Unidade Auditada: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Exercício: 2016
Município: Curitiba - PR
Relatório nº: 201700848
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ

Análise Gerencial

Senhor Superintendente da CGU-Regional/PR,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201700847, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 01 de março de 2017 a 30 de junho de 2017, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

O Relatório de Auditoria encontra-se dividido em duas partes: Resultados dos Trabalhos, que contempla a síntese dos exames e as conclusões obtidas; e Achados de Auditoria, que contém o detalhamento das análises realizadas. Consistindo, assim, em subsídio ao julgamento das contas apresentadas pela Unidade ao Tribunal de Contas da União – TCU.

Registra-se que os Achados de Auditoria apresentados neste relatório foram estruturados, preliminarmente, em Programas e Ações Orçamentárias organizados em títulos e subtítulos, respectivamente, segundo os assuntos com os quais se relacionam diretamente. Posteriormente, apresentam-se as informações e as constatações que não estão diretamente relacionadas a Programas/Ações Orçamentários específicos.

2. Resultados dos trabalhos

Em acordo com o que estabelece o Anexo IV da DN-TCU-132/2013, e em face dos exames realizados, foram efetuadas as seguintes análises:

- conformidade das peças do processo de contas;

- avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão;

- avaliação da gestão de pessoas, no que tange a questões relativas à: ***a)*** observação da legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal (progressão funcional, auxílios alimentação e pré-escolar, retribuição por titulação, acúmulo funcional e concessão dos adicionais de insalubridade/periculosidade, além das ocorrências do SIAPE), ***b)*** observação da legislação aplicável à admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões, ***c)*** flexibilização da jornada de trabalho, ***d)*** acumulações ilegais de cargos e ***e)*** consistência dos controles administrativos;

- avaliação da regularidade dos processos licitatórios;

- avaliação do cumprimento das determinações/recomendações do TCU;

- avaliação do cumprimento das recomendações da CGU;

- avaliação do CGU/PAD; e

- consistência dos registros e qualidade dos controles internos praticados na atividade de gestão de pessoas.

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade jurisdicionada, o presente item teve como objetivo avaliar a conformidade das peças de que tratam os incisos I, II e III do art. 13 da IN TCU nº 63/2010, quais sejam: o rol de responsáveis, o relatório de gestão e relatórios e pareceres de órgãos, entidades ou instâncias que devam se pronunciar sobre as contas ou a gestão dos responsáveis pela unidade prestadora de contas, com as normas e orientações que regem a elaboração de tais peças.

A metodologia adotada pela equipe consistiu a verificação no sistema e-Contas das peças, bem como a análise de seus conteúdos e suas informações suplementares.

A partir dos exames, verificou-se que, na peça Rol de Responsáveis, não constava um agente que deveria constar neste rol, que por sua vez fora incluído pela Controladoria Geral da União/Regional Paraná. Ademais, as peças contemplavam os conteúdos e formatos obrigatórios nos termos das Decisões Normativas TCU nºs 154/2016 e 156/2016, da Instrução Normativa nº 63/2010 e das Portarias CGU nº 500/2016 e TCU nº 59/2017.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2012-2016 descreve como missão da UFPR: *"Contribuir com o desenvolvimento sustentável, priorizando a formação continuada do profissional cidadão e produzindo, socializando e apropriando o conhecimento de forma articulada com os demais segmentos da Sociedade, sendo referência no Brasil"*.
O Planejamento Estratégico da UFPR define quatro dimensões estratégicas, cada quais divididas entre 27 diretrizes e 105 metas, sendo:

A) Dimensão Cidadã – UFPR como instituição pública em sintonia com as demandas e os atributos da Sociedade em que se insere:
Composta de 7 diretrizes e 18 metas abrangendo temas como: empreendedorismo e inovação; desenvolvimento da C, T&I, envolvimento da comunidade no desenvolvimento das diretrizes; compromisso social e ambiental; entre outros.

B) Dimensão Acadêmica – visando o contínuo aprimoramento do seu desempenho em ensino, pesquisa e extensão:
Composta de 6 diretrizes e 32 metas abrangendo ações de fortalecimento e integração do ensino, pesquisa e extensão.

C) Dimensão Humana – valorização dos seus colaboradores:
Composta de 8 diretrizes e 32 metas abrangendo ações voltadas à atenção dos discentes, docentes e técnicos nas áreas de assistência social e à saúde, capacitação, acesso aos acervos bibliográficos, entre outras.

D) Dimensão Profissional – atualizar e aperfeiçoar suas práticas de gestão
Composta de 6 diretrizes e 23 metas abrangendo ações voltadas ao aprimoramento da gestão universitária, aperfeiçoamento dos processos e das rotinas.

Conforme Relatório de Avaliação do PDI 2012-2016, seguem níveis de atendimento das metas:

Quadro A.1 – Nível de atendimento das metas do PDI 2012-2016

Nível de Atendimento	Cidadã		Acadêmica		Humana		Profissional	
	Qt.	%	Qt.	%	Qt.	%	Qt.	%
Alto	14	78%	26	81%	23	72%	15	65%
Médio	3	17%	4	13%	6	19%	5	22%
Baixo	1	5%	2	6%	3	9%	3	13%

Fonte: Relatório de Avaliação do PDI 2012-2016

A análise da presente auditoria será voltada para o nível de atingimento da Dimensão Acadêmica, por abranger metas e ações relacionadas com a atividade finalística da instituição. As avaliações foram realizadas nos seguintes aspectos:

A) Avaliação quanto ao desempenho institucional global:

Seguem principais macro-indicadores da UFPR visando ilustrar a evolução do desempenho institucional no período de 2012 a 2016:

Quadro A.2 – Resumo desempenho institucional

Descrição	2016	2012	Evolução 2016-2012
Posição nacional no Ranking das Universidades da Folha	7º	7º	-
Pontuação no Ranking das Universidades da Folha	92,37	90,1	2,27
Posição nacional no Ranking IGC*	17º	32º	15º
Pontuação no Ranking IGC	3,75	3,54	0,21
Nº de alunos graduação – indicador AG AC TCU 408/02	28.889	26.353	9,66%
Nº de alunos da pós-graduação – indicador APG	5.983	4.309	38,85%
Custo corrente sem HU do AC TCU 408/02**	870	589	47,71%
Custo por aluno equivalente do AC TCU 408/02 – em R$	17.627	13.583	29,77%
Custo por aluno ajustado p/fins de comparação c/mercado***	27.369	-	-
Custo médio das anuidades IES Privadas amostradas***	27.645		

* - para o ranking IGC os anos de referência foram 2011-2015;
** - valores em R$ MILHÕES
*** - detalhes item 1.1.2.1 do presente relatório.

- pelo critério do RUF a UFPR vem ocupando posição de destaque nacional desde 2012;
- a média de evolução da pontuação no RUF para o grupo de IES com nota entre 100 a 75,01 foi de 2,57 no quinquênio 2012-2016. A UFPR apresentou evolução em consonância com a média;
- no ranking da RUF, a UFPR se destaca no quesito "Inovação", ocupando a 4ª posição nacional em 2016 e vem cedendo posição no quesito "Internacionalização";
- pelo critério IGC, a UFPR obteve relevante evolução entre 2012 a 2016, angariando 15 (quinze) posições;
- a média de evolução da pontuação no IGC para o grupo de IES pertencentes ao 1º Quartil conforme ordem decrescente de notas foi de 0,27 no quinquênio 2012-2016. A UFPR apresentou evolução em consonância com a média;
- considerando a inflação de 38% medida pelo IPCA para o quinquênio 2012-2016, verificou-se que o custo real da UFPR sofreu um aumento de 9,7% e o custo por aluno reduziu em 8,2%;
- no período de 2012 a 2016, ocorreu uma ampliação de 9,66% nos alunos da graduação e 38,85% nos alunos da pós-graduação. Índice de ampliação esta superior à evolução dos custos, com ganhos de qualidade, conforme indicadores RUF e IGC;
- em comparação com as IFES de porte similar (UFF, UFPE, UFRGS, UFSC, UNB, UFMB e UFBA), a UFPR apresentou, entre 2012 a 2016, desempenho médio similar, excetuando desempenho superior no crescimento dos alunos da pós-graduação e desempenho inferior na evolução do custo corrente por aluno (evolução de 30% nos custos da UFPR ante uma média de 11%, no período de 2012 a 2016) e na relação aluno/funcionário (6,83 alunos por funcionário na UFPR ante 9,67 alunos por funcionário na média das IFES em 2016);
- para fins de comparação com IES Privadas foram amostradas PUC/PR, PUC/RJ, PUC/RS, PUC/SP e Universidade Positivo. Sendo que, o desempenho médio destas IES foi: Ranking RUF 2016 – 35º; Ranking IGC 2015 – 43º; e custo médio da anuidade – R$ 27.645,00;
- foi verificado que o custo médio por aluno da UFPR ficou equivalente ao custo médio das anuidades cobradas pelas IES Privadas amostradas. Considerando o desempenho acadêmico superior da UFPR, entende-se que o seu negócio é viável; e
- em relação aos custos, vale destacar também que, conforme critério IGC, em 2015, a UFPR contou com 58% de alunos na graduação e 42% na pós-graduação (os pesos dos alunos são ponderados). Enquanto que, o mesmo índice nas IFES amostradas foi de 73% para graduação e 27% para pós-graduação. Logo, mesmo a UFPR tendo maior índice de alunos na pós-graduação, em tese mais onerosos, conseguiu manter um custo competitivo.

Assim, as informações demonstram que, para o quinquênio 2012-2016, foram observados **ganhos de efetividade e eficiência** na UFPR, uma vez que a mesma foi capaz de ampliar

o número de alunos em índice superior aos seus custos, incrementar a qualidade do ensino, pesquisa e extensão, conforme critérios RUF e IGC e ofertar um ensino superior gratuito de qualidade a um custo competitivo, em comparação com a iniciativa privada.
Informações detalhadas do presente tópico estão descritas no item 1.1.2.1 do presente relatório.

B) Avaliação do desempenho dos cursos de graduação:

Foram verificadas perda de eficiência entre 2013 a 2016, conforme verificação de indicadores como: número médio de matriculados por disciplina (29,41 para 23,7); nº de alunos por docente (14,17 para 11,91); e índice de ocupação das vagas (52,29% para 41,57%).
Estes três indicadores possuem relação direta, logo, a melhoria de um irá impactar diretamente na melhoria dos outros. No contexto geral, observa-se que:

- a média consolidada de ocupação das duas faixas inferiores do quadro G.5 demonstra que 52,5% das disciplinas possuem índice de ocupação média de 9% (média de 5,98 vagas ante oferta de 66 cadeiras). Existem 1.193 disciplinas com apenas 1 matriculado. Entende-se relevante avaliar a validade e essencialidade de disciplinas com baixa demanda. Eventualmente, podem ser disciplinas optativas de pouco interesse dos alunos, não essenciais para a formação do aluno;
- a existência de disciplinas com baixa procura causa elevação dos custos – uma vez que, independente do número de alunos, é necessário um docente e um espaço, e consequente piora nos indicadores de eficiência da UFPR;
- apesar de o índice de aprovação ser elevado – em torno dos 80% - o índice de ocupação das vagas vem apresentando piora (de 50% para 40%), denotando ocorrência de desistências; e
- no contexto descrito nos parágrafos anteriores, entende-se válida medidas como revisão da grade curricular no propósito de ofertar disciplinas de interesse dos discentes (sem desconsiderar a essencialidade para o curso) e reduzir o número de disciplinas com baixo índice de ocupação de vagas.

Assim, as informações demonstram que, o aumento do índice de ocupação de vagas seria prioridade para a melhora da eficiência da organização. O aumento deste irá acarretar também a melhora dos demais indicadores.
Vale dizer que, conforme descrito em item específico, em termos absolutos, ocorreu ampliação do número de alunos da graduação (9,66%), pós-graduação (38,85%) e número de docentes (18%), logo, as melhorias tem o propósito de buscar o aprimoramento do uso da força de trabalho docente e distribuição racional dos discentes.

C) Avaliação da distribuição da força de trabalho docente:

A análise visa avaliar a eficiência na distribuição da força de trabalho docente, segue quadro resumido:

Quadro A.3 – Distribuição geral das atividades 2016 x 2013 – CH Semanal

Setor	Docentes (1)	CH Aula (2)	CH Preparo Ensino	CH Pesquisa	CH Extensão	CH Gestão (5)	Outros (3)
Total Geral	2.452	**10,62**	**10,08**	**8,14**	**1,69**	**4,12**	**6,16**
Total Geral 2013 (4)	S/I	9,89	10,46	7,16	1,3		11,19
Variação	S/I	7,36%	-3,62%	13,72%	30,25%		-8,13% (5)

(1) – relação dos docentes que apresentaram informação. Difere do quadro G.3 do presente relatório, por não ter sido realizada a ponderação conforme peso (20, 40 e DE);
(2) – estão incluídas as CH médias da graduação e pós-graduação (lato e strictu sensu);
(3) – Atividades não classificadas, de forma a completar 40 horas semanais por Setor Acadêmico;
(4) – Relatório de Auditoria nº 201407318, Quadro A.23; e
(5) – para este índice foi considerado o valor de "Outros 2013" e a soma das colunas CH Gestão e Outros 2016.

FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

O quadro ilustra alguma melhora na distribuição da força de trabalho docente, especialmente no que tange ao incremento da CH média em aula, pesquisa e extensão, bem como, redução da CH classificada como "outros".
Na sequência, seguem principais apontamentos:

C.1) Ocorrência de informações "inconsistentes":

Entende-se que a metodologia de avaliação do docente possui como objetivo verificar a relação entre a dedicação do docente em uma determinada atividade (medidos em fatores como CH, número de projetos de pesquisa e extensão, nº de alunos atendidos, etc) e os resultados gerados nestas atividades (medidos em produtos, como pesquisas desenvolvidas, projetos de extensão realizados, desempenho do discente orientado, desempenho da turma, etc), com a finalidade de acompanhar e diagnosticar o desempenho do docente e identificar fatores que contribuem, não contribuem ou são indiferentes para os resultados, no intuito de fomentar a tomada de decisões.
Para a consecução do objetivo descrito no parágrafo anterior, deve haver suficiência nos dados e consistência na metodologia. Neste contexto, informações que apresentam resultados diferentes do esperado devem ser objeto de análise, seguem situações detectadas:

- no Setor de Ciências Jurídicas foi verificada uma CH abaixo da média em pesquisa e baixo índice de docente DE, porém uma expressiva produtividade científica. Fenômeno semelhante também foram observados em outros setores, como Sociais Aplicadas, Litoral e Palotina;
- CH em Aula X CH em Manutenção e Apoio ao Ensino: estima-se que estes dois valores deveriam apresentar uma correlação direta, na premissa de que quanto mais aula mais tempo é necessário para o seu preparo. Porém, a correlação obtida foi de 0,004, tendendo ao zero, logo, indicando a inexistência da correlação; e
- CH em Pesquisa X nº de projetos de pesquisa: estima-se que estes dois valores deveriam apresentar uma correlação direta, na premissa de que quanto mais tempo dedicado à pesquisa maior será o número de projetos. Porém, a correlação obtida foi de 0,3659, indicando correlação fraca conforme coeficiente de Pearson.

Vale salientar que, a "inconsistência" referida no presente subitem não se trata de indicação de erro, mas sim, de necessidade de aperfeiçoamento dos dados e da metodologia para elucidar os pontos incongruentes. Entende-se relevante tentar conhecer as causas dos fenômenos, no propósito de ampliar o domínio sobre os resultados desejados.

E.2) Aperfeiçoamento dos critérios para acompanhamento da jornada do docente:

Conforme ilustrado no Quadro D.1, cerca de 6 horas, ou 15% da jornada semanal ficou sem informação quanto à natureza da atividade dedicada (no quadro, foi classificado como "Outros").
Bem como, como ilustrado no Quadro D.6, existe um expressivo quantitativo de docentes que, mesmo não possuindo cargo em comissão formal lançaram dedicação em atividades

de gestão. Por mais que seja possível a participação em comissões e conselhos, entende-se que deve ser definido critérios e parâmetros para mensuração destas atividades, considerando o seu relevante impacto – 830 docentes dedicaram uma média de 7,22 horas semanais para tais atividades.
Neste contexto, entende-se relevante a definição de um elenco de atividades que o docente pode exercer ao longo da semana, mês e ano, juntamente com parâmetros referencias de carga horária.

E.3) Acompanhamento de situações que indicam "desvio da média":

Foram identificados docentes em situação de "desvio da média para baixo". Entende-se relevante o acompanhamento de tais casos, considerando a possibilidade de avaliar as causas e propor soluções ou corrigir eventuais erros de registro. Segue quadro resumido:

Quadro A.4 – Número de docentes com índices abaixo da média

Descrição	Nº Ocorrência	% Ocorrência*
Docente com atividade semanal inferior a 30 horas	686	27,98%
Docente com CH em aula inferior a 6 horas	192	7,83%
Docente com CH em aula entre 6 a 9 horas e com CH em pesquisa+extensão inferior a 2 horas	184	7,5%
Docente com CH em pesquisa inferior a 4 horas (com até 1 hora semanal em extensão)	867	35,36%
Docente com CH em extensão inferior a 1 hora (com até 1 hora semanal em pesquisa	444	18,11%
Docente com relação CH manutenção e apoio e CH Aula superior a 1,5	655	26,71%
Docente sem comissão, porém com CH em atividade de gestão superior a 4 horas semanais	475	19,37%

* - em relação ao total de 2.452 docentes avaliados.
FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

Também foram identificadas situações que, pelo excesso, ensejam erro, tais como:

- CH semanal em aula superior a 30 horas – 10 ocorrências;
- CH semanal em manutenção e apoio ao ensino superior a 30 horas – 20 ocorrências; e
- orientação de mais de 30 alunos no 1º sem/2016 – 169 ocorrências – provavelmente o docente registrou o número de alunos em sala de aula.

D) Considerações Finais:

Conforme descrito no subitem B anterior, os indicadores globais da UFPR apresentaram significativa evolução entre 2012 a 2016, seja em termos qualitativos medidos pelo RUF e IGC, seja na expansão da instituição, especialmente na sua pós-graduação.
Em comparação com as IES privadas a UFPR apresenta desempenho superior a um custo competitivo, demonstrando eficiência dos seus negócios.

Os apontamentos descritos no presente relatório constituem fatores que, em observando, poderá fomentar a melhoria da gestão da UFPR.

2.3 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

As recomendações emitidas são gerenciadas pelo Sistema Monitor Web, tanto pela CGU como pela UFPR. Em 13 de junho de 2017 estavam registradas 109 recomendações emitidas pela CGU no Sistema MonitorWeb.

Entre 01 de janeiro de 2016 a 30 de maio de 2017, foram atendidas 32 recomendações, sendo as mais relevantes:

A) Gestão de Suprimento de Bens e Serviços:

A.1) Recomendação nº 143265 - Restituição de R$ 32.685,06 à título de PIS, COFINS e CSLL não recolhido no âmbito do Contrato nº 58/2013 - conforme Informação nº 129/2015 – DCF/PROPLAN e registros do SIAFI (CONDARF), foi verificada a arrecadação de R$ 32.685,06, acrescido de R$ 14.740,00 de multas e juros.

A.2) Recomendação nº 143268 – Restituição de R$ 153.360,38 pagos indevidamente à título de adicional de insalubridade, assiduidade, intervalo intrajornada e DSR – foi verificada a retenção do valor de R$ 153.360,68 da fatura nº 8886, competência de dezembro de 2014, processo financeiro nº 23075.201416/2015-60 e da fatura nº 12355, competência janeiro de 2015, processo financeiro nº 23075.211304/2015-17.

A.3) Recomendações nºs 167557 e 167558 – adequação do Contrato nº 03/2015 – terceirização da mão-de-obra do restaurante universitário, eliminando o reflexo no DSR não repassado aos funcionários e ajustando o valor do adicional de insalubridade. Conforme consta da Informação nº 12/2016-DAAST/DSG, com a eliminação do reflexo no DSR e ajusta no valor do adicional de insalubridade, o valor mensal do contrato passou de R$ 717.106,41 para R$ 696.399,78 (redução de R$ 20.706,63) – referência 2014.
Em decorrência deste ajuste, para 2014, foi levantado um pagamento à maior de R$ 144.946,41 (Maio a Dezembro/2014). Este valor foi quitado, conforme desconto efetuado no "Termo de Quitação de Obrigações Referente ao Contrato nº 03/2015" – processo nº 23075.021506/2014-98, de 21 de junho de 2016.

B) Gestão de Pessoal:

B.1) Recomendação nº 165593 – Regularização dos vínculos profissionais dos professores em regime de dedicação exclusiva com outros vínculos empregatícios e/ou exercício de gerência privada.

B.2) Recomendação nº 71659 – restituição de R$ 58.129,61, em decorrência do não retorno de servidor afastado para capacitação.

B.3) Recomendações nºs 120657, 165601 e 165602 – necessidade de emissão de laudos ambientais atualizados. Foram emitidos 2.331 laudos novos, resultando na redução do valor anual dos adicionais ambientais em R$ 4.287.035,00 – base comparativa abril/2015 e abril/2017, em decorrência da supressão de 665 adicionais e redução de grau máximo (20%) para médio (10%) em 649 adicionais, entre outros ajustes.

C) Auditoria Interna:

C.1) Recomendação nº 165571 – Melhoria operacional das atividades da AUDIN, ao referenciar adequadamente as evidências dos exames de auditoria.

D) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE – Gestão do PNAES/PROBEM

D.1) Recomendações nºs 168033, 168034, 168035, 168036 e 168039:

Em atendimento às recomendações, foram implementadas diversa melhorias operacionais pela PRAE para o aperfeiçoamento da gestão do PNAES/PROBEM, conforme segue:

- manutenção em arquivo dos recibos de pagamentos de alugueis;
- solicitação de declaração de imóveis e veículos dos candidatos do PNAES;
- pronto desligamento dos beneficiários do PNAES com 100% de integralização curricular;
- acompanhamento do desempenho dos bolsistas do PNAES; e
- melhorias nas instalações físicas e de equipamentos para o atendimento dos beneficiários.

Em relação às recomendações pendentes de atendimento, se destacam:

- inconsistência na flexibilização da jornada de trabalho – item 2.1.4.1 do presente relatório; e
- conclusão das metodologias e processos de gestão e governança em pessoas – item 2.1.1.3 do presente relatório.

2.4 Avaliação da Gestão de Pessoas

1) O(s) setor(es) responsável(eis) observou(aram) a legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal?
As análises sobre a regularidade da remuneração = folha de pagamento, foram efetuadas sobre os seguintes temas:
- testes de revisão analítica sobre: progressão por mérito profissional e capacitação dos técnicos administrativos em educação; progressão do docente; progressão do docente em estágio probatório; auxílio alimentação; e auxílio pré-escolar. Conforme descrito em item específico, foram identificadas inconsistências na concessão do auxílio alimentação e auxílio pré-escolar; e
- testes de análise documental sobre: processo seletivo da residência multiprofissional e contratação de professores substitutos, não sendo verificadas inconsistências materiais.

Em relação às ocorrências de registros inconsistentes, foram identificados:

Quadro AH1 – Relação de ocorrências de registros inconsistentes

Descrição da ocorrência	Detalhamento da ocorrência	Quantidade
Servidores que percebem auxílio-alimentação com valores divergentes àqueles estabelecidos na legislação.	Servidores relacionados	19
	Situações pendentes de manifestação da unidade	19
Servidores que recebem Assistência Pré-Escolar fora do módulo de dependentes.	Servidores relacionados	01
	Situações solucionadas integralmente	01
Servidores usuários da creche própria do Hospital de Clínicas	Servidores relacionados	14
	Situações pendentes de manifestação da unidade	14

Fonte: SIAPE

2) O(s) setor(es) responsável(eis) observou (aram) a legislação aplicável à admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões?

Em 2016 ocorreram 258 admissões, 212 aposentadorias e 47 concessões de pensões. Os processos foram objeto de análise pela CGU, não sendo identificadas inconsistências materiais.

3) A Retribuição por Titulação (RT) é concedida em conformidade com o disposto na Lei 12.772/2012?
Para verificar a conformidade dos pagamentos de Retribuição por Titulação (RT), quanto ao valor do pagamento e juntada tempestiva do diploma, foram selecionados 30 (trinta) processos para análise. Não foi identificada a existência do diploma em 20 (vinte) processos da amostra, conforme explicitado em item específico desse relatório.
Segue, abaixo, quadro demonstrativo da representatividade do universo dos pagamentos realizados, a título de retribuição por titulação na UFPR, e a amostra dos processos analisados:

Quadro AH2 – Representatividade dos processos analisados

Vínculo Funcional	Quantidade de docentes que recebem a vantagem da Instituição*	Percentual em relação ao total de docentes da Instituição **	Total de registros examinados pela equipe de auditoria.
Ativos	2632	93,50%	27
Aposentados	1347	33,85%	03

Fonte: ***¹**SIAPE (fev/2017) e ***²**Relatório de Gestão 2016 (pg. 16).

4) A concessão da flexibilização da jornada de trabalho para 6 horas, resultando em carga horária de 30 horas semanais, está em consonância com o estabelecido na legislação vigente?

Conforme detalhado no item 2.1.4.1 do presente relatório, as flexibilizações de jornada de trabalho vigentes em 2016, em sua grande parte, não atenderam aos requisitos do art. 3º do Decreto nº 1.590/95.
Foram identificadas flexibilizações em unidades que não foram verificadas a necessidade das mesmas estarem "atendendo" durante 12 horas e em turnos ininterruptos. Também foi verificado que, a atividade principal da maioria dos servidores com jornada flexibilizada não é o atendimento ao público, mas sim, serviços de natureza técnico-burocrática.
Os normativos vigentes sobre o tema na UFPR são genéricos, não regulamentando e detalhando as condições de trabalhos que permitem a flexibilização, o que resultou na generalização da concessão – cerca de 69% dos técnicos administrativos em educação estão com jornada flexibilizada.

5) Qual a qualidade do controle da Unidade Prestadora de Contas (UPC) para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos?
Conforme descrito em item específico deste relatório, as situações de acumulação de cargo identificadas trataram-se de pendências de regularização/atualização documental por parte dos docentes, em relação aos antigos vínculos empregatícios, não sendo verificada efetiva ocorrência de acumulação ilegal de cargo.
A PROGEPE criou a Comissão de Análise de Acúmulo de Cargos (designada pela Portaria nº 153, de 19/01/2017) para analisar os processos de nomeação e alteração de jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos e docentes. E quando for detectado o vínculo empregatício em outra instituição, o servidor será notificado para apresentar documentos comprobatórios de seu desligamento.

6) Os controles administrativos relacionados à gestão de pessoas são consistentes?
Conforme *score* obtido no questionário de avaliação dos controles internos, a UNILA obteve Nível de Maturidade Básico dos Controles Internos, seja pela auto avaliação ou pela avaliação da CGU.
Foram identificadas necessidades de aprimoramento em:

- implantação de indicadores na área de pessoal;
- desenvolvimento de sistemática de avaliação quantitativa e qualitativa da força de trabalho;
- acompanhamento do cumprimento das sentenças judiciais, especialmente no tocante ao momento do encerramento das obrigações da UFPR;
- controle sobre servidores cedidos;
- atuação técnica do órgão de pessoal junto aos Conselhos Superiores; e
- necessidade de estudo para o processo sucessório para posições de liderança.

2.5 Avaliação do CGU/PAD

A avaliação sobre a utilização do sistema CGU-PAD, no âmbito da UFPR se deu por meio de verificação da existência de:
- Informações sobre as atividades do sistema de correição consignadas no Relatório de Gestão do exercício de 2016;
- Coordenador responsável pela gestão do sistema CGU-PAD; e
- Registro das informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD, em cumprimento ao prazo limite estabelecido na Portaria CGU nº 1.043/2007-Art. 1º, § 3º.

1. Existência de informações sobre as atividades correcionais no Relatório de Gestão exercício 2016

As informações consignadas no Relatório de Gestão do exercício de 2016 se encontram em seu item 5.3, das "*atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos*". A UFPR informou que para a realização das atividades de correição, conta com a Gerência de Procedimentos Disciplinares (GPD), subordinada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), que realiza o gerenciamento dos processos administrativos disciplinares cuja implicação se refira a servidores efetivos da UFPR, regidos pela Lei nº 8.112/90.

Informou também que as comissões são constituídas por meio de portaria do Magnífico Reitor e pela PROGEPE encontrando-se registradas no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD. E que esse sistema possui como administradores: o Gerente de Procedimentos Disciplinares; 01(uma) Secretaria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, atualmente vaga; e 02 (duas) servidoras.

Informou, também, que no exercício de 2016 foram instaurados 35 (trinta e cinco) processos, sendo 23 (vinte e três) processos administrativos disciplinares sob o rito ordinário, 2 (dois) processos administrativos disciplinares sob o rito sumário e 10 (dez) sindicâncias investigativas. Os quais foram julgados 22 (vinte e dois) processos, sendo 9 (nove) processos administrativos disciplinares sob o rito ordinário, 1 (um) processo administrativo disciplinar sob rito sumário e 12 (doze) sindicâncias investigativas.

Desses processos administrativos disciplinares, 4 (quatro) resultaram na aplicação da penalidade de advertência, 1 (um) na aplicação da penalidade de suspensão inferior a 30 (trinta) dias, 1 (um) na aplicação da penalidade de demissão e 4 (quatro) em arquivamento.
Das sindicâncias investigativas, 2 (duas) resultaram em instauração de processo administrativo disciplinar e 10 (dez) em arquivamento.

Por fim, foi informado que no exercício de 2016, não foi realizada nenhuma Tomada de Contas Especial, em âmbito administrativo, instaurado pela UFPR.

2. **Existência de designação de coordenador responsável pela gestão do Sistema CGU-PAD**

Em consulta aos sistemas informatizados dessa CGU (*http://www.cgu.gov.br/assuntos/atividade-disciplinar/cgu-pad/cgu-pad-nos-orgaos*) não foi identificada informação sobre o coordenador responsável pela gestão do Sistema CGU-PAD da UFPR. A GPD enviou documento contendo a lista de usuários, estando o servidor ***.344.229.** cadastrado com o perfil de "administrador / cadastrador / consulta", a servidora ***.166.579.** cadastrada com o perfil de "cadastradora / consulta" e a servidora **.037.329.** cadastrada com o perfil de "cadastradora / consulta" (exonerada a pedido da lotação GPD em 15/05/2017).

3. **Existência de registro das informações dos processos administrativos disciplinares no sistema CGU-PAD em cumprimento do prazo estabelecido na Portaria CGU nº 1.043/2007.**

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 2017000848/007 foi solicitada à UFPR a relação de processos instaurados – Processos Administrativos e Sindicâncias – no exercício de 2016. Em resposta, datada de 05 de maio de 2017, a Gerência de Procedimentos Disciplinares – GDP/PROGEPE informou: 26 (vinte e seis) Processos Administrativos, sendo 02 (dois) de rito sumário; e 11 (onze) Sindicâncias. Entre esses 23 (vinte e três) em andamento e 14 (quartoze) encerrados em 31/12/2016.

Da análise efetuada pela confrontação da lista de processos do relatório emitido por meio do sistema CGU-PAD com a relação de processos administrativos informada em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 201700848/007, 12/04/2017, referente às instaurações e julgamentos ocorridos no exercício de 2016, verificou-se que a Gerência de Procedimentos Disciplinares – GDP/PROGEPE tem efetuado o cadastramento dos processos disciplinares no sistema CGU-PAD quando de sua instauração, e após o efetivo julgamento tem concluído o cadastro de todas as fases.

Porém, verificou-se que 12 (doze) processos disciplinares instaurados foram cadastrados, no sistema CGU-PAD, fora do prazo limite de 30 (trinta) dias previsto na Portaria CGU nº 1.043/2007-Art. 1º, § 3º.

"(...)Art. 1º As informações relativas a processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, criado por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, deverão ser gerenciadas por meio do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares CGUPAD.

§ 3º As informações deverão ser registradas no CGUPAD no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ocorrência do fato ou ato de que tratam. (...)"

Segue relação dos processos disciplinares não registrados no prazo limite de 30 (trinta dias):

Quadro D.1 – Relação de processos não registrados no prazo limite de 30 dias

Nº Processo	Data do Ato	Registro no Sistema CGU-PAD
23075.133178/2016-33	15/08/2016	19/12/2016
23075.155047/2016-15	06/09/2016	07/03/2016
23075.100031/2015-86	28/02/2016	05/09/2016
23075.035020/2014-37	11/02/2016	17/05/2016
23075.083889/2015-79	04/04/2016	10/11/2016
23075.109452/2015-72	16/06/2016	15/09/2016
23075.113682/2016-17	01/02/2016	22/08/2016
23075.119949/2016-80	09/06/2016	11/01/2017
23075.123572/2016-63	16/03/2016	22/08/2016
23075.131133/2016-24	02/05/2016	22/08/2016
23075.138319/2016-12	06/06/2016	24/08/2016
23075.142917/2016-88	30/06/2016	02/03/2017

Fonte: Sistema CGU-PAD

De todo o exposto, conclui-se que a UFPR registrou as informações referentes às suas atividades do sistema de correição, no Relatório de Gestão 2016; bem como as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados, encerrados ou em curso no sistema CGU-PAD. Embora alguns destes processos tenham sidos cadastrados fora do prazo limite estabelecido pela Portaria CGU nº 1.043/2007-Art. 1º, § 3º.

Cabe destacar que houve incompatibilidade entre a informação referente ao total de processos disciplinares instaurados constantes no Relatório de Gestão 2016 e sistema CGU-PAD, respectivamente 35(trinta e cinco) e 37 (trinta e sete) processos.

Também, conclui-se que o sistema CGU-PAD vem sendo utilizado regularmente por dois servidores com perfil de cadastradores/consultores e um servidor com perfil de administrador/cadastrador/consultor. Este ocupa o cargo de Gerente Procedimentos Disciplinares, porém, não está cadastrado como coordenador responsável pela gestão do sistema CGU-PAD no âmbito da unidade.

Cabe ressaltar, que constaram, no Relatório de Auditoria de Gestão 2016, recomendações sobre o registro das informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD, a seguir relacionamos as recomendações.

Quadro D.2 – Relação das recomendações constantes do RA201601494

Identificação Monitor	Descrição da Recomendação
165596 – RA201601494	Recomenda-se que todos os processos de apuração de responsabilidade sejam cadastrados no sistema CGU-PAD de forma tempestiva.
165597 – RA201601494	Com a finalidade de institucionalizar os atos praticados pela GPD/PROGEPE quanto ao registro de informações no Sistema CGU-PAD, recomenda-se a normatização de tal prática e a formalização da nomeação do gestor do Sistema.
165598 – RA201601494	Recomenda-se que os eventos previstos no §2º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007 sejam tempestivamente registrados.

Fonte: Relatório de Gestão 2016.

2.6 Avaliação - Ouvidoria

A Universidade Federal do Paraná possui uma Ouvidoria Geral, sendo que a Resolução nº 02/05-COPLAD é o normativo de regência dentro daquela estrutura organizacional. Segundo informações da própria Unidade, a Ouvidoria Geral é vinculada ao Gabinete do Reitor, sendo um órgão de atendimento às diversas manifestações relativas aos serviços públicos prestados pela Universidade, que cria à comunidade interna e externa um importante canal de comunicação visando à participação no processo busca e aperfeiçoamento da Instituição.

As principais atividades desenvolvidas por ela são:

- Receber, apurar e encaminhar as denúncias, reclamações, sugestões e outras manifestações da comunidade externa e interna;
- Acompanhar as providências adotadas;
- Cobrar soluções e manter o usuário informado;
- Prevenir e coibir as arbitrariedades administrativas, combatendo as ações que ferem os direitos e valores das pessoas.

A Unidade também informou que as demandas da Ouvidoria são acolhidas por três formas:

- Diretamente, na sede da Ouvidoria Geral;
- Por meio de atendimento telefônico;
- Por meio do correio eletrônico no endereço *ouvidoriageral@ufpr.br*;

Ainda, em seu sítio eletrônico, a Ouvidoria disponibiliza meio de comunicação chamado "*Ouvidoria Eletrônica*". Todas as demandas são protocoladas no sistema de protocolo da instituição gerando número de protocolo para acompanhamento.

Uma vez que não foi encaminhado a esta CGU a lista de processos encaminhados ao Gestor no exercício de 2016, com os respectivos encaminhamentos realizados e prazos de resposta, não foi possível auferir a eficiência e a eficácia da Ouvidoria sobre o atendimento às demandas dos cidadãos.

Quanto ao(s) relatório(s) produzido(s), a UFPR enviou cópia do único relatório enviado ao gestor, em 2017, sobre as atividades desenvolvidas no exercício de 2016 pela Ouvidoria. Relativamente às reuniões entre o Reitor da UFPR e o Ouvidor Geral, a Unidade informou que ocorreu um encontro no exercício de 2017, no mês de fevereiro, não se manifestando sobre a regularidade das reuniões no exercício de 2016. Apenas informou que não há regularidade de reuniões entre aqueles dois gestores.
Sobre a agregação de valor à gestão da Unidade que poderia ser propiciada pela Ouvidoria, a mesma possui dados estatísticos relativamente à sua área de atuação, gerando as seguintes informações:

Quantitativo de comunicações, por tipo de manifestação:

Quadro 1

ANO	2013	2014	2015	2016
AGRADECIMENTO	76	519	300	69
CUMPRIMENTOS	93	123	38	32
DENÚNCIA	287	215	222	108
PEDIDO DE INFORMAÇÃO	1.159	1.037	1.504	908
RECLAMAÇÃO	410	447	381	402
SUGESTÃO	118	96	73	161
TROTE	2	4	3	2
OUTROS	70	98	0	0
TOTAL	**2.215**	**2.539**	**2.521**	**1.682**

Fonte: Sítio eletrônico ouvidoriageral@ufpr.br

Quantitativo de interações, por clientela:

Quadro 2

ANO	2013	2014	2015	2016
TOTAL	**2215**	**2539**	**2521**	**1682**
ALUNO DA UFPR	449	820	583	297
ALUNO DE OUTRA UNIVERSIDADE/FACULDADE	360	313	372	104
CALOURO DA UFPR	104	97	63	50
COMUNIDADE EXTERNA	469	403	606	200
EX-ALUNO DA UFPR	182	197	160	64
PRESTADOR DE SERVIÇO E TERCEIRIZADOS	34	102	45	19
PROFESSOR DA UFPR	101	115	51	29
FUNCIONÁRIO DA FUNPAR	4	14	1	2
SERVIDOR DA UFPR	108	115	77	717
VESTIBULANDO	404	357	563	200

Fonte: Sítio eletrônico ouvidoriageral@ufpr.br

A Unidade relatou também as principais reclamações selecionadas, ou seja, aquelas com maior frequência de comunicações (porém, não delimitou o universo temporal, ou seja, em que período foi baseada a observação).

- **Vestibular:** a) Dúvidas sobre os critérios utilizados pela UFPR para avaliação de cor/raça em processos seletivos envolvendo cotistas; b) Durante as semanas que antecedem e aquelas posteriores aos processos seletivos (vestibular, SISU e Provar) há grande demanda por informações via telefone. No entanto, ao que tudo indica os órgãos competentes não possuem uma estrutura de atendimento telefônico para fazer frente a esta demanda.

- **Discentes:** a) Reclamações frequentes sobre a utilização de "avaliações punitivas" pelos professores. Boa parte das considerações baseia-se na Resolução n.37/97 do CEPE; b) Reclamações frequentes sobre demora na expedição de diplomas de graduação, especialização, mestrado e doutorado; c) É interessante notar que são raras as reclamações do corpo discente quanto ao conhecimento técnico dos docentes da UFPR. No entanto, as reclamações sobre a capacidade de transmissão do conhecimento são bem mais frequentes; d) Reclamação sobre os horários de atendimento de algumas coordenações

específicas; e) Reclamações frequentes sobre o funcionamento do Portal do Aluno; f) Solicitação de Grade Curricular de cursos de Graduação.

- Infraestrutura: a) Reclamações frequentes sobre o abandono de animais em alguns setores da UFPR, especialmente politécnico; b) Reclamações sobre ataques de animais (cães), especialmente no Politécnico; c) Reclamações frequentes sobre barulho em alguns setores da UFPR, especialmente "ensaios de bateria"; d) Reclamações frequentes quanto à segurança em vários campi, especialmente Jardim Botânico, Politécnico e SEPT; e) Local com condições físicas mais adequadas para matrículas do SISU, atualmente realizado na Praça Santos Andrade.

- Transparência: a) Fornecimento das agendas de trabalho do Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitores, em obediência à legislação vigente; b) Ampliação na transparência sobre a concessão de bolsas de estudo, especialmente das bolsas vinculadas à PRPPG; c) Reclamação sobre o cumprimento de jornada de servidores, especialmente em alguns setores da Universidade.

- Servidores: demora na tramitação de processos na PROGEPE.

Por fim, sobre esse assunto, a Unidade informou que a Ouvidoria agrega valor à gestão, mas que esta agregação poderia ser maior caso as informações de reclamações/denúncias que possuem caráter repetitivo tivessem um maior respaldo dos órgãos executores, o que nem sempre ocorre de forma adequada.

Sobre a adequação da estrutura física da Ouvidoria, seu gestor informou que a considera adequada, existindo apenas alguns problemas com o serviço de internet, mas que estão sendo solucionados. Já quanto à estrutura de pessoal, considera-a inadequada, uma vez que conta com apenas dois servidores – o Ouvidor Geral e um técnico administrativo, sendo que até o exercício de 2016 possuía quatro servidores, sendo esse número mais adequado às demandas existentes.

Sobre a realização de pesquisas de satisfação dos serviços prestados pela UFPR, a mesma informou que ainda não as realiza, portanto sendo o assunto tratado em item específico do presente relatório. Sobre o cumprimento dos prazos de atendimento das demandas dos cidadãos, uma vez que essa informação não consta no relatório anual produzido pela Ouvidoria e também, dado que o solicitado no item cinco da Solicitação de Auditoria nº 201700848 011 não foi atendido pela Unidade ("*disponibilizar a lista de processos encaminhados ao Gestor pela Ouvidoria em 2016 com os respectivos encaminhamentos realizados e prazos de resposta*"), essa análise restou prejudicada.

Por fim, quanto às principais dificuldades manifestadas pela Unidade no âmbito de sua Ouvidoria, é que boa parte das demandas são pedidos de informações, não se constituindo, portanto, em base de informação para a tomada de decisões.

2.7 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

Para a realização do presente procedimento de auditoria foram realizadas as seguintes pesquisas para o levantamento de decisões ou acórdãos do Tribunal de Contas da União envolvendo a Universidade Federal do Paraná (UFPR), no exercício de 2016:

- Consulta à planilha eletrônica com a relação de decisões/acórdãos do TCU a todas as Unidades Jurisdicionadas cujo acompanhamento por esta CGU foi determinado pelo Tribunal;
- Consulta ao Sistema de Gestão de Informações (SGI); e
- Consulta ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU).

Em que pese no sítio eletrônico do TCU haver acórdãos para a UFPR no exercício de 2016, não foi estabelecida nas determinações a obrigatoriedade de acompanhamento por esta Controladoria Geral da União em nenhum caso.

2.8 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

Com a finalidade de verificar a regularidade dos processos de aquisições da UFPR, foram realizadas análises sobre compras por licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação. Seguem quadros com informações sintéticas:

Quadro AL1 – Licitações Avaliadas

Descrição	Quantidade de Processo	Valor (R$)*
Processos Licitatórios	152	99.683.779,00
Processos Avaliados	7	28.132.857,00
Processos em que foi detectada alguma desconformidade	2	5.168.648,00

* - indica o valor total das aquisições, não significando a existência de prejuízo.
FONTE: SIASG-DW – Valores homologados

Quadro AL2 – Dispensa de Licitação Avaliadas

Descrição	Quantidade de Processo	Valor (R$)*
Processos Licitatórios	617	45.632.748,00
Processos Avaliados	10	16.112.073,00
Processos em que foi detectada alguma desconformidade	3	2.551.900,00

* - indica o valor total das aquisições, não significando a existência de prejuízo.
FONTE: SIASG-DW – Valores homologados

Quadro AL3 – Inexigibilidade de Licitação Avaliadas

Descrição	Quantidade de Processo	Valor (R$)*
Processos Licitatórios	552	15,107.312,00
Processos Avaliados	20	8.255.987,00
Processos em que foi detectada alguma desconformidade	11	1.360.043,00

* - indica o valor total das aquisições, não significando a existência de prejuízo.
FONTE: SIASG-DW – Valores homologados

As análises foram efetuadas atentando para: motivação e justificativa da aquisição; consistência e razoabilidade do quantitativo e especificação dos bens e serviços adquiridos; consistência do termo de referência e projeto básico; existência de orçamentos e cotações de preços; minutas e condições contratuais; condições para entrega do bem/serviço; previsão de sanções; adequação da modalidade licitatória; critérios de habilitação/qualificação; regularidade fiscal; e razões da dispensa e inexigibilidade, não identificando divergências, excetuando:

- ausência de justificativa de preço em 11 aquisições por inexigibilidade de licitação – item 3.1.1.1 do presente relatório;

- contratação emergencial por dispensa de licitação em situação que justifique tal evento – item 3.1.1.3 do presente relatório;
- prorrogação de contrato emergencial em desacordo com o entendimento do TCU em 1 aquisição por dispensa de licitação – item 3.1.1.4 do presente relatório;
- ausência de justificativa de preço em 2 aquisições por dispensa de licitação – item 3.1.1.5 do presente relatório;
- ausência de parecer jurídico em 1 aquisição por dispensa de licitação – item 3.1.1.6 do presente relatório; e
- desconformidades no processo de orçamentação e dimensionamento da demanda – item 3.2.1.2 do presente relatório.

Vale salientar que, as inconsistências detectadas foram de natureza formal, sem indicativo de prejuízo ou ineficiência.

No tocante aos controles internos vigentes em licitações e contratos, conforme aplicação do Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI), a UFPR obteve Nível de Maturidade de Intermediário dos Controles Internos. Conforme descrito em itens específicos do presente relatório, foram identificadas necessidades de formalização da estruturada da Central de Compras e capacitação dos servidores em "compras e negociação".

2. 9 Ocorrências com dano ou prejuízo

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

3. Conclusão

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Curitiba/PR.

Nome: ELISABETE FATIMA SEER DA SILVA
Cargo:

Assinatura:

Nome: MARCOS VENICIO ZANETTI DAVID
Cargo:

Assinatura:

Nome: RICARDO JHUM FUKAYA
Cargo:

Assinatura:

Nome: SERGIO MARTINS FERREIRA FILHO
Cargo:

Assinatura:

Relatório supervisionado e aprovado por:

Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Paraná

Achados da Auditoria - nº 201700848

1 GESTÃO OPERACIONAL

1.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1.1 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Ausência de Agente no Rol de Responsáveis

Fato

Das análises das informações contidas no sistema e-Contas TCU, relativo ao Rol dos Responsáveis, correspondentes aos titulares e seus substitutos, que desempenharam, durante o exercício de 2016, as naturezas de responsabilidades (conforme os dispositivos legais e orientações do e- Contas TCU), identificou-se ausência do agente responsável,

titular, Prof. R. M.F. cpf nº ***.663.519.**, que exerceu o cargo de reitor, dirigente máximo, no período de 19/12/2016 a 31/12/2016, nomeado pelo Decreto MEC s/nº, em 15/12/2016, conforme publicação no Diário Oficial da União, seção nº 2, edição nº 241, de 16/12/2016.

Diante desta constatação, a Controladoria Geral da União/Regional Paraná incluiu esse agente responsável que deve constar no Rol de Responsáveis da Unidade Prestadora de Contas em atendimento aos dispositivos da Instrução Normativa – TCU nº 63/2010 e da Decisão Normativa nº 156/2016, bem como às orientações do Sistema e-Contas.

1.1.2 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

Análise do Desempenho Institucional

Fato

O presente item tem como objetivo avaliar o desempenho institucional da UFPR, comparativamente com as demais instituições de ensino. Para tanto, foram utilizados os resultados qualitativos conforme IGC (Índice Geral de Cursos) e Ranking das Universidades da Folha de São Paulo (RUF2016), entre outras informações.

A) IGC – Índice Geral de Cursos Avaliados do MEC:

O Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC) é um indicador de qualidade de instituições de educação superior, que considera, em sua composição, a qualidade dos cursos de graduação e de pós-graduação (mestrado e doutorado). No que se refere à graduação, é utilizado o CPC (conceito preliminar de curso) e, no que se refere à pós-graduação, é utilizada a Nota Capes. O resultado final está em valores contínuos (que vão de 0 a 5) e em faixas (de 1 a 5).

O CPC é uma média de diferentes medidas da qualidade de um curso. As medidas utilizadas são: o Conceito Enade (que mede o desempenho dos concluintes), o desempenho dos ingressantes no Enade, o Conceito IDD e as variáveis de insumo. O dado "variáveis de insumo" – que considera corpo docente, infra-estrutura e programa pedagógico – é formado com informações do Censo da Educação Superior e de respostas ao questionário socioeconômico do Enade.

A.1) Avaliação da UFPR conforme IGC-Contínuo (Resultado Geral):

Para fins de análise comparativa, segue quadro resumido do desempenho das IES, segmentados em quartis (conforme posição):

Quadro R.1 - Desempenho Geral das IES em IGC Contínuo por Faixa de Posição

Quartil	Posição	Nº de IES 2015	Nota Média 2015	Nota Média 2011*	Evolução Nota
1º	1º a 57º	57	3,62	3,35	0,27
2º	58º ao 114º	57	2,98	2,70	0,28
3º	115º ao 171º	57	2,66	2,43	0,23
4º	172º a 230º	59	2,30	2,01	0,28

FONTE: www.inep.gov.br

Dentre as 230 IES (Universidades Públicas e Privadas e Institutos Federais Tecnologia) avaliadas em 2015, a UFPR ocupou a 17ª posição com nota 3,75 no quesito IGC-Contínuo, pertencendo ao 1º Quartil.
Comparativamente à 2011, o IGC-Contínuo da UFPR avançou 0,21 pontos (de 3,54 pontos em 2011 para 3,75 pontos em 2015), demonstrando tendência compatível com o grupo.
No que tange ao posicionamento, a UFPR avançou de 32º em 2011 para 17º em 2015.

A.2) Avaliação da UFPR conforme IGC-Graduação:

Para fins de análise comparativa, segue quadro resumido do desempenho das IES, segmentados em quartis (conforme posição):

Quadro R.2 - Desempenho Geral das IES em IGC Graduação por Faixa de Posição

Quartil	Posição	Nº de IES 2015	Nota Média 2015	Nota Média 2011*	Evolução Nota
1º	1º a 57º	57	3,20	2,90	0,30
2º	58º ao 114º	57	2,83	2,71	0,11
3º	115º ao 171º	57	2,56	2,37	0,19
4º	172º a 232º	59	2,22	2,02	0,20

FONTE: www.inep.gov.br

Dentre as 230 IES (Universidades Públicas e Privadas e Institutos Federais Tecnologia) avaliadas em 2015, a UFPR ocupou a 44ª posição com nota 3,08 no quesito IGC-Graduação, pertencendo ao 1º Quartil.
Comparativamente à 2011, o IGC-Graduação da UFPR avançou 0,14 pontos (de 2,94 pontos em 2011 para 3,08 pontos em 2015), demonstrando tendência compatível com o grupo.
No que tange ao posicionamento, a UFPR avançou de 62º em 2011 para 44º em 2015.

A.3) Avaliação da UFPR conforme IGC-Mestrado:

Para fins de análise comparativa, segue quadro resumido do desempenho das IES, segmentados em quartis (conforme posição):

Quadro R.3 - Desempenho Geral das IES em IGC Mestrado por Faixa de Posição

Quartil	Posição	Nº de IES 2015	Nota Média 2015	Nota Média 2011*	Evolução Nota
1º	1º a 57º	57	4,57	4,03	0,55
2º	58º ao 114º	57	4,32	3,35	0,97
3º	115º ao 171º	57	4,11	2,79	1,31
4º	172º a 232º	59	2,00	0,80	1,20

FONTE: www.inep.gov.br

Dentre as 230 IES (Universidades Públicas e Privadas e Institutos Federais Tecnologia) avaliadas em 2015, a UFPR ocupou a 23ª posição com nota 4,58 no quesito IGC-Mestrado, pertencendo ao 1º Quartil.
Comparativamente à 2011, o IGC-Mestrado da UFPR avançou 0,39 pontos (de 4,19 pontos em 2011 para 4,58 pontos em 2015), demonstrando tendência compatível com o grupo.
No que tange ao posicionamento, a UFPR recuou de 23º em 2011 para 20º em 2015.

A.4) Avaliação da UFPR conforme IGC-Doutorado:

Para fins de análise comparativa, segue quadro resumido do desempenho das IES, segmentados em quartis (conforme posição):

Quadro R.4 - Desempenho Geral das IES em IGC Doutorado por Faixa de Posição

Quartil	Posição	Nº de IES 2015	Nota Média 2015	Nota Média 2011*	Evolução Nota
1º	1º a 36º	36	4,88	2,81	2,07
2º	37º ao 72º	36	4,70	2,45	2,26
3º	73º ao 108º	36	4,55	1,45	3,10
4º	109º a 146º	38	4,42	1,18	3,25

FONTE: www.inep.gov.br

Dentre as 146 IES (Universidades Públicas e Privadas e Institutos Federais Tecnologia) avaliadas em 2015, a UFPR ocupou a 42ª posição com nota 4,77 no quesito IGC-Doutorado, pertencendo ao 2º Quartil.
Comparativamente à 2011, o IGC-Contínuo da UFPR avançou 2,08 pontos (de 2,69 pontos em 2011 para 4,77 pontos em 2015), demonstrando tendência compatível com o grupo.
No que tange ao posicionamento, a UFPR recuou de 35º em 2011 para 42º em 2015.

B) Ranking das Universidades da Folha de São Paulo 2012-2016

Desde 2012, a "Folha de São Paulo" vem realizando avaliações das universidades públicas e privadas, avaliando aspectos não contemplados pelos indicadores do TCU e pelo IGC, como (critério 2016):

- qualidade do ensino – peso 32 dos 100 – critérios: pesquisa DATAFOLHA a 2.125 professores que avaliam os cursos para o MEC; proporção de professores com doutorado e mestrado; proporção de professores em regime de DE; e desempenho do aluno com base no ENADE;

- qualidade da pesquisa – peso 42 dos 100- foram avaliados 8 critérios – trabalhos científicos publicados; citação dos trabalhos em outras pesquisas; proporção de citação por docente; publicações por docente; proporção de citação por publicação; publicações em revistas científicas nacionais; recursos captados em agência de fomento; e proporção de pesquisadores de alto desempenho;

- internacionalização – peso 4 dos 100 – critérios: citação dos trabalhos em publicações internacionais; e publicações da universidade em coautoria internacional;

- inovação nas universidades – peso 4 dos 100 – critérios: pedido de patentes de 2005 a 2014; e

- inserção no mercado de trabalho – 18 pontos dos 100 – critérios: pesquisa DATAFOLHA a 5.975 profissionais de mercado.

Apesar de ser um resultado apresentado por um Jornal Privado, entende-se válida para fins de subsídio à análise da presente auditoria.

B.1) Análise sobre o Ranking Geral:

Conforme já descrito, a avaliação pela RUF varia de 0 a 100. Segue quadro sintético segmentado por faixa de nota:

Quadro R.5 – Desempenho geral das IES por Faixa de Nota

Quartil	Faixa Nota	Nº IES em 2016	Nota Média 2016	Nota Média 2013	Evolução Nota
1º	100 a 75,01	31	86,87	84,30	2,57
2º	75 a 50,01	52	60,99	56,27	4,72
3º	50 a 25,01	77	36,30	31,37	4,93
4º	25 a 0,0	34	14,95	14,41	0,54

FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

Com nota total de 92,37 em 2016, a UFPR ocupou a 7ª posição, pertencendo ao 1º Quartil. A UFPR teve uma evolução de 2,27 pontos (de 90,1 em 2013 para 92,37 em 2016), estando dentro da média do grupo.
Vale destacar que, desde o início da pesquisa, a UFPR vem ocupando posição de destaque (superior ao 9º), entre as quase 200 instituições avaliadas. Segue quadro comparativo com as 10 IES (Instituição de Ensino Superior) de melhor qualificação:

Quadro R.6 – Evolução IES RUF 2012 a 2016

Instituição	2012	2013	2014	2015	2016
USP	1	1	1	1	2
UFMG	2	3	2	3	4
UFRJ	3	2	3	2	1
URRGS	4	4	4	5	5
UNICAMP	5	5	5	4	3
UNESP	6	6	6	6	6
UFPR	7	9	9	8	7
UNB	8	8	8	7	9
UFSC	9	7	7	9	8
UFPE	10	10	11	10	12

FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

O quadro R.6 demonstra que as 10 IES com melhor qualificação se mantiveram ao longo de 2012 a 2016 – excetuando UFPE que em 2016 a 10ª posição foi ocupada pela UFC. Em relação à UFPR, desde 2013, vem apresentando evolução em sua posição.

B.2) Análise sobre o Ranking de Ensino:

Conforme já descrito, a avaliação pela RUF no quesito Ensino varia de 0 a 32. Segue quadro sintético segmentado por faixa de nota:

Quadro R.7 – Desempenho geral das IES em Ensino por Faixa de Nota

Quartil	Faixa Nota	Nº IES	Nota Média 2016	Nota Média 2013	Evolução Nota
1º	32 a 24,01	39	27,25	25,11	2,14
2º	24 a 16,01	41	19,98	14,39	5,59
3º	16 a 8,01	60	12,11	6,34	5,77
4º	8 a 0,0	55	4,12	4,5	-0,38

FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

Com nota total de 29,95 em 2016, a UFPR ocupou a 9ª posição, pertencendo ao 1º Quartil. A UFPR teve uma evolução de 2,09 pontos (de 27,86 em 2013 para 29,95,37 em 2016), estando dentro da média do grupo.

Segue quadro contendo informações sobre a evolução do ensino na UFPR, comparativamente com 10 IES públicas (Federal, Estadual ou Municipal) com desempenhos similares em 2013:

Quadro R.8 – Análise comparativa IES no quesito Ensino – 2013 - 2016

IES	2013	2014	2015	2016
Universidade de Brasília (UNB)	5º	4º	4º	5º
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)	6º	6º	5º	6º
Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)	7º	8º	6º	2º
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)	8º	13º	10º	11º
Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP)	9º	11º	11º	13º
Universidade Federal do Paraná (UFPR)	**10º**	**10º**	**9º**	**9º**
Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)	11º	15º	18º	14º
Universidade Federal de São Carlos (UFSCAR)	12º	5º	8º	7º
Universidade Federal de Viçosa (UFV)	13º	9º	12º	12º
Universidade Federal de Uberlândia (UFU)	14º	29º	20º	24º
Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP)	16º	14º	14º	10º

* - a título de comparação, foram selecionadas 10 IES públicas com posições imediatamente superiores e inferiores à UFPR.
FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

As informações demonstram que a UFPR manteve o seu desempenho ao longo do quadriênio no quesito ensino.

B.3) Análise do Ranking de Pesquisa:

Conforme já descrito, a avaliação pela RUF no quesito Pesquisa varia de 0 a 42. Segue quadro sintético segmentado por faixa de nota:

Quadro R.9 – Desempenho Geral das IES em Pesquisa por Faixa de Nota

Quartil	Faixa Nota	Nº IES	Nota Média 2016	Nota Média 2013*	Evolução Nota
1º	42 a 31,51	40	36,27	36,30	-0,03
2º	31,5 a 21,01	53	25,69	25,66	0,03
3º	21 a 10,51	57	15,19	14,28	0,91
4º	10,5 a 0,0	44	5,6	6,48	-0,88

* - uma vez que no RUF 2013 o quesito pesquisa teve peso 40, as notas foram ajustadas em 105%, no propósito de compatibilizar os parâmetros de medida.

FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

Com nota total de 38,33 em 2016, a UFPR ocupou a 11ª posição, pertencendo ao 1º Quartil.
A UFPR teve um decréscimo de 0,4 pontos (de 38,73 pontos em 2013 para 38,33 pontos em 2016), estando dentro da média do grupo.

Segue quadro contendo informações sobre a evolução da pesquisa na UFPR, comparativamente com 10 IES públicas (Federal, Estadual ou Municipal) com desempenhos similares em 2013:

Quadro R.10 – Análise comparativa IES no quesito Pesquisa – 2013 - 2016

IES	2013	2014	2015	2016
Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)	5º	5º	4º	5º
Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)	6º	6º	7º	7º
Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP)	6º	7º	6º	6º
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)	8º	10º	9º	10º

Universidade Federal de São Carlos (UFSCAR)	9º	9º	11º	8º
Universidade Federal do Paraná (UFPR)	**10º**	**13º**	**12º**	**11º**
Universidade de Brasília (UNB)	11º	12º	14º	14º
Universidade Federal do Ceará (UFC)	12º	11º	10º	12º
Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ)	13º	8º	8º	9º
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)	14º	16º	17º	17º
Universidade Federal de Viçosa (UFV)	15º	20º	19º	19º

* - a título de comparação, foram selecionadas 10 IES públicas com posições imediatamente superiores e inferiores à UFPR.
FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

As informações demonstram que a UFPR manteve o seu desempenho ao longo do quadriênio no quesito pesquisa.

B.4) Análise do Ranking de Mercado:

Conforme já descrito, a avaliação pela RUF no quesito Pesquisa varia de 0 a 18. Segue quadro sintético segmentado por faixa de nota:

Quadro R.11 – Desempenho Geral das IES em Mercado por Faixa de Nota

Quartil	Faixa Nota	Nº IES	Nota Média 2016	Nota Média 2013	Evolução Nota
1º	18 a 13,51	54	15,73	15,39	0,34
2º	13,5 a 9,01	51	11,05	10,87	0,18
3º	9,00 a 4,51	45	6,74	7,18	-0,44
4º	4,50 a 0	40	2,52	4	-1,48

FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

Com nota total de 16,94 pontos em 2016, a UFPR ocupou a 12ª posição, pertencendo ao 1º Quartil.
A UFPR teve uma evolução de 0,41 pontos (de 16,53 pontos em 2013 para 16,94 pontos em 2016), estando dentro da média do grupo.

Segue quadro contendo informações sobre a evolução do "Mercado" na UFPR, comparativamente com 10 IES públicas (Federal, Estadual ou Municipal) com desempenhos similares em 2013:

Quadro R.12 – Análise comparativa IES no quesito Mercado – 2013 – 2016

IES	2013	2014	2015	2016
Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)	11º	9º	14º	12º
Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)	11º	11º	7º	11º
Universidade de Brasília (UNB)	11º	22º	20º	24º
Universidade Federal da Bahia (UFBA)	11º	11º	11º	15º
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)	16º	22º	20º	24º
Universidade Federal do Paraná (UFPR)	**16º**	**11º**	**14º**	**12º**
Universidade Federal do Ceará (UFC)	16º	11º	11º	12º
Universidade Federal de Goiás (UFG)	22º	16º	20º	17º
Universidade de Pernambuco (UPE)	22º	32º	40º	43º
Universidade Federal Fluminense (UFF)	26º	22º	14º	17º
Universidade Federal do Pará (UFPA)	26º	43º	27º	34º

* - a título de comparação, foram selecionadas 10 IES públicas com posições imediatamente superiores e inferiores à UFPR.
FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

As informações demonstram que a UFPR manteve o seu desempenho ao longo do quadriênio no quesito "mercado".

B.5) Análise do Ranking de Inovação:

Conforme já descrito, a avaliação pela RUF no quesito "Inovação" varia de 0 a 4. Segue quadro sintético segmentado por faixa de nota:

Quadro R.13 – Desempenho Geral das IES em Inovação por Faixa de Nota

Quartil	Faixa Nota	Nº IES	Nota Média 2016	Nota Média 2013	Evolução Nota
1º	4 a 3,01	33	3,52	3,34	0,18
2º	3 a 2,01	33	2,53	2,03	0,5
3º	2 a 1,01	35	1,57	1,25	0,32
4º	1 a 0	31	0,76	0,71	0,05

FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

Com nota total de 3,91 pontos em 2016, a UFPR ocupou a 4ª posição, pertencendo ao 1º Quartil.
A UFPR teve uma evolução de 0,11 pontos (de 3,8 pontos em 2013 para 3,91 pontos em 2016), estando dentro da média do grupo.

Segue quadro contendo informações sobre a evolução da "Inovação" na UFPR, comparativamente com 10 IES públicas (Federal, Estadual ou Municipal) com desempenhos similares em 2013:

Quadro R.14 – Análise comparativa IES no quesito Inovação – 2013 – 2016

IES	2013	2014	2015	2016
Universidade de São Paulo (USP)	1º	1º	1º	1º
Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)	3º	3º	3º	3º
Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)	4º	4º	5º	6º
Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)	5º	6º	6º	5º
Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)	2º	2º	2º	2º
Universidade Federal do Paraná (UFPR)	6º	5º	4º	4º
Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP)	7º	7º	7º	7º
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)	8º	11º	12º	10º
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)	9º	8º	8º	8º
Universidade Federal de Viçosa (UFV)	10º	8º	9º	12º
Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS)	11º	12º	13º	16º

* - a título de comparação, foram selecionadas 10 IES públicas com posições imediatamente superiores e inferiores à UFPR.
FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

As informações demonstram que a UFPR manteve o seu desempenho ao longo do quadriênio no quesito inovação.

B.6) Análise do Ranking de Internacionalização:

Conforme já descrito, a avaliação pela RUF no quesito "Internacionalização" varia de 0 a 4. Segue quadro sintético segmentado por faixa de nota:

Quadro R.15 – Desempenho Geral das IES em Internacionalização por Faixa de Nota

Quartil	Faixa Nota	Nº IES	Nota Média 2016	Nota Média 2013*	Evolução Nota
1º	4 a 3,01	36	3,37	2,99	0,38
2º	3 a 2,01	58	2,47	2,05	0,42
3º	2 a 1,01	63	1,51	1,47	0,04
4º	1 a 0	34	0,59	1,04	-0,45

* - no RUF2013, a Nota Máxima para o quesito "Internacionalização" foi 6, logo, as notas de 2013 foram ajustadas em 2/3, com a finalidade de compatibilizar com a faixa de nota vigente em 2016.

FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

Com nota total de 3,24 pontos em 2016, a UFPR ocupou a 24ª posição, pertencendo ao 1º Quartil.
A UFPR teve uma redução de 0,11 pontos (de 3,35 pontos em 2013 para 3,24 pontos em 2016), demonstrando tendência contrária ao grupo, que apresentou evolução.

Segue quadro contendo informações sobre a evolução da "Internacionalização" na UFPR, comparativamente com 10 IES públicas (Federal, Estadual ou Municipal) com desempenhos similares em 2013:

Quadro R.16 – Análise comparativa IES no quesito Internacionalização – 2013 – 2016

IES	2013	2014	2015	2016
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)	8º	12º	14º	14º
Universidade Federal Fluminense (UFF)	9º	23º	18º	26º
Universidade Federal da Bahia (UFBA)	10º	16º	19º	12º
Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP)	11º	10º	10º	10º
Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ)	12º	6º	4º	6º
Universidade Federal do Paraná (UFPR)	13º	20º	21º	24º
Universidade Federal do Rio Grande (FURG)	17º	28º	30º	43º
Fundação Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA)	18º	26º	53º	65º
Universidade Federal do Pará (UFPA)	19º	34º	26º	25º
Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)	20º	35º	38º	34º
Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)	21º	13º	11º	13º

* - a título de comparação, foram selecionadas 10 IES públicas com posições imediatamente superiores e inferiores à UFPR.
FONTE – Sítio Eletrônico Folha de São Paulo/RUF

As informações demonstram que a UFPR cedeu posições no quesito "Internacionalização".

C) Avaliação do desempenho conforme indicadores do Acórdão TCU nº 408/2002-P:

Por meio do Acórdão nº 408/2002-P, o TCU introduziu 24 indicadores a serem apresentados pelas IFES quando da emissão do Relatório de Gestão. Estes indicadores, uma vez que são elaboradas de forma uniforme por todas as IFES, constitui um instrumento de avaliação bastante válido.
Segue quadro contendo informações dos indicadores da UFPR, comparando a evolução entre 2012 a 2016, bem como, uma comparação dos mesmos indicadores com IFES de porte semelhante:

Quadro R.17 – IFES utilizadas para comparação dos indicadores com a UFPR

IFES	Ano Fundação	Nº Alunos (indicador AG do Acórdão 408/2002)	Nº Docentes Equivalente	Custo Corrente sem HU	Posição RUF 2016	Posição IGC 2016
UFPR	1912	28.899	2.393	998076535	7º	17º
UFF	1960	40.150	3.003	1222330601	14º	47º
UFPE	1946	30.265	2.604	1003422239	12º	16º
UFRGS	1934	28.081	2.697	1064042051	5º	2º
UFSC	1956	27.768	2.349	1106641114	8º	7º
UNB	1962	31.174	2.778	911208240	9º	11º
UFMG	1927	40.000	2.791	1317949893	3º	3º
UFBA	1946	28.899	2.182	941629581	14º	28º

Quadro R.18 – Evolução dos Indicadores TCU – 2012 A 2016

Descrição 2016	UFPR			Média – Universidades Amostradas (Quadro R.17)		
	2016	2012	Evolução	2016	2012	Evolução
1 - Custo Corrente com HU (1)	998	706	41,31%	1.081	682	58,55%
2 - Custo Corrente sem HU (1)	870	589	47,71%	1.010	615	64,42%
3 - Número de professores equivalentes	2.393	2.031	17,82%	2.629	2.372	10,85%
4 - Número de funcionários equivalentes com HU	6.203	3.514	76,52%	5.492	5.149	6,66%
5 - Número de funcionários equivalentes sem HU	4.596	2.726	68,60%	4.078	3.781	7,86%
6 - Total de Alunos regularmente matriculados na graduação (AG)	28.899	26.353	9,66%	33.018	28.638	15,29%
7 - Total de Alunos na pós graduação *strictu sensu* (APG)	5.983	4.309	38,85%	7.749	6.428	20,54%
8 - Alunos da residência médica (AR)	370	305	21,31%	399	240	66,60%
9 - Número de alunos da graduação em tempo integral (AGTI)	18.667	17.451	6,97%	24.619	22.226	10,77%
10 - Número de alunos equivalentes da graduação (AGE)	36.667	34.151	7,37%	36.690	31.904	15,00%
11 - Número de alunos da pós graduação em tempo integral (APGTI)	11.966	8.618	38,85%	15.497	12.850	20,60%
12 - Número de alunos em tempo integral de residência médica (ARTI)	740	610	21,31%	675	479	40,89%
13 - Custo corrente com HU/Aluno Equivalente (2)	20.215	16.282	24,16%	19.852	19.036	4,29%
14 - Custo corrente sem HU/Aluno Equivalente (2)	17.627	13.583	29,77%	18.294	16.482	11,00%
15 - Aluno Tempo Integral /Professor Equivalente	13,11	13,14	-0,23%	14,81	15,85	-6,51%
16 - Aluno Tempo Integral / Funcionário equivalente com HU	5,06	7,59	-33,33%	7,30	6,51	12,04%
17 - Aluno Tempo Integral /Funcionário equivalente sem HU	6,83	9,79	-30,23%	9,67	9,17	5,50%
18 - Funcionário equivalente com HU/Professor Equivalente	2,59	1,73	49,71%	2,08	2,24	-7,15%
19 - Funcionário equivalente sem HU/Professor Equivalente	1,92	1,34	43,28%	1,54	1,59	-2,88%
20 - Grau de Participação do Estudante (GPE)	0,65	0,66	-1,52%	0,70	0,73	-3,94%
21 - Pós-Graduação - CEPG	0,17	0,14	21,43%	0,19	0,19	1,52%
22 - Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	4,24	4,8	-11,67%	4,51	4,45	1,22%
23 - Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,43	4,28	3,50%	4,53	4,36	3,80%

24 - Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	58%	63%	-8,08%	51%	64%	-20,17%

(1) – valores em R$ MILHÕES
(2) – valores em R$
FONTE: Relatório de Gestão 2016 das IFES

Em relação aos indicadores do quadro R.18:

- a inflação medida pelo IPCA para o quinquênio 2012-2016 foi de 38%, assim, em termos de custos totais, a UFPR teve um aumento real de 9,7%, considerando o indicador Custo corrente sem HU. No que tange ao custo por aluno, o mesmo reduziu em 8,2%, considerando o indicador Custo corrente sem HU/Aluno equivalente;
- a evolução dos custos totais da UFPR ficou abaixo da média das IFES amostradas em 26%. Por sua vez, a evolução do custo por aluno da UFPR ficou acima da média das IFES amostradas. Entende-se que, a principal causa foi o índice de aumento dos alunos no período;
- a UFPR teve um acréscimo de 18% no número de docentes (indicador 4), e, em contrapartida, ocorreu um acréscimo de 9,66% no número de alunos da graduação (indicador 6) e 38,85% no número de alunos da pós-graduação (indicador 7);
- no que tange ao acréscimo de alunos, o índice de aumento no número de alunos da graduação da UFPR foi abaixo da média das IFES amostradas em 63%. Por sua vez, o índice de aumento no número de alunos da pós-graduação na UFPR ficou acima da média das IFES amostradas em 89%;
- nos indicadores 15 e 16 que tratam da relação aluno/docente e aluno/funcionário, em 2016, a UFPR apresentou valor inferior à média das IFES amostradas, ensejando possibilidade de ampliação da número de alunos;
- entende-se inviável a análise vertical dos indicadores 4, 5, 16, 17, 18 e 19, em função do indicativo de erro nos valores apresentados em 2012. Em 2012, a UFPR contava com cerca de 6.000 servidores;
- a redução do conceito CAPES/MEC para pós-graduação na UFPR é em decorrência da abertura de novos cursos, sobretudo a partir de 2010. Em 2010 a UFPR contava com 61 cursos de mestrado e 40 de doutorado, por sua vez, em 2015, estavam vigentes 77 cursos de mestrado e 53 de doutorado. Considerando que o conceito inicial de 3 para cursos novos, é inerente a redução deste indicador; e
- em relação à taxa de sucesso da graduação, percebe-se uma tendência de baixa nas IFES. Conforme já abordado no Relatório nº 201601494 – AAC2015, a UFPR entende que a metodologia de ingresso amplo – como o Sisu, vem influenciando no ingresso de discentes com tendência maior à evasão.

D) Avaliação dos custos da UFPR, comparativamente com o da iniciativa privada:

O presente item tem como objetivo comparar os custos da UFPR com amostra de universidades privadas. Seguem informações:

D.1) Custo do aluno da IES Privada:

Para o cálculo do custo do aluno da IES Privada foi considerado a média ponderada das anuidades – obtida pela fórmula = ((somatório dos cursos x anuidades)/número de cursos), vigentes em 2017.
Entende-se esta metodologia válida considerando a premissa de que, quando do subsídio governamental da educação superior, o governo terá de arcar com as mensalidades dos alunos (como já vem sendo feito por meio de programas como FIES e PROUNI) e não com os custos efetivamente incorridos pelas IES Privadas.
Segue quadro com informações de custos da amostra de IES Privadas, comparativamente com a UFPR.

Quadro R.19 – Informações gerais IEL privadas e UFPR

Instituição	Ano Fundação	Nº Alunos	Posição Ranking RUF 2016	Posição Ranking RUF 2012	Posição IGC 2015	Posição IGC 2011	Custo anual por aluno (R$)
PUC/PR	1955	31 mil	32 º	27º	85 º	91º	22.916,00
PUC/RJ	1940	18 mil	21 º	13º	20 º	15º	38.853,00
PUC/RS	1931	29 mil	22 º	16º	31 º	20º	26.297,00
PUC/SP	1955	15 mil	55 º	47º	21 º	17º	27.760,00
UP	1988	13 mil	75 º	106º	85 º	84º	22.397,00
UFPR	1912	29 mil	7 º	7º	17 º	32º	27.369,00*

* - vide item D.2 a seguir.
FONTE: sítio eletrônico das IES Privadas; sítio RUF/Folha de São Paulo; e Sítio IGC/INEP

Quadro R.20 – Proporção de alunos graduandos, mestrandos e doutorandos, conforme IGC 2015

Instituição	Nº de Cursos Avaliados	Proporção alunos graduação	Proporção alunos mestrado*	Proporção alunos doutorado*
PUC/PR	75	85,92%	8,20%	5,88%
PUC/RJ	40	56,67%	22,54%	20,79%
PUC/RS	46	71,44%	13,79%	14,77%
PUC/SP	42	54,78%	23,78%	21,44%
UP	47	95,70%	2,81%	1,49%
UFPR	64	57,96%	21,91%	20,12%

* - salienta-se que, trata-se de proporção ponderada, onde é atribuído peso maior ao aluno da pós-graduação, conforme critério definido pelo INEP/MEC
FONTE: IGC 2015 – INEP

Quadro R.21 – Desempenhos RUF 2015 IEL Privadas e UFPR

Instituição	Nota2016	Geral	Ensino	Pesquisa	Mercado	Inovação	Internac.
PUC/PR	74,9	32º	48º	43º	15º	35º	27º
PUC/RJ	84,33	21º	26º	21º	24º	33º	7º
PCU/RS	84,07	22º	29º	24º	17º	16º	15º
PUC/SP	62,69	55º	19º	120º	7º	83º	139º
UP	53,22	75º	77º	109º	34º	75º	69º
UFPR	92,37	7º	9º	11º	12º	4º	24º

D.2) Custo do aluno da UFPR:

Para tornar o critério de cálculo equânime com a iniciativa privada, para o cálculo do custo por aluno da UFPR entende-se inadequado o uso do indicador 14 do Acórdão TCU nº 408/2002, por este utilizar o critério do aluno equivalente (isto é, por exemplo, um aluno em tempo integral valer por dois). Uma vez que para as IES Privadas foram considerados o número de alunos efetivos (cada indivíduo que paga mensalidade), entende-se adequado o uso dos indicadores 6 – Total de alunos matriculados na graduação e 7 – Total de alunos matriculados na pós-graduação do Quadro R.18.
Bem como, no cálculo do Custo Corrente entende-se necessário um ajuste, pois, para a UFPR é descontado integralmente o valor das aposentadorias e pensões. Por sua vez, as IES privadas devem pagar encargos e contribuições sobre a sua folha (no valor médio de 38% do valor da folha, como INSS, FGTS, SAT, entre outros). Assim, segue ajuste do custo da UFPR, simulando uma cobrança de encargos no valor de 38%, de forma a equalizar as despesas:

Quadro R.21 – Custo Ajustado UFPR 2016

Descrição	Valor (R$)
Custo Corrente sem HU – Quadro R.18 – Indicador 2	870.306.851,00

(+) 38% da Folha de pagamento dos servidores ATIVOS – R$ 657.498.571,00 (RG2016, Quadro 24) X 38%	249.849.457,00
(-) Obrigações Patronais (RG 2016, Quadro 24)*	165.464.277,00
(=) Custo Ajustado	954.692.031,00
(/) número de alunos matriculados na graduação (AG) = 28.899 + número de aluno matriculados na pós graduação (APG) = 5.983	34.882
= Custo por Aluno Ajustado	27.369,00

* - desconta-se a obrigação patronal de 22% recolhida pelo Governo Federal, considerando que este encargo já fora contabilizado.

D.3) Considerações sobre o custo:

As informações dos quadros R.19 a R.20 demonstram que, comparada com universidade privada de porte semelhante, a UFPR apresentou desempenho acadêmico superior de forma expressiva na maioria dos quesitos.
A anuidade média das IES amostradas foi de R$ 27.645,00, custo este equivalente ao custo do aluno da UFPR. Mesmo retirando a PUC/RJ, por este apresentar um custo acima do padrão, a média das anuidades seria de R$ 24.843,00, o que representaria um custo 10% inferior ao da UFPR.
Entretanto, no mercado privado, usualmente se paga bônus ou prêmios para os prestadores de serviço de excelência. Assim, considerando a diferença de desempenho, tanto no IGC como no RUF entre a UFPR e as IES Privadas, caso os dois estivessem competindo no mercado privado, justificaria a diferença de custo e o mercado tenderia a pagar o custo superior da UFPR.
Vale destacar ainda a informações do quadro R.19, onde fica demonstrado que nas IES Privadas há predominância de alunos da graduação, em tese, mais rentáveis, uma vez que permite turmas de maior tamanho e menor dedicação do docente, em comparação com os alunos da pós-graduação. O fato da UFPR possuir um custo semelhante ao das IES Privadas, destarte presença significativa de alunos de pós-graduação, demonstra eficiência da gestão.

E) Considerações sobre a Análise do Desempenho Institucional:

Segue quadro resumido do desempenho da UFPR, tendo como base as informações levantadas nos subitens A e D anteriores:

Quadro R.22 – Resumo dos principais indicadores avaliados

Descrição	2016	2012	Evolução 2016-2012
Posição nacional no Ranking das Universidades da Folha	7º	7º	-
Pontuação no Ranking das Universidades da Folha	92,37	90,1	2,27
Posição nacional no Ranking IGC*	17º	32º	-
Pontuação no Ranking IGC	3,75	3,54	0,21
Nº de alunos graduação – indicador AG AC TCU 408/02	28.889	26.353	9,66%
Nº de alunos da pós-graduação – indicador APG	5.983	4.309	38,85%
Custo corrente sem HU do AC TCU 408/02**	870	589	47,71%
Custo por aluno equivalente do AC TCU 408/02 – em R$	17.627	13.583	29,77%
Custo por aluno ajustado p/fins de comparação c/mercado***	27.369	-	-
Custo médio das anuidades IES Privadas amostradas***	27.645		

* - para o ranking IGC os anos de referência foram 2011-2015;
** - valores em R$ MILHÕES
*** - detalhes subitem D anterior, valores em R$.

- pelo critério do RUF a UFPR vem ocupando posição de destaque nacional desde 2012;
- a média de evolução da pontuação no RUF para o grupo de IES com nota entre 100 a 75,01 foi de 2,57 no quinquênio 2012-2016. A UFPR apresentou evolução em consonância com a média;

- no ranking da RUF, a UFPR se destaca no quesito “Inovação”, ocupando a 4ª posição nacional em 2016 e vem cedendo posição no quesito “Internacionalização”;
- pelo critério IGC, a UFPR obteve significativa evolução entre 2012 a 2016;
- a média de evolução da pontuação no IGC para o grupo de IES pertencentes ao 1º Quartil conforme ordem decrescente de notas foi de 0,27 no quinquênio 2012-2016. A UFPR apresentou evolução em consonância com a média;
- considerando a inflação de 38% medida pelo IPCA para o quinquênio 2012-2016, verificou-se que o custo real da UFPR sofreu um aumento de 9,7% e o custo por aluno reduziu em 8,2%;
- no período de 2012 a 2016, ocorreu uma ampliação de 9,66% nos alunos da graduação e 38,85% nos alunos da pós-graduação. Índice de ampliação esta superior à evolução dos custos, com ganhos de qualidade, conforme indicadores RUF e IGC;
- em comparação com as IFES de porte similar (UFF, UFPE, UFRGS, UFSC, UNB, UFMB e UFBA), a UFPR apresentou, entre 2012 a 2016, desempenho médio similar, excetuando desempenho superior no crescimento dos alunos da pós-graduação e desempenho inferior na evolução do custo corrente por aluno (evolução de 30% nos custos da UFPR ante uma média de 11%, no período de 2012 a 2016) e na relação aluno/funcionário (6,83 alunos por funcionário na UFPR ante 9,67 alunos por funcionário na média das IFES em 2016);
- para fins de comparação com IES Privadas foram amostradas PUC/PR, PUC/RJ, PUC/RS, PUC/SP e Universidade Positivo. Sendo que, o desempenho médio destas IES foi: Ranking RUF 2016 – 35º; Ranking IGC 2015 – 43º; e custo médio da anuidade – R$ 27.645,00;
- foi verificado que o custo médio por aluno da UFPR ficou equivalente ao custo médio das anuidades cobradas pelas IES Privadas amostradas. Considerando o desempenho acadêmico superior da UFPR, entende-se que o seu negócio é viável; e
- em relação aos custos, vale destacar também que, conforme critério IGC, em 2015, a UFPR contou com 58% de alunos na graduação e 42% na pós-graduação (os pesos dos alunos são ponderados). Enquanto que, o mesmo índice nas IFES amostradas foi de 73% para graduação e 27% para pós-graduação. Logo, mesmo a UFPR tendo maior índice de alunos na pós-graduação, em tese mais onerosos, conseguiu manter um custo competitivo.

Assim, as informações demonstram que, para o quinquênio 2012-2016, foram observados **ganhos de efetividade e eficiência** na UFPR, uma vez que a mesma foi capaz de ampliar o número de alunos em índice superior aos seus custos, incrementar a qualidade do ensino, pesquisa e extensão, conforme critérios RUF e IGC e ofertar um ensino superior gratuito de qualidade a um custo competitivo, em comparação com a iniciativa privada.

1.1.2.2 CONSTATAÇÃO

Ocorrência de disciplinas com baixo índice de ocupação de vagas, resultando em ineficiência para a gestão

Fato

No presente item estão demonstradas informações gerenciais e estatísticas do ensino na graduação da UFPR, comparativamente com as situações levantadas em 2013, no âmbito do Relatório de Auditoria nºs 201407318 – Auditoria Anual de Contas 2013 e 201601494 – Auditoria Anual de Contas 2015.

A) Distribuição dos docentes por Setor:

Quadro G.1 – Distribuição dos docentes por Setor

	20 HS	40 HS	DE	Total 2016	Total 2013	CD	FG	FUC
Artes, Comunicação e Design	13	8	54	75	64	2	2	8
Ciências Agrárias	13		147	160	145	4	9	10
Ciências Biológicas	6	14	244	264	246	3	11	15
Ciências da Saúde	170	118	169	457	422	2	16	16
Ciências da Terra	1	3	121	125	99	3	4	12
Ciências Exatas	8	14	228	250	217	2	6	13
Ciências Humanas	5	18	215	238	202	2	8	17
Ciências Jurídicas	27	39	17	83	75	2	8	3
Ciências Sociais Aplicadas	29	6	112	147	127	2	4	10
Educação	8	12	109	129	109	2	4	3
Educação Profissional e Tecnológica	12	11	72	95	39	2		11
Jandaia do Sul		2	36	38	0	1		5
Litoral	1	16	118	135	77	2		17
Outros*	1	1	39	41	91	29	5	1
Palotina	2	8	124	134	84	3		12
Tecnologia	56	15	212	283	251	2	9	21
Toledo	9		6	15	0			
TOTAL	**361**	**285**	**2023**	**2669**	**2248**	**63**	**86**	**174**

***** - Docentes atuando em Setores administrativos da UFPR, como PROGRAD, PROPLAN, PRPPG, etc;
** - inclui professores substitutos e visitantes.
FONTE – SIAPE – Competência Dez/2015.

As informações do Quadro G.1 demonstram que:
- de 2013 a 2016 ocorreu um crescimento de 18,72% no número de docentes;
- em termos gerais, os Setores Acadêmicos tiveram aumento homogêneo no número de docentes; e
- os Câmpus Litoral, Palotina e o Setor de Educação Profissional e Tecnológica tiveram incrementos de docentes acima da média.

B) Índice de aprovação e relação matriculados por disciplina:

Seguem indicadores, de forma comparativa com os exercícios 2013 e 2015 (tendo como fonte os Relatórios de Auditoria nºs 201407318 e 201601494) a evolução do índice de aprovação e relação de matriculados por disciplina.

Quadro G.2 – Evolução do índice de aprovação e número de matriculados por disciplina

Setor	% Aprovação 2016	% Aprovação 2015	% Aprovação 2013	Relação Matrícula /Disciplina 2016	Relação Matrícula /Disciplina 2015	Relação Matrícula /Disciplina 2013
Artes, Comunicação e Design	85,15%	83,22%	90,73%	11,71	14,47	13,37
Ciências Agrárias	78,34%	77,74%	79,16%	27,33	25,90	37,28
Ciências Biológicas	83,75%	84,44%	86,39%	25,88	23,41	26,15
Ciências da Saúde	93,96%	93,78%	96,07%	34,60	30,98	58,2
Ciências da Terra	74,70%	76,14%	82,95%	19,01	19,40	20,7

Ciências Exatas	63,07%	63,01%	64,82%	16,12	16,22	19,13
Ciências Humanas	80,25%	79,90%	87,09%	9,36	10,09	9,84
Ciências Jurídicas	92,63%	92,08%	92,92%	37,47	41,60	40,13
Ciências Sociais Aplicadas	80,71%	80,09%	83,58%	57,96	57,83	66,93
Educação	86,00%	85,33%	77,74%	38,73	42,11	53,86
Educação Profissional e Tecnológica	79,05%	80,68%	83,74%	26,68	29,13	30,68
Jandaia do Sul (Campus)	56,81%	58,58%		27,79	28,47	
Litoral	82,76%	82,25%	84,53%	22,18	21,66	26,56
Palotina	74,30%	75,76%	84,15%	20,85	19,03	36,16
Tecnologia	81,21%	79,71%	80,14%	34,06	36,44	49,59
TOTAL	81,69%	81,09%	85,21%	24,48	23,70	29,41

FONTE: Dados 2016 – Planilha "Relatório", encaminhada por meio do Despacho nº 02/2017-PROGRAD, em resposta à SA01/2017.
Dados 2013 e 2015 – Relatórios de Auditoria nº 201307318 e 201601494

C) Evolução da relação aluno/docente:

Quadro G.3 – Relação aluno/docente e curso/docente

Setor	**Docente Ajustado (1)**	**Nº Cursos (2)**	**Rel Aluno/ Docente 2016 (3)**	**Rel Aluno/ Docente 2015**	**Rel Aluno/ Docente 2013**
Artes, Comunicação e Design	61,5	9	13,01	15,72	18,8
Ciências Agrárias	140	6	13,11	14,33	15,78
Ciências Biológicas	245	8	4,83	6,38	6,16
Ciências da Saúde	354	8	8,53	9,03	8,78
Ciências da Terra	113,5	10	14,35	15,02	10,99
Ciências Exatas	234,5	14	8,42	11,62	12,87
Ciências Humanas	221	18	11,18	13,05	13,86
Ciências Jurídicas	62	2	16,13	15,15	18,69
Ciências Sociais Aplicadas	123,5	7	19,23	20,82	23
Educação	119,5	3	7,11	6,92	8,63
Educação Profissional e Tecnológica	81,5	9	15,64	15,94	36,43
Jandaia do Sul	34,5	5	33,33	36,51	
Litoral	124	17	16,38	21,40	29,34
Palotina	124	11	22,19	24,98	25,8
Tecnologia	238	10	16,36	18,10	19,4
TOTAL	2285	**137**	11,91	**13,62**	**14,17**

Memória de cálculo:
(1) – Número de Docentes Total do Quadro G.2 – ((Número de docentes com CD) – (Número de Docentes 20 h + Número de docentes com FG/FUC)/2));
(2) – Número de cursos em funcionamento em 2016 – estão inclusos cursos sem oferta de novas vagas e cursos de licenciatura e bacharelado foram contabilizados distintamente
(3) – (Vagas Máximas do curso X (Duração Média Semestre/2))/Docente Ajustado. Este índice é distinto do Quadro R.18 do presente relatório, uma vez que este utiliza o critério "aluno tempo integral"; e
FONTE: Dados 2016 – Planilha "Relatório", encaminhada por meio do Despacho nº 02/2017-PROGRAD, em resposta à SA01/2017.
Dados 2013 e 2015 – Relatórios de Auditoria nº 201307318 e 201601494

D) Evolução da relação curso/docente e índice de ocupação de vagas

Quadro G.4 – Relação Curso/Docente e Índice de ocupação das vagas

Setor	Relação Curso/ Docente 2016 (1)	Relação Curso/ Docente 2015	Relação Curso/ Docente 2013	% Ocupação vaga 2016 (2)	% Ocupação vaga 2015	% Ocupação vaga 2013
Artes, Comunicação e Design	6,83	6,44	5,39	43,04%	57,12%	52,78%
Ciências Agrárias	23,33	23,67	21,5	37,23%	38,18%	54,96%
Ciências Biológicas	30,63	30,00	44,5	47,06%	53,51%	43,58%
Ciências da Saúde	44,25	42,06	46,64	38,38%	39,28%	66,03%
Ciências da Terra	11,35	8,83	14,25	46,13%	62,75%	56,20%
Ciências Exatas	16,75	17,65	17,55	26,54%	34,34%	34,27%
Ciências Humanas	12,28	7,32	11,47	26,31%	46,64%	27,67%
Ciências Jurídicas	31,00	33,00	26,75	37,47%	41,60%	40,13%
Ciências Sociais Aplicadas	17,64	15,79	16,75	61,01%	72,94%	72,36%
Educação	39,83	36,83	49,25	45,56%	74,31%	63,36%
Educação Profissional e Tecnológica	9,06	8,89	3,89	56,50%	61,69%	64,97%
Jandaia do Sul	6,90	6,30		55,57%	56,94%	
Litoral	7,29	6,88	4,93	48,83%	55,37%	68,23%
Palotina	11,27	9,59	12,67	28,03%	34,32%	45,20%
Tecnologia	23,80	22,70	20	39,81%	43,90%	61,99%
TOTAL	16,76	14,61	16,71	41,57%	51,11%	52,29%

Memória de cálculo:
(1) – Docente Ajustado do Quadro G.3/Nº de Cursos do Quadro G.3.
(2) – (Nº de Cursos do Quadro G.3 X (Nº Médio de Alunos Matriculados por Disciplina.3 X (Duração Média Semestre)) / (Vagas Máximas por curso X (Duração Média Semestral do curso)).
FONTE: Dados 2016 – Planilha "Relatório", encaminhada por meio do Despacho nº 02/2017-PROGRAD, em resposta à SA01/2017.
Dados 2013 e 2015 – Relatórios de Auditoria nº 201307318 e 201601494

As informações dos quadros G.1 a G.4 demonstram que:
- conforme indicador 6 – Alunos regularmente matriculados na graduação do TCU, em 2013 a UFPR contou com 26.942 alunos na graduação, 29.780 em 2015 e 28.999 em 2016 (Quadro R.18 do presente relatório);
- o incremento no número de docentes foi na ordem de 18% (2013 a 2016).
- no contexto geral, houve leve redução do índice de aprovação – de 85,21% em 2013 para 81,69% em 2016, porem, entende-se que um índice de aprovação superior a 80% é um índice bastante satisfatório;
- não foi identificado setor acadêmico com queda no índice de aprovação relevante;
- o número médio de matriculados por disciplina teve uma leve elevação de 2015 a 2016 (de 23,70 para 24,48);
- houve redução da relação aluno/docente – de 14,17 em 2013, 13,62 em 2015 e 11,91 em 2016, representando uma redução de 16%. Entende-se que, a principal causa foi a ampliação do número de docentes (de 18,5% de 2013 a 2016), sem a correspondente ampliação do número de matrículas;
- houve ampliação da relação curso/docente – de 14,61 em 2015 para 16,76, como consequência direta da ampliação do quadro de docentes;
- o indicador aluno/docente pode ser mensurado de forma distinta, conforme análise qualitativa ou quantitativa. No contexto qualitativo, quanto mais docente por curso melhor, pois, significa maior densidade no ensino, por sua vez, no contexto quantitativo, quanto menos docente por curso melhor, pois significa maior relação aluno/docente;

- vem ocorrendo uma redução no índice de ocupação de vagas – de 52,29% em 2013, 51,11% em 2015 e 41,57% em 2016, representando uma redução de 18,67% (2013 a 2016); e
- em relação à evolução do índice de ocupação, segue quadro comparativo discriminando por faixa de ocupação (número de matrículas / número de vagas) as disciplinas:

Quadro G.5 – Disciplinas por faixa de ocupação

Faixa de ocupação das vagas	Nº de Disciplinas	Nº de Vagas Ofertadas (1)	Nº de matriculas	% de matrículas por faixa de ocupação (2)		% de disciplinas por faixa de ocupação (3)	
				2016	2015	2016	2015
Acima de 100%	580	37111	43807	27,06%	42,70%	8,55%	14,75%
Entre 75% a 100%	671	38834	34487	21,30%	17,00%	8,94%	9,22%
Entre 50% a 74,9%	787	57278	33373	20,62%	17,84%	13,19%	12,49%
Entre 30% a 49,9%	951	72976	29524	18,24%	12,02%	16,80%	13,20%
Entre 10% a 29,9%	1318	89111	15578	9,62%	7,82%	20,52%	19,44%
Abaixo de 10%	2140	138971	5110	3,16%	2,61%	32,00%	30,89%

(1) – número de disciplinas x quantitativo de vagas ofertadas por disciplina
(2) – índice de participação das matrículas por faixa de ocupação
(3) – índice de participação das ofertas de vagas por faixa de ocupação

Conforme coluna "Faixa de Ocupação das Vagas" do quadro G.5, as disciplinas foram classificadas conforme índice de ocupação, considerando: número médio de alunos na disciplina/número total de vagas ofertadas.

As informações do quadro G.5 demonstram que:
- 32% das disciplinas possuem índice ocupação abaixo de 10%. O número médio de alunos matriculados foi de 2,39, ante uma oferta média de 65 cadeiras por disciplina;
- 20,5% das disciplinas possuem índice de ocupação entre 10~30%. O número médio de alunos matriculados foi de 11,82, ante uma oferta média de 68 cadeiras por disciplina; e
- na outra ponta, 8,5% das disciplinas possuem índice de ocupação superior a 100%. O número médio de alunos matriculados foi de 75,53, ante uma oferta média de 64 cadeiras por disciplina

D) Considerações da CGU:

Os índices demonstrados ao longo dos subitens anteriores indicam que ocorreram perda de eficiência entre 2013 a 2016, no que tange a: número médio de matriculados por disciplina (29,41 para 23,7); nº de alunos por docente (14,17 para 11,91); e índice de ocupação das vagas (52,29% para 41,57%).
Estes três indicadores possuem relação direta, logo, a melhoria de um irá impactar diretamente na melhoria dos outros. No contexto geral, observa-se que:

- a média consolidada de ocupação das duas faixas inferiores do quadro G.5 demonstra que 52,5% das disciplinas possuem índice de ocupação média de 9% (média de 5,98 vagas ante oferta de 66 cadeiras). Existem 1.193 disciplinas com apenas 1 matriculado. Entende-se relevante avaliar a validade e essencialidade de disciplinas com baixa demanda. Eventualmente, podem ser disciplinas optativas de pouco interesse dos alunos, não essenciais para a formação do aluno;

- a existência de disciplinas com baixa procura causa elevação dos custos – uma vez que, independente do número de alunos, é necessário um docente e um espaço, e consequente piora nos indicadores de eficiência da UFPR;
- apesar de o índice de aprovação ser elevado – em torno dos 80% - o índice de ocupação das vagas vem apresentando piora (de 50% para 40%), denotando ocorrência de desistências; e
- no contexto descrito nos parágrafos anteriores, entende-se válida medidas como revisão da grade curricular no propósito de ofertar disciplinas de interesse dos discentes (sem desconsiderar a essencialidade para o curso) e reduzir o número de disciplinas com baixo índice de ocupação de vagas.

Assim, as informações demonstram que, o aumento do índice de ocupação de vagas seria prioridade para a melhora da eficiência da organização. O aumento deste irá acarretar também a melhora dos demais indicadores.
Vale dizer que, conforme descrito em item específico, em termos absolutos, ocorreu ampliação do número de alunos da graduação (9,66%), pós-graduação (38,85%) e número de docentes (18%), logo, as melhorias tem o propósito de buscar o aprimoramento do uso da força de trabalho docente e distribuição racional dos discentes.

Causa

Necessidade de ampliação dos estudos/diagnósticos visando a redução da retenção e evasão no ensino superior. Como consequência da deficiência dos estudos/diagnósticos, surgem limitações nas construções das medidas mitigatórias.

Manifestação da Unidade Examinada

Em relação ao apontamento, por meio do Ofício UFPR 518/17-R, de 17 de agosto de 2017, a UFPR informou:

Memorando nº 144/2017/UFPR/R/PROGRAD, de 16 de agosto de 2017:

"O Quadro G.4 mostra que houve um decréscimo na ocupação de vagas entre 2015 e 2016 da ordem de 10 pontos percentuais. Isso, por si só, já explicaria
por que há um decréscimo generalizado no percentual de matrículas na principal faixa (acima de 100%) de ocupação de vagas no Quadro G5, fazendo com que muitas disciplinas que ali se colocaram no ano de 2015 fossem deslocadas para as faixas abaixo e, consequentemente, fazendo que com ocorressem aumentos em todas as demais faixas. Isso provavelmente também explica a queda de 29,41 para 23, 7 no número médio de alunos matriculados por disciplina (Quadro G3), além de número de alunos por docente (de 14,17 para 11,91).
A queda no índice de ocupação das vagas (de 52,29% para 41,57%) (Quadro G4), contudo, parece ser mais significativa nos seguintes casos:
I - em setores que criaram novos cursos sem abrir novas vagas. Isso ocorreu no Setor de Artes, Comunicação e Design, com o desdobramento do curso de Comunicação em cursos de Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas, e do curso de Design em cursos de Design Gráfico e Design de Produtos;
II - em setores que criaram novos cursos ou novos turnos para os mesmos cursos, como resposta a política de expansão da oferta de vagas no ensino superior induzidas pelo MEC. Isso ocorreu com os setores de Ciências da Terra (Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia de Aquicultura e Ciências Exatas), Palotina (Ciências

Biológicas, Ciências Exatas, Computação) e Tecnologia (Engenharia Mecânica). Destaca-se ainda o fato de que os cursos, em sua maioria, são cursos ou de baixa procura (não preenchem todas as vagas no vestibular) ou de grande evasão. A evasão, em particular, ocorre historicamente de maneira mais notória nos cursos de licenciatura – que são a maioria dos cursos acima –, mas, nos últimos anos, passou a ter uma maior incidência também em cursos de engenharia;
III - em setores que criaram novos cursos de graduação na modalidade EaD com grande oferta de vagas. Isso ocorreu, particularmente, nos setores de Educação (curso de Pedagogia) e Sociais Aplicadas (Administração). Tanto assim que, nos dois últimos anos, a oferta de vagas para esses dois cursos no PROVAR (Programa de Reocupação de Vagas Ociosas) cresceu vertiginosamente. Suspeita-se que tenha havido uma migração de matrículas dos cursos presenciais – notadamente, os noturnos – para o cursos a distância.
Todavia, nenhuma dessas razões implicam negligenciar o que fora apontado no relatório, a saber, (i) avaliar a validade e essencialidade de disciplinas com baixa demanda, (ii) revisar as grades curriculares com o propósito de restringir a oferta de disciplinas de baixa procura pelos discentes. É, no entanto, imperioso reconhecer que a evasão e a retenção tem sido os fatores que mais peso têm quando se trata do declínio de eficiência no que concerne ao aproveitamento das vagas ofertadas. Por isso, temos a máxima certeza de que qualquer ação mitigadora deve começar pelo diagnóstico das suas causas e pela intervenção sistêmica para promover a sua redução contínua e sustentável."

Análise do Controle Interno

As informações apresentadas trazem uma avaliação preliminar das causas da evasão e retenção. Em sua conclusão, a Pró-Reitoria de Graduação da UFPR indica necessidade de realizar diagnósticos das causas para construção de medidas mitigatórias adequadas e sustentáveis.
Considerando que as ações estão em desenvolvimento, o apontamento será mantido para futuros acompanhamentos.

Recomendações:
Recomendação 1: Recomenda-se a reavaliação da grade curricular, especialmente no que tange às disciplinas com número excessivamente baixo de matriculados, no propósito de verificar a sua essencialidade para o curso e a eficiência e racionalidade na alocação dos recursos.

1.1.2.3 CONSTATAÇÃO

Necessidade de aperfeiçoamento da metodologia de acompanhamento e avaliação da atividade docente

Fato

Com a finalidade de avaliar a distribuição das diversas atividades realizadas pelos docentes, foi solicitada à UFPR informações sobre a distribuição da carga de horário semanal (escopo 1º Sem/2016) nas seguintes atividades:
- CH (Carga Horária) semanal dedicada em sala de aula (teóricas e práticas) na graduação e pós-graduação;
- CH semanal dedicada à Atividade de Manutenção/Apoio do Ensino – entendido como ações didático-pedagógicas do docente, relacionadas ao estudo, planejamento, preparação, desenvolvimento e avaliação dos conteúdos ministrados nos cursos e programas institucionais (tanto da graduação como da pós graduação), bem como, em

ações como: I – orientação de estágio supervisionado, monitoria e/ou Trabalho de Conclusão de Curso; II- atendimento ao aluno; III - aulas de reforço; IV – participações em programas específicos; V – participações em reuniões de planejamento pedagógico; entre outras atividades;
- CH semanal em pesquisa e/ou extensão – trata-se da carga horária semanal estimada em que o docente atua em atividades de pesquisa e/ou extensão formalmente aprovadas pela UFPR. Caso as atividades de pesquisa e extensão não possuam regularidade semanal de horário, foi solicitado o cálculo da "hora média" obtida pela razão entre o número de semanas e a carga horária total das atividades de pesquisa e/ou extensão realizadas no 1º semestre/2016 pelo docente; e
- CH semanal em atividade de gestão – horas dedicadas às atividades administrativas e de gestão, aplicável ao docente que percebe gratificação (FG, CD ou FCC), ou ainda, que possui atividade de gestão (como Presidente de Conselho, Comissão, etc) mesmo sem percepção de gratificação.

As informações a seguir apresentadas tiveram como fonte as planilhas eletrônicas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício nº 197/17-R, de 05 de abril de 2017.
Vale descrever que, conforme consta do Ofício da UFPR, as informações das cargas horárias distribuídas foram apresentadas individualmente pelos docentes, chanceladas pelas respetivas chefias.

A) Quadro geral da distribuição das atividades:

Quadro D.1 – Distribuição geral das atividades 2016 – CH Semanal

Setor	Docentes (1)	CH Aula (2)	CH Preparo Ensino	CH Pesquisa	CH Extensão	CH Gestão	Outros (3)
Artes, Comunicação e Design	63	9,79	6,61	9,49	1,46	5,43	7,21
Ciências Agrárias	164	11,03	11,30	8,81	2,65	3,79	2,42
Ciências Biológicas	252	10,42	12,15	11,46	1,48	3,83	0,66
Ciências da Saúde	433	12,32	8,29	4,80	1,21	3,03	10,34
Ciências da Terra	131	9,58	9,58	8,42	1,03	4,18	7,20
Ciências Exatas	232	9,33	8,69	14,61	1,59	4,34	1,43
Ciências Humanas	225	9,53	13,09	11,73	2,03	4,15	-0,53
Ciências Jurídicas	79	8,75	0,25	2,01	3,32	0,00	25,67
Ciências Sociais Aplicadas	140	11,40	11,52	4,82	0,64	9,20	2,41
Educação	73	10,78	10,13	8,53	2,36	5,45	2,75
Educação Profissional e Tecnológica	98	10,16	0,04	4,02	1,39	6,17	18,23
Jandaia do Sul	36	9,47	13,29	8,11	3,35	4,50	1,28
Litoral	128	13,28	11,81	4,68	4,09	4,55	1,59
Palotina	121	11,01	14,86	5,65	1,87	4,07	2,54
Tecnologia	263	9,64	12,05	9,03	0,80	3,15	5,33
Toledo	14	7,36	17,71	1,71	1,71	1,50	10,00
Total 2016	2.452	**10,62**	**10,08**	**8,14**	**1,69**	**4,12**	**6,16**
Total 2013 (4)	S/I	9,89	10,46	7,16	1,3		11,19
Variação 2016-2013	S/I	7,36%	-3,62%	13,72%	30,25%		-8,13% (5)

(1) – relação dos docentes que apresentaram informação. Difere do quadro G.3 do presente relatório, por não ter sido realizada a ponderação conforme peso (20, 40 e DE);

(2) – estão incluídas as CH médias da graduação e pós-graduação (lato e strictu sensu);
(3) – Atividades não classificadas, de forma a completar 40 horas semanais por Setor Acadêmico;
(4) – Relatório de Auditoria nº 201407318, Quadro A.23; e
(5) – para este índice foi considerado o valor de "Outros 2013" e a soma das colunas CH Gestão e Outros 2016.
FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

Em relação às informações do Quadro D.1:
- comparativamente com 2013, ocorreram acréscimos, respectivamente, de 7,36%, 13,72% e 30,25% nas cargas horárias destinadas à aula, pesquisa e extensão;
- não há indicação do Setor Acadêmico com deficiência em CH em sala de aula – todos os setores possuem média superior a 8 horas semanais (exceto Toledo, porém, em função da sua fase inicial, entende-se não haver divergência);
- em relação à CH destinada à manutenção e preparo ao ensino, percebe-se inconsistência no Setor de Educação Profissional e Tecnológica. Em relação à Toledo, considerando a fase inicial do Campus, é plausível a necessidade de maior dedicação na atividade de preparo do ensino;
- em relação à CH destinada à pesquisa e extensão, os Setores de Ciências da Saúde, Humanas, Jurídicas e Educação Profissional apresentaram índice em torno de 50% da média, aspecto que será abordado no subitem C a seguir; e
- conforme será descrito no subitem D a seguir, existe um relevante lançamento de CH em atividade de gestão sem ocupação formal de cargo em comissão.

B) Avaliação da distribuição da CH em Sala de Aula:

Seguem quadros informativos com distribuição da CH em sala de aula na graduação e pós-graduação por Setor Acadêmico:

Quadro D.2 – Distribuição da CH em Sala de Aula na Graduação 2016

SETOR	Jornada 20 HS Semanais			Jornada 40 HS Semanais			Jornada DE			Total Geral
Cargo Comissão=>	**N**	**S**	**Total**	**N**	**S**	**Total**	**N**	**S**	**Total**	
Artes, Comunicação e Design	8,35		8,35	5,40		5,40	9,26	8,14	9,02	8,45
Ciências Agrárias	7,71		7,71	11,11	8,67	10,50	8,73	7,85	8,59	8,66
Ciências Biológicas	9,09		9,09	9,22		9,22	8,62	8,35	8,59	8,65
Ciências da Saúde	8,91		8,91	11,39	8,48	11,12	11,15	8,63	10,78	10,12
Ciências da Terra	8,00		8,00	7,30		7,30	8,38	7,37	8,19	8,14
Ciências Exatas	8,42		8,42	8,25		8,25	8,20	5,00	7,86	7,93
Ciências Humanas	8,30		8,30	10,16	2,00	9,68	7,67	4,57	7,22	7,45
Ciências Jurídicas	7,87	5,67	7,62	6,85	7,63	7,01	10,04	7,00	9,83	7,75
Ciências Sociais Aplicadas	7,95		7,95	12,00	8,00	11,00	9,66	7,00	9,22	9,13
Educação	0,00		0,00	6,00		6,00	9,95	6,00	9,44	9,22
Educação Profissional e Tecnológica	8,46	9,00	8,50	9,11		9,11	10,22	10,73	10,31	9,90
Jandaia do Sul	9,00		9,00	11,00		11,00	9,11	7,92	8,89	9,01

Litoral	12,00		12,00	12,51		12,51	12,10	11,29	11,96	12,06
Palotina	6,70		6,70	13,38		13,38	10,46	7,40	10,05	10,05
Tecnologia	8,08		8,08	8,53	6,00	8,24	8,52	6,29	8,20	8,18
Toledo	7,86		7,86	7,50		7,50	6,60		6,60	7,36
	8,47	**6,50**	**8,45**	**10,11**	**7,73**	**9,89**	**9,18**	**7,38**	**8,92**	**8,96**
Nº Docentes*	**379**	**4**	**383**	**248**	**25**	**273**	**1537**	**259**	**1796**	**379**

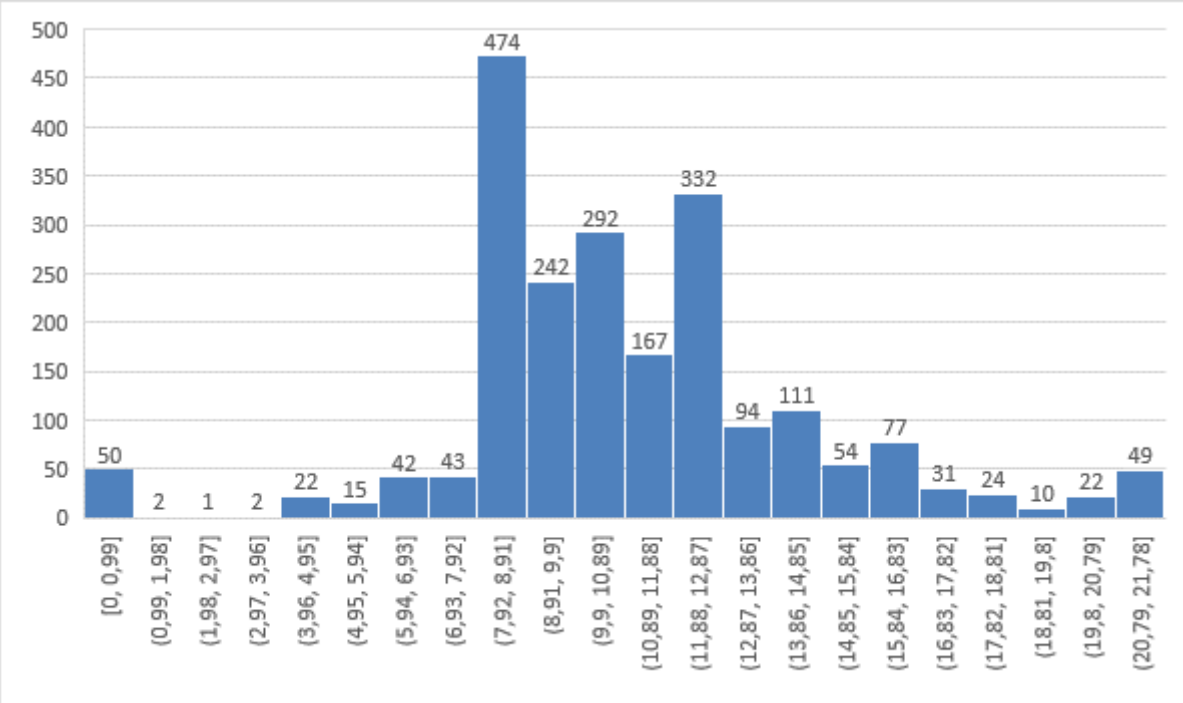
* - há divergência no número de docentes do quadro D.1, uma vez que no presente quadro estão sendo contabilizados docentes que declararam informação e não há ponderação no peso do docente conforme jornada.
FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

Quadro D.3 – Distribuição da CH em Sala de Aula na Pós-Graduação 2016

SETOR	**Jornada 20 HS Semanais**			**Jornada 40 HS Semanais**			**Jornada DE**			**Total Geral**
Cargo Comissão=>	**N**	**S**	**Total**	**N**	**S**	**Total**	**N**	**S**	**Total**	
Artes, Comunicação e Design	0,60		0,60	0,60		0,60	1,92	2,57	2,06	1,34
Ciências Agrárias	1,68		1,68	1,39	2,67	1,71	2,43	2,91	2,51	2,38
Ciências Biológicas	0,13		0,13	0,50		0,50	1,94	1,81	1,92	1,78
Ciências da Saúde	1,91		1,91	1,96	2,14	1,97	2,63	2,74	2,65	2,20
Ciências da Terra	3,00		3,00	0,71		0,71	1,43	1,63	1,47	1,44
Ciências Exatas	0,60		0,60	1,25		1,25	1,51	1,43	1,50	1,40
Ciências Humanas	0,50		0,50	1,75	4,00	1,88	2,10	2,90	2,22	2,12
Ciências Jurídicas	0,26	0,67	0,31	1,13	1,38	1,18	1,71	2,00	1,73	1,00
Ciências Sociais Aplicadas	0,50		0,50	1,83	0,00	1,38	2,56	3,39	2,70	2,28
Educação	0,00		0,00	0,00		0,00	1,55	2,15	1,63	1,56
Educação Profissional e Tecnológica	0,08	0,00	0,08	0,14		0,14	0,28	0,51	0,32	0,26
Jandaia do Sul	0,00		0,00	0,00		0,00	0,56	0,25	0,50	0,46
Litoral	0,00		0,00	0,46		0,46	1,43	1,19	1,39	1,20
Palotina	0,00		0,00	0,00		0,00	0,98	1,50	1,05	0,97
Tecnologia	0,59		0,59	1,07	2,75	1,26	1,66	2,11	1,73	1,47
Toledo	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
	1,16	**0,50**	**1,15**	**1,26**	**1,91**	**1,32**	**1,78**	**2,08**	**1,82**	**1,66**
Nº Docentes*	**379**	**4**	**383**	**248**	**25**	**273**	**1537**	**259**	**1796**	**2452**

* - há divergência no número de docentes do quadro D.1, uma vez que no presente quadro estão sendo contabilizados docentes que declararam informação e não há ponderação no peso do docente conforme jornada.
FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

Gráfico D.1 – Histograma de Distribuição dos docentes conforme CH em sala de aula



LINHA – CH Total (Graduação+Pós-Graduação); e COLUNA – número de docentes
Na última barra estão inclusos os docentes com CH superior a 20,70 horas semanais

As informações dos quadros D.2 e D.3, bem como do gráfico D.1, demonstram que:
- a CH média em sala de aula na graduação dos docentes em regime de 20, 40 e DE foi, respectivamente, de 8,45hs, 9,89 hs e 8,92hs. Tendo como referência o docente DE, o docente 20 hs teve uma CH inferior em 5,3% e o docente 40 hs uma CH superior em 10,8%;
- a CH média em sala de aula na pós-graduação dos docentes em regime de 20, 40 e DE foi, respectivamente, de 1,15 hs, 1,32 hs e 1,82 hs. Tendo como referência o docente DE, o docente 20 hs teve uma CH inferior em 37% e o docente 40 hs uma CH inferior em 27%;
- a CH média em sala de aula na graduação dos ocupantes de cargos em comissão (CD, FG ou FUC) foi inferior em 23% para docentes 20 horas, 24% para docentes 40 horas e 20% para docentes DE;
- a CH média em sala de aula na pós-graduação dos ocupantes de cargos em comissão (CD, FG ou FUC) foi inferior em 25% para docentes 20 horas e superior em 52% para docentes 40 horas e 17% para docentes DE;
- em média, o docente 20 horas dedica a sua CH em sala de aula na proporção de: 88% graduação e 12% pós-graduação. O mesmo índice também se aplica ao docente 40 horas. Por sua vez, o docente DE dedica 77% da CH em graduação e 13% em pós-graduação;
- conforme histograma, pode-se observar que a maioria dos docentes ministram de 8 a 13 horas de aulas semanais;
- 192 docentes, ou cerca de 8%, ministram menos de 6 horas de aulas semanais. No contexto geral, entende-se que este valor não representa grande impacto, competindo aos respectivos setores a gestão sobre os docentes;
- não há setor acadêmico com distorção na CH média em graduação; e
- a CH média em aula de pós-graduação abaixo da média pela Educação Profissional e Jandaia do Sul é plausível, considerando a natureza técnica daquele e do recente início das atividades deste.

B.1) Avaliação da CH Semanal em atividade de manutenção e apoio ao ensino:

Conforme ilustrado no quadro D.1, foi obtida uma média de 10,62 horas semanais em aula e 10,08 horas semanais em atividade de manutenção e apoio ao ensino, perfazendo uma proporção aproximada de 1=1, considerada adequada para o ensino superior.
Entretanto, as informações do quadro D.1 são uma "média", sendo identificados 655 docentes cuja relação manutenção e apoio ao ensino/aula ficou superior a 1,5. Para este grupo, a CH média em aula foi de 8,98 horas semanais e a CH média em manutenção e apoio ao ensino foi de 18,07 horas semanais, resultando em uma relação de 1=2,01.

C) Avaliação da distribuição da CH em Pesquisa:

Seguem quadros informativos com distribuição da CH dedicada à pesquisa, bem como, os quantitativos de projetos de pesquisa:

Quadro D.4 – Distribuição da CH em Pesquisa 2016

SETOR	Jornada 20 HS Semanais			Jornada 40 HS Semanais			Jornada DE			Total Geral
Cargo Comissão=>	**N**	**S**	**Total**	**N**	**S**	**Total**	**N**	**S**	**Total**	
Artes, Comunicação e Design	9,19		9,19	11,00		11,00	9,88	8,14	9,50	9,49
Ciências Agrárias	1,71		1,71	12,11	6,67	10,75	9,78	7,14	9,36	8,81
Ciências Biológicas	3,19		3,19	9,92		9,92	11,94	11,15	11,86	11,46
Ciências da Saúde	2,66		2,66	4,33	2,67	4,18	7,57	6,71	7,44	4,80
Ciências da Terra	3,00		3,00	8,00		8,00	9,16	5,57	8,49	8,42
Ciências Exatas	8,32		8,32	15,50		15,50	16,10	9,00	15,37	14,61
Ciências Humanas	6,10		6,10	6,94	8,00	7,00	12,91	9,67	12,42	11,73
Ciências Jurídicas	0,57	1,00	0,62	2,53	3,13	2,66	2,79	3,00	2,80	2,01
Ciências Sociais Aplicadas	0,55		0,55	4,67	2,50	4,13	6,25	3,06	5,73	4,82
Educação	0,00		0,00	15,00		15,00	8,93	5,33	8,47	8,53
Educação Profissional e Tecnológica	2,71	0,00	2,50	0,07		0,07	5,62	2,62	5,07	4,02
Jandaia do Sul	0,00		0,00	8,00		8,00	9,15	4,83	8,36	8,11
Litoral	0,00		0,00	0,50		0,50	6,18	3,44	5,70	4,68
Palotina	0,20		0,20	0,40		0,40	6,13	6,10	6,13	5,65
Tecnologia	1,56		1,56	7,35	5,00	7,07	11,71	8,21	11,20	9,03
Toledo	0,00		0,00	5,00		5,00	2,80		2,80	1,71
	3,05	**0,75**	**3,02**	**4,96**	**3,68**	**4,85**	**10,20**	**6,96**	**9,73**	**8,14**
Nº Docentes*	**379**	**4**	**383**	**248**	**25**	**273**	**1537**	**259**	**1796**	**2452**

* - há divergência no número de docentes do quadro D.1, uma vez que no presente quadro estão sendo contabilizados docentes que declararam informação e não há ponderação no peso do docente conforme jornada.
FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

Quadro D.5 – Quantidade de projetos de pesquisa por Setor Acadêmico - 2016

SETOR	Jornada 20 HS Semanais			Jornada 40 HS Semanais			Jornada DE			Total Geral
Cargo Comissão=>	**N**	**S**	**Total**	**N**	**S**	**Total**	**N**	**S**	**Total**	
Artes, Comunicação e Design	6		6	7		7	34	9	43	56

Ciências Agrárias	9		9	20	9	29	338	76	414	452
Ciências Biológicas	8		8	38		38	674	87	761	807
Ciências da Saúde	329		329	218	18	236	465	94	559	1124
Ciências da Terra	1		1	13		13	209	45	254	268
Ciências Exatas	36		36	4		4	503	31	534	574
Ciências Humanas	2		2	33	3	36	426	79	505	543
Ciências Jurídicas	7	3	10	44	14	58	25	1	26	94
Ciências Sociais Aplicadas	6		6	9	1	10	172	23	195	211
Educação	0		0	3		3	131	12	143	146
Educação Profissional e Tecnológica	9	0	9	2		2	52	15	67	78
Jandaia do Sul	0		0	4		4	49	20	69	73
Litoral	0		0	10		10	192	26	218	228
Palotina	1		1	1		1	231	37	268	270
Tecnologia	57		57	18	4	22	456	87	543	622
Toledo	0		0	1		1	6		6	7
	471	**3**	**474**	**425**	**49**	**474**	**3963**	**642**	**4605**	**5553**
Nº Docentes*	**379**	**4**	**383**	**248**	**25**	**273**	**1537**	**259**	**1796**	**2452**
Projetos por docente	1,24	0,75	1,24	1,71	1,96	1,74	2,58	2,48	2,56	2,26

* - há divergência no número de docentes do quadro D.1, uma vez que no presente quadro estão sendo contabilizados docentes que declararam informação e não há ponderação no peso do docente conforme jornada.

FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

Quadro D.6 – Outras informações sobre pesquisa

Setor	CH Pesquisa (1)	Produção media Docente 2011-2015 (2)	Projetos de Pesquisa/Docente (3)
ARTES, COMUNICAÇÃO E DESIGN	9,49	33,24	0,89
CIÊNCIAS AGRÁRIAS	8,81	49,52	2,76
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	11,46	38,88	3,20
CIÊNCIAS DA SAÚDE	4,80	29,38	2,60
CIÊNCIAS DA TERRA	8,42	27,42	2,05
CIÊNCIAS EXATAS	14,61	30,87	2,47
CIÊNCIAS HUMANAS	11,73	41,19	2,41
CIÊNCIAS JURÍDICAS	2,01	63,69	1,19
CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	4,82	29,60	1,51
EDUCAÇÃO	8,53	33,76	2,00
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	4,02	15,35	0,80
JANDAIA DO SUL	8,11	S/I	2,03
LITORAL	4,68	29,66	1,78
PALOTINA	5,65	37,53	2,23
TECNOLOGIA	9,03	30,54	2,37
MÉDIA	8,14	35,04	2,02

(1) – do quadro D.4

(2) – informações sobre produção científica do quinquênio 2011-2015 obtida do Relatório de Auditoria nº 201601667, que tratou do tema Avaliação da Pesquisa e Pós-Graduação na UFPR

(3) – nº de projetos de pesquisa do quadro D.5/nº de docentes

As informações dos quadros D.4, D.5 e D.6 demonstram que:
- a CH média dedicada à pesquisa dos docentes em regime de 20hs, 40hs e DE foi, respectivamente, de 3,02hs, 4,85hs e 9,73hs. Tendo como referência o docente DE, o docente 20 hs teve uma CH inferior em 69% e o docente 40 hs uma CH inferior em 51%;
- o quantitativo médio de projetos desenvolvidos por docentes em regime de 20hs, 40hs e DE foi, respectivamente, de 1,24, 1,74 e 2,26. Tendo como referência o docente DE, o docente 20 hs teve um quantitativo de projetos inferior em 45% e o docente 40 hs um quantitativo inferior em 24%;
- a CH média em pesquisa dos ocupantes de cargos em comissão (CD, FG ou FUC) foi inferior em 75% para docentes 20 horas, 26% para docentes 40 horas e 32% para docentes DE;
- o quantitativo médio de projetos de pesquisa desenvolvidos pelos ocupantes de cargos em comissão (CD, FG ou FUC) foi inferior em 40% para docentes 20 horas, inferior em 4% para docentes DE e superior em 12% para docentes 40 horas;
- foram identificados 365 docentes que declaram alocação de carga horária igual ou superior a 6 horas semanais e com produtividade inferior a 4 (quatro) publicações durante o quinquênio 2011-2015 (tendo como fonte, as análises realizadas no âmbito do Relatório nº 201601667). Também foram identificados 517 docentes sem vinculação à projetos de pesquisa. O assunto não será objeto de análise no presente relatório, considerando que o tema "fomento à pesquisa" já vem sendo acompanhado no referido relatório;
- Setor de Ciências da Saúde apresentou CH em pesquisa inferior em 41% da média. A causa é o relevante quantitativo de docentes em regime de 20 horas (171 dos 433 – sem ponderação), o que impacta na média. Conforme ilustrado no quadro D.4, os docentes em regime de DE do Setor apresentaram uma dedicação média de 7,44 horas, estando bastante próximo da média geral;
- Setor de Ciências Jurídicas apresentou CH em pesquisa inferior em 75% da média. Dos 79 docentes, 26 possuem regime de 20 horas, 38 em regime de 40 horas e 15 em regime de DE. Conforme ilustrado no quadro D.4, pode-se perceber que, tanto o docente 40 horas como DE possuem CH média em Pesquisa inferior à média do grupo. Entretanto, conforme ilustrado no Quadro D.6, a produtividade científica dos docentes do Setor de Ciências Jurídica é a maior entre os Setores da UFPR;
- Setor de Ciências Sociais Aplicadas apresentou CH em pesquisa inferior em 40% da média. Dos 140 docentes, 22 possuem regime de 20 horas, 8 regime de 40 horas e 110 regime de DE. Conforme ilustrado no quadro D.4, pode-se perceber que, tanto o docente 40 horas como DE, possuem CH média em Pesquisa inferior à média do grupo. Entretanto, conforme ilustrado no Quadro D.6, a produtividade científica dos docentes do Setor de Ciências Sociais Aplicadas se encontra dentro da média;
- Setor de Educação Profissional apresentou CH em pesquisa inferior em 51% da média. Dos 98 docentes, 13 possuem regime de 20 horas, 14 em regime de 40 horas e 71 em regime de DE. Conforme ilustrado no quaro D.2, a média de CH em aula da Graduação do Setor foi de 9,9 horas semanais, valor este próximo da média. Em relação à produtividade científica (quadro D.6), o Setor se encontra abaixo da média; e
- Setor Litoral apresentou CH em pesquisa inferior em 43% da média. Entretanto, conforme ilustrado no quaro D.2, a média em CH em aula da Graduação do Setor foi de 12,06 horas semanais, valor este acima da média, bem como, a produtividade científica (quadro D.6) se encontrou dentro da média.

D) Avaliação da distribuição da CH em atividade de Gestão:

Foi solicitada por meio da SA01/2017 a CH destinada à atividade de gestão entendida como tempo dedicado à gestão pelos que percebem gratificação (FG, CD ou FCC), ou

ainda, para atividades de natureza administrativa/decisória (tais como como Presidente/Membro de Conselho e Comissões) mesmo sem percepção de gratificação.
Segue quadro resumido com informações prestadas pela UFPR:

Quadro D.6 – Distribuição da CH em atividade de gestão 2016

Descrição	Quantitativo	% em relação ao total	CH Semanal média
Docentes com CH em atividade de gestão formalmente instituído em cargo de comissão – FUC, FG ou CD	288	11,75%	15,44
Docente com CH em atividade de gestão superior a 1 hora semanal sem cargo de comissão	830	33,85%	7,22

FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

Percebe-se um quantitativo expressivo de docentes que, mesmo não ocupando formalmente cargo em comissão, dedica relevante CH em atividade de gestão. E ainda, foram identificados 189 docentes (sem cargo de comissão), cuja CH em atividade de gestão ultrapassa 20% do total de CH – para este grupo de docentes, a CH média em atividade de gestão ficou em 20,29 horas semanais.

E) Considerações Finais:

A avaliação das informações descritas nos subitens A~D anteriores indicam necessidade de estudos para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da metodologia de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes, considerando:

E.1) Ocorrência de informações "inconsistentes":

Entende-se que a metodologia de avaliação do docente possui como objetivo verificar a relação entre a dedicação do docente em uma determinada atividade (medidos em fatores como CH, número de projetos de pesquisa e extensão, nº de alunos atendidos, etc) e os resultados gerados nestas atividades (medidos em produtos, como pesquisas desenvolvidas, projetos de extensão realizados, desempenho do discente orientado, desempenho da turma, etc), com a finalidade de acompanhar e diagnosticar o desempenho do docente e identificar fatores que contribuem, não contribuem ou são indiferentes para os resultados, no intuito de fomentar a tomada de decisões.
Para a consecução do objetivo descrito no parágrafo anterior, deve haver suficiência nos dados e consistência na metodologia.
Tendo como base as análises realizadas no presente item, as informações do subitem B, quadros D.2 e D.3, demonstram que para a aula em graduação, a dedicação em sala de aula dos docentes 20 hs, 40 hs e DE são bastante próximas, por sua vez, nas aulas de Pós-Graduação, a participação do docente DE é mais expressiva.
Por sua vez, a relevância do docente DE é percebida na dedicação em pesquisa, conforme ilustrados nos quadros D.4 e D.5, bem como, no número de alunos da pós-graduação orientados, sendo: DE – 2,65; 40 hs 1,37; e 20 hs – 0,85.
Porém, também foram observadas "inconsistências" nas informações, ao exemplo do descrito no subitem D, em que foi observado no Setor de Ciências Jurídicas uma CH abaixo da média em pesquisa e baixo índice de docente DE, porém uma expressiva produtividade científica. Fenômeno semelhante também foram observados em outros setores, como Sociais Aplicadas, Litoral e Palotina.
E ainda, exames de correlação de dados também não apresentaram os resultados estimados, tais como:
- CH em Aula X CH em Manutenção e Apoio ao Ensino: estima-se que estes dois valores deveriam apresentar uma correlação direta, na premissa de que quanto mais aula mais

tempo é necessário para o seu preparo. Porém, a correlação obtida foi de 0,004, tendendo ao zero, logo, indicando a inexistência da correlação; e
- CH em Pesquisa X nº de projetos de pesquisa: estima-se que estes dois valores deveriam apresentar uma correlação direta, na premissa de que quanto mais tempo dedicado à pesquisa maior será o número de projetos. Porém, a correlação obtida foi de 0,3659, indicando correlação fraca conforme coeficiente de Pearson.

Vale salientar que, a "inconsistência" referida no presente subitem não se trata de indicação de erro, mas sim, de necessidade de aperfeiçoamento dos dados e da metodologia para elucidar os pontos incongruentes. Entende-se relevante tentar conhecer as causas dos fenômenos, no propósito de ampliar o domínio sobre os resultados desejados.

E.2) Aperfeiçoamento dos critérios para acompanhamento da jornada do docente:

Conforme ilustrado no Quadro D.1, cerca de 6 horas, ou 15% da jornada semanal ficou sem informação quanto à natureza da atividade dedicada (no quadro, foi classificado como "Outros").
Bem como, como ilustrado no subitem D, Quadro D.6, existe um expressivo quantitativo de docentes que, mesmo não possuindo cargo em comissão formal lançaram dedicação em atividades de gestão. Por mais que seja possível a participação em comissões e conselhos, entende-se que deve ser definido critérios e parâmetros para mensuração destas atividades, considerando o seu relevante impacto – 830 docentes dedicaram uma média de 7,22 horas semanais para tais atividades.
Neste contexto, entende-se relevante a definição de um elenco de atividades que o docente pode exercer ao longo da semana, mês e ano, juntamente com parâmetros referencias de carga horária.

E.3) Acompanhamento de situações que indicam "desvio da média":

Foram identificados docentes em situação de "desvio da média para baixo". Entende-se relevante o acompanhamento de tais casos, considerando a possibilidade de avaliar as causas e propor soluções ou corrigir eventuais erros de registro. Segue quadro resumido:

Quadro D.7 – Número de docentes com índices abaixo da média

Descrição	Nº Ocorrência	% Ocorrência*
Docente com atividade semanal inferior a 30 horas	686	27,98%
Docente com CH em aula inferior a 6 horas	192	7,83%
Docente com CH em aula entre 6 a 9 horas e com CH em pesquisa+extensão inferior a 2 horas	184	7,5%
Docente com CH em pesquisa inferior a 4 horas (com até 1 hora semanal em extensão)	867	35,36%
Docente com CH em extensão inferior a 1 hora (com até 1 hora semanal em pesquisa	444	18,11%
Docente com relação CH manutenção e apoio e CH Aula superior a 1,5	655	26,71%
Docente sem comissão, porém com CH em atividade de gestão superior a 4 horas semanais	475	19,37%

* - em relação ao total de 2.452 docentes avaliados.
FONTE: Planilhas encaminhadas pela UFPR por meio do Ofício 192/17-R, de 05 de abril de 2017

Também foram identificadas situações que, pelo excesso, ensejam erro, tais como:

- CH semanal em aula superior a 30 horas – 10 ocorrências;
- CH semanal em manutenção e apoio ao ensino superior a 30 horas – 20 ocorrências; e

- orientação de mais de 30 alunos no 1º sem/2016 – 169 ocorrências – provavelmente o docente registrou o número de alunos em sala de aula.

E.4) Sobre a relevância do acompanhamento e avaliação do docente:

O acompanhamento e a avaliação da atividade docente é relevante considerando que os docentes são a principal força motriz de uma universidade nas suas três áreas de atuação: ensino, pesquisa e extensão.
Para o gestor, o conhecimento da alocação da força de trabalho docente é relevante, uma vez que proporciona material de estudo para diagnosticar os fatores que estão influenciando nos resultados gerados, no propósito de subsidiar tomadas de decisões e corrigir/adequar rumos.
A metodologia também é importante para o próprio docente, no propósito deste obter reconhecido de suas atividades e méritos pela instituição – por exemplo, quando da concorrência por uma bolsa de pesquisa.
Deve-se, na medida do possível, tentar identificar a associação entre a dedicação nas atividades (entradas) e os resultados gerados (saídas), na tentativa de identificar fatores que realmente auxiliam no fomento da atividade. Exemplificando, somente com a avaliação de um quantitativo relevante de dados é possível responder perguntas como: se alocar grandes horas em pesquisa está resultando em maior produtividade em pesquisa?

Neste contexto, entende-se relevante adoção de medidas como:

- institucionalizar um sistema para o gerenciamento, monitoramento e acompanhamento da atividade docente, integrando todas as atividades desenvolvidas pelo docente, quais sejam: ensino; pesquisa; extensão; e gestão;
- desenvolver e formalizar métricas e parâmetros referenciais para atividade docente: como descrito no presente item, foi verificado um quantitativo relevante de docentes sem cargo em comissão atuando em atividade de "gestão", sendo necessário criar métricas e parâmetros para tais atividades;
- uso gerencial das informações: atualmente, os docentes da UFPR devem preencher o PIT (Plano de Trabalho Individual), informando a distribuição da sua força de trabalho entre ensino, pesquisa, extensão e outras atividades. Percebe-se a não utilização do PIT como ferramenta gerencial – seja em nível departamental ou de pró-reitoria, no propósito obter informações estratégicas para subsidiar tomadas de decisão; e
- manter banco de dados de informações: a existência de um banco de dados das informações das atividades docentes (registradas no PIT) é relevante por permitir estudos dos eventos passados para subsidiar ações/planejamentos futuros.

Causa

Ausência de metodologia para o uso gerencial e estratégico das informações registradas no PIT. Não há prática de monitoramento gerencial (a nível de pró-reitoria) das atividades desenvolvidas pelos docentes.
Necessidade de aprimorar as metodologias, métricas e indicadores de monitoramento e avaliação das atividades docentes, no propósito de afinar os dados produzidos e gerar informações úteis e precisas para subsidiar o planejamento e tomada de decisão.

Manifestação da Unidade Examinada

Em relação ao apontamento, por meio do Ofício UFPR 518/17-R, de 17 de agosto de 2017, a UFPR informou:

Memorando nº 145/2017/UFPR/PROGRAD, de 16 de agosto de 2017:

A alínea B) destaca que, na média, a carga horária em sala de aula dedicada à graduação dos docentes DE é de 77%, mostrando que há uma dedicação relevante dos docentes DE -- via de regra, os docentes mais qualificados, por isso também mais dedicados à pesquisa (Quadros D.4 e D.5) -- ao ensino de graduação.
Também mostra que essa média está bem distribuída entre todos os setores. O mesmo equilíbrio se observa no aspecto manutenção e apoio ao ensino, quando a relação entre as horas dedicadas essa atividade e à sala de aula é aproximadamente de 1:1, isto é, 10,08:10,62, respectivamente.
Sendo assim, não restou claro a seguinte consideração do Relatório: "- CH em Aula X CH em Manutenção e Apoio ao Ensino: estima-se que estes dois valores deveriam apresentar uma correlação direta, na premissa de que quanto mais aula mais tempo é necessário para o seu preparo. Porém, a correlação obtida foi de 0,004, tendendo ao zero, logo, indicando a inexistência da correlação." Ora, a correlação acima tende a um e, portanto, indica uma correção direta entre ambos os indicadores em questão.
De qualquer modo, colocamo-nos em inteira concordância com o Relatório quando conclui pela "necessidade de aperfeiçoamento dos dados e da metodologia para elucidar os pontos incongruentes", e, ainda mais, quando, ao final, recomenda "institucionalizar um sistema para o gerenciamento, monitoramento e acompanhamento da atividade docente, integrando todas as atividades desenvolvidas pelo docente, quais sejam: ensino; pesquisa; extensão; e gestão" e "desenvolver e formalizar métricas e parâmetros referenciais para atividade docente", permitindo "uso gerencial das informações", em particular o PIT, para "obter informações estratégicas para subsidiar tomadas de decisão", além de "subsidiary ações/planejamentos futuros." Concordamos que esse cenário seria o ideal e que não podemos mais adiar a institucionalização de um tal sistema na UFPR. Decisões importantes - por exemplo, a redistribuição das vagas docentes entre as várias unidades da Universidade -- não podem ser tomadas como deveriam ser por falta. desse sistema. Isso nos priva de um futuro de maior eficiência e mais resultados socialmente relevantes."

Despacho nº 202/2017/UFPR/R/PRPPG, de 17 de Agosto de 2017:

"- Cerca de 45% dos docentes com D.E. na UFPR estão vinculados a Cursos e Programas de Pós-graduação Strictu Senso; para participar destes programas os docentes tem que apresentar uma produção trienal ou quadrienal, estabelecida pela CAPES / MEC (Sistema de Avaliação via Plataforma Sucupira), relacionada a produção de livros, capítulos de livros, artigos publicados em periódicos nacionais e internacionais, orientações de mestrado e de doutorado, participação em eventos nacionais e internacionais, etc. A qualidade e quantidade destes produtos, no período de avaliação (2013-2016, a última), é estabelecida pelas diferentes áreas do conhecimento e no âmbito da CAPES, sendo ela que possibilita o credenciamento dos docentes nos Cursos e Programas de Mestrado e de Doutorado da instituição. Os critérios ali estabelecidos são bastante claros e detalhados, possibilitando uma avaliação continuada da produção docente balizada em referencias nacionais e internacionais.
- Os demais, cerca de 55% dos docentes com D.E. da UFPR, tem a sua produtividade científica e intelectual cobrada diretamente pelos Departamentos e/ou unidades administrativas aos quais são vinculados na instituição. O controle se faz através do total de horas de dedicação-docente acompanhadas via PIT - Plano Institucional de Trabalho- da UFPR pelas chefias de Departamento ou unidades administrativas; as atividades incluem ensino, pesquisa e extensão, e podem ser verificadas nas planilhas anuais de cada docente, bem como averiguada a produção registrada nos CV-Lattes deles. Não

obstante e considerando possíveis falhas no sistema, adianto que a UFPR está elaborando novas formas de acompanhamento e avaliação da produção docente, com critérios bem específicos, para aplicação em futuro próximo."

Análise do Controle Interno

Entende-se relevante o esforço para ampliar a capacidade de "interpretação dos dados" – tomando como exemplo a indagação contida no Memorando nº 145/2017, análises devem ser realizadas para obter resposta à pergunta: "Porque não houve correlação na relação CH Sala de Aula = CH Apoio ao Ensino, apesar da média indicar a ocorrência da correlação?".
Neste contexto, o apontamento enfatiza necessidade de aperfeiçoamento das métricas, metodologias e indicadores, no propósito de tornar os dados da atividade docente passíveis de serem estudados, para que os resultados e as conclusões das análises possam subsidiar o planejamento e as tomadas de decisões.
No que concerne à Pós-Graduação, concorda-se com o posicionamento da PRPPG de que deve dar ênfase ao acompanhamento dos docentes que não atuam nos Programas de Pós-Graduação, sob avaliação da CAPES.
Entretanto, considerando que o objetivo é o desenvolvimento de um sistema de gestão único (de acompanhamento dos docentes) na UFPR, entende-se que as informações dos docentes que atuam em Programas de Pós-Graduação também devem ser incluídas no sistema a ser desenvolvido.
Por fim, uma vez que a metodologia ainda está para ser desenvolvida, o apontamento será mantido para futuro acompanhamento.

Recomendações:
Recomendação 1: Recomenda-se o aperfeiçoamento do uso do PIT como ferramenta gerencial com o desenvolvendo metodologias, processos, métricas e parâmetros referenciais para o acompanhamento, análise e avaliação das atividades desenvolvidas pelos docentes. Vale salientar que, também devem ser desenvolvidos métricas e parâmetros para a mensuração dos resultados e a correlação destes com as atividades desenvolvidas.

Recomendação 2: Recomenda-se que as informações lançadas no PIT sejam armazenadas em banco de dados, de forma a possibilitar análises e estudos para subsidiar tomadas de decisões.

2 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

2.1.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Análise da Folha de Pagamento

Fato

A) Auxílio Pré-Escolar

Conforme informações extraídas do SIAPE, foi verificado o pagamento de R$ 642,00 a título de auxílio pré-escolar – equivalente a dois dependentes menor – para a seguinte servidora, apesar de no SIAPE constar somente o registro de um único dependente, cpf nº ***.176.419.**, nascido em 26/12/2011.

Isto posto, questionou-se a inconsistência do pagamento mediante a Solicitação de Auditoria 201700848/001, de 28/03/2017, e em resposta, por meio do OF UFPR 277/17-R, de 09/05/2017, informou que:

"(...) Informamos que a inconsistência apontada não procede. Consta no cadastro da servidora o registro de dois dependentes, conforme documento anexo. (...)"

Das análises do documento apresentado pela UFPR e das informações do cadastro do servidor extraídas do SIAPE, verificou-se que embora o SIAPE consta 01(um) dependente com idade inferior a 06 (seis) anos, a servidora possui uma filha na condição de excepcional idade mental menor de 6 anos, motivo pela qual a servidora recebe por mais um auxílio pré-escolar.

B) Processo seletivo de residência multiprofissional:

Da análise dos 10 (dez) processos seletivos de residência multiprofissional, por meio dos editais dos concursos; resultados das etapas dos concursos; comprovantes de titulação dos candidatos e das homologações dos concursos, verificou-se que a UFPR realizou os processos seletivos, em todas suas fases, em cumprimento as normas estabelecidas nos editais, e obediência aos princípios da publicidade, da competividade e da seletividade.

Segue relação dos profissionais selecionados para residência multiprofissional:

Quadro B – Relação dos profissionais selecionados para residência profissional

CPF	Programa Residência	Ano início	Ano término	Observação
***.259.259.**	Medicina Veterinária	2016	2018	Em curso
***.371.971.**	Médica Psiquiatria	2015	2018	Em curso
***.520.899.**	Médica Dermatologia	2015	2018	Em curso
***.046.519.**	Atenção Hospitalar-Cardiovascular Nutrição	2015	2017	Concluído
***.438.339.**	Atenção Hospitalar-Onco/Hemato Psicologia	2015	2017	Concluído
***.205.408.**	Atenção Hospitalar-Criança e Adolescente Psicologia	2015	2017	Concluído
***.040.849.**	Atenção Hospitalar-Cardiovascular Enfermagem	2015	2017	Concluído
***.238.529.**	Atenção Hospitalar-Saúde da Mulher Psicologia	2016	2018	Em curso
***.589.589.**	Saúde Comunitária	2016	2018	Desistente a partir de 10/02/2017
***.262.166.**	Adulto e Idoso Fisioterapia	2016	2018	Em curso

Fonte: SIAPE

C) Contratação de Professor Substituto:

Dos 161 processos seletivos para cargo de Professor Substituto, 07 (sete) deles foram analisados, dos quais resultou a contratação. Os processos seletivos foram compostos de 02 (duas) etapas: Análise de Currículo e Prova de Didática.

Em todos os processos analisados, por meio dos editais dos concursos; dos resultados das etapas dos concursos; dos comprovantes de titulação; das homologações dos concursos; e dos documentos pessoais dos candidatos; verificou-se que a UFPR realizou os processos seletivos, em todas suas fases, em cumprimento às normas estabelecidas nos editais e obediência aos princípios da publicidade, da competividade e da seletividade.

A seguir relacionamos os professores substitutos contratados:

CPF
***.531.987**
***.050.759.**
***.196.888.**
***.481.138.**
***.990.159.**
***.502.508.**
***.888.609.**

Fonte: SIAPE.

D) Exames de revisão analítica sobre o SIAPE:

Tendo como fonte de informações os dados extraídos do SIAPE por meio da ferramenta DW-SIAPENET, foram realizados testes de revisão analítica sobre os seguintes aspectos da folha de pagamento:

Obs.: vale salientar que, por se tratar de teste de revisão analítica, não foram realizados exames documentais.

D.1) Análise da Progressão por Mérito Profissional:

O parágrafo 2º, art. 10 da Lei nº 11.091/2005 institui a Progressão por Mérito Profissional para os Técnicos Administrativos em Educação (TAE). Conforme norma, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, o mesmo poderá progredir para o padrão subsequente, respeitando o intervalo de 18 meses (art. 10-A da mesma Lei).

Foram analisadas as progressões concedidas aos servidores que ingressaram a partir de 01 de janeiro de 2012 (eu um número total de 885 na UFPR), comparando o nível de Progressão por Mérito Profissional que o servidor ocupava em janeiro de 2017 com o nível máximo que o servidor poderia estar ocupando, considerando a sua data de ingresso. Exemplificando, se o servidor tivesse ingressado em 01 de janeiro de 2015, em 31 de janeiro de 2017 o padrão máximo que poderia estar ocupando seria o II, considerando que somente transcorreu 25 meses desde o seu ingresso.

A análise não indicou inconsistências na Progressão por Mérito Profissional.

Também foi verificada a não ocorrência de progressão por mérito profissional de servidores inativos.

D.2) Análise da Progressão por Capacitação:

O parágrafo 1º, art. 10 da Lei nº 11.091/2005 institui a Progressão por Capacitação Profissional para os Técnicos Administrativos em Educação (TAE). Desde que o servidor apresente certificado de capacitação compatível com o cargo ocupado (elencado no ANXO III da Lei nº 11.091/2005), o mesmo poderá progredir para o padrão subsequente, respeitando o intervalo de 18 meses.

Foram analisadas as progressões concedidas aos servidores que ingressaram a partir de 01 de janeiro de 2012 (eu um número total de 885 na UFPR), comparando o nível de Progressão por Capacitação que o servidor ocupava em janeiro de 2017 com o nível máximo que o servidor poderia estar ocupando, considerando a sua data de ingresso. Exemplificando, se o servidor tivesse ingressado em 01 de janeiro de 2015, em 31 de janeiro de 2017 o padrão máximo que poderia estar ocupando seria o II, considerando que somente transcorreu 25 meses desde o seu ingresso.

Vale salientar que, não foram realizados testes substantivos no propósito de verificar a comprovação das capacitações, sendo os exames de auditoria se limitando à revisão analítica dos dados constantes do SIAPE.

A análise não indicou inconsistências na Progressão por Capacitação.

Também foi verificada a não ocorrência de progressão por mérito profissional de servidores inativos.

D.3) Cumprimento do estágio probatório para a "aceleração da promoção":

Até o advento da Lei nº 12.772/2012, o docente recém ingresso poderia se posicionar na classe "assistente" ou "adjunto", conforme a sua titulação, tão logo na sua nomeação – ato este denominado "aceleração da promoção".
Entretanto, conforme preconiza o art. 13 da Lei nº 12.772/2012, aos docentes que ingressaram após 1º de março de 2013, a aceleração da promoção somente será possível a partir do cumprimento do estágio probatório, mediante a apresentação de título de mestre ou doutor.
Com a finalidade de verificar o cumprimento deste dispositivo, foram analisadas as situações funcionais dos docentes que ingressaram a partir de 01 de março de 2013 (em número de 466 na UFPR), não sendo identificados situações de docentes que tiveram a sua promoção acelerada antes do cumprimento do estágio probatório de 36 meses.

D.4) Avaliação da progressão do docente:

O art. 12 da Lei nº 12.772/2012 descreve os critérios para a progressão funcional e promoção da carreira do magistério superior. O inciso I do mesmo artigo determina como condicionante para a progressão um interstício de 24 (vinte e quatro) meses de exercício em cada nível.

Com a finalidade de verificar o cumprimento do interstício mínimo de 24 meses, foram analisadas as situações funcionais dos docentes que ingressaram a partir de 01 de janeiro de 2002 (em número de 1.422 na UFPR), comparando a Classe/Nível que o docente ocupava em janeiro de 2017 com o nível máximo que o docente poderia estar ocupando, considerando a sua data de ingresso e titulação. Exemplificando, um docente doutor com ingresso em 01 de janeiro de 2012 poderia estar ocupando, no máximo, o cargo de Docente Adjunto 4, considerando que somente transcorreu 60 meses desde o seu ingresso.

Vale salientar que, não foram realizados testes substantivos no propósito de verificar a aprovação do docente em avaliação de desempenho, sendo os exames de auditoria se limitando à revisão analítica dos dados constantes do SIAPE.

A análise não indicou inconsistências na Progressão dos Docentes.

E) Usuário da creche do Hospital de Clínicas percebendo auxílio pré-escolar:

Por meio da Nota de Auditoria nº 201404363/004, de 25 de fevereiro de 2014, foram indicadas situações de percepção de auxílio pré-escolar por servidoras usuárias da creche própria do Hospital de Clínicas.

Em consulta à folha de fev/2017, foi verificado que as seguintes servidoras indicadas na NA 201404363/004 perceberam auxílio creche no referido mês:

Isto posto, questionou-se mediante a Solicitação de Auditoria 201700848/001, de 28/03/2017, o que segue:

"(...) Informar se as mesmas deixaram de utilizar o serviço de creche do HC.(...)"

Em resposta, por meio do OF UFPR 277/17-R, de 09/05/2017, informou que:

"(...) De acordo com informações da Coordenação do CEI Pipa Encantada as servidoras B.P.S.M., C.S.V.H., C.G.H., D.F.S.V.C., D.R.S., K.S.N., M.F.M.G., M.B.O., N.F.P., N.M.R., R.P. e S.L.R.S deixaram de utilizar a creche do HC. O servidor S.P.R. recebe auxílio creche por um dependente e mantém um dependente na creche do HC.
Com relação à servidora G.C.B.C, consta a informação que mantém dois (02) dependentes matriculados na creche. Considerando que a mesma recebe auxílio creche pelo mesmos dependentes, o Departamento de Administração de Pessoal está comunicando à interessada a necessidade de optar pela manutenção do pagamento do auxílio creche ou manter os dependentes matriculados na creche do HC. (...)"

Quadro B – Relação de servidoras que perceberam auxílio creche

CPF	Informação do Gestor sobre a utilização da creche do HC
***.701.478.**	Não utiliza
***.708.549.**	Não utiliza

***.018.329.**	Não utiliza
***.665.839.**	Não utiliza
***.442.449.**	Não utiliza
***.204.259.**	Sim, 02 dependentes
***.962.959.**	Não utiliza
***.004.159.**	Não utiliza
***.853.829.**	Não utiliza
***.817.819.**	Não utiliza
***.213.869.**	Não utiliza
***.086.489.**	Não utiliza
***.529.249.**	Sim, apenas 01 dependente
***.666.639.**	Não utiliza

Fonte: SIAPE

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria nº 201700848, por meio do OF UFPR 510/17, de 14/08/2017, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

"(...)

Informou que os cancelamentos de matrículas são efetuados em livro interno da referida Creche e que as servidoras B.P.S.M, C.S.V.H., D.F.S.C., D.R.S., K.S.N., M.F.M.G., N.F.P., N.M.R e S.L.R.S., solicitaram o cancelamento, conforme cópias do livro interno anexadas ao referido ofício. Já as servidoras C.G.H., M.E.B.O., e R.P. não efetivaram matrícula para o ano de 2017. A Diretora ainda informou que a servidora G.C.B.C. manteve os filhos matriculados na creche, porém, formalizou pedido de exclusão do auxílio educação por meio do processo nº 23075.173610/2017-18, conforme cópia do formulário em anexo. E o servidor S.P. R. recebe auxílio referente a 2ª filha que não está matriculada no CEI, o pai informou que já avisou na PROGEPE.(...)"

F) Necessidade de regularização documental por parte de alguns docentes DE:

Conforme cruzamento de informações do RAIS (Relatório Anual de Informações Sociais) 2015 com o SIAPE, foram identificados 10 (dez) docentes com registro de outros vínculos empregatícios em 2015.

Conforme informações constantes no SIAPE, os referidos docentes já atuavam na UFPR em 2015.

Segue relação dos docentes com registros de outros vínculos empregatícios em 2015.

Quadro C - Relação dos docentes com registros de outros vínculos empregatícios em 2015

CPF nº
***.982.879.**
***.030.109.**
***.635.109.**
***.570.588.**
***.270.289.**
***.240.242.**
***.991.821.**
***.289.537.**
***.735.657.**
***.051.129.**

Fonte: RAIS 2015

Isto posto, questionou-se a ocorrência mediante a Solicitação de Auditoria 201700848/001, de 28 de março de2017, e em resposta, por meio do OF UFPR 332/17-R, de 30 de maior de 2017, a UFPR informou que:

Cpf nº ***.982.879.**

> *"(....) ingressou na Instituição em 27/03/2008 no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais. Alterado regime de trabalho para Dedicação Exclusiva em 15/07/2016, conforme Portaria nº 18438 (cópia anexa). Documentos que comprovam o desligamento do Complexo de Ensino Superior do Brasil Ltda, em 18/02/2016 em anexo. (...)"*

Cpf nº ***.030.109.**

> *"(...) ingressou na Instituição em 23/10/2009 em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais. Alterado regime de trabalho para Dedicação Exclusiva em 22/09/2016, conforme Portaria nº 19554 (cópia anexa). Documentos que comprovam o desligamento dos outros vínculos em anexo. (...)"*

Cpf nº ***.635.109.**

> *"(...) ingressou na Instituição em 08/05/2008 em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais. Alterado regime de trabalho para Dedicação Exclusiva em 29/02/2016, conforme Portaria nº 15695 (cópia anexa). Documento comprobatório do desligamento da outra atividade em anexo. (...)"*

Cpf nº ***.570.588.**

> *"(...) ingressou na Instituição em 05/08/2009 em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais. Alterado regime de trabalho para Dedicação Exclusiva em 12/05/2016, conforme Portaria nº 17158 (cópia anexa). Documentos comprobatórios de desligamento dos outros vínculos em anexo. (...)"*

Cpf nº ***.270.289.**

"(...) ingressou na Instituição em 07/07/2014 em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais. Alterado regime de trabalho para Dedicação Exclusiva em 07/11/2016, conforme Portaria nº 20190 (em anexo). Documento comprobatório de desligamento do vínculo anterior em anexo. (...)"

Cpf nº ***.240.242.**

"(...) nomeado através da Portaria nº 17042 (cópia em anexo) em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, entrou em exercício a partir de 02/06/2016, após publicação em DOU da Portaria de vacância do cargo anteriormente ocupado junto ao Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer – CTI (cópia anexa). (...)"

Cpf nº ***.991.821.**

"(...) ingressou na Instituição em 05/08/1994. Em anexo documentos encaminhados pelo interessado. (...)"

Apresentou declaração da Fundação Edson Queiroz, datada em 12 de maior de 2016, na qual constou:

"(...) o referido Professor está com seu contrato de trabalho suspenso desde 26/02/1985 e que desde a data de sua suspensão não exerceu nenhuma atividade profissional (remunerada ou não) para a Fundação. (...)"

Cpf nº ***.289.537.**

"(...) ingressou na Instituição em 11/03/1996. Em anexo documento encaminhado pelo docente acerca do apontamento na presente Solicitação de Auditoria. (...)"

Apresentou declaração da Associação de Ensino de Campo, datada em 21 de julho de 2016, na qual constou:

"(...) O colaborador Sr. José Viriato Coelho Vargas, encontra-se em licença sem vencimento desde fevereiro de 1997.

À luz desde ofício seria de bom alvitre que o professor solicitasse desligamento de nossa Instituição, localizada no Estado do Rio de Janeiro. (...)"

Cpf nº ***.735.657.**

"(...) ingressou na Instituição em 28/03/2008. Em anexo documento encaminhado pela Universidade de Itaúna com informações acerca da situação do docente. (...)"

Apresentou a resposta do Ofício nº 312/2016- PROGEPE/GPR pela Fundação Universidade de Itaúna, datada em 22 de julho de 2016, referente ao vínculo do docente, na qual constou:

> *"(...) 1) data admissão: 01/09/1999, cargo Professor Auxiliar I;*
>
> *2) solicitou uma licença sem remuneração por um período de 24 meses contados a partir de 01/02/2002, tendo portanto a referida licença vencida em 31/01/2004;*
>
> *3) o referido empregado não retornou ao trabalho após o vencimento da referida licença.*
>
> *Informamos ainda, que para regularizar sua situação, o referido professor deverá:*
>
> 1) *Enviar sua carteira de trabalho para baixa, tendo em vista que seu pedido de licença por vinte e quatro meses, contados a partir de 01/02/2002, encontra-se vencido desde 31/01/2004;*
> 2) *Seu comparecimento a esta Fundação ou nomeação de um procurador para a homologação da rescisão para a homologação da rescisão do seu contrato de trabalho. (...)"*

Acrescenta-se que o referido docente foi informado pela PROGEPE/GPR, por meio do Ofício nº 544/2016-PROGEPE/GPR, de 09 de dezembro de 2016, sobre a necessidade de sua regularização junto à Fundação Universidade de Itaúna.

Cpf nº ***.051.129.**

> *"(...) ingressou na Instituição em 15/01/2016. Em anexo cópia do documento que comprova o desligamento da empresa Complexo de Ensino Superior do Brasil LTDA. Em 10/01/2016 e cópia da Portaria nº 15096, publicada no DOU de 15/01/2016, concedendo vacância do cargo público anteriormente ocupado. (...)"*

Das análises dos documentos apresentados pela UFPR, constatou-se que 04 (quatro) docentes não regularizaram a situação de registro junto a outros vínculos empregatícios.

Cpf nº ***.030.109.**

O docente desligou-se de dois vínculos empregatícios com a Paraná Secretaria da Educação (desligamento em 30.06.2016) e LLC Manutenção e Reparo de Equipamento Ltda (desligamento em 26/07/2016). Porém, não apresentou os desligamentos empregatícios com a Sociedade de Ensino Técnico ENSITEC (ocupante dos cargos de Professor de Engenharia, admitido em 01/08/2013, e de Professor de Tecnologia e Cálculo Técnico, admitido em 01/10/2004).

Cpf nº ***.991.821.**

Embora o docente tenha apresentado a declaração da Fundação Edson Queiroz na qual não conste vínculo empregatício, o mesmo não solicitou à instituição as providências quanto à situação de suspensão na RAIS.

Cpf nº ***.289.537.**

O docente encontra-se em licença sem vencimento desde fevereiro de 1997 na Associação de Ensino de Campo Grande e ainda não solicitou seu desligamento junto à esta instituição.

Cpf nº ***.735.657.**

O docente encontra-se em licença vencida desde 31/01/2004 na Fundação Universidade de Itaúna, e nunca retornou ao trabalho, embora já tenha sido comunicado sobre a necessidade de regularização da sua situação.

Cabe ressaltar que a PROGEPE criou a Comissão de Análise de Acúmulo de Cargos (designada pela Portaria nº 153, de 19/01/2017) para analisar os processos de nomeação e alteração de jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos e docentes. E quando for detectado o vínculo empregatício em outra instituição, o servidor será notificado para apresentar documentos comprobatórios de seu desligamento.

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria nº 201700848, por meio do OF UFPR 510/17, de 14/08/2017, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

"(...)

Referente a necessidade de regularização documental por parte de alguns docentes DE esclarecemos que, considerando o § 2º do Art. 20 da Lei nº 12.772, de 28/12/12 que cita que "o regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva implica no impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com exceções previstas nesta Lei", e ainda as afirmações das empresas e instituições, ao serem consultadas via ofício (conforme documentos já enviados a essa Superintendência da CGU), de que os docentes citados na presente constatação não exerceram nenhuma atividade profissional, remunerada ou não, no período mencionado, esta Universidade Federal do Paraná entende que não há indícios de ocorrências de outros vínculos empregatícios com os CNPJ's empregador citados em Solicitação de Auditoria. (...)"

2.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Inconsistências na concessão do auxílio alimentação, creche e acumulação funcional

Fato

Seguem apontamentos relacionados à gestão da folha de pagamento:

Percepção de auxílio alimentação por docentes em regime de 20 horas:

Em consulta ao SIAPE, por meio do aplicativo DW-SIAPENET, foram identificados 211(duzentos e onze) docentes cuja jornada semanal de trabalho é 20 horas, dentre eles 19 (dezenove) docentes perceberam auxílio alimentação no valor de R$ 458,00 (valor integral), nos meses de fev/2017, jan/2017 e dez/2016.

Conforme preconiza os incisos I e II, do art. 40 da Lei nº 12.772/2012, ao docente é facultado a optar pela jornada de 20 ou 40 horas semanais, logo, não se trata de situação em que uma Lei específica "força" o docente a exercer uma jornada inferior a 30 horas.

Conforme item 10 da Nota Técnica Consolidada nº 1/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 27 de setembro de 2012, quando a redução de jornada é facultativa, deve se reduzir o auxílio alimentação.

O art. 6º do Decreto nº 3.887/2001 descreve que o auxílio alimentação a ser concedido ao servidor, cuja jornada de trabalho seja inferior a trinta horas semanais, corresponderá a cinquenta por cento do valor mensal fixado no art. 3º do mesmo Decreto.

Entretanto, conforme Nota Técnica nº 264/2011/DENOP/SRH, de 02 de junho de 2011, para os cargos em que a Lei Específica determina jornada inferior a 30 horas semanais é permitido o pagamento do auxílio-alimentação em valor integral.

Segue relação dos docentes que percebem auxílio alimentação com valor integral

Quadro RA1- Relação dos docentes que percebem auxílio alimentação com valor integral

CPF
***.614.809.**
***.840.488.**
***.283.149.**
***.921.479.**
***.716.339.**
***.384.390.**
***.341.589.**
***.087.999.**
***.236.179.**
***.458.889.**
***.121.239.**
***.663.519.**
***.063.800.**
***.188.899.**
***.208.729.**
***.477.489.**
***.333.819.**
***.425.029.**
***.582.959.**

Fonte: SIAPE

Isto posto, questionou-se mediante a Solicitação de Auditoria 201700848/001, de 28/03/2017, o que segue:
"(...) Solicitamos informações complementares sobre a ocorrência.(...)"

Em resposta, por meio do OF UFPR 277/17-R, de 09/05/2017, informou que:

"(...) Os servidores elencados na planilha são ocupantes do cargo de Docente do Magistério Superior com jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais. Esclarecemos

que a jornada de trabalho dos docentes está prevista no art. 20 da Lei nº 12772/12 que diz que os docentes das Instituições Federais de Ensino serão submetidos ao regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional; ou tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho. Dessa forma os servidores elencados na citada planilha estão submetidos a jornada de trabalho prevista em legislação específica, não sendo aplicado a nenhum deles a redução de jornada de trabalho prevista na Medida Provisória nº 2.174-28, de 24/08/2001. (...)"

Como se pode observar, a unidade não justificou o motivo do pagamento integral do auxílio alimentação para esses 19 (dezenove) servidores, uma vez que os demais docentes com a mesma jornada de trabalho receberam o valor reduzido de R$ 229,00, de acordo como determina a legislação.

Causa

Não observância das normas vigentes quanto ao pagamento do benefício auxílio alimentação.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando nº 61/2017/UFPR/R/PROGEPE, de , a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal ratificou o entendimento já exarado, de que os docentes elencados no quadro RA1 não solicitaram voluntariamente a redução de jornada, tratando de situação em que o próprio concurso público previa jornada de 20 horas, assim, fazendo jus ao valor integral do auxílio alimentação.

Análise do Controle Interno

A questão em discussão neste ponto é se a jornada de 20 horas é faculdade ou não do docente. A Lei nº 12.772/12 permite ao docente 20 horas alterar o seu regime para 40 horas ou Dedicação Exclusiva, neste contexto, constitui faculdade do docente exercer a jornada de 20 horas.

Por sua vez, a alteração do regime não depende de vontade exclusiva do docente, pois a IFES deve possui saldo de pontos em seu BPE (Banco de Professor Equivalente) e a alteração de regime deve ser aprovada pelas instâncias diretivas.

Valendo-se da ferramenta DW-SIAPENET, foram extraídas informações de todos os docentes federais – ocupantes dos cargos de "Professor do Magistério Superior" e "Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico", conforme classificação do SIAPE, que exercem regime de jornada de 20 horas semanais, no quantitativo total de 4.296 (referência Janeiro/2017).

Destes, 92% (ou 3.950 docentes) percebem R$ 229,00 a título de auxílio alimentação e os restantes dos 8% (346 docentes) percebem R$ 458,00.

As informações demonstram que, o entendimento majoritário das IFES é de que o docente 20 horas deve percebem o auxílio alimentação em valor parcial. Entende-se este entendimento coerente, visto que, o auxílio alimentação é para subsidiar a alimentação "fora de casa" do servidor. Se a jornada do profissional é de meio expediente, não haverá necessidade de ter sua alimentação subsidiada.

Recomendações:

Recomendação 1: Salvo identificação de normativo/orientação em contrário, recomenda-se o ajuste do valor do auxílio-alimentação dos docentes com jornada de 20 horas semanais para metade do valor de referência deste auxílio.

2.1.1.3 INFORMAÇÃO

Políticas e Diretrizes para a Gestão e Governança de Pessoas na UFPR

Fato

No âmbito do Acórdão nº 3.023/13-Plenário, o TCU efetuou um levantamento do nível de Governança em RH no âmbito dos órgãos públicos federais.

Conforme parágrafo 7, da Proposta de Deliberação do referido Acórdão, o TCU define a Governança de RH como:

"Governança de pessoas pode ser entendida como o conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam a assegurar que as decisões e as ações relativas à gestão de pessoas estejam alinhadas às necessidades da organização, contribuindo para o alcance das suas metas. Compreende os sistemas pelos quais a supervisão e a liderança são exercidas, com vistas à aplicação efetiva de estratégias, políticas e práticas de gestão de pessoas na consecução dos objetivos organizacionais. Nessa linha, a boa governança de pessoas contribui para maximizar o valor do capital humano da organização, que, em última análise, determina a capacidade de prestação de serviços à sociedade. Trata-se de governar os agentes públicos, incluindo os membros da alta direção, de modo que os interesses da sociedade sejam atendidos a custos e riscos mínimos razoáveis"

Em outras palavras, o TCU descreve que constitui uma das principais formas de sucesso organizacional a boa governança de pessoas, ou seja, a otimização do uso do capital humano disponível.

Neste contexto, desde 2013, no âmbito do Relatório de Auditoria nº 201305988 – Auditoria Anual de Contas 2012, esta CGU vem realizando avaliações sobre o tema, emitindo diversas recomendações visando o fomento à gestão de RH. As análises vêm sendo focadas sobre três temas principais:

1 - avaliação do desempenho do servidor;

2 – saúde e bem estar do servidor; e

3 – indicadores de gestão de RH

A UFPR é uma organização com mais de 10.000 servidores ativos, inativos e colaboradores. Somente o quadro de servidores ativos ultrapassa os 6.000, logo, a existência de uma política de gestão e governança de pessoas eficiente é fundamental para o sucesso organizacional.

A partir de 2017 tomou posse a Gestão 2017-2020, assim, considerando a forte influência dos gestores sobre a política de Recursos Humanos, no presente item será descrito um breve histórico da situação de desenvolvimento da política de RH, bem como as diretrizes que serão adotadas pela nova gestão, frente ao trabalho já desenvolvido pela gestão anterior.

A) Desenvolvimento da metodologia de avaliação do desempenho do servidor:

No item 3.2.1.1 do Relatório de Auditoria nº 201601494 – Auditoria Anual de Contas 2015 – foi apontada a necessidade de continuidade do processo de implementação da metodologia de avaliação do servidor.
Ao longo de 2013~2016, foram implementadas avaliações verticais e horizontais (isto é, entre chefia e subordinado e entre pares) – antes, somente se realizava a auto avaliação. Porém, estão pendentes diretrizes relacionadas ao uso dos resultados da avaliação como instrumento de fomento à gestão, em função da limitação do Sistema INTEGRA (que não é capaz de gerar relatórios gerenciais), bem como, desenvolvimento de metas e indicadores.
Neste contexto, foi emitida a seguinte recomendação:

Recomendação nº 165594 – *"A PROGEPE deve definir etapas e prazos para o processo de implantação da metodologia de avaliação. Aspectos como implemento da avaliação pela chefia imediata e operacionalização das funcionalidades do INTEGRA, especialmente no que tange à emissão de relatórios gerenciais e prospecção de dados devem ser contemplados."*

Em resposta à recomendação, a gestão anterior, em 22 de dezembro de 2016, inseriu a seguinte informação no Sistema MONITOR:

"No âmbito do Sistema Integra vem sendo desenvolvida a plataforma para avaliação dos servidores. Entre 2015 e 2016 foi instituída a avaliação: da chefia pelo servidor; da equipe de trabalho pelos próprios integrantes; do clima organizacional pelo servidor; e da equipe de trabalho pela chefia.

As informações registradas no Sistema Integra irão subsidiar, além da avaliação funcional em si, as políticas de RH da UFPR ao avaliar aspectos como: clima organizacional; necessidades de capacitação; necessidade de movimentação; dimensionamento do quadro de pessoal; entre outros aspectos."

Com o propósito de indagar a nova gestão sobre a continuidade dos trabalhos sobre o tema, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201700848/005 foi indagado:

a) Políticas/Diretrizes para avaliação funcional do técnicos-administrativos. Se a metodologia adotada pela gestão anterior (inclusive o Sistema Integra) será continuado? Informar eventuais alterações/melhorias que serão implementadas na política de avaliação;

Por meio do Memorando nº 10/2017/UFPR/PROGEPE, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) informou:

b) Políticas/Diretrizes para avaliação funcional dos docentes. Se a PROGEPE (em conjunto com as demais Pró-Reitorias) irá atuar sobre a avaliação funcional do docente? Se existem (mesmo que em forma de minuta ou estudo) métricas/parâmetros a serem utilizados para avaliação do docente;

As informações apresentadas demonstram que o Sistema INTEGRA se encontra em fase de melhoria para se tornar uma ferramenta de uso gerencial. Também pode-se observar a preocupação dos gestores no uso inteligente dos dados da avaliação para fins de planejamento institucional, subsidiando tomadas de decisões em áreas como capacitação, motivação, reconhecimento profissional, movimentação, entre outros. Vale salientar também a percepção do gestor da PROGEPE em buscar o envolvimento de outras Pró-Reitorias para o desenvolvimento da política de avaliação.
No momento, somente foram explanadas diretrizes e políticas, não sendo apresentadas ações, objetivos, metas e indicadores. Entende-se que, considerando a fase inicial da gestão, é justificável a ausência de ações, ficando pendentes o desenvolvimento das seguintes ações:

- melhoria no Sistema INTEGRA para que este seja capaz de extrair dados e emitir relatórios gerenciais;
- desenvolvimento de software específico para a CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente) promover a avaliação do docente; e
- definição de parâmetros qualitativos e quantitativos para nortear as avaliações, podendo ser traduzidos em metas e indicadores a nível individual, de equipe ou setorial.

Neste contexto, a recomendação nº 166594 será mantida.

B) Desenvolvimento da política de saúde e bem estar do servidor:

No item 3.2.1.2 do Relatório de Auditoria nº 201601494 foi descrito a necessidade e a relevância de promover e desenvolver políticas e diretrizes de prevenção e promoção à saúde primária, saúde ocupacional, saúde suplementar, segurança do trabalho e assistência biopsicossocial.

A promoção e manutenção da uma política de saúde e bem estar garante maior qualidade de vida no trabalho e motivação para o servidor e um potencial de trabalho elevado para a instituição.
Sobre o assunto, na referido Relatório, a CGU emitiu a recomendação de número 165595 que descreve: *"Recomenda-se que, para cada ação em desenvolvimento/a ser desenvolvido pela CAISS sejam definidos aspectos como: problema a ser resolvido; objetivos e metas a serem alcançados; indicadores de sucesso; e diagnóstico da ação, entre outros fatores"*.
Basicamente, a recomendação se refere à falta de associação entre as ações promovidas pela PROGEPE (no caso, a unidade responsável pelas ações de saúde e bem estar é a CAISS (Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor) e os resultados esperados.
E ainda, apesar de não estar explícito na recomendação, no corpo do item 3.2.1.2 do Relatório nº 201601494 foi apontada a baixa produtividade dos profissionais lotados nas CASAs (postos de saúde gerenciados pela PROGEPE, destinados à comunidade acadêmica).

Sobre a recomendação, a gestão anterior, em 22 de dezembro de 2016, inseriu a seguinte informação no Sistema MONITOR:

"Ação 01 - utilizar os dados periciais do ano de 2016 e o perfil epidemiológico produzido a partir dos resultados de exames periódicos realizados para nortear as ações de promoção e prevenção a saúde. Problema: aprimorar o dimensionamento do

adoecimento mental e físico dos servidores que atuam na UFPR bem como hábitos e estilo de vida. Objetivos: Planejar e direcionar as ações de promoção à saúde e de desenvolvimento humano, incentivando a educação para vida saudável. Metas: Que cada um dos serviços da CAISS ofereça durante o ano de 2017 pelo menos 02 ações/programas considerando as especificidades e as vulnerabilidades do público-alvo.

Ação 02: garantir a continuidade de apoio e suporte aos processos terapêuticos dos servidores, por meio de atendimentos individuais e coletivos através do Programa de Apoio a Saúde Mental – PAS. Objetivo: Consolidar o Programa de Apoio à Saúde Mental através do fortalecimento das ações já oferecidas, bem como da inserção de atividades grupais que se constituem como espaço de troca de experiências subjetivas. Metas: desenvolver 02 atividades grupais voltadas as especificidades dos servidores promovendo maior autonomia e qualidade de vida.

Ação 03 – desenvolver metodologia que aponte se as ações desenvolvidas no PAS estão gerando impactos positivos nas questões de adoecimento mental dos servidores. Objetivos: desenvolver indicadores que apontem a efetividade ou não do PAS nas questões relacionadas à saúde mental dos servidores. Meta: Implantar pesquisa sobre os resultados do Programa até o final de 2017.

Ação 04 – Otimização de força de trabalho Problema: Baixa produtividade dos Centros de Atenção a Saúde. Objetivos: que as equipes apresentem proposta de diversificação dos atendimentos ofertados visando aumentar a produtividade dos serviços; que a CAISS desenvolva mecanismos de divulgação dos serviços a fim de sensibilizar o público-alvo para necessidade de cuidados com a saúde. Meta: aumentar a produtividade em pelo menos 10% acima do que foi realizado em 2016.

Ação 05 - dar continuidade a elaboração e implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA em toda UFPR Problema: ausência de mapeamento de riscos ambientais em vários setores da UFPR. Objetivo: avaliar e controlar os riscos ambientais de todos os setores e pró-reitorias da UFPR. Meta: Mapear 30% de todos os setores da UFPR até o final de 2017, inserindo em todos os setores mapeados o Mapa de Risco."

Destaca-se a ação nº 3 no que tange à elaboração de metodologia para aferir o impacto das ações de promoção à saúde na redução das enfermidades psíquicas (primeira causa de afastamento dos servidores da UFPR).

Com o propósito de indagar a nova gestão sobre a continuidade dos trabalhos sobre o tema, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201700848/005 foi indagado:

a) Sobre as 5 (cinco) ações propostas (descritas anteriormente), informar sobre a sua continuidade/alteração/melhorias e eventuais novas diretrizes a serem implementadas;

b) conforme descrito no item 3.2.1.2 do Relatório nº 201601494, ficou constatado o excesso de servidores (especialmente médicos). Entende-se que, o aumento da

produtividade em 10% proposta pela gestão anterior não irá atender esta deficiência. Solicitamos o posicionamento da gestão atual sobre o tema.
Por meio do ANEXO I ao Memorado nº 10/2017/UFPR/R/PROGEPE, a CAISS informou que foram tomadas medida ao longo do ano de 2016 que resultaram em um aumento no número de atendimento dos serviços CASAS superior a 10%, conforme quadro a seguir:

Quadro S.1 – Histórico atendimento CASA3 – 2011 a 2016

Serviços	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Evolução 2016/2015
Enfermagem	5.585	5.914	6.931	4.546	4.002	6.862	71,46%
Odontológica	1.269	1.101	1.814	1.391	3.361	4.734	40,85%
Social	264	190	190	165	241	213	-11,62%
Médica	5.842	5.798	5.402	3.777	4.888	5.800	18,66%

Fonte: quadro S.3 do Relatório de Auditoria nº 201601494 (dados 2011 a 2015) e Relatório de Atividade da UFPR (dados 2016)

Quadro S.2 – Histórico atendimento CASA4 – 2011 a 2016

Serviços	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Evolução 2016/2015
Enfermagem	1.101	701	S/I	675	1.575	4.116	161,33%
Odontológica	479	272	431	267	1.388	3.528	154,18%
Social	0	112	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I
Médica	1.425	1.099	1.461	853	1.196	2.758	136,06%

Fonte: quadro S.4 do Relatório de Auditoria nº 201601494 (dados 2011 a 2015) e Relatório de Atividade da UFPR (dados 2016)

As informações dos quadros S.1 e S.2 demonstram que, na soma das CASAs 3 e 4, de 2015 a 2016, ocorreu ampliação de 41% no atendimento médico, 74% no atendimento odontológico e 97% no atendimento de enfermagem, sendo que, o índice de ampliação foi notadamente superior na CASA4.
Entretanto, conforme indicado no item 3.2.1.2 do Relatório nº 201601494, o número de atendimento médio das CASAs 3 e 4 em 2015 foram, respectivamente, de 2,72 e 2 atendimento/dia por médico. Mesmo com as ampliações, o número médio de atendimento/dia por médico atingido em 2016 foi de 3,23 e 4,72 (respectivamente CASAS 3 e 4). Considerando a carga horária diária de 4 horas dos médicos, entende-se que este quantitativo ainda demonstra subutilização, necessitando avaliar uma melhor distribuição da força de trabalho – eventualmente para o Hospital de Clínicas.
Considerando as pendências existentes, a recomendação será mantida.

C) Desenvolvimento de objetivos, metas e indicadores de RH e formação de base de dados estatísticos/gerenciais em RH:

No item 3.2.1.3 do Relatório de Auditoria nº 201601494 foi descrito a necessidade e a relevância de promover uma coleta e manutenção da base de dados do perfil sócio-econômico-cultural dos servidores da UFPR, no propósito de nortear as políticas de RH voltadas à avaliação, motivação e a capacitação do servidor.
Os artigos 11 e 12 da Resolução nº 21/2008-COPLAD enfatiza a necessidade de instituição conhecer as habilidades, preferências, atitudes, potencialidades dos servidores, no propósito de proporcional um ambiente de trabalho favorável para o seu desenvolvimento. Neste contexto, a formação do banco de dados do servidor é relevante para:

- dimensionar a capacidade produtiva para definir os objetivos e metas compatíveis com a força de trabalho disponível;

- identificar expectativas, anseios e necessidades dos servidores, no propósito de motivar e engajar os mesmos para o cumprimento da missão institucional; e

- subsidiar a Instituição (representada pelos gestores) sobre o perfil de recurso humano disponível para o atingimento dos objetivos.

O conhecimento das habilidades, potencialidades, expectativas, entre outros aspectos, irá permite à UFPR dimensionar os objetivos, metas e indicadores de RH plausíveis ante o capital humano disponível.
O dimensionamento do potencial da força de trabalho é relevante para verificar se os objetivos e metas institucionais estão super ou sobre avaliadas em relação ao capital humano. No primeiro caso pode ocorrer excesso de cobrança sobre os servidores, gerando tensão e estresse organizacional, ou, no segundo caso, pode ocorrer subutilização da força de trabalho, resultando em desperdício de recurso público.
Neste contexto, foram emitidas as seguintes recomendações:

Quadro S.3 – Recomendações emitidas sobre governança em pessoas

Id. Monitor	Descrição
165599 – RA201601494	A PROGEPE deve concluir o processo de levantamento sócio-cultural dos servidores, identificando talentos, afinidades e preferências, no propósito de otimizar a alocação dos servidores.
165600 – RA201601494	A PROGEPE deve definir objetivos, metas e indicadores de desempenho pessoal, no propósito de aferir o nível de adequação da política de RH em vigor

FONTE: Monitor WEB

Em respostas às recomendações, a gestão anterior, em 22 de dezembro de 2016, inseriu a seguinte informação no Sistema MONITOR:

"Foi desenvolvido o Sistema Integra como instrumento para elaboração de relatórios gerenciais que auxiliam na proposta de políticas de gestão de pessoas. A elaboração de banco de talentos dos servidores técnico-administrativos já vem sendo desenvolvida pela Unidade de Avaliação de Títulos da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas/PROGEPE, por meio de informações obtidas quando da solicitação de incentivo a qualificação e progressão por capacitação. Sendo assim, deverá ser definido unidade, ou unidades, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para coordenar a elaboração dos

quesitos para o levantamento do perfil sociocultural, que poderá utilizar como instrumento o Sistema Integra. A unidade responsável definirá o questionário e a forma de aplicação do mesmo."

"Foi desenvolvido o Sistema Integra como instrumento para elaboração de relatórios gerenciais para auxiliar na proposta de políticas de gestão de pessoas. Utilizando-se da ferramenta "questionário" na Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnicos Administrativos e também dos questionários desenvolvidos pela CPA- Comissão Permanente de Avaliação, está sendo acompanhado o conhecimento dos servidores sobre o assunto "Metas e objetivos" institucionais, bem como das unidades do servidor, constantes no PDI- Plano de Desenvolvimento Institucional, apresentado pela PROPLAN - Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças. Avalia-se também nestes questionários, os espaços físicos, os mobiliários, os equipamentos e as condições de iluminação, ventilação e ruído são adequados para o exercício de suas atividades. São avaliados os cursos de capacitação oferecidos pela instituição que atendem as necessidades da sua unidade, as condições de trabalho em sua unidade (respeito mútuo, administração de conflitos, relacionamento humanizado entre os pares e com a chefia), as participações dos servidores em comissões, grupos de trabalho e projetos na instituição e a satisfação pessoal em suas atividades profissionais. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deverá desenvolver, ainda, grupo de trabalho que terá como atribuição construir o planejamento estratégico, onde cada Coordenadoria definirá seus objetivos, metas e indicadores. O instrumento que poderá subsidiar este grupo com relatórios gerenciais é o Sistema Integra que já vem sendo utilizado na avaliação de desempenho de servidores técnico-administrativos."

Com o propósito de indagar a nova gestão sobre a continuidade dos trabalhos sobre o tema, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201700848/005 foi indagado:

a) Se será dada continuidade ao Sistema Integra como ferramenta para coleta de dados e plataforma de uso gerencial;

b) Políticas/Diretrizes/Ações que serão adotadas para definições de objetivos, metas e indicadores na área de pessoal;

c) Políticas/Diretrizes/Ações que serão adotadas para levantamento do perfil do servidor da UFPR, considerando aspectos como: talentos; preferências; motivação; clima organizacional; identificação de necessidades; etc;

d) Políticas/Diretrizes/Ações que serão adotadas para o estudo do dimensionamento da força de trabalho para fins de definição da lotação ideal por unidade; e

e) Políticas/Diretrizes/Ações que serão adotadas para lotação inicial e movimentação dos servidores, no propósito de adequar/otimizar o talento/perfil do servidor às necessidades do local de trabalho.

As informações apresentadas pela PROGEPE demonstram que as ações de gestão de pessoas voltadas para: mapeamento do perfil do servidor; definição de objetivos, metas e indicadores; e dimensionamento da força de trabalho serão continuadas.
Percebe-se a preocupação da PROGEPE em integrar as políticas no Plano de Desenvolvimento Institucional em elaboração para o quadriênio 2017-2020.

D) Considerações Gerais:

A política de gestão e governança em pessoas tem como objetivo promover estratégias e ações visando a melhoria tanto da instituição como do servidor. Por mais que haja a premissa de conflito na relação empregador-empregado ou chefe-subordinado, acredita-se existir um ponto de equilíbrio onde os conflitos se minimizam e os ganhos se maximizam. Este ponto é onde:

- o servidor se sente valorizado e reconhecido dentro da instituição, exercendo a atividade de sua preferência, onde pode manifestar e desenvolver toda a sua potencialidade, tendo uma relação harmoniosa com os seus pares e superiores. Como resultado, o servidor se sente mais motivado e engajado no trabalho, menos propenso a risco de enfermidade física e psíquica; e

- a instituição é valorizada e reconhecida pelos seus servidores. Os servidores reconhecem os valores gerados pela instituição e a importância da contribuição pessoal na geração do valor agregado.

Mesmo parecendo "utópica" as premissas anteriores, entende-se não divergir do texto da Resolução nº 21/2008-COPLAD, que descreve:

"Art. 4º O Programa de Avaliação de Desempenho dos Técnico-Administrativos em Educação da UFPR tem como objetivos:

I- promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e garantindo a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à comunidade;

II- fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando o desenvolvimento de pessoal da UFPR;

III- analisar, com vistas ***à melhoria dos processos de trabalho****, o cumprimento de metas estabelecidas, bem como identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;*

Art. 5º A avaliação de desempenho é conceituada como ***instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho****, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pela UFPR e com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor.*

Art. 6º A avaliação de desempenho consiste em processo de monitoramento sistemático e contínuo da atuação individual do servidor e institucional dos órgãos e das entidades, tendo como referência as metas globais e intermediárias dos organismos que compõem o Sistema de Pessoal Civil.

...

Art. 10. O processo de avaliação de desempenho implica na participação ativa do servidor em todas as etapas que levem ao sucesso da equipe de trabalho voltado ao alcance de metas estabelecidas, ***devendo o servidor ser participante do planejamento da unidade, da pactuação dos objetivos e metas, e da construção dos resultados alcançados pela mesma****.*

...

Art. 11. Para a avaliação de desempenho os responsáveis pelo gerenciamento das unidades administrativas, acadêmicas e de assistência à saúde devem conhecer as necessidades, as características e as potencialidades de cada servidor a ser avaliado, de modo a ***favorecer a manifestação e o desenvolvimento das potencialidades individuais*** *do mesmo, em sintonia com os objetivos e metas específicos das unidades e globais da Instituição.*

Art. 12. O plano de trabalho individual compreende os conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor no desempenho de suas atividades, sendo que o acompanhamento sistemático de sua atuação possibilita a anexação documental das atividades participadas, ***revisões periódicas e readaptação*** *em função de situações ou mudanças específicas."* – os grifos são nosso.

Naturalmente, em um ambiente com mais de 6.000 servidores, sempre existirão àqueles que não se adaptarão ou não concordarão com as políticas, não sendo possível a elaboração de uma política personalizada para 6.000 servidores. Assim, a política deve ser elaborada visando ao atendimento do maior número de servidores.

Pode-se notar que, as três diretrizes – avaliação de desempenho, saúde e bem estar e metas e indicadores de RH, são interligadas entre si, cada uma delas afetando positivamente (ou negativamente) outra e fornecendo dados e informações uma à outra.

Um dos maiores desafios é a criação e definição de metas e indicadores adequados, capazes de mensurar/dimensionar de forma justa as contribuições laborativas dos indivíduos. É especialmente difícil mensurar em números as atividades de natureza burocrática, tais como: almoxarife; expedição de materiais; secretária; assistente administrativo; entre outras atividades. Nestas atividades, o que é valorizado é a iniciativa e a pró-atividade do servidor em atender com agilidade, zelo, presteza e precisão as demandas. Também é valorizada a postura perante ao trabalho, por exemplo, nos padrões de qualidade definidos no 5S (Utilização, Organização, Limpeza, Higiene e Disciplina).
Uma das formas de definir objetivos, metas e indicadores quantitativo e qualitativo é se basear nos dados da avaliação, comparando unidades com atividades similares. Tomando como exemplo "três" Departamentos de Registros Acadêmicos de porte similar, com o mesmo número de servidores, se, quando da avaliação, há unanimidade entre os avaliadores e avaliados de que a carga de trabalho atribuída é adequada e somente um único servidor (quando da auto avaliação) se queixa do excesso de carga de trabalho, tende a ser um problema individual do servidor e não falha no dimensionamento das metas e no volume de tarefa alocada.

Neste sentido, o número de "consensos entre chefias, pares e própria" na avaliação indica adequação no dimensionamento das metas, indicadores e carga de trabalho (o que irá subsidiar a lotação ideal). Por sua vez, a falta de consenso em larga escala e generalizada denota necessidade de ajuste.
Como forma de uso gerencial dos dados de pessoal, podem ser realizados diversos testes de correlação, avaliando, por exemplo, unidades em que nas avaliações foram indicados conflitos de relacionamento interpessoal e a ocorrência de enfermidades físicas e psíquicas nestas unidades.

Por fim, é por meio deste ciclo de: levantamento e análise de dados; elaboração e implemento das ações; avaliação dos resultados; que resulta em novos dados a serem analisados, começando o ciclo do início que irá ocorrer o processo de aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

Entende-se que importantes passos já foram dados na UFPR, por já ter sido iniciado o processo de avaliação horizontal e vertical e a coleta de dados sócio-econômico-cultural dos servidores, bem como, estudos visando o dimensionamento da lotação ideal e a movimentação. Estando pendente o aperfeiçoamento da ferramenta (INTEGRA) e consequente análise dos dados para definição de estratégias, ações, metas e indicadores.

O presente item teve como objetivo obter informações atualizadas sobre a evolução da Política de Gestão e Governança em Pessoas na UFPR, assunto este que vem sendo abordado desde 2013 nos Relatórios nºs 201305988 (itens 2.1.2.3, 2.1.2.4 e 2.1.2.5); 201407318 (item 4.2.1.2); e 201601497 (itens 3.2.1.1, 3.2.1.2 e 3.2.1.3).
Conforme descrito ao longo do presente item, em linhas gerais, as medidas adotadas pela gestão anterior serão continuadas pela gestão atual, com pequenos ajustes e aperfeiçoamentos. Considerando que a nova gestão assumiu as atividades em janeiro de 2017, a avaliação da implementação das estratégias/ações não é viável no momento, visto que se encontra em fase de planejamento e execução de ações iniciais.
As recomendações nºs 165594, 165595, 165599 e 165600 serão mantidas, por refletirem as macro ações que deverão ser acompanhadas por esta CGU.
Pelo fato da gestão atual ter iniciado as suas atividades em janeiro de 2017, o assunto será objeto de acompanhamento em auditorias futuras, sendo mantidas as recomendações já emitidas sobre o tema.

2.1.1.4 INFORMAÇÃO

Questionário de Avaliação de Controles Internos na Gestão de Pessoas

Fato

Com a finalidade de aferir a qualidade dos controles internos praticados na atividade de Gestão de Pessoas, foi aplicado um questionário auto-avaliativo, em que para cada uma das 20 questões, o gestor aplicou o conceito de 0 a 3, sendo:

0- Inexistência do Controle;
1- Controle em desenvolvimento;
2- Controle existente, porém com falhas; e
3- Controle existente e não há falhas detectadas.

Segue quadro com as questões, juntamente com os conceitos atribuídos pelo gestor em sua auto avaliação, bem como, pela CGU:

Quadro Q.1 – Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) – Gestão de Pessoas

Questão	(A)	(B)
01 - Existe setor/departamento responsável pela gestão de pessoas na Unidade Jurisdicionada – UJ, com estrutura de pessoal suficiente para bem gerir a atividade?	3	3
02 - A execução das principais atividades envolvidas na gestão de pessoas está apoiada por políticas e procedimentos (normas, manuais e check-list) que as formalizam e detalham?	2	2
03 - A Unidade executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?	0	0
04 – Existe independência de instâncias (segregação de funções) entre aquele que reconhece direito a ser pago e o que promove o pagamento efetivo de despesas relacionadas à área de pessoal (por exemplo: salários, gratificações, proventos, etc)?	2	2
05 – Existe processo para identificação das necessidades e promoção de treinamento da equipe de RH na legislação de pessoal atualizada (normas e orientações de órgãos centrais) e decisões do STF, STJ e TCU na área de pessoal?	2	2
06 – O processo de reconhecimento de determinado direito na área de pessoal busca e menciona o devido embasamento legal, normativo ou judicial que fundamentaram a concessão do direito?	3	3
07 – Existe processo para verificação periódica de possível acumulação indevida de cargos, empregos e funções públicas dos servidores estatutários da instituição?	0	0
08 – Existem rotinas para verificação periódica da situação dos servidores cedidos e requisitados, especialmente quanto a regularidade nos reembolsos dos servidores cedidos com ônus para o destino?	1	1
09 – No caso de servidores que devem cumprir jornada de trabalho na instituição, existe processo de controle efetivo de cumprimento de jornada de trabalho exigida?	2	2
10 – São realizadas auditorias internas sistemáticas para verificação de conformidade no pagamento de direitos na área de pessoal?	0	2
11 – A Organização executa processo de acompanhamento da vigência das decisões judiciais concessivas de direito/vantagem na área de pessoal?	0	0
12 – A Unidade oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem as necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais lideres?	2	2
13 – A Unidade verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?	1	1
14 – A Unidade estabelece responsabilidade clara pelo planejamento, aprovação, execução e avaliação das práticas de gestão de pessoas?	0	2
15 – A Unidade monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. Índices de absenteísmo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc)?	1	1
16 – A Unidade executa mecanismos para assegurar que as informações e os dados relativos aos recursos humanos sejam atuais e precisos (ex. Verificações periódicas de consistências das bases de dados dos sistemas de gestão de pessoas)?	0	0
17 – A Unidade realiza processo para identificar e relatar a algum órgão consultivo ou deliberativo (ex. Comitê de Recursos Humanos) eventuais riscos relacionados a recursos humanos, a fim de que sejam tomadas medidas para mitigar situações de alto risco?	0	0
18 – A Unidade desenvolve processo sucessório para posições de liderança?	0	0
19 – A Unidade dispõe de lista de verificação com a finalidade de verificar a conformidade dos atos de pessoal com a legislação?	0	2
20 – Existe Plano de Capacitação específico para os servidores responsáveis pela atividade de gestão de pessoas da Unidade?	1	1
SOMA NOTA	20	26

Conforme *score* da auto avaliação, a UFPR obteve 33,33% das notas possíveis (20/60), se qualificando no Nível de Maturidade Básico dos Controles Internos. Pela avaliação realizada pela CGU, a UFPR obteve 43,33% das notas possíveis (26/60), se qualificando no Nível de Maturidade Intermediário dos Controles Internos.

Conforme relatado no Relatório de Auditoria nº 201305988 – Auditoria Anual de Contas 2012, no passado a UFPR teve inconsistências de grande monta em rubricas salariais. Entretanto, ao longo dos anos, as inconsistências vêm se reduzindo e, conforme descrito em item específico do presente relatório, as inconsistências relacionadas à folha de pagamento são imateriais frente ao R$ 1.078.176.238,16 despendidos (em 2016) com pessoal.
As principais necessidades de aperfeiçoamento estão, conforme descrito no item 2.1.1.3 do presente relatório, na gestão e governança de recursos humanos, no que tange à: metas e indicadores de RH; e metodologia de avaliação quantitativa e qualitativa das atividades desenvolvidas pelos servidores.

Em relação às questões, seguem principais considerações:

- Questão 1 - a unidade responsável pela administração de gestão de pessoas na UFPR é a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE). A mesma contou, em março de 2017, com 163 servidores, quantitativo este satisfatório para suprir as demandas de pessoal;
- Questão 3 e 15 – a ausência de indicadores na área de pessoal já vem sendo objeto de recomendação desta CGU, conforme descrito em item específico deste relatório;
- Questão 10 – neste quesito, a PROGEPE entendeu uma auditoria interna no sentido restrito, isto é, auditoria realizada pela própria PROGEPE. Trata-se de auditoria em sentido institucional, e, considerando que a AUDIN/UFPR realiza rotineiramente auditorias na folha, entende-se que o conceito é 2;
- Questão 14 – a PROGEPE possui uma estrutura organizacional composta por diversas Diretorias, Coordenações e Divisões, cada qual com chefe percebendo cargo em comissão. Logo, existem agentes responsáveis por cada um dos atos, seja no planejamento, na aprovação, na execução e na revisão. Assim, entende-se que o conceito adequado é 2;
- Questão 16 – os servidores disponíveis são suficientes para executar as ações, não existindo disponibilidade de agentes para revisões de caráter geral; e
- Questão 19 – a PROGEPE dispõe de uma série de check-lists (como de verificação de documentos para aposentadoria, para simulação de cálculo de aposentadoria, etc).

E ainda, o questionário revelou aspectos que a PROGEPE/UFPR poderá considerar para o aprimoramento da gestão de pessoas, tais como:

Questão 07 – Existe processo para verificação periódica de possível acumulação indevida de cargos, empregos e funções públicas dos servidores estatutários da instituição?
A principal dificuldade de identificação de acumulação de cargos reside na falta de ferramentas, tais como acesso ao sistema CNPJ, RAIS, etc. Como forma alternativa, pode-se exigir anualmente do servidor uma declaração de não acumulação indevida de cargo e exercício da gerencia privada. Apesar de se tratar de uma “simples declaração”, entende-se possuir “peso”, pois, cria-se um compromisso do servidor com a verdade.
Para facilitar a coleta das declarações, sugere-se a criação de página eletrônica com informações pré-prenchidas do servidor, para este, somente inserir a declaração.

Questão 08 – Existem rotinas para verificação periódica da situação dos servidores cedidos e requisitados, especialmente quanto a regularidade nos reembolsos dos servidores cedidos com ônus para o destino?
Conforme descrito no subitem A.13.1 do item 1.1.1.4 do Relatório nº 2014073185 – AAC2013, sobre o controle de servidores cedidos foi realizada a seguinte análise pela CGU na época:
“Por meio do Ofício nº 376/2013-CPP/PROGEPE, de 13Nov/2013, a PROGEPE/UFPR apresentou documentos - manuais de atividades e fluxogramas dos processos de cessão,

prorrogação e retorno de servidores e ainda do processo de cobrança de reembolso das cessões. Também foram apresentados modelos de formulários para cada uma das situações.
Por meio do Ofício nº 750/2013-PROGEPE/GPR, de 27/Nov/2013, foi informado que a Coordenação de Planejamento de Pessoal – CPP, seria a responsável pelo controle dos servidores cedidos, sendo os servidores responsáveis:
- pelas atividades de instrução, tramitação e encaminhamentos de processos de concessão e prorrogação de cessão, bem como, dos processos de comunicação de retorno de servidores cedidos: servidoras matrículas 1203736 e 1752509;
- pelas atividades de acompanhamento, recebimento e registro mensal das frequências dos servidores cedidos: servidora matrícula 11701673; e
- pelas atividades de acompanhamento dos ressarcimentos, com envio de GRU para os órgãos cessionários, bem como emissão de ofício de cobrança: servidora matrícula 1651713.
Conforma análise das rotinas, fluxogramas e modelos de formulários apresentados e considerando a existência de 4 servidoras dedicadas ao processo de cessão, entende-se que a recomendação foi atendida."

Contrariamente à informação apresentada em 2013, a gestão atual (2017) da PROGEPE informa que os controles ainda estão em desenvolvimento, assim sendo, reitera-se a necessidade de buscar aprimoramento de controle sobre os servidores cedidos.

Questão 11 - a Organização executa processo de acompanhamento da vigência das decisões judiciais concessivas de direito/vantagem na área de pessoal?
Conforme apontado no item 1.1.2.3 do Relatório de Auditoria nº 201305988 e no subitem A.2 do Relatório nº 201407318, em atendimento à recomendação da CGU, a UFPR efetuou ajustes nos benefícios judiciais.
Entretanto, em 2016 foram despendidos R$ 14.236.178,00 em pagamentos oriundos de decisões judiciais, neste contexto, a instauração de rotinas administrativas para revisão das decisões judiciais seria pertinente.

Questão 17 – A Unidade realiza processo para identificar e relatar a algum órgão consultivo ou deliberativo (ex. Comitê de Recursos Humanos) eventuais riscos relacionados a recursos humanos, a fim de que sejam tomadas medidas para mitigar situações de alto risco?

Como descrito na situação da flexibilização da jornada de trabalho do presente relatório (item 2.1.4.1), existem ocasiões em que os Conselhos Universitários atuam de forma autônoma, não requerendo apoio técnico da PROGEPE (como instância técnica da instituição sobre o tema RH).
Por mais que os Conselhos possuam autonomia e sejam autoridade, constitui fato de que carece de conhecimento técnico de temas específicos, sendo adequada a participação de unidades técnicas da própria UFPR.

Questão 18 – A Unidade desenvolve processo sucessório para posições de liderança?
Constitui fato a escolha dos dirigentes de uma IFES ser por eleição, cabendo a nomeação de cargos superiores (como Reitor, Diretor de Setor, etc) de forma não técnica (por mais que o indivíduo seja capacitado, não nomearia membros de outra chapa).
Entretanto, para cargos eminentemente técnico, a instituição pode verificar a possibilidade de criação de critérios técnicos para a seleção.

2.1.2 ADICIONAIS

2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Regularização da concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade

Fato

A) Do Histórico:

As concessões de adicionais de insalubridade/periculosidade sem laudos ambientais vêm sendo objeto apontado pela CGU desde 2012 (apontamento do item 4.1.5.8 do Relatório de Auditoria nº 201203111/2012 – Auditoria Anual de Contas 2012 da UFPR, sendo objeto de ressalva da gestão).
O assunto foi objeto de novo apontamento no item 4.2.3.1 do Relatório de Auditoria nº 201407318 – Auditoria Anual de Contas 2014 da UFPR e no item 3.2.2.1 do Relatório de Auditoria nº 201601494 – Auditoria Anual de Contas 2016 da UFPR, ressalvando a gestão em ambos os exercícios.
Em atendimento à recomendação emitida em 2012 pela CGU, a UFPR elaborou 1.823 laudos baseados na Orientação Normativa MPOG nº 02/2010, entretanto, com o advento da Orientação Normativa MPOG nº 06/2013 surgiu a necessidade de "refazer" os laudos baseados no novo normativo.
Em 2014 se reiniciou o processo de emissão de novos laudos, quando, por meio do Ofício nº 239/2014-PROGEPE/GPR, de 25/06/2014, a UFPR informou que os laudos seriam emitidos dentro de um período estimado de 9 meses. Em 09 de fevereiro de 2015 foi emitida a Solicitação de Auditoria nº 201501023/001, solicitando informações atualizadas sobre os laudos ambientais e, por meio do Ofício nº 61/2015, a PROGEPE informou que as implantações ocorreriam até o final do mês de Julho de 2015.
Também foi encaminhado o Ofício nº 100/2015 da SESAO (Serviço de Saúde Ocupacional), de 27 de fevereiro de 2015, informando que foram elaborados 812 laudos para os servidores lotados no Hospital de Clínicas (do total de 1.952). No mesmo documento também foi informado que não ocorreu à implantação em razão da ponderação sobre os problemas de uma implantação paulatina (decisão esta tomada em conjunto com SESAO, CAISS (Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor) e Pró-Reitor da PROGEPE.
Ao longo de 2015-2016 foram emitidos 1.974 laudos, abrangendo 100% dos servidores lotados no Hospital de Clínicas e 115 laudos para os servidores lotados no Câmpus Palotina. Em 2017, até março, foram emitidos 242 laudos, totalizando 2.331 laudos ante 2.567 servidores que percebiam o adicional de insalubridade/periculosidade em abril de 2015.

B) Da Situação de implantação dos laudos ambientais:

Segue quadro informativo da situação de regularização dos adicionais ambientais, baseado nos pareceres constantes nos novos laudos.

Quadro E.1 – Comparativo adicionais ambientais pagos em abr/15 e abr/17

Grau Adicional	Qt. Servidores Abr/15	Valor Total Adicional Abr/15	Qt. Servidores Abr/17	Valor Total Adicional Abr/17
5%	44	8.849,77	31	7.714,91
10%	1.656	731.502,10	1.670	888.978,82
20%	867	691.789,33	218	217.169,29
Não analisado*	49	12.732,00	32	9.401,49
Excluídos			665	
TOTAL	2.616	1.444.873,20	1.919	1.123.265,00

* - não foi possível identificar o grau de risco, uma vez que o SIAPE não apresentou valor próximo de 5%, 10% ou 20%. Porém, considerando a sua imaterialidade em relação à população, entende-se não haver prejuízo à análise.
FONTE – SIAPE

Conforme ilustrado no quadro E.1, ocorreu uma significativa redução do número de servidores que percebem os adicionais ambientais, impactando numa redução nominal de R$ 321.608,00 no valor pago.
Entende-se que, as principais deficiências apontadas pela CGU foram sanadas, quais sejam:

- do item 4.2.3.1 do Relatório nº 201407318, em que foi apontada a generalização da concessão de adicionais de insalubridade em grau máximo (20%) no Hospital de Clínica (na época, 925 servidores, ou quase metade dos servidores lotados no Hospital percebiam adicional em grau máximo), destarte a NR15 estabelecer critérios bastante restritivos. O quadro ilustra a redução para 218 o número de servidores que percebem adicional no grau máximo, demonstrando a ocorrência da regularização; e
- do item 3.2.2.1 do Relatório nº 201601494, em que foi apontado pagamento de 912 adicionais sem laudo atualizado. O quadro E.1 ilustra a exclusão de pagamento de adicionais para 665 servidores, o que demonstra a ocorrência da regularização.

Entende-se que as ações adotadas pela UFPR ao longo de 2012-2017 foram suficientes para sanar as deficiências relacionadas à concessão de adicionais sem laudos atualizados. Em abril de 2017 ainda restam cerca de 200 laudos a serem emitidos, porém, o histórico de ações demonstradas pela UFPR indica pela resolução total do tema.
Neste contexto, serão baixadas como "Atendidas" às recomendações nºs 120657, 165601 e 165602 constates no Sistema Monitor Web da CGU.

2.1.3 VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

2.1.3.1 CONSTATAÇÃO

Concessão da Retribuição por Titulação sem a apresentação do diploma

Fato

Da amostra de 30 (trinta) processos analisados, verificamos que a concessão de Retribuição por Titulação ocorreu sem respaldo da documentação exigida na Lei nº 12.772/2012, cópia do diploma, para 20 (vinte) servidores. Estes servidores apresentaram outros documentos de conclusão de curso (declaração/certificado/parecer/ata/termo e ou relatório).

Os servidores que não apresentaram o diploma estão relacionados no quadro a seguir:

Quadro T.1 – Relação de servidores que não apresentaram o diploma

CPF Nº	Tipo de documento apresentado
***.392.809.**	Termo de Aprovação e Declaração
***.419.109.**	Declaração e Parecer
***.164.169.**	Certificado
***.754.809.**	Ata de dissertação
***.788.880.**	Certificado

***.921.675.**	Declaração
***.434.629.**	Declaração
***.176.889.**	Certidão
***.587.509.**	Parecer
***.209.908.**	Ata da defesa da tese
***.159.937.**	Relatório de defesa da tese
***.698.309.**	Declaração
***.332.729.**	Atestado
***.529.109.**	Declaração
***.122.039.**	Declaração
***.950.142.**	Declaração e Parecer
***.410.909.**	Declaração
***.100.439.**	Certidão
***.440.049.**	Ata de defesa
***.740.660.**	Certificado

Fonte: SIAPE

Cabe ressaltar que, por meio do Ofício Circular nº 818/2016, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) ratificou a obrigatoriedade da apresentação do Diploma de conclusão de curso para o pagamento de RT nas instituições ligadas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC). Tal exigência já havia sido prevista nos artigos 17 e 18 da Lei nº 12.772/2012, contudo, o comunicado foi emitido em virtude do Acórdão TCU nº 11.374/2016 - 2ª Câmara, que ressalta a exigência do diploma para a concessão do benefício.

Vale salientar que, independentemente da orientação do MP da decisão do TCU, a apresentação do Diploma devidamente reconhecido constitui condição necessária para a continuidade do pagamento da RT. O que antes era possível era o início do pagamento da RT mediante apresentação da Declaração/Certificado, com o compromisso de entrega do Diploma após a sua emissão – a prerrogativa era de que o docente não poderia ser prejudicado pela demora na emissão do Diploma, visto tratar somente de questão burocrática e não de mérito.

Assim, a não apresentação do diploma por parte dos docentes elencados no quadro T.1 implica na necessidade de interrupção do pagamento da RT. Vale ressaltar também que, considerando que numa amostra de 30 foram detectadas situações de não apresentação de diploma em 20, entende-se que a ocorrência é generalizada, sendo necessária a PROGEPE promover a revisão de todos os processos de concessão.

Causa

Ausência de rotinas na PROGEPE para verificar a efetiva entrega do Diploma por parte dos docentes que estão percebendo RT somente com declaração/certificação.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do OF UFPR 510/17-R, de 14/08/2017, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

“(...)

Os docentes elencados na amostragem foram notificados por meio de correspondência com aviso de recebimento a apresentarem seus diplomas para manutenção do pagamento da rubrica Retribuição por Titulação. Dos 20 docentes, 16 apresentaram os respectivos diplomas