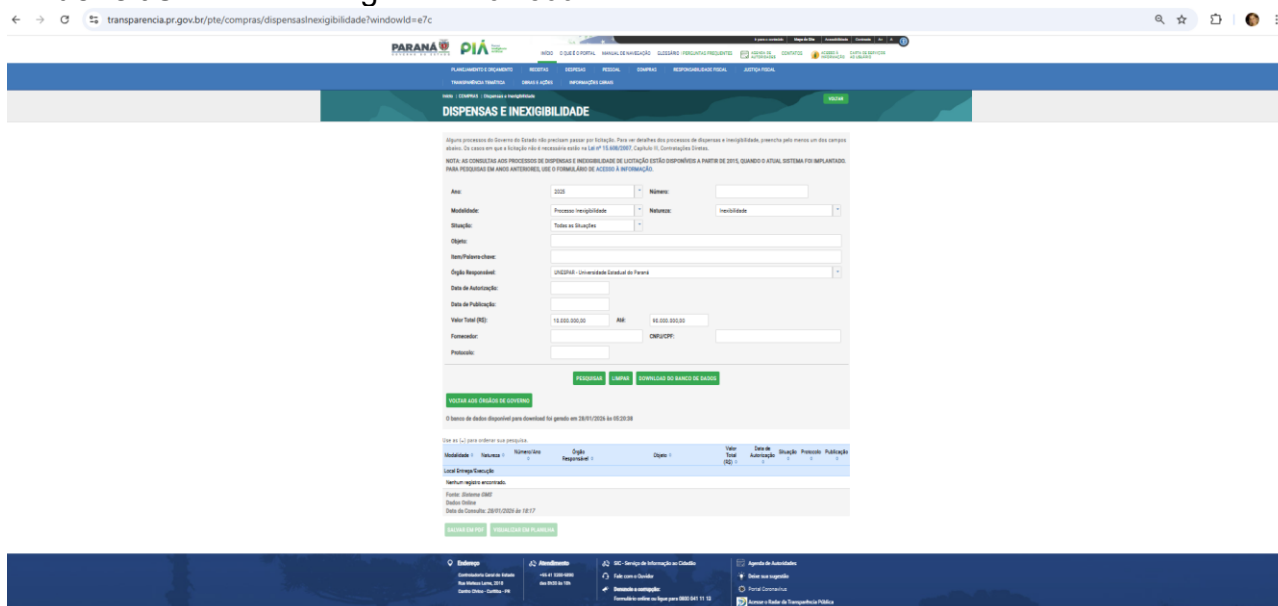
3.1 Atividade Extraordinária 1: Monitoramento de manifestações registradas no Sistema Sigo, referente a contratos firmados e contratos aditados, mediante inexigibilidade de licitação referente aos exercícios de 2024 e 2025

Objetivo: Subsidiar os agentes de Compliance, Transparência e Controle Interno em suas atribuições.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição das atividades	Prazo	Situação	Evidência	Justificativa
1	Realizar levantamento de manifestações registradas no SIGO, que tenham como assunto os contratos firmados pelo órgão ou entidade via inexigibilidade de licitação, com valores acima de dez milhões de reais, nos anos 2024 2025.	bimestral	Realizado	24.107.500-1	N/A
2	Analisar a importância dos dados coletados para os agentes de Compliance, Transparência e Controle Interno do órgão.	diário	Realizado	24.107.500-1	N/A
3	Encaminhar relatório realizado para os agentes de Compliance, Transparência e Controle Interno do órgão com cópia para os gestores.	diário	Realizado	24.107.500-1	N/A

Evidências: Protocolo digital 24.107.500-1.



The screenshot shows a web application interface for 'DISPENSAS E INEXIGIBILIDADE'. It includes a search form with fields for 'Ano' (2023), 'Modalidade' (Processo Inexigibilidade), 'Situação' (Todos os Situações), 'Classe', 'Valor Total (R\$)' (10.000.000,00), and 'Prestador'. Below the form is a table with columns: Modalidade, Situação, Nome, Data, Valor Total, and Status. The table shows one record with 'Processo Inexigibilidade' and 'Todos os Situações'.

3.2 Atividade Extraordinária 2:

Preencher caso tenha sido prevista atividades extraordinárias 2,3,4... no Plano de Trabalho do Órgão.

Objetivo: Preencher.

Etapas/atividades:

Etapa	Descrição das atividades	Prazo	Situação	Evidência	Justificativa
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. CONCLUSÃO

As atividades da Ouvidoria da Unespar, no ano de 2025, ficaram dentro da normalidade; seguiram o cronograma indicado no Plano de Trabalho proposto pela Agente de Ouvidoria, para o ano de 2025.

