



UNIVALI

Manual de Conduta Fundação UNIVALI

Versão do Documento: 10.0
Data da atualização: 10/07/2026



Fundação Universidade do Vale do Itajaí

Prof. Dr. Rogério Correa
Diretor-Presidente da Fundação Univali

Prof. Dr. Djeison Siedschlag
Diretor Executivo de Planejamento e Finanças da Fundação Univali

Prof. Dr. Diego Hernando Florez Ayala
Gerente de Planejamento e Finanças da Fundação Univali

Gilson Fernando Provesi
Coordenador de Custos, Controle e Compliance da Fundação Univali



Apresentação

UNIVALI

Responsabilidade de
Colaboradores e
Líderes da Univali no
Compliance

COMPLIANCE

UNIVALI

O Manual de
Conduta da
Fundação
UNIVALI

COMPLIANCE

Cumprimento
às Normas
Internas e
Externas

COMPLIANCE

Ambiente e
Relações de
Trabalho

COMPLIANCE

Expressão,
Comunicação e
Gerenciamento
de Mídias Sociais

COMPLIANCE

Responsabilidade
Socioambiental e
Sustentabilidade

COMPLIANCE

Transparência
na Gestão
Financeira,
Contábil e
Jurídica

COMPLIANCE

Contratação de
Compras,
Serviços, Obras
e Locações

COMPLIANCE

Sumário

Segurança da
Informação – Lei
Geral de Proteção
de Dados - LGPD



Uso de Ativos e
da Marca da
Fundação Univali



Transparência nas
Relações



Combate à
Corrupção



Presentes,
Brindes,
Entretenimento,
Hospitalidades,
Doações e
Patrocínios



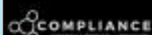
Gestão de Riscos
e Controles
Internos



Planejamento
Estratégico,
Monitoramento e
Controle,
Orçamento e
Projetos de
Investimentos



Programa de
Permanência
Bolsas de Estudos,
Financiamentos
Estudantis e
Seguro Acadêmico



Tecnologia da
Informação



Apresentação





Visão, Missão, Valores e Objetivos da Fundação UNIVALI



Visão

Ser reconhecida como universidade de excelência na atividade de ensino, no desenvolvimento e na divulgação de pesquisas e na gestão criativa e empreendedora de projetos sociais

Missão

Produzir e socializar o conhecimento pelo ensino, pesquisa e extensão, estabelecendo parcerias solidárias com a comunidade, em busca de soluções coletivas para problemas locais e globais, visando à formação do cidadão crítico e ético.



Objetivos Institucionais

A Fundação Univali tem por finalidades essenciais, dentre outras, manter, através de unidades próprias, o ensino, a pesquisa, a inovação, a extensão e a prestação de serviços em todos os níveis e área de conhecimento, bem como promover a cultura, por meio da educação, da ciência, da arte e do esporte.

Valores

Os valores que pautam as ações da instituição estão inspirados na ética e na responsabilidade social. São eles...





**Formação e
profissionalização
de vanguarda.**



**Ética no
relacionamento.**



**Produção e uso de
tecnologia a
serviço da
humanização.**



**Respeito ao
pluralismo de
ideias.**



**Compromisso
social com o
desenvolvimento
regional e global**

O Programa de Compliance da Fundação Univali



O Programa de Compliance da Fundação UNIVALI é regulamentado pela Resolução nº 039/CAS/2024 e tem como principal objetivo reduzir riscos e aumentar a segurança da Instituição, por meio de padronização de processos que melhorem os controles internos e evitem erros e fraudes, que possam ensejar falta de credibilidade frente a seus *stakeholders*.

Neste sentido nosso Programa está alicerçado nos seguintes pilares:





Responsabilidade de Colaboradores e Líderes da Univali no Compliance

Responsabilidades

A eficácia do Programa de Compliance está diretamente ligada ao comprometimento de todos os colaboradores, independentemente de suas funções. O compromisso da alta gestão da Fundação UNIVALI com a Política de Integridade e com o Programa de Compliance vai além dos conceitos teóricos e do apoio formal.

Somos todos agentes importantes desse processo e nosso comprometimento com as normas de compliance permite que a Instituição detecte, previna e responda às não conformidades de forma eficaz e em consonância com os seus valores e com a legislação vigente.

Cabe aos gestores demonstrarem seu comprometimento com a conformidade e integridade, liderando pelo exemplo ético para assegurar que as ações assertivas sejam praticadas, construindo assim um ambiente de confiança e credibilidade.

Responsabilidades Colaboradores

Conhecer e atuar com respeito aos valores da Fundação Univali

Cumprir e fazer cumprir as regras previstas no Manual de Conduta, bem como toda a legislação que balize suas atividades

Buscar, sempre que necessário, apoio e orientação de sua liderança imediata, em matéria de compliance e conduta

Compreender as orientações, políticas, procedimentos e processos aplicáveis ao seu trabalho

Conhecer e apoiar os pilares de compliance da Fundação Univali

Zelar pela integridade e imagem institucional

Relatar toda e qualquer preocupação quanto à possíveis violações de leis e normas



Além de cumprir com as suas responsabilidades como colaboradores, as lideranças são responsáveis por:

Criar um ambiente que favoreça o cumprimento deste Manual de Conduta



Promover um ambiente seguro, transparente e de respeito mútuo, onde os colaboradores sintam-se encorajados a expressar suas opiniões

Avaliar e monitorar a integridade das ações da sua equipe, além do desempenho, com o intuito de identificar e prevenir condutas que não correspondam às diretrizes deste manual

Conhecer este Manual de Conduta e o Manual de Compliance



Abster-se de utilizar o cargo para pleitear favores, serviços ou benefícios pessoais

Evitar qualquer forma de retaliação aos que relatem preocupação ou denunciem ações não conformes



Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e orientações da Política de Integridade, incentivar e motivar de sua equipe ao seu fiel cumprimento

Não se omitir ao identificar violações do Manual de Conduta e reportar essas ocorrências ao Comitê de Compliance para as devidas providências

A alta gestão da Fundação UNIVALI assume um compromisso real com a Política de Integridade, que vai além da teoria e do apoio formal. Os gestores devem demonstrar seu comprometimento com a conformidade e integridade, liderando por exemplo e inspirando uma cultura de ações éticas. Dessa forma, criamos um ambiente de confiança e credibilidade.



Nossa instituição construiu sua história alicerçada em valores éticos, no ensino e no desenvolvimento social. Em seus 60 anos de existência as pessoas sempre foram o nosso bem mais valioso e são os pilares que sustentam a força da nossa marca. Temos orgulho de sermos mais de 2.300 colaboradores atuando em nossa estrutura multicampi.



UNIVALI

O Manual de Conduta da Fundação UNIVALI



Manual de Conduta

Este manual é baseado em princípios gerais tais como a **CONFIABILIDADE, RESPEITO, RESPONSABILIDADE, JUSTIÇA, CIDADANIA E GOVERNANÇA**.

Nele são estabelecidas as normas éticas e de condutas em que a Univali se compromete a seguir e a disseminar tanto em sua comunidade interna, quanto na externa.

O documento contempla um conjunto de regras que definem as linhas de atuação da instituição, além de orientar as ações de seus colaboradores sobre a conduta nas ações e faz parte do Programa de Compliance da Univali.



Como Usar Este Manual?

Ao receber este manual, o colaborador terá acesso às boas práticas e às condutas que norteiam as ações da Fundação Univali.

As orientações deste manual devem ser seguidas em todas as atividades institucionais. Entretanto, é possível que o colaborador se depare com alguma situação em que as orientações contidas no manual não sejam suficientes. Nesses casos o colaborador deve fazer os seguintes questionamentos:

Minha conduta é compatível com os interesses da Fundação Univali?

Estou agindo sem violar as legislações vigentes e normas internas?

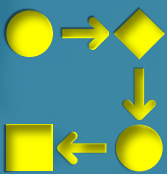
Minha conduta pode servir de exemplo para os meus colegas de trabalho?

Antes de tomar uma decisão avaliei todos os aspectos e me certifiquei de solicitar aos setores técnicos informações e pareceres que embasem esta decisão?

Avaliei se os riscos e a decisão a ser tomada são os melhores para os interesses da Fundação Univali?

Ao responder negativamente a um desses questionamentos, cabe ao colaborador consultar imediatamente sua chefia direta ou entrar em contato com o comitê de compliance para corrigir eventual erro de conformidade.





Todos devem estar cientes de que a Univali possui mecanismos de controles e que o descumprimento de seus princípios e condutas, expressos nesse manual, poderá acarretar na adoção de medidas disciplinares, como permitido por lei e como regem as normas internas da instituição.



Cabe ressaltar que é dever de cada colaborador zelar pela Fundação Univali. Logo, ao identificar uma situação de não conformidade deve-se reportar pelo Canal de Denúncias Univali.



Nossos canais são seguros e confiáveis, garantindo total anonimato do denunciante e o sigilo do conteúdo da denúncia.

Canais de denúncias: compliance@univali.br e denuncia@univali.br



UNIVALI



UNIVALI

Cumprimento às Normas Internas e Externas

Legislação e Normas Externas

A Fundação Univali e as suas mantidas devem conduzir suas atividades com integridade e transparência, respeitando as leis e regulamentos internos e externos, em especial:

Constituição da República Federativa do Brasil;

Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil);

Decreto-lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho);
Lei Complementar nº 187/2021;

Lei Federal nº 11.788/2008 (“Lei do Estágio”);

Lei Federal nº 9.613/1998 (“Lei Anti-lavagem de dinheiro”);

Lei Federal nº 12.846/2013 (“Lei anticorrupção”) e seu Decreto regulamentador;

Decreto nº 11.129 Regulamenta a Lei nº 12.846 que regulamenta a lei anticorrupção

Lei Federal nº 12.965/2014 (“Marco Civil da Internet”) e seu Decreto regulamentador;

Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

Decreto nº 8.373/2014 (“eSocial”); Ato nº 0168/2017/PGJ (MPSC) (Regulamento do velamento de Fundações);

Instruções Normativas, Portarias Normativas, Atos Normativos, emanados de autoridades competentes em suas respectivas esferas administrativas, bem como a legislação vigente do Ministério da Educação - MEC;

Adoção Plena da Normas Brasileira de contabilidade ITG 2002 (R1) - Entidade sem Finalidade de Lucros e demais Leis e normas colocadas no manual quando essa não aborda algum aspecto;

Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho;

Demais atos e normas que venham a impactar as atividades da Fundação UNIVALI.



Normas Internas

- Estatuto e Regimento Geral da Fundação Univali;
- Estatuto e Regimento Geral da Universidade do Vale do Itajaí (UNIVALI);
- Manual de Governança da Fundação Univali;
- Instruções Normativas;
- Determinações;
- Resoluções;
- Regulamento do Plano de Carreira, Sucessão e Remuneração;
- Políticas Internas;
- Manual de Conduta;
- POP – Procedimento Operacional Padrão.





As leis e normas são a base do convívio em sociedade. Respeitá-las é fundamental para que haja um ambiente justo e harmônico. São elas que determinam os direitos e deveres e garantem a segurança e proteção de todos, além de regularem as relações entre pessoas e instituições.



UNIVALI



Ambiente e Relações de Trabalho



Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho

- Os processos de Recursos Humanos da Fundação Univali seguem a legislação trabalhista vigente:

Não será admitido trabalho e a exploração infantil e nem atividades exercidas em condições degradantes, de escravidão ou análogas à escravidão.

- Promoção da diversidade e contribuição para um ambiente inclusivo e acolhedor;
- É de responsabilidade de todos agir em defesa dos direitos humanos em todas as atividades de trabalho, incluindo seus contratos firmados com terceiros.

Em relação ao ambiente de trabalho, a segurança e o comportamento adequado dos colaboradores é compromisso da Fundação Univali. Para tanto, as seguintes premissas norteiam o ambiente de trabalho da Fundação Univali:

Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho

- Promoção do combate de todas as formas de discriminação como religião, raça, cor, etnia, condição econômica, escolaridade, aparência, doença, nacionalidade, idade, gênero, estado civil, orientação sexual, crença, origem social, ideologia política, linguagem, deficiência ou limitação física e/ou mental ou qualquer outra situação protegida por lei:

Ao colaborador que agir de forma discriminatória serão aplicadas as penalidades conforme regramento institucional.

- Respeito à vida e à integridade dos colaboradores, não sendo permitida jornada de trabalho exaustiva, trabalho forçado, entre outros que não estejam de acordo com a legislação trabalhista:

Não será admitida influência direta ou indireta nas tomadas de decisão de admissão, promoção, rescisão e outras, que configurem vantagem para o colaborador, excluindo o interesse institucional comprovado.

Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho

- Não é tolerado qualquer tipo de assédio, intimidação sistemática (“bullying”) de seus colaboradores ou em desfavor de seus colaboradores:

- *É considerado assédio de maneira geral, todo comportamento que, a vista do cidadão médio, é considerado de natureza ofensiva, ameaçador ou perturbador, reiterado e prolongado no tempo, manifestado de forma verbal, gestual ou escrita, que atinja a moral, a personalidade, a imagem, a honra, a orientação sexual, a identidade de gênero, a sexualidade ou a vida privada da pessoas, independentemente de direção (de superior em relação à colaborador, entre colaboradores ou de colaborador em relação a superior);*
- *O assédio sexual e a importunação sexual, na forma do Código Penal, internamente, serão reprimidos na forma do Regimento Geral da Fundação UNIVALI; as ações de cunho sexual que não se caracterizem como assédio sexual típico ou importunação sexual típico, como os galanteios (“cantadas”) entre colegas e/ou superiores, as insinuações explícitas ou veladas de carácter sexual, as conservas indesejáveis sobre sexo, o contato físico não desejado, a criação de um ambiente pornográfico, reiteradas e prolongadas no tempo, são consideradas como assédio e reprimidas na forma do Regimento Geral.*

Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho

- Os processos de recrutamento e seleção, tanto internos como externos, bem como os processos de movimentação de pessoal, devem seguir os processos administrativos estabelecidos em Normas e Procedimentos, com o objetivo de garantir que os requisitos sejam cumpridos, com a justiça e igualdade de oportunidade garantidas.
- A competência (conhecimentos, habilidades e atitudes) e desempenho individuais do colaborador não podem ser desconsiderados, estando livres de qualquer julgamento discriminatório tanto na seleção quanto na promoção, transferência, medidas disciplinares, rescisão, compensação, benefícios, enquadramento, treinamento e programas de desenvolvimento;
- As oportunidades de promoção e progressão profissional previstas no Plano de Carreira, Sucessão e Remuneração são baseadas na meritocracia com o intuito de reconhecer e valorizar os colaboradores, além de evitar a negligência na execução das atividades profissionais;
- Os processos de Recursos Humanos devem seguir as orientações de proteção de dados, sigilo e integridade de seus colaboradores:

Guardar absoluta confidencialidade a respeito de manifestações espontâneas da parte daqueles(as) que buscam em RH a orientação para problemas pessoais e profissionais.

Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho

Os processos, análises e deliberações de Recursos Humanos devem ser registrados conforme padrão para consulta interna

A rede lógica, as contas de e-mail e os telefones Institucionais são de uso exclusivamente institucional e devem ser utilizados exclusivamente para as atividades Institucionais.



Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho

O SESMT é o serviço responsável por promover ações de proteção à integridade física e bem-estar dos colaboradores da Instituição. Sua função é trabalhar pela eliminação de riscos e, quando isso não for possível, cabe-lhe implementar ações mitigadoras de alcance coletivo.



Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho

Quanto a conduta dos colaboradores, deve-se:

- Conhecer e respeitar as sinalizações, orientações e procedimentos de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- Participar dos treinamentos de conscientização e instrução de segurança do trabalho;
- Respeitar a velocidade máxima permitida para o deslocamento motorizado dentro as instalações da Instituição, bem como as sinalizações específicas de estacionamento para os mais diversos tipos de veículos;
- Comparecer e permanecer no trabalho lúcido, orientado e sóbrio, sendo igualmente proibido o porte, o uso ou venda de substâncias ou produtos controlados, segundo a legislação;

- Não portar armas (de fogo ou branca) ou munições, nem as ostentar, salvo o porte autorizado e legalizado de equipamentos e armamentos pelos profissionais de segurança pública e/ou de segurança privada que atuam profissionalmente nas dependências da Fundação Univali e suas mantidas;
- Ficar atento aos locais pré-estabelecidos para fumantes;
- Manter seu local de trabalho sempre limpo e organizado, incluindo instalações sanitárias e refeitório;
- Realizar as refeições em local apropriado (copas ou refeitórios);
- Conhecer as atividades da brigadas de emergência, comissão interna de prevenção de acidentes e assédio e outros comitês para fins de saúde e segurança do trabalho e, sentindo-se motivado, participar destes coletivos;
- Atender os chamados para a realização dos exames periódicos, de mudança de risco, de retorno ao trabalho, campanhas de vacinação e outros previstos na legislação;

Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho

- Observar as regras de segurança dos seus setores e fazer uso dos EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva e EPI – Equipamento de Proteção Individual, conforme orientação técnica;
- Utilizar os EPC e os EPI apenas para a finalidade a que se destinam, responsabilizando-se pela sua guarda e conservação, bem como fazer a comunicação, conforme instrução, de qualquer alteração, que o torne impróprio para uso;
- Solicitar a substituição do EPI imediatamente, quando danificado ou extraviado, na forma e meios estabelecidos em orientações ou diretamente ao SESMT;

- Tomar precauções necessárias para proteger a si mesmos e seus colegas de trabalho, como solicitar o preenchimento dos formulários referentes a APR - Análise Preliminar de Risco, PT - Permissão de Trabalho, para atividades de risco específica, cumprindo o que for determinado;
- Comunicar imediatamente sua liderança imediata e SESMT, em caso de acidentes, incidentes, práticas inseguras, ou qualquer outra irregularidade que diga respeito à Segurança do Trabalho;
- Cumprir procedimentos, fluxos e prazos pré-estabelecidos, referentes à saúde e segurança do trabalhador, como: assinatura de entrega de EPIs (incluindo descartáveis disponibilizados nos setores específicos por livre demanda), informações de acidente de trabalho, fluxo e prazos de entrega de atestados, procedimento de afastamento e retorno ao trabalho, entre outros.



As empresas terceiras, realizando atividades e trabalhos para ou dentro das dependências de Fundação UNIVALI, devem seguir as Normas de Segurança e os Procedimento de Segurança do Trabalho, determinados pela legislação vigente.

Expressão, Comunicação e Gerenciamento de Mídias Sociais



Expressão, Comunicação e Gerenciamento de Mídias Sociais

Atualmente, com o alcance das plataformas digitais e a sua relevância na sociedade, se faz ainda mais necessária a aplicação de uma política de comunicação que garanta condutas adequadas e alinhadas com os valores da instituição, a fim de proteger sua imagem. Neste sentido, a atividade deve pautar-se nas seguintes premissas...

O Programa de Compliance também alcança a forma de comunicação da instituição enquanto organização, bem como o posicionamento de um indivíduo e sua associação com a marca Univali.



Expressão, Comunicação e Gerenciamento de Mídias Sociais

Manifestações preconceituosas ou discriminatórias não são admitidas, também em perfis pessoais que estejam diretamente ligados, identificados à Instituição ou seu ambiente de trabalho.

Críticas e polêmicas sobre a Fundação Univali ou o ambiente de trabalho devem ser evitadas nas redes sociais, devendo ser utilizados os meios internos como o meurh@univali.br ou ouvidoria@univali.br. Caso identifique casos que envolvam a instituição, comunique a área de compliance ou marketing, evitando se envolver na discussão.

O colaborador que porventura entrar em discussões em redes sociais não deve se manifestar em nome da Fundação Univali, uma vez que a instituição possui setor de marketing responsável por publicar respostas oficiais da Univali.

O uso das redes sociais pelos colaboradores, em nome da Fundação Univali e suas mantidas, em nome próprio, mas, fazendo referência ao trabalho da/na Fundação Univali deve ser realizado com bom senso e responsabilidade.

O colaborador não deve associar suas opiniões com o posicionamento da Fundação Univali. Somente pessoas autorizadas/designadas podem responder em nome da Univali.

Ao gerenciar uma mídia social da Univali o colaborador deve tomar diversos cuidados relacionados ao nome da página, à forma de se comunicar com o público, ao conteúdo abordado, às imagens utilizadas, à identidade visual, à elaboração de vídeos, aos direitos autorais, à interação com os seguidores, ao monitoramento da rede, etc.

A criação de perfis institucionais relacionados à Univali deve ser realizada somente com conhecimento e anuência da área de marketing.

O colaborador pode usar hashtags # ou marcar o arroba (@) da Univali para mobilizar outras pessoas a falarem de determinado assunto, desde que estes assuntos estejam de acordo com os valores e princípios da instituição.



Expressão, Comunicação e Gerenciamento de Mídias Sociais

Para melhor orientar seus colaboradores, a Fundação Univali possui Diretrizes, Guias Práticos e Manual de Marca, elaborados pela Gerência de Marketing e Comunicação e disponíveis na Extranet.





Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade



Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade

As políticas de responsabilidade socioambiental da Fundação Univali estão alinhadas com a visão, missão, valores da instituição e com sua identidade comunitária.

Suas diretrizes são baseadas na sustentabilidade econômica, social e ambiental para assegurar o uso racional dos bens e serviços ambientais, garantindo o equilíbrio dos processos ecológicos de forma socialmente justa e economicamente viável.

Seus objetivos são:

1

Promover a incorporação da cultura de responsabilidade socioambiental e dos princípios estabelecidos em sua política

2

Sensibilizar e orientar a comunidade interna e externa em relação às diretrizes e medidas de responsabilidade socioambiental adotadas pela instituição.

3

Garantir o cumprimento das diretrizes ambientais contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e no Planejamento Estratégico.

4

Fomentar um plano de logística sustentável que permita estabelecer e avaliar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade que promovam a eficiência dos gastos institucionais

5

Promover a governança institucional e a gestão ambiental da Fundação Univali.

Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade

O Plano de Gerenciamento de resíduos sólidos da Univali e os procedimentos operacionais padrão específicos para cada tipo de resíduo garantem o correto tratamento e destinação final dos resíduos gerados pela instituição, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, instituída em 02 de agosto de 2010, por meio da Lei 12.305.



Transparência na Gestão Financeira, Contábil e Jurídica



Transparência na Gestão Contábil

Possuindo natureza jurídica de **entidade de educação sem finalidade de lucros** e, também, de **entidade beneficente de assistência social**, detentora do **Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS**, a Fundação Univali possui as seguintes prerrogativas tributárias sobre impostos e contribuições sociais que lhe foram outorgadas pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

1

Imunidade tributária ampla sobre seu patrimônio, suas rendas e seus serviços.

Imunidade sobre as contribuições sociais a cargo da empresa, destinadas ao financiamento da Seguridade Social.

2

Transparência na Gestão Contábil

- A Fundação Univali, na forma do § 5º do artigo 3º da Lei nº 11.457/2007, também possui direito à isenção quanto ao recolhimento das contribuições sociais devida a terceiros.
- Como parte integrante do seu objeto social e no objetivo de gozar dos benefícios tributários outorgados pela Constituição da República de 1988 e legislação infraconstitucional, a Fundação Univali, como entidade beneficente com atuação preponderante na área da educação, concede bolsas de estudos na forma da legislação vigente (Leis Federais nº 11.096/2005, nº 12.101/2009, nº 12.868/2013, artigos 170 e 171 da Constituição do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 14.876/2009), atuando, também de forma complementar e voluntária, na prestação de serviços gratuitos à população nas áreas da assistência social e saúde.
- Destacam-se as principais premissas que norteiam o processo contábil da Fundação Univali:

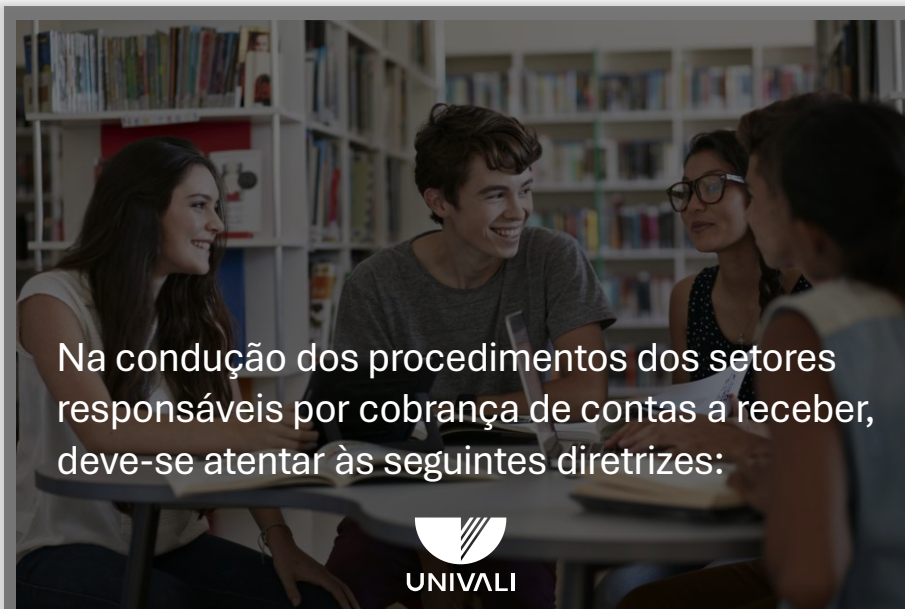
- Os registros contábeis e fiscais da Fundação são elaborados de acordo com os dispositivos constantes das legislações societárias, tributárias e das Normas vigentes Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade – CFC;
- Os registros contábeis da Fundação Univali devem ser realizados de maneira precisa e fidedigna à realidade, sendo qualquer forma de adulteração ou falsificação das informações expressamente proibida. Para a realização dos registros contábeis, utiliza-se as diretrizes de orientação e normas elaboradas pelo CFC, sendo de principal relevância a regulação estabelecida para entidades sem fins lucrativos;
- As receitas e as despesas devem ser reconhecidas, respeitando-se o princípio da competência;
- As doações e as subvenções recebidas para custeio e investimento devem ser reconhecidas no resultado, observado o disposto na NBC TG 07 – Subvenção e Assistência Governamentais, no caso, seriam as subvenções concedidas em caráter particular.

Transparência na Gestão Contábil

- O trabalho voluntário, inclusive de membros integrantes dos órgãos da administração, no exercício de suas funções, deve ser reconhecido pelo valor justo da prestação do serviço como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro;
- As Demonstrações Financeiras devem incluir Balanço Patrimonial - BP, Demonstração de Resultados do Exercício - DRE, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL, Demonstração dos Fluxos de Caixa DFC e as Notas Explicativas. Todas elaborados em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, de acordo com as disposições da Legislação Societária Brasileira, considerando as alterações introduzidas nas Leis nº 11.638/07, 11.941/09, 11.096/05, 12.101/09, pela Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis e pela Interpretação Técnica Geral ITG 2002 (R1) – Entidade Sem Finalidade de Lucros;
- Os balanços, relatórios e demonstrativos contábeis da Fundação Univali são avaliados por auditoria independente que também verifica todos os processos realizados no âmbito da instituição;

- As demonstrações financeiras compreendem relatório dos auditores Independentes, Balanços Patrimoniais, Demonstrações do Resultado do Período, das Mutações do Patrimônio Líquido, dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas da Administração às Demonstrações Financeiras, todas referentes ao exercício atual, são submetidas ao Conselho de Administração Superior – CAS e o Conselho Curador que avalia trimestralmente os balancetes da Fundação Univali;
- A Fundação Univali também é obrigada a publicar as demonstrações financeiras em jornais de grande circulação de acordo com as Resoluções 1.185/2009 e 1.409/2012 - NBC TG 26 editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
- A Fundação Univali realiza prestação de contas mediante apresentação de um conjunto de documentos e informações aos órgãos interessados e competentes que têm o dever de verificar se todas as operações financeiras e contábeis estão em conformidades com as legislações;
- Anualmente a Fundação Univali presta contas ao Ministério Público Estadual, por meio do Sistema de Cadastro e Prestação de Contas – SICAP conforme determinação expressa do Estatuto Social e em cumprimento ao Artigo 66 do Código Civil e ao Artigo 70 da constituição Federal. As demais prestações de contas com órgãos Federal, Estadual e Municipal vão de acordo com cada contrato e convênio específico do órgão, podendo demandar as apresentações de relatórios de atividades, informações bancárias e cópias de contratos dentre outros documentos solicitados.

Transparência na Gestão de Contas a Receber e Débitos Estudantis



Na condução dos procedimentos dos setores responsáveis por cobrança de contas a receber, deve-se atentar às seguintes diretrizes:

01

Garantir que o atendimento esteja disponível em horários adequados e por diversos canais (presencial, telefone, e-mail e online).

02

Todos os alunos e seus responsáveis financeiros devem ser tratados com respeito, cordialidade e atenção, independentemente de sua situação financeira.

03

Deve constar na fatura da mensalidade detalhes como a descrição dos serviços, período de referência, valor total, data de vencimento e instruções para pagamento. As faturas devem ser emitidas mensalmente, dentro do prazo estabelecido, para garantir tempo adequado para pagamento.

04

Fornecer informações claras e detalhadas sobre as políticas de pagamento, prazos, descontos e penalidades.

05

Oferecer diferentes opções de pagamento (boleto bancário, cartão de crédito, Pix, entre outros) para conveniência dos alunos e seus responsáveis financeiros.

06

Estabelecer um processo simplificado para que os alunos e seus responsáveis financeiros possam solicitar a negociação de mensalidades, por meio dos canais de comunicação disponíveis.

07

Tratar todos os alunos e seus responsáveis financeiros de maneira justa e equitativa durante o processo de negociação das mensalidades, buscando soluções que atendam às necessidades destes, dentro das políticas da Universidade.

08

Fornecer informações claras e detalhadas sobre as políticas de pagamento, prazos, descontos e penalidades.

09

Comunicar claramente os critérios e procedimentos para negociação, evitando qualquer forma de discriminação ou favoritismo.

10

Documentar todos os termos acordados e obter assinaturas ou aceite eletrônico das partes, para garantir a validade do acordo.

11

Garantir a privacidade dos dados financeiros dos alunos e seus responsáveis financeiros.

Transparência na Gestão Jurídica

A competência funcional e a composição da Procuradoria Geral são determinadas pelo Estatuto e Regimento da Fundação Universidade do Vale do Itajaí.

Dentre os predicados inerentes à atuação jurídica da Procuradoria Geral estão elementos que asseguram a transparência de sua atuação, como:



Observância dos princípios e normas de conduta profissional já legalmente estabelecidos, em especial o Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994) e seu Regulamento Geral, o Código de Ética e Disciplina da OAB e provimentos aplicáveis;

A conduta profissional dos advogados impede qualquer prática que envolva vantagens indevidas ou favorecimentos pessoais ou a terceiros, mesmo que sejam em nome ou benefício da Fundação Univali;

No exercício de sua função correccional (fazer cumprir e fiscalizar normas), ainda que *ex officio*, a Procuradoria Geral efetuará a formalização e registro das demandas.

Ainda em relação ao Compliance compete a Procuradoria:

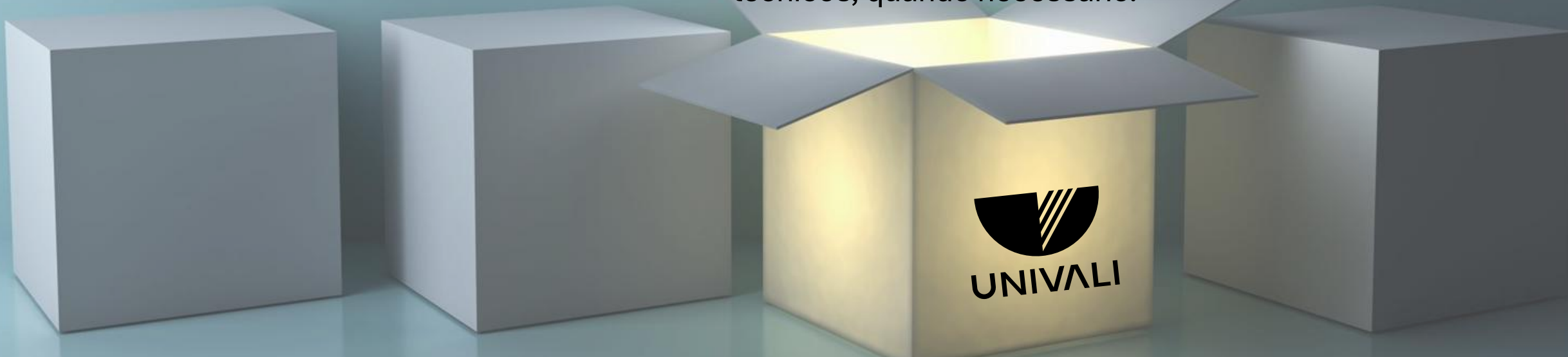
- Garantir a conformidade legal;
- Gerir e mitigar riscos jurídicos para a Univali;
- Proteção patrimonial e intelectual;
- Dar suporte jurídico às decisões estratégicas;
- Defesa de litígios e contencioso jurídico;
- Mediação e resolução de conflitos;
- Assegurar que a Univali cumpra as legislações vigentes;
- Representação institucional perante órgãos governamentais, entidades reguladoras e tribunais;
- A Procuradoria Geral será representada, interna e externamente, pelo Procurador Geral ou, na sua falta e impedimentos, e quando for possível, este designará outro Procurador dentre os integrantes do quadro da Procuradoria Geral.



Contratação de Compras, Serviços, Obras e Locações

Contratação de Compras, Serviços, Obras e Locações

É de exclusiva competência da Coordenação de Compras e Suprimentos o processo de cotação e contratação de compras, serviços, obras e locações da Univali, podendo, utilizar-se de assessoramento de outros setores da instituição para recomendações ou pareceres técnicos, quando necessário.



As principais premissas a serem adotadas no processo de contratação de compras, serviços, obras e locações são:

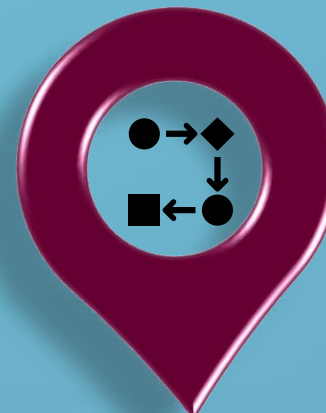
Contratação de Compras, Serviços, Obras e Locações



A compra por meio de cotação eletrônica é a modalidade de procedimento realizada mediante pesquisa de mercado feita via sistema automatizado, no qual o produto ou serviço a ser adquirido será divulgado entre os fornecedores cadastrados no banco de dados da instituição, os quais disporão de prazo pré-fixado para apresentação de suas propostas.



A pesquisa de preços no processo de cotação, em casos específicos e devidamente justificados, poderá ser delegado para outra área, mantendo-se a gestão do processo e efetiva contratação com a Coordenação de Compras e Suprimentos, salvo a compra direta mediante contrato de fornecimento, que é a modalidade de procedimento utilizada quando já existe um contrato firmado para o fornecimento de determinado produto ou serviço;



O procedimento de cotação pode ser dispensado, em situações especiais e previstas no Regulamento de Contratações de Compras, Serviços, Obras e Locações;



Contratação de Compras, Serviços, Obras e Locações



As oportunidades de negócios nos *campi* da Fundação Univali são publicadas no site da instituição para a seleção de propostas de empresas interessadas em explorar determinada atividade;



Após o processo de inscrição dos interessados, seus documentos e propostas são enviadas em envelope lacrado à Coordenação de Compras e Suprimentos, para então ser avaliada pela comissão de oportunidades de negócios, que é composta por três membros de diferentes áreas da instituição;



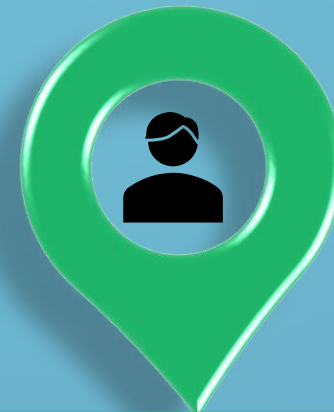
Os membros avaliam, além da proposta financeira, o layout do espaço a ser utilizado pelo locatário, se foram apresentados todos os documentos e se há algum impedimento legal no CNPJ da empresa;



Contratação de Compras, Serviços, Obras e Locações



Aos envolvidos em um processo de compras ou contratação de serviços, seja membro da Coordenação de Compras e Suprimentos ou qualquer outro participante (solicitante, especialista e etc.) é vedada a divulgação de informações obtidas no processo, mesmo após o encerramento e a efetiva compra/contratação;



Os envolvidos em um processo de compras ou contratação de serviços, seja membro da Coordenação de Compras e Suprimentos ou qualquer outro participante, deverá declarar-se suspeito caso esteja participando de algum processo onde um dos fornecedores seja seu parente, amigo próximo ou tenha alguma relação mais próxima.





Segurança da Informação – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD



Segurança da Informação – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD



Todas as informações de propriedade da Fundação Univali e que são confiadas aos seus colaboradores são tratadas como privilegiadas e sigilosas e é dever de cada colaborador protegê-las. Neste sentido os deveres e premissas adotados na proteção de dados são:

É dever dos colaboradores usarem informações corporativas exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais;

Os colaboradores devem adotar cautelas necessárias ao tratar de informações sigilosas ou privilegiadas no que se refere ao processo de decisão, aspectos financeiros, econômicos e de imagem e reputação, principalmente em ambientes externos;

A Fundação Univali instituiu um Comitê de Proteção de Dados composto por 15 membros de diversas áreas sendo obrigatório membros da procuradoria, tecnologia da informação e representantes da alta gestão para reforçar o compromisso com os valores éticos e morais adotados em cumprimento a Lei nº.13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados;

Os possíveis casos de violação da LGPD serão analisados pelo Comitê que podem orientar o colaborador em situações mais leves, ou em casos mais graves serão conduzidos à alta gestão que tomará as providências cabíveis.

O Comitê de Proteção de Dados possui página no SharePoint com informações sobre a LGPD, bem como disponibiliza o e-mail privacidade@univali.br como canal de comunicação;

Coleta e Tratamento de Dados

Em relação aos dados pessoais (e dados pessoais sensíveis), todos os colaboradores da Fundação Univali devem cumprir as normas internas e externas visando a máxima proteção da integridade e não divulgação dos dados pessoais, minimização do tratamento de dados pessoais e zelo pelo adequado do seu armazenamento.

A Fundação Univali adota política protetiva para uso de “cookies” em suas páginas da web, bem como adota sua Política de Privacidade em relação às operações ou circunstâncias que envolvem o tratamento de dados pessoais, a qual aborda a coleta e tratamento de dados pessoais, destacando as seguintes finalidades:

Coleta e Tratamento de Dados

1

Para o atendimento de exigências legais, regulamentares ou normativas internas ou externas;

2

Para viabilizar procedimentos pré-contratuais ou para viabilizar a formalização de contrato(s), conforme o caso;

3

Para realizar inscrição em processos seletivos, listas de interessados, cadastros para obter serviços e/ou matrículas junto à Fundação Univali (e/ou de suas mantidas), conforme o caso;

4

Para permitir acesso e/ou utilização do site da Fundação Univali (e/ou de suas mantidas), inclusive para acesso às telas e aplicações do referido site, além do acesso, quando for o caso, a sua rede informatizada (Intranet);



Coleta e Tratamento de Dados

5

Para permitir que a Fundação Univali (e/ou suas mantidas) acessem e processem questionamentos e/ou solicitações de informações, inclusive em canais de atendimento presencial, telepresencial ou virtual;

6

Para permitir que a Fundação Univali (e/ou suas mantidas) se comunique com pessoas com quem mantém vínculo contratual ou pessoas que mostraram interesse em seus produtos ou serviços, inclusive sobre questões técnicas, atividades no site e/ou na rede informatizada (Intranet), questões sobre eventuais procedimentos não concluídos, podendo haver abordagem por equipe da Fundação Univali para informar sobre o ocorrido e/ou questionar sobre a hipótese de pendência de conclusão de procedimentos, completude de dados ou correção de cadastro;

Coleta e Tratamento de Dados

7

Para enviar comunicações sobre a Fundação Univali (e/ou suas mantidas), alertas, notificações, solicitações ou oferta de produtos ou serviços;

8

Para permitir e efetivar a cessação de vínculo contratual ou encerramento de procedimentos pré-contratuais, inclusive sendo facultada a exclusão dos dados pessoais já fornecidos, ressalvadas as hipóteses legais obstativas dessa exclusão, conforme o caso;

9

Para permitir à Fundação Univali investigar, impedir ou adotar quaisquer medidas legalmente ou normativamente cabíveis e relacionadas a possíveis ou efetivas atividades ilegais, inclusive por suspeita de fraude ou de situações que possam envolver ou gerar ameaças à segurança ou integridade física e/ou à segurança ou integridade moral ou de dados de terceiros, inclusive, mas não se limitando, a qualquer pessoa física, pessoas jurídicas, da própria Univali e/ou de suas mantidas, bem como quando houver permissão ou exigência legal, observados os limites permitidos pela legislação vigente.

Coleta e Tratamento de Dados

A Fundação Univali dispõe de medidas técnicas e equipamentos de segurança da informação, visando evitar ao máximo quaisquer acessos não permitidos aos dados armazenados sob seus cuidados.





Uso de Ativos e da Marca da Fundação Univali

Uso de Ativos e da Marca da Fundação Univali

Os bens patrimoniais da Fundação Univali são geridos com responsabilidade e de forma eficiente. É dever e responsabilidade de todos salvaguardar os ativos da Univali incluindo a sua marca.



- A permissão de uso dos ativos da Fundação Univali, incluindo cartões de crédito, equipamentos, dispositivos eletrônicos, sistemas de tecnologia da informação, veículos etc., se dá apenas para uso profissional, devendo ser utilizados com responsabilidade e em conformidade com os objetivos e finalidades institucionais, observando sempre as determinações vigentes que norteiam estas práticas;
- A ferramenta utilizada para manter atualizados os ativos é o Sistema Integrado de Patrimônio - SIP, onde toda e qualquer movimentação que ocorra com os patrimônios deve ser comunicada para que o autorizado, junto à ferramenta, efetue as atualizações necessárias, mantendo o local organizado e em conformidade com os objetivos e finalidades institucionais;
- O uso dos ativos poderá ser inspecionado, monitorado e controlado a qualquer momento;
- A venda de ativos da Fundação Univali será avaliada pela Comissão Permanente de Avaliação da Alienação de Bens, nos termos de suas disposições estatutárias e regimentais;
- O processo de venda deve estar de acordo com os termos previstos no Estatuto e no Regimento da Fundação Univali;
- É proibido o uso de ativos da Fundação Univali, incluindo marcas, e-mail ou sistema de comunicação eletrônica para promoção de qualquer atividade pessoal ou particular, interesses religiosos ou políticos, ou associar a marcas de outras empresas e entidades sem a devida autorização;
- O uso da logomarca da Univali deve seguir as recomendações contidas no manual de identidade visual disponível na Extranet da Gerência de Marketing e Comunicação.

Propriedade Intelectual

Os colaboradores devem zelar pela proteção da propriedade intelectual da Fundação Univali, bem como pela proteção da propriedade de terceiros como: **direitos autorais, patentes, marcas registradas e segredos comerciais;**



A Fundação Univali, dentro do permitido por lei, será titular dos direitos de propriedade, inclusive **propriedade intelectual, das produções**, obras e assemelhados resultante da atuação de seus colaboradores nos âmbitos administrativo, ensino, pesquisa, extensão, prestação de serviços e inovação.



Transparência nas Relações



Conflito de Interesses

Os colaboradores sempre devem atuar no melhor interesse para a Fundação Univali e/ou com observância aos seus objetivos e finalidades institucionais e à hierarquia interna da Fundação, seguindo os seguintes preceitos

Ocorre conflito de interesses quando os vínculos pessoais voluntários ou não (família, amigos, terceiros, empresas) são capazes de interferir, de maneira intencional ou não, no julgamento e na tomada decisão, em desfavor dos interesses da Fundação Univali e suas mantidas

Configura-se igualmente conflito de interesses quando o colaborador envolvido em processo decisório não possui independência em relação à matéria em discussão, no sentido de que tem poder de influenciar o resultado final ou tomar decisões motivadas por interesses distintos da Fundação Univali e suas mantidas, ainda que convergentes com o interesse institucional, assegurando ganho para si, seus familiares, terceiros, empresas ou entidades com os quais mantenha algum vínculo.

Conflito de Interesses

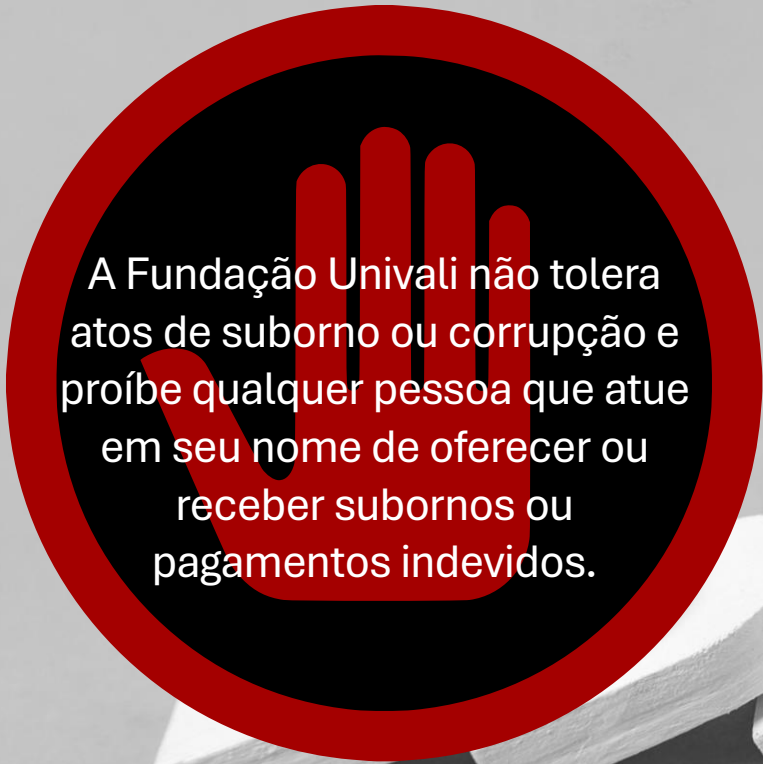
Quando houver situação de conflito de interesses, profissionais ou pessoais, o colaborador deve comunicar a sua chefia imediata ou mediata, bem como deverá comunicar ao Comitê de Compliance da Fundação Univali;

São exemplos de conflitos de interesses: existência de parentes na mesma linha de reporte hierárquico; participação em decisão sobre bolsas voluntárias ou premiações; processo de mérito estudantil; colaboradores com parentes em empresas concorrentes; colaboradores com parentes (até o terceiro grau) ou no quadro societário de empresas prestadoras de serviços para a Fundação Univali; entre outros;

O colaborador deverá afastar-se das discussões e deliberações, podendo, por decisão dos demais envolvidos, participar parcialmente da discussão, visando proporcionar maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas. Nesta última hipótese, deverá se ausentar da parte final da discussão, inclusive, se for o caso, do processo de votação da matéria. A manifestação da situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão constar na ata da reunião, se for o caso;

No âmbito das interações da Fundação Univali com o Poder Público, de acordo com a Lei nº 12.813/2013, as ações e decisões dos colaboradores envolvidos ou com poder de decisão não podem comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, independentemente recebimento ou oferta de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

Práticas Anticorrupção



A Fundação Univali não tolera atos de suborno ou corrupção e proíbe qualquer pessoa que atue em seu nome de oferecer ou receber subornos ou pagamentos indevidos.



Contratação de Agentes Públicos

A Fundação Univali e suas mantidas só poderão contratar um agente ou um ex-agente público, servidor ou pessoas relacionadas ao setor público após verificar se não há algum impedimento legal à contratação e/ou à cumulação de atividade, atribuição ou cargo dentro da Fundação Univali e o cargo ou função pública respectiva, inclusive podendo ser negada a contratação, em caráter preventivo, a critério da Fundação Univali, para evitar quaisquer insinuações de alguma hipotética finalidade imprópria.



Relacionamento com Associações e Sindicatos

A Fundação Univali respeita o direito à livre associação, negociação coletiva ou formação de associações e sindicatos pelos seus colaboradores;
O relacionamento com as associações e sindicatos será transparente, sendo pautado no respeito mútuo, para atender à legislação vigente, bem como nas diretrizes de ética e conduta presentes na(s) norma(s) interna(s) da Fundação.



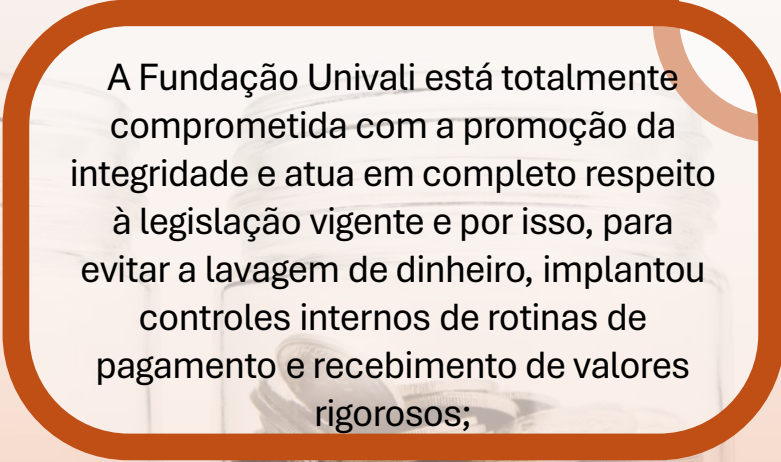
Combate à Corrupção



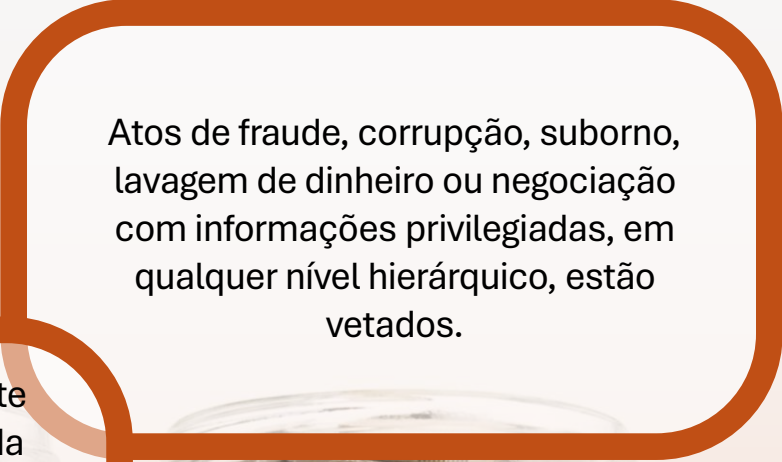
Prevenção à Lavagem de Dinheiro



A Fundação Univali cumpre todas as leis de prevenção à lavagem de dinheiro. Este ato consiste em: “Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal”. (Art. 1º - Redação dada pela Lei nº 12.683, de 2012).



A Fundação Univali está totalmente comprometida com a promoção da integridade e atua em completo respeito à legislação vigente e por isso, para evitar a lavagem de dinheiro, implantou controles internos de rotinas de pagamento e recebimento de valores rigorosos;



Atos de fraude, corrupção, suborno, lavagem de dinheiro ou negociação com informações privilegiadas, em qualquer nível hierárquico, estão vetados.

Relacionamento com o Poder Público

A Fundação Univali e suas mantidas operam de forma transparente em sua interação com os agentes públicos e políticos. Destacam-se as proibições:

1

É proibida a prática de qualquer tipo de fraude, bem como pagamentos à agentes e autoridades governamentais, salvo se aprovados por meio de documento oficial emitido pelo Comitê de Compliance da Fundação, que garantirá a transparência desta transação;

2

Nenhum colaborador deve obstruir investigações de qualquer autoridade e deve cooperar para o andamento de suas atividades;

3

No caso de intimação ou notificação de algum colaborador por um órgão público, a chefia imediata (ou, quando for o caso, o superior hierárquico imediato), bem como a Procuradoria da Fundação Univali devem ser imediatamente informadas;

Relacionamento com o Poder Público

São condutas vedadas:

A

Oferecer, conceder, entregar, prometer vantagem econômica, direta ou indireta, para servidor público, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, com o objetivo de obter vantagem em favor de si ou da Fundação UNIVALI, ou mesmo com objetivo de determiná-lo a acelerar, facilitar, simplificar, retardar, deixar de praticar ou mesmo influir em qualquer ato de ofício, infringindo dever funcional;

B

Estimular, fomentar, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos, em prejuízo do patrimônio e bens da Administração Pública;

C

Agir de modo temerário e desleal em licitação pública, frustrando ou fraudando a competição, mediante ajuste, combinação ou acordo, impedindo, perturbando ou fraudando a realização de ato do procedimento, afastando ou buscando afastar outro concorrente por meio de fraude ou oferecimento de vantagem, manipulando ou fraudando o equilíbrio financeiro dos contratos celebrados com a administração pública, bem como dificultando ou retardando injustamente processos de investigação ou fiscalização.



Presentes,
Brindes,
Entretenimento,
Hospitalidades,
Doações e
Patrocínios



Presentes, Brindes, Entretenimento, Hospitalidades, Doações e Patrocínios

A doação de brindes, presentes e entretenimento para fins de marketing ou publicidade devem estar de acordo com as normas internas da Fundação Univali e as seguintes diretrizes:

A oferta e aceitação de brindes por parte de nossos colaboradores e terceiros que atuam em nome da instituição é permitida, desde que sejam promocionais, públicos, não exclusivos e sem valor comercial;

Presentes em dinheiro, viagens ou bens de valor expressivo não são permitidos;

Brindes e entretenimento envolvendo agentes públicos estão sujeitos a aprovação do Comitê de Compliance;

Os colaboradores não devem aceitar um brinde se esta ação tiver como objetivo a influência de uma decisão profissional;

Presentes, Brindes, Entretenimento, Hospitalidades, Doações e Patrocínios

Os colaboradores da Fundação Univali não estão autorizados a solicitar, aceitar, receber, prometer, oferecer e/ou dar presentes ou qualquer item de valor de/para fornecedores, prestadores de serviços ou qualquer parte que faça ou pretenda fazer negócios com a Fundação Univali;

É terminantemente proibida a solicitação pessoal de qualquer brinde para fornecedores, parceiros e outros. Havendo necessidade, a solicitação deverá ser feita em nome da instituição e para fins institucionais e não pessoais. Esta solicitação nunca poderá ser feita pela Coordenação de Compras e Suprimentos.

Caso haja recebimento de brinde e este tenha relevante valor comercial, deverá ser direcionado para registro patrimonial.

Contribuições Políticas, Doações Filantrópicas e Patrocínios

A Fundação Univali não efetua doações à partidos políticos, gozando de autonomia administrativa, sendo quaisquer doações de bens atreladas às disposições do Estatuto e Regimento fundacionais. A seguir apresenta-se as permissões e restrições quanto a doações e patrocínios:



Doações às instituições carentes e/ou filantrópicas são permitidas, devendo ser observados os termos do Estatuto e Regimento fundacionais, em especial o atendimento à consecução e desenvolvimento dos objetivos ou finalidades fundacionais;



Não são permitidas doações de bens ou serviços para pessoas físicas que não se enquadrem no atendimento dos objetivos ou finalidades fundacionais;



Podem ocorrer doações de bens e serviços da Fundação Univali como contrapartida para cumprimento de cláusula contratual, de convênio ou termo de compromisso, devendo, em qualquer caso, ser observados os termos do Estatuto e Regimento fundacionais, em especial o atendimento à consecução e desenvolvimento dos objetivos ou finalidades fundacionais.

Patrocínios

- Eventuais patrocínios concedidos a outras entidades serão realizados de forma **transparente, imparcial, devidamente formalizada e de acordo com a legislação vigente e normas internas da Univali.**
- Os patrocínios serão conduzidos de forma ética e de acordo com a política de patrocínio da Fundação Univali, respeitando o processo de *Due Diligence* – diligência prévia que garantam que os recursos sejam destinados a entidades idôneas, alinhadas com os valores da Univali.





Gestão de Riscos e Controles Internos

Controles Internos

Os controles internos da Fundação Univali consistem em mecanismos e procedimentos adotados para salvaguarda de seus ativos, para garantir a fidedignidade dos registros financeiros, para promover a eficiência das operações e para evitar fraudes e erros.

Os mecanismos de controles adotados têm como princípio a transparência e estão em conformidade com as normas internas e legislação externa e, por isso, o controle interno é um dos principais pilares do compliance. Como principais premissas do controle interno são adotadas:

Controles Internos

Segregação de Funções:

Dividir responsabilidades entre diferentes indivíduos para prevenir fraudes e erros; assegurar que nenhuma pessoa tenha controle total sobre todas as fases de uma transação;

Autorização e Aprovação:

Requerer que transações e atividades sejam aprovadas por pessoas autorizadas antes de serem executadas; estabelecer níveis de aprovação com base na natureza e no valor das transações;

Revisão Independente:

Realizar revisões periódicas e independentes das operações e dos registros financeiros; auditores internos ou externos podem verificar a conformidade e a eficácia dos controles;

Controles Internos

Controles de Acesso:

Limitar o acesso a ativos físicos e sistemas de informações somente a pessoas autorizadas; utilizar senhas, cartões de acesso e outras medidas de segurança para proteger informações sensíveis;

Conciliações Regulares:

Realizar conciliações periódicas de contas, como a reconciliação bancária, para assegurar que os registros contábeis estejam corretos; comparar registros internos com documentos externos, como extratos bancários;

Segurança de TI:

Implementar controles de segurança da informação, como firewalls, antivírus e criptografia; monitorar e atualizar regularmente os sistemas de TI para proteger contra ameaças cibernéticas;

Controles Internos

Documentação e Registros Adequados:

Manter registros precisos e completos de todas as transações e atividades financeiras; utilizar sistemas de arquivamento que permitam a fácil recuperação e auditoria dos registros;

Treinamento e Capacitação:

Proporcionar treinamento contínuo para os funcionários sobre procedimentos de controle interno; garantir que todos compreendam a importância dos controles internos e saibam como aplicá-los;

Políticas e Procedimentos Formais:

Estabelecer políticas e procedimentos documentados para todas as áreas operacionais e financeiras; revisar e atualizar essas políticas regularmente para refletir mudanças nos negócios ou na legislação;

Controles Internos

Monitoramento Contínuo:

Implementar sistemas de monitoramento para acompanhar a conformidade com os controles internos; utilizar relatórios e indicadores de desempenho para identificar e corrigir rapidamente qualquer desvio;

Planos de Contingência:

Desenvolver e testar regularmente planos de contingência para garantir a continuidade dos negócios em caso de emergências; incluir procedimentos para a recuperação de dados e operações críticas;

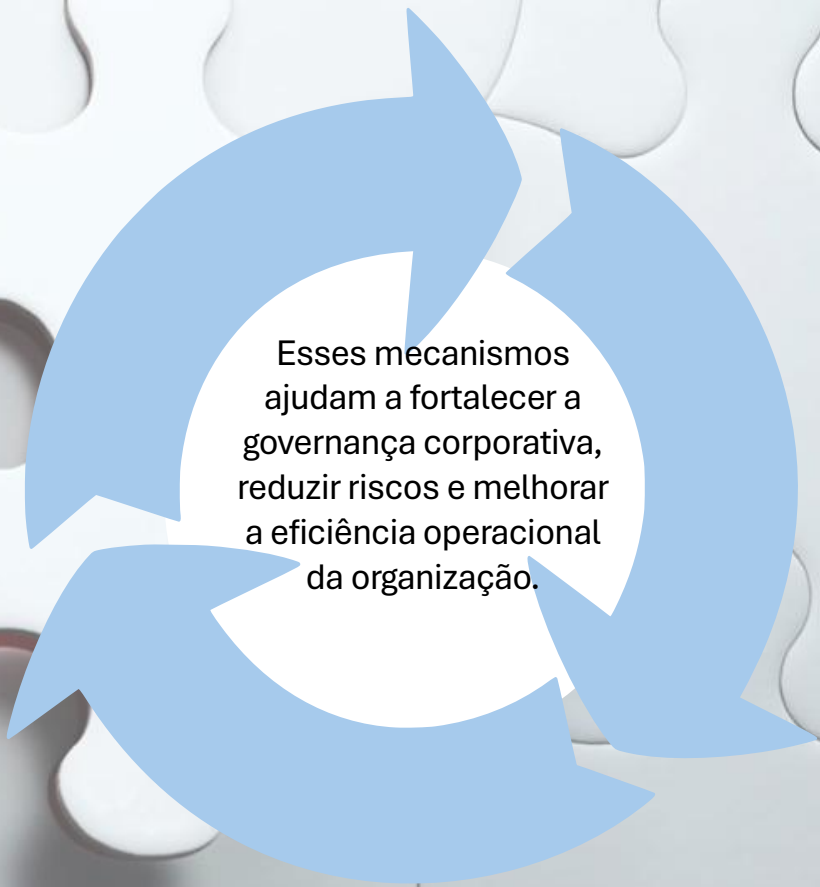
Auditorias Internas e Externas:

Conduzir auditorias internas para avaliar a eficácia dos controles e sugerir melhorias; utilizar auditorias externas para garantir a imparcialidade e a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

Controles Internos

Análise Jurídica:

Submeter documentos, fatos e questões com potencial implicação legal, normativa ou jurídica à análise da Procuradoria Geral da Fundação, permitindo-se a consulta preventiva em caso de dúvida sobre a existência de tal implicação ou quando houver longo período desde a última análise jurídica. A consulta também é recomendada em casos de alteração evidente da normatização aplicável, aproveitando-se pareceres anteriores sobre documentos, fatos ou questões idênticas, desde que o ato administrativo ou decisão mencione a manifestação anteriormente emitida pela Procuradoria Geral;



Esses mecanismos ajudam a fortalecer a governança corporativa, reduzir riscos e melhorar a eficiência operacional da organização.

Gestão de Riscos

A gestão de riscos age para prevenir, detectar e responder as ameaças que podem surgir para a instituição.

Por isso, está alinhada aos princípios de governança que estão embasados pela equidade, prestação de contas e responsabilidade como práticas de excelência da gestão, buscando assim mais transparência para a sociedade.

A gestão de riscos da Fundação Univali tem como objetivos:

Prezar pela sustentabilidade institucional e possibilitar o alcance dos objetivos estratégicos da instituição; disponibilizar à alta gestão acesso tempestivo às informações sobre os riscos mapeados; promover a melhoria de processos e mitigar os riscos inerentes às atividades institucionais; criar mecanismos de

mapeamento e acompanhamento de riscos; dar suporte ao comitê de compliance na análise de conformidade dos processos e condutas com base nas regulamentações internas e externas; fomentar práticas proativas para identificar riscos e disseminar a cultura de gerenciamento de riscos na instituição.



O processo de gestão de riscos ocorre da seguinte forma:



Gestão de Riscos

A Gestão de Riscos é um processo contínuo que consiste em identificar, monitorar e mitigar ameaças da instituição, para minimizar os impactos negativos com ações preventivas e corretivas, bem como ampliar as oportunidades da instituição tanto em âmbito interno quanto externo.

Trata-se de um importante pilar do Programa de Compliance e, por isso é dever de todos os colaboradores agir e informar seu líder sobre os possíveis riscos que podem acontecer nas atividades profissionais para que ações de eliminação e/ou mitigação sejam tomadas.





Planejamento Estratégico, Monitoramento e Controle, Orçamento e Projetos de Investimentos



Planejamento Estratégico

Estes subsistemas são:

De acordo com o modelo de gestão e governança implementado na Fundação Univali, o sistema de planejamento estratégico refere-se ao processo gerencial que impulsiona o desenvolvimento da instituição e que garante sua longevidade, bem como o cumprimento de regras e normas institucionais.

É composto por quatro subsistemas que possuem uma sequência lógica e têm funcionalidades que garantem a qualidade do planejamento e tornam todo o processo orientado para os dados.

Como todo processo permanente e dinâmico, o planejamento estratégico da Fundação Univali envolve uma série de etapas estritamente relacionadas com a gestão do hoje e com a gestão do futuro, bem como indicadores de desempenho que são pautados na análise de cenário externo e interno e servem para orientar a alta administração e os projetos realizados rumo aos objetivos prioritários da Instituição. Neste processo a confidencialidade é a principal prerrogativa para as lideranças.



Planejamento Estratégico

- Os gestores podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras e tornam-se responsáveis pela guarda e disseminação de tais informações, conforme as diretrizes estabelecidas na governança, mitigando riscos legais, financeiros e de reputação.



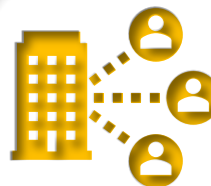
Monitoramento e Controle

Para acompanhamento dos resultados são utilizadas ferramentas técnicas de amplo conhecimento dos gestores, como:

Reuniões de Análise Crítica
RACs



Painel de Indicadores
(Dashboard Estratégico)



Relatórios de Resultados e
Informes de Gestão



Atas

Orçamento

No campo orçamentário estão contempladas as atividades relacionadas ao planejamento dos recursos, controle dos recursos financeiros, suporte à tomada de decisão econômica e financeira, a fim de visar a maximização dos recursos da Instituição.

1

Para manter o alinhamento entre o planejamento e orçamento são realizadas análises financeiras e econômicas por área, com intuito de manter a sustentabilidade das atividades e desenvolvimento sólido da Fundação Univali;

2

É dever de todos os colaboradores manter o zelo pela sustentabilidade econômica e financeira da Fundação UNIVALI.

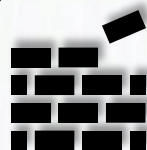
3

As equipes de Planejamento e Controle e de Custos e Controladoria acompanham o orçamento das áreas, confrontando o orçado com o realizado para manter a sustentabilidade financeira da Instituição. Para isto são utilizados mecanismos de controles de saldos, por meio de sistema de controle, que permite o monitoramento dos valores, pois passa por um processo de avaliação/aprovação hierárquica e colaboradores de setores técnicos como Custos e Controladoria e Compras e Suprimentos.

Projetos de Investimento (Obras)



É de exclusiva competência desta gerência o planejamento, execução e supervisão dos projetos e obras de infraestrutura (arquitetônicos, de design de interiores e complementares) da Univali;



Também é responsável por assegurar a aplicação eficiente dos recursos e a conclusão dos projetos dentro do escopo, orçamento, prazo e qualidade planejados por meio da observância da Política de Gestão de Projetos de Investimentos – documento que estabelece um processo padronizado a ser seguido na condução dos projetos e os formulários a serem utilizados;



Sua atribuição é assegurar transparência e visibilidade ao processo de priorização de projetos de infraestrutura: todas as demandas recebidas são submetidas a Presidência da Fundação Univali que, mediante aplicação de critérios técnicos preestabelecidos, cria um ranking de relevância dos projetos;

A Gerência de Infraestrutura é o setor responsável pelos projetos de expansão e modernização da infraestrutura física dos campi Univali. São responsabilidades do setor:

Projetos de Investimento (Obras)



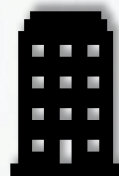
Se aprovados, os projetos considerados prioritários para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição, serão qualificados como projetos estratégicos e deverão ser incluídos no Cronograma de Projetos da Gerência de Infraestrutura, para posteriormente ser atendidos por ordem de classificação, salvo comprovada situação de urgência (que exija solução em curto prazo);



As alterações de layout só são permitidas mediante avaliação técnica realizada pela Gerência de Infraestrutura



É também competência desta gerência a gestão ambiental da instituição, atuando na implementação de planos e programas voltados para a gestão de resíduos, efluentes, energia, emissões atmosféricas e água;



A área ainda atua na elaboração e/ou monitoramento de planos de manutenções preventivas e preditivas de edificações, instalações e equipamentos, visando garantir a segurança, durabilidade e funcionalidade dos espaços;



A esta gerência também compete a gestão operacional de contratos de prestação de serviços terceirizados nas atividades de segurança, estacionamento e limpeza



Programa de Permanência Bolsas de Estudos, Financiamentos Estudantis e Seguro Acadêmico

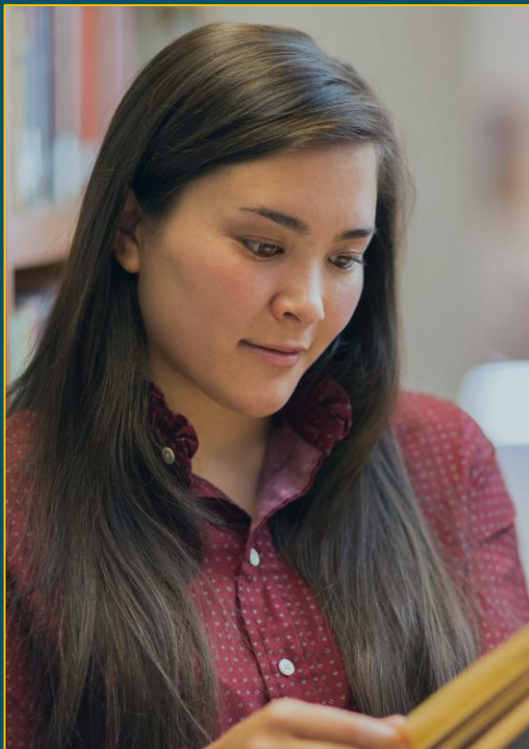
Política Institucional de Permanência Estudantil



UNIVALI



Política de Permanência



A política de permanência estudantil é um conjunto de programas que visam melhorar a permanência dos estudantes em instituições de ensino superior.

Financeiro: bolsas de estudo, desconto nas mensalidades, auxílio alimentação, transporte, moradia e financiamento estudantil.

Auxílio



Emergencial: para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Para realização de atividades culturais, esportivas e de lazer.

Apoio



Para participação em oficinas e cursos

Promoção da saúde e acolhimento dos estudantes.
Permanência parental, que ofereçam infraestrutura pra mães e pais e estudantes.

Programas



Programas que garantam a acessibilidade dos estudantes e apoiem o processo de ensino e aprendizagem.

Bolsas de Estudos, Financiamentos Estudantis e Seguro Acadêmico



A Univali possibilita aos seus alunos inúmeras oportunidades de apoio financeiro, seja por meio de bolsas – integrais e parciais, de estudos, pesquisa e extensão, ou ainda, por financiamento estudantil e seguro educacional assegurando sua permanência e conclusão dos estudos.

Bolsa Seletivo
Comunitário

Bolsa
Transferência

Universidade
Gratuita

Auxílio aos
Estudantes
Universitários

Bolsa Arte e
Cultura da Univali

Bolsa
Atleta

Bolsa
Convênio

Bolsa
Egresso

Bolsa
Empresa

Bolsa
Enem

Bolsa
Extensão

Bolsa
Grupo Familiar

Bolsa
Intercâmbio

Bolsa
Mérito Estudantil

Bolsa
Ouro

Bolsa Parfor
Equidade

Bolsa
Pesquisa

Bolsa Talento
Univali

CredIES

Desconto Univali
Idiomas

FIES

Filantropia
CAU

Funcionários,
Professor e
Dependentes

Programa
Uniedu

Prouni

Sou + Univali

Top 30
Presencial

Vagas
Remanescentes

Bolsas de Estudos, Financiamentos Estudantis e Seguro Acadêmico

Destacam-se as premissas principais na concessão de bolsas, financiamento e seguro acadêmico:

1

Os recursos destinados às bolsas são provenientes de recursos internos e externos regulamentados por editais e resoluções que determinam os critérios e percentuais de bolsas concedidos aos beneficiados;

2

O financiamento/crédito estudantil oferece apoio financeiro, bem como promove o ingresso e a permanência de muitos alunos na universidade, democratizando a educação no âmbito da Univali;

3

O seguro acadêmico é um benefício concedido a todos os alunos adimplentes da Univali. O benefício é ofertado, de forma gratuita. Com ele, a Univali garante que todos os alunos tenham segurança financeira ao longo do curso, ou seja, sem interromper os estudos por conta de situações financeiras inesperadas. É possível acioná-lo em caso de perda de renda por desemprego; por acidente ou doença; por invalidez ou óbito. Nos casos de perda de renda do responsável financeiro, sem justa causa, comprovando vínculo empregatício CLT, de no mínimo 12 meses; e óbito ou acidente que resulte em invalidez total, o seguro realiza o pagamento de cinco mensalidades;

4

A Univali disponibiliza ainda o seguro de acidentes pessoais, que oferece proteção e assistência médica e hospitalar em caso de acidente dentro da instituição de ensino, no trajeto ida e volta ou nas atividades externas sob supervisão da universidade, com encaminhamento para clínicas e hospitais de todo o Brasil. O seguro também cobre despesas médico-hospitalares e odontológicas e reembolso de medicamentos e outras despesas médicas relacionadas ao acidente;

5

Todas as modalidades de bolsas, financiamentos e seguros são submetidas ao Conselho de Administração Superior da Fundação Univali – CAS que aprova os critérios bem como os valores e percentuais aplicados para cada uma dessas modalidades.



Tecnologia da Informação



Tecnologia da Informação

As premissas de Tecnologia da Informação (TI) são cruciais para criar um ambiente de trabalho seguro, eficiente e confiável. Elas não apenas protegem os ativos e dados da instituição, mas também promovem uma cultura de responsabilidade e segurança entre os colaboradores, contribuindo para o sucesso a longo prazo da organização.

Tecnologia da Informação



Uso Adequado dos Recursos de TI:

Utilizar equipamentos, software e redes da instituição exclusivamente para os fins institucionais, como ferramentas para o trabalho e conforme as políticas estabelecidas; evitar o uso de recursos de TI, e-mails e equipamentos, para atividades pessoais e não previstas;



Segurança da Informação:

Proteger senhas e credenciais de acesso, não as compartilhando com terceiros; utilizar o múltiplo fator de autenticação - MFA sempre que possível e necessário; bloquear a tela do computador ao se ausentar do posto de trabalho;



Destacam-se as principais premissas que devem ser seguidas por todos os colaboradores da Fundação UNIVALI:



Confidencialidade:

Manter a confidencialidade das informações sensíveis e não as divulgar sem autorização apropriada; tratar informações pessoais e corporativas com o mesmo nível de cuidado e segurança;



Proteção Contra Ameaças Cibernéticas:

Evitar abrir e-mails suspeitos ou clicar em links desconhecidos; manter os sistemas operacionais, aplicativos e antivírus sempre atualizados; relatar imediatamente quaisquer incidentes de segurança, como phishing ou malware para a Gerência de TI;

Tecnologia da Informação



Conformidade com Políticas de TI:

Seguir todas as políticas, procedimentos e diretrizes estabelecidas pela Gerência de TI em relação ao uso de tecnologia; participar de treinamentos e atualizações sobre políticas de TI e segurança cibernética;



Proteção de Dados e Privacidade:

Cumprir todas as regulamentações e políticas internas sobre proteção de dados e privacidade; armazenar e transferir dados de maneira segura, utilizando criptografia quando necessário;



Gestão de Dispositivos:

Utilizar apenas dispositivos autorizados pela instituição para acessar redes e informações corporativas; garantir que dispositivos pessoais utilizados para trabalho remoto estejam protegidos com medidas de segurança adequadas



Backup e Recuperação de Dados:

Realizar backups regulares de dados importantes conforme as políticas da instituição; evitar manter arquivos de trabalho salvos unicamente no ambiente local (computador), preferindo as pastas de rede; seguir os procedimentos de recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes;

Tecnologia da Informação



Responsabilidade e Transparência:

Assumir a responsabilidade pelo uso correto dos recursos de TI e reportar qualquer uso inadequado ou incidente de segurança; manter a transparência em todas as ações relacionadas ao uso da tecnologia da informação;



Colaboração com a Gerência de TI:

Cooperar com a Gerência de TI em todas as iniciativas de segurança e atualizações de sistemas; reportar imediatamente qualquer problema técnico ou de segurança ao suporte de TI;



Uso de Novas Tecnologias:

No uso de Inteligência Artificial (IA) e outras tecnologias, todos os colaboradores devem seguir estritamente as normativas institucionais como Política de Segurança da Informação; Manual de Conduta; Normas de LGPD; Diretrizes de Governança Digital da instituição.



Educação Contínua:

Manter-se atualizado sobre as melhores práticas em segurança da informação e novas ameaças cibernéticas; participar de programas de educação e conscientização promovidos pela instituição.

Importante!



- Espera-se que qualquer violação do código de conduta seja relatada imediatamente.



- Os documentos complementares sobre cada capítulo deste manual estão disponíveis para os colaboradores neste QR Code



- Os documentos complementares para o público externo estão disponíveis em <https://www.univali.br/institucional/transparencia>



- Ficou com alguma dúvida sobre como proceder? Entre em contato com os nossos canais: ouvidoria@univali.br



Termo de Compromisso

Manual de Conduta (10ª versão)

Declaro ter recebido o Manual de Conduta da Fundação Univali e me comprometo a cumpri-lo e a zelar pelo seu cumprimento.

NOME COMPLETO: _____

CÓDIGO DE PESSOA: _____

LOCAL E DATA: _____

ASSINATURA: _____

Este termo pode ser assinado digitalmente pela intranet ou preenchido manualmente, assinado e entregue e na Coordenação de Recursos Humanos



Manual de Conduta da Fundação Univali