De modo geral, no período analisado, o índice de recebimento das manifestações foi regular. Todas as denúncias foram analisadas individualmente; são casos distintos não caracterizando recorrências pontuais.

*Glucia Regina Barros Orlandine
Agente de Ouvidoria e Transparência
Portaria N.º 123/2025-Reitoria/Unespar*

RELATÓRIO ANUAL 2025

AGENTE DE TRANSPARÊNCIA DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR.



SALETE PAULINA MACHADO SIRINO
REITORA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

CARLOS ALEXANDRE MOLENA FERNANDES
VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

GLAUCIA REGINA BARROS ORLANDINE
AGENTE DE TRANSPARÊNCIA



1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento às determinações da Instrução Normativa CGE nº 01/2025 e Instrução Normativa CGE nº 02/2025, apresento o Relatório de Atividades, da Agente de Transparência, referente ao ano de 2025, da Universidade Estadual do Paraná – Unespar.

A execução dos trabalhos foi orientada pela Controladoria-Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Transparência e Controle Social, nos termos do Decreto Estadual nº 2.741/2019, que elaborou um modelo em atendimento às exigências da respectiva Instrução Normativa. O relatório está estruturado em tabelas de acompanhamento dos itens previstos no Plano de Trabalho 2025 e o preenchimento deverá seguir as seguintes orientações:

SITUAÇÃO:

- **Não iniciada:** não houve a realização de nenhuma ação para a realização da atividade.
- **Atrasada:** encontra-se distante da execução prevista, mas foi iniciada.
- **Andamento Normal:** atividade realizada de acordo com a previsão.
- **Realizada:** atividade concluída, não havendo necessidade de realização de atividade no ano seguinte.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

Apresentar um breve relato das ações que foram realizadas, o impacto almejado e, se possível, seus resultados alcançados. Caso a atividade ainda não tenha sido iniciada, ou esteja atrasada, utilize o termo “Não se aplica”.

JUSTIFICATIVA:

Apresentação de Justificativa quanto à não realização, ou realização parcial nos casos em que a Situação conste como “Não iniciada” ou “Atrasada”. A justificativa deverá

conter a razão da ocorrência e quais medidas serão adotadas no segundo semestre de modo a atingir o objetivo da Atividade.

Nos casos em que a Situação conste como “Andamento Normal” ou “Realizada”, utilizar o termo “Não se aplica”.

EVIDÊNCIA:

Apresentação de informações que comprovem a realização (completa ou parcial) da atividade. Pode ser documento, registros visuais, lista de presença, certificados, indicação de dia/horário de realização, número de e-Protocolo, relatório apresentado e temática, quantitativo de manifestações, e-mail enviado, ou outra evidência que possa comprovar a realização da atividade.

Escrever o que é a evidência, com breve descritivo, e apresentá-la (print de tela, inserir o documento, etc.)

Nos casos em que a Situação conste como “Não iniciada” ou “Atrasada”, utilizar o termo “Não se aplica”.

Objetivo

Os trabalhos foram desenvolvidos com base nos objetos definidos no Plano de Trabalho da agente de transparência da Universidade Estadual do Paraná para o exercício de 2025, com foco na transparência da gestão pública e na promoção do controle social. As áreas Financeira, Administrativa, Recursos Humanos, Licitações e Contratos, entre outras, foram conduzidas sob o princípio da publicidade dos atos administrativos e do livre acesso às informações públicas.

As ações buscaram assegurar que os dados relacionados à execução orçamentária, gestão de pessoal, contratos, convênios e demais instrumentos de gestão estivessem disponíveis de forma clara, organizada e acessível ao cidadão, permitindo o acompanhamento e a fiscalização por parte da sociedade.

Áreas Avaliadas

As áreas e ações avaliadas no exercício de 2025 compreenderam:

- Divulgação e atualização das informações de interesse público no Portal da Transparência do Estado (PTE), sites e portais institucionais.
- Publicação e atualização do Rol de Informações Sigilosas.
- Resposta às solicitações de acesso à informação.
- Comparação das bases de dados dos sistemas de tecnologia da informação com o Portal da Transparência do Estado.
- Atuação no cumprimento dos itens relativos à área de transparência junto a rankings avaliativos.
- Análise de contratos firmados e aditados mediante inexigibilidade de licitação (atividade extraordinária).
- Promoção de ações de capacitação e fomento à transparência pública e ao controle social.
- Uma importante ação da Unespar, em relação a transparência, foi a disponibilização do link “TRANSPARÊNCIA – Execução Orçamentária”, o qual possibilita amplo acesso a informações orçamentárias da Unespar, contemplando os filtros por unidade (Campi e Reitoria), Fonte dos Recursos e Elementos de Despesa (Serviços de Terceiros, Auxílio Financeiro p/ Estudantes, Despesas de Diárias, Material de Consumo, entre outros).

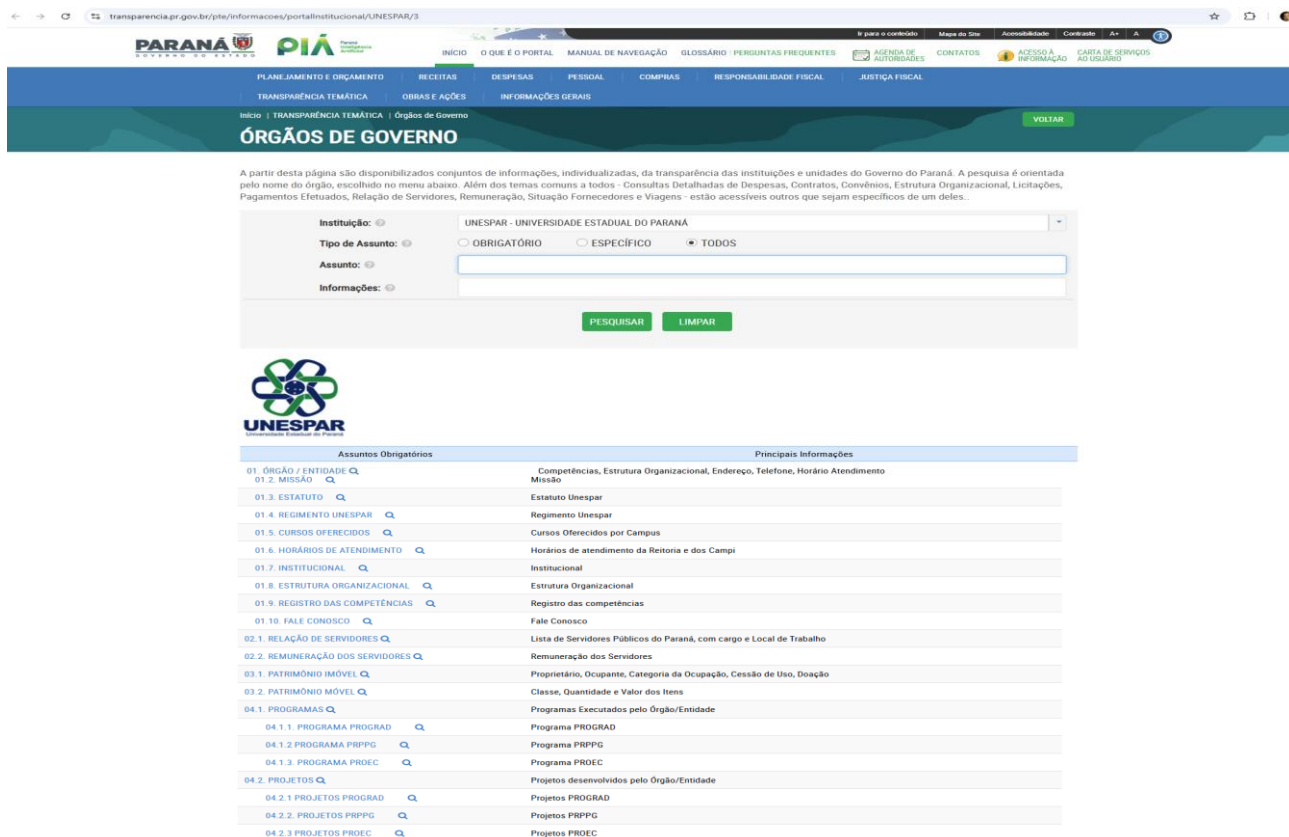
A partir destas áreas, a Agente de Transparência detalhou os procedimentos adotados e os aspectos levados em consideração, bem como a avaliação das estruturas, fluxos, rotinas e processos capazes de assegurar que os objetivos da Universidade Estadual do Paraná possam ser atingidos em relação à transparência e ao controle social.

1. ATIVIDADE ORDINÁRIA 1: DIVULGAR E MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS DE INTERESSE PÚBLICO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO, SITES E PORTAIS INSTITUCIONAIS, CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO PERTINENTE, RESPEITADOS OS CASOS DE SIGILO LEGAL

Objetivo: cumprimento das determinações legais de transparência e acesso à informação, rankings, orientações da Controladoria-Geral do Estado e determinações do controle externo, com vistas a garantir o pleno acesso à informação de interesse público no Portal da Transparência do Estado (PTE), portais e sites institucionais.

Situação	Descrição das atividades realizadas	Justificativa
Realizado	Conforme legislação vigente, foram mapeadas as informações de interesse público, compreendendo assuntos obrigatórios e assuntos específicos; coleta de dados junto as unidades competentes na Unespar e publicadas no Portal da Transparência do Estado – PTE, disponível em https://www.transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/portalinstitucional/UNESPAR/3	N/A

Evidência:



The screenshot shows the website <https://www.transparencia.pr.gov.br/pte/informacoes/portalinstitucional/UNESPAR/3>. The page features a navigation menu with categories like 'PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO', 'RECEITAS', 'DESPESAS', 'PESSOAL', 'COMPRAS', 'RESPONSABILIDADE FISCAL', and 'JUSTIÇA FISCAL'. Below the menu, there is a search filter section for 'UNESPAR - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ' with options for 'Tipo de Assunto' (Obrigatório, Específico, Todos) and 'Assunto'. A search bar and buttons for 'PESQUISAR' and 'LIMPAR' are also visible. The main content area displays a list of 'Assuntos Obrigatórios' with their corresponding 'Principais Informações'.

Assuntos Obrigatórios	Principais Informações
01. ÓRGÃO / ENTIDADE	Competências, Estrutura Organizacional, Endereço, Telefone, Horário Atendimento
01.2. MISSÃO	Missão
01.3. ESTATUTO	Estatuto Unespar
01.4. REGIMENTO UNESPAR	Regimento Unespar
01.5. CURSOS OFERECIDOS	Cursos Oferecidos por Campus
01.6. HORÁRIOS DE ATENDIMENTO	Horários de atendimento da Retoria e dos Campi
01.7. INSTITUCIONAL	Institucional
01.8. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	Estrutura Organizacional
01.9. REGISTRO DAS COMPETÊNCIAS	Registro das competências
01.10. FALE CONOSCO	Fale Conosco
02.1. RELAÇÃO DE SERVIDORES	Lista de Servidores Públicos do Paraná, com cargo e Local de Trabalho
02.2. REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	Remuneração dos Servidores
03.1. PATRIMÔNIO IMÓVEL	Proprietário, Ocupante, Categoria da Ocupação, Cessão de Uso, Doação
03.2. PATRIMÔNIO MÓVEL	Classe, Quantidade e Valor dos Itens
04.1. PROGRAMAS	Programas Executados pelo Órgão/Entidade
04.1.1. PROGRAMA PROGRAD	Programa PROGRAD
04.1.2. PROGRAMA PRPPG	Programa PRPPG
04.1.3. PROGRAMA PRODEC	Programa PRODEC
04.2. PROJETOS	Projetos desenvolvidos pelo Órgão/Entidade
04.2.1. PROJETOS PROGRAD	Projetos PROGRAD
04.2.2. PROJETOS PRPPG	Projetos PRPPG
04.2.3. PROJETOS PRODEC	Projetos PRODEC

04.3. AÇÕES Q	Ações realizadas pelo Órgão/Entidade
04.4. METAS Q	Metas estipuladas pelo Órgão/Entidade
05. REPASSES OU TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	Repasse ou Transferências de Recurso efetuadas ou recebidas pelo Órgão/Entidade
06. DESPESAS Q	Fonte de Recursos, Elemento e Natureza da Despesa, Orçamento, Empenho, Liquidação e Pagamento
07. ATOS Q	Leis, Decretos, Emendas, Resoluções, Portarias
08. LICITAÇÕES Q	Licitação na Íntegra, Modalidade, Edital, Objeto, Valores, Vencedor
08.1. LICITAÇÕES Q	Licitações
08.2. DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES Q	dispensa e inexigibilidade
08.3. ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) Q	Atas de Registro de Preços (ARP)
09. CONTRATOS Q	Contrato na Íntegra, Licitação Vinculada, Fornecedor, Vigência, Valores
09.1. CONTRATO. CELEPAR Q	Contrato e Termos Aditivos
09.02. CONTRATOS Q	Contratos
10. IRREGULARIDADE NOS CONTRATOS Q	Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos
10.01. IRREGULARIDADE NOS CONTRATOS Q	Atos de Instauração e Decisões Finais das irregularidades no cumprimento das obrigações dos contratos
11. CONVÊNIOS Q	Íntegra dos Convênios divididos por ano de celebração
12. DESPESAS DE VIAGENS Q	Roteiro, Valores, Descrição, Relatório Técnico com detalhamento
13. PAGAMENTOS EFETUADOS Q	Pagamentos Efetuados
14. PERGUNTAS FREQUENTES Q	Principais perguntas e respostas referente ao Órgão/Entidade
Assuntos Específicos	
Principais Informações	
01. RELATÓRIO SIC Q	Relatório serviço de atendimento ao cidadão
01.1. ACESSIBILIDADE Q	Acessibilidade
01.2. ACESSIBILIDADE TRANSPARÊNCIA Q	Acessibilidade Transparência
01.3. ACESSIBILIDADE SIC Q	Acessibilidade SIC
01.4. CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS Q	Carta de Serviços aos Usuários
01.5. PLANO ESTRATÉGICO Q	Plano Estratégico
02. CONSELHOS SUPERIORES Q	Conselhos Superiores
03. TERMOS DE COLABORAÇÃO Q	Termos de Colaboração
04. TERMOS DE PARCERIA Q	Termos de Parceria
05. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS	Prestação de Contas Anuais
05.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2020 Q	Prestação de Contas 2020
05.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2021 Q	Prestação de Contas 2021
05.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2022 Q	Prestação de Contas 2022
05.4. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2023 Q	Prestação de Contas 2023
05.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 Q	Prestação de Contas 2024
06. RECEITAS ANUAIS Q	Receitas Anuais
07. PAGAMENTOS ANUAIS Q	Pagamentos Anuais
08. ENCARRREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - IGPD Q	Tratamento dos Dados Pessoais - normativa legal: resolução nº 013/2021-CGE
10. PAGAMENTO DE JETONS	Verba recebida por servidores públicos em razão da participação como representantes da União/Estado/Município em Conselhos de Administração e Fiscal, ou em Órgão equivalente.
11. PLANO DE TRABALHO DO NICS Q	Plano de trabalho do NICS
12. EXTRATOS DAS CONTAS, OPERAÇÕES FINANCEIRAS E FATURAS DOS CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	Inclusão de todos os extratos das contas e operações financeiras realizadas, assim como as faturas dos cartões de crédito corporativos de 2021 até o momento atual, conforme Decreto Estadual nº 10.285/2014, § 5º do art. 7.
12.1. EXTRATOS DAS CONTAS Q	Extratos das contas conforme Decreto Estadual nº 10.285/2014, § 5º do art. 7.
12.2. OPERAÇÕES FINANCEIRAS Q	Operações financeiras conforme Decreto Estadual nº 10.285/2014, § 5º do art. 7.
12.3. CARTÕES DE CRÉDITO CORPORATIVOS	Cartões de crédito corporativos conforme Decreto Estadual nº 10.285/2014, § 5º do art. 7.
13. AGENDA DE COMPROMISSOS Q	Agenda da Reitora da Universidade Estadual do Paraná
14. RELAÇÃO DE TERCEIRIZADOS Q	Relação de Terceirizados
15. RELAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Q	Relação de Estagiários
16. POLÍTICA DE PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS Q	Resolução que institui a política de privacidade de dados pessoais
17. ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS Q	INFORMAÇÕES SIGILOSAS
17.1. ROL DE INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS Q	INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS
18. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CORRECIONAIS Q	Processos Administrativos Correccionais
19. TERMOS DE FOMENTO	Termos de Fomento
20. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

2. ATIVIDADE ORDINÁRIA 2: PUBLICAR E ATUALIZAR O ROL DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS ATÉ O DIA 01 DE JUNHO DE CADA ANO.

Objetivo: Disponibilizar o Rol de Informações Sigilosas, apresentando quais são as informações, documentos e dados que se encontram sob sigilo conforme o art. 23 da Lei de Acesso à Informação – LAI, observada a Cartilha do Rol de Informações Sigilosas. O Rol deve ser atualizado de maneira bimestral ou sempre que houver alguma atualização

com a inclusão ou exclusão de informações, documentos ou dados, encaminhando à Comissão Mista de Reavaliação de Informações – CMRI.

Situação	Descrição das atividades realizadas	Justificativa
Realizado	Levantamento junto ao Gabinete da Reitoria, as Pró-Reitorias e as Direções de <i>Campus</i> para coleta de dados sobre a inclusão ou exclusão de informações, documentos classificados ou desclassificados no Rol de Informações Sigilosas – Protocolo Digital nº 23.847.059-5.	N/A

Evidência: Disponível no Protocolo Digital nº 23.847.059-5, apensado.



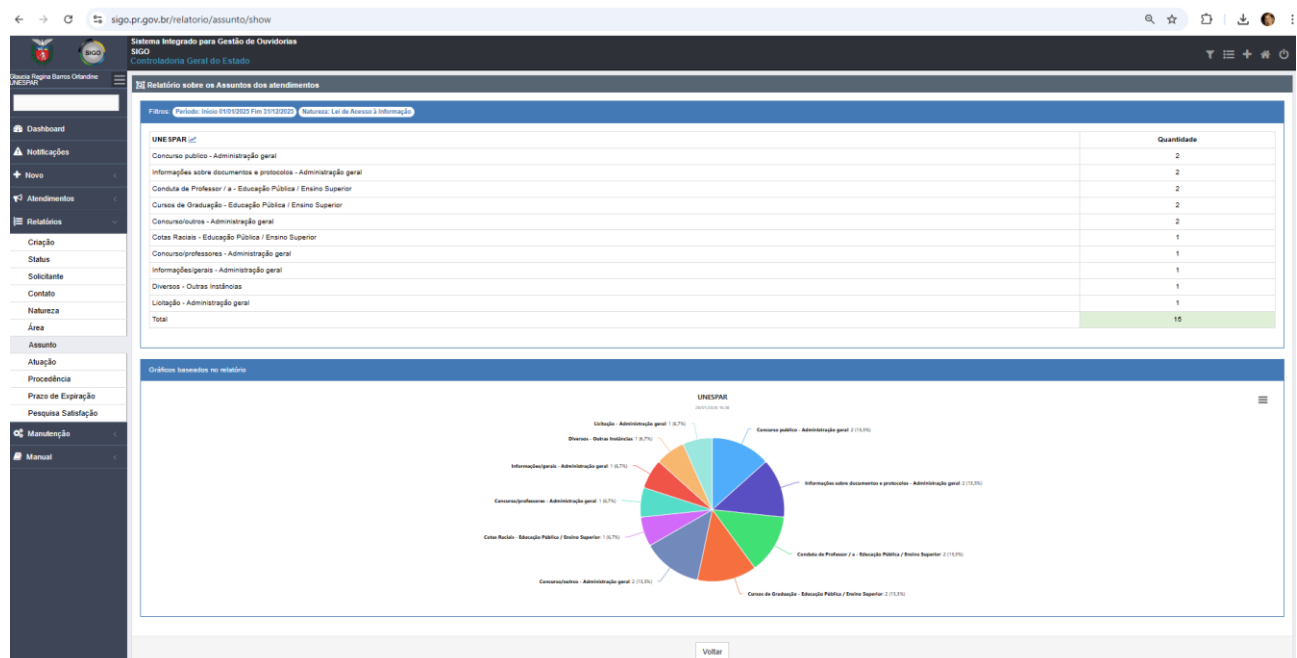
The screenshot shows the 'Portal da TRANSPARÊNCIA' website. The main heading is 'Rol de Informações Sigilosas'. Below this, there are sections for 'INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS' and 'INFORMAÇÕES DESCLASSIFICADAS'. The 'CLASSIFICADAS' section lists items for 2025, 2024, and 2023, each with a brief description and a reference to the applicable law. The 'DESCLASSIFICADAS' section lists items for 2025 and 2024, also with descriptions and legal references. A sidebar on the left contains a 'MENU PRINCIPAL' with various categories like 'Competência', 'Organograma', 'Conselhos Superiores', etc.

3. ATIVIDADE ORDINÁRIA 3: RESPONDER AS SOLICITAÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO DE FORMA COMPLETA, CLARA, OBJETIVA E EM LINGUAGEM DE FÁCIL COMPREENSÃO, OBSERVANDO O PRAZO LEGAL, BEM COMO OPORTUNIZANDO A POSSIBILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO NOS CASOS PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO, SEGUINDO O MANUAL DISPONIBILIZADO PELA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO.

Objetivo: atender aos pedidos realizados com respaldo na Lei de Acesso à Informação, garantindo o exercício do controle social, considerando as obrigações legais, especialmente no tocante aos prazos e a qualidade de resposta, sob orientação do manual para atuação dos Agentes de Transparência.

Situação	Descrição das atividades realizadas	Justificativa
Realizado	Verificação diária das solicitações de atendimento com requerimento de acesso à informação, por meio do Sistema Integrado para Gestão de Ouvidorias – SIGO, promovendo o recebimento, levantamento de dados e resposta ao requerente.	N/A

Evidência:



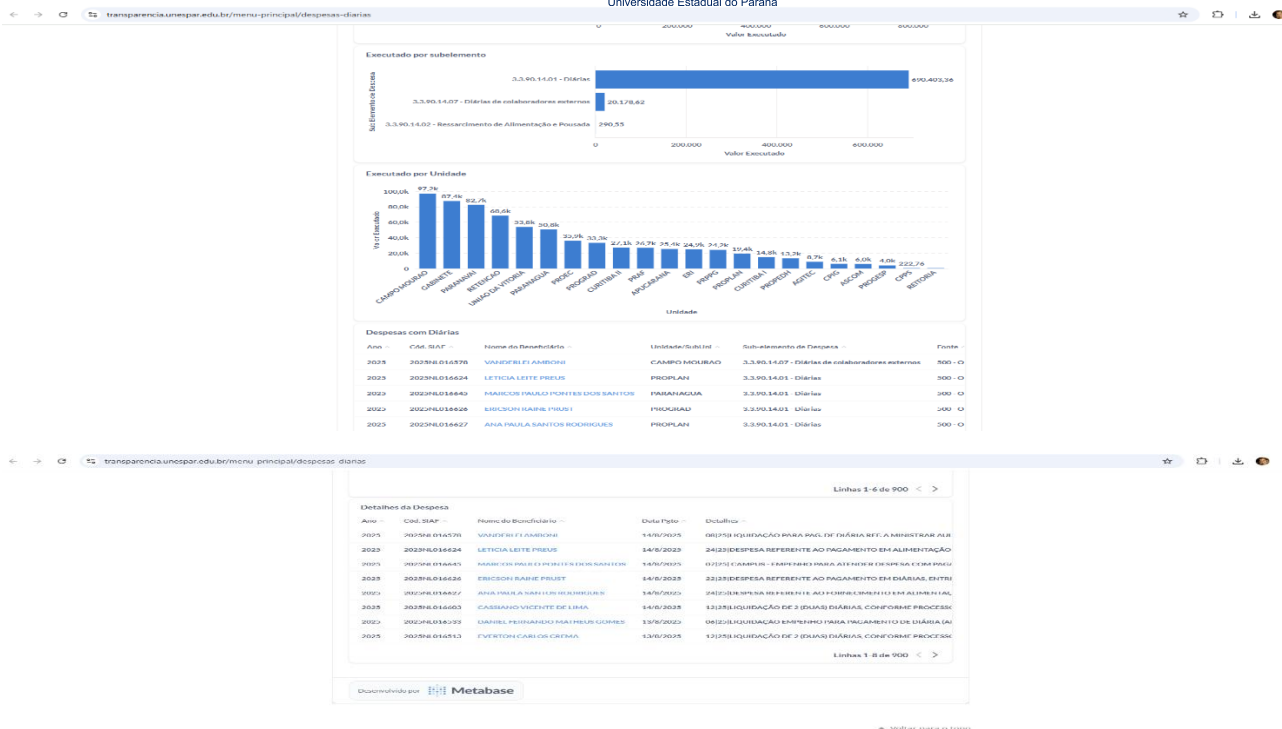
4. ATIVIDADE ORDINÁRIA 4: COMPARAR SE AS BASES DE DADOS DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UTILIZADAS PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTÃO DEVIDAMENTE DISPONIBILIZADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO ESTADO.

Objetivo: é cruzar as informações constantes dos sistemas originários da informação com as informações de área correspondente no Portal da Transparência, com vistas a garantir que a totalidade das informações constantes no sistema, estejam disponibilizadas nas consultas do portal, sendo eles o sistema de Pessoal (META4) e Viagens (Central de Viagens).

Situação	Descrição das atividades realizadas	Justificativa
Realizado	Em relação as informações de pessoal, os dados da Unespar disponibilizados no Portal da Transparência são coletados diretamente do META4. Em relação as despesas com viagens (Diárias e Passagens) são verificadas mensalmente a relação disponibilizada pela Unespar, contendo os dados (ano, unidade/Unespar, fonte de recurso, mês de execução, nome do beneficiário, valor (R\$) do pagamento, data do pagamento, descrição da viagem, código SIAF), disponível em https://transparencia.unespar.edu.br/menu-principal/despesas-diaras	N/A

Evidência:





5. ATIVIDADE ORDINÁRIA 5: PROMOVER AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E FOMENTO À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, E AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL COM A SOCIEDADE, NO MÍNIMO DUAS VEZES AO ANO

Objetivo: Fortalecer a cultura da transparência dentro do seu órgão ou entidade, assim como apoiar o garantir o pleno exercício do controle social pela comunidade que busca os serviços e ações ofertadas pela sua unidade.

Situação	Descrição das atividades realizadas	Justificativa
Realizado	Ação de Capacitação e Fomento à Transparência Pública na Unespar, desenvolvida por meio do Protocolo Digital nº 24.135.573-0	N/A

Evidência:

6. ATIVIDADE ORDINÁRIA 6: ATUAR NO CUMPRIMENTO DOS ITENS RELATIVOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO JUNTO A RANKINGS AVALIATIVOS REALIZADOS POR ENTIDADES DE CONTROLE EXTERNO E SOCIAL

Objetivo: Atuar com vistas a dar cumprimento a todos os itens afetos à sua área de atuação em matrizes de avaliações, rankings ou atividades similares realizadas por entidades de controle externo ou social, especialmente àqueles que garantem certificações ao Poder Executivo Estadual.

Situação	Descrição das atividades realizadas	Justificativa
Realizado	<p>Atualização periódica das informações e dados da Unespar no Portal da Transparência.</p> <p>Em referência ao Ranking da ATRICON, a fase de autoavaliação é preenchida sempre pelo órgão de controle interno do poder, no nosso caso, a CGE. Porém, são avaliados itens que são relativos ao estado como um todo, e não apenas a informações do órgão de controle. Dessa forma, a responsabilidade no preenchimento da autoavaliação é da CGE, mas engloba informações de todos. Inclusive, em vários itens é utilizado a base de informações do portal institucional.</p> <p>Após o envio dessa autoavaliação com os prints de tela, links e demais indicativos, no sistema desenvolvido para isso, o TCEPR valida essas informações, acessando-as no PTE, e aceitando ou não a evidência. Posteriormente, essa validação é enviada à Brasília para que a ATRICON referende ou não nota apresentada.</p> <p>A fase de validação pelo TCE/PR foi de 02/06 a 10/08/2025. O resultado final foi divulgado pela ATRICON, disponível em https://radardatransparencia.atricon.org.br/</p>	N/A

Evidência:

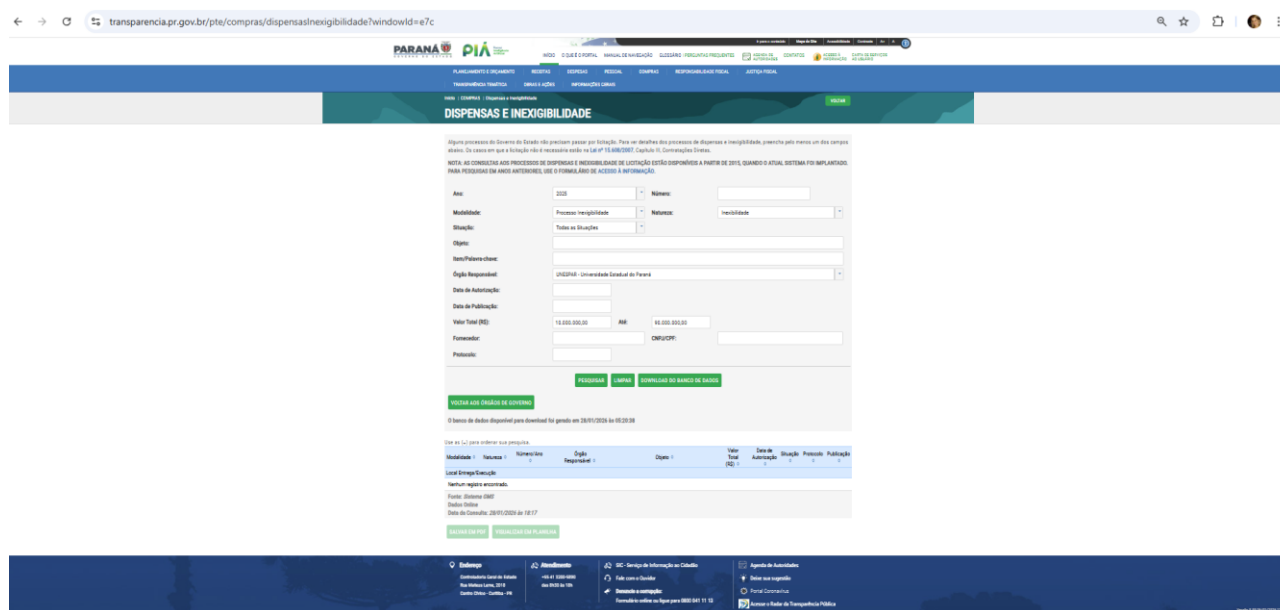


7. ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA 1: CONTRATOS FIRMADOS E CONTRATOS ADITADOS MEDIANTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2024 E 2025.

Objetivo: Realizar o levantamento dos contratos firmados pelo órgão ou entidade via inexigibilidade de licitação, por meio da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, com valores acima de dez milhões de reais, do exercício de 2024 a abril de 2025, e verificar a publicidade dos atos obrigatórios no PTE.

Situação	Descrição das atividades realizadas	Justificativa
Realizado	Atividade realizada com o levantamento dos contratos firmados e contratos aditados, mediante inexigibilidade de licitação, com valores acima de R\$10.000.000,00, do exercício de 2024 até 30/04/2025, por meio do Protocolo Digital nº 24.107.500-1 e comparados com o PTE/Sistema GMS/Módulo Contratos.	N/A

Evidência: Protocolo Digital nº 24.107.500-1, apensado.



The screenshot displays the 'DISPENSAS E INEXIGIBILIDADE' page on the 'transparencia.pr.gov.br' website. It features a search bar at the top and a table of records. The table has columns for 'Modalidade', 'Situação', 'Objeto', 'Valor Total (R\$)', and 'Data de Publicação'. Below the table, there is a detailed view of a record with the following information:

- Ano: 2024
- Número: [Empty]
- Modalidade: Processo inexigibilidade
- Situação: Todas as Situações
- Objeto: [Empty]
- Valor Total (R\$): 10.000.000,00
- Data de Publicação: [Empty]

Glucia Regina Barros Orlandine
Agente de Ouvidoria e Transparência
Portaria N.º 123/2025-Reitoria/Unespar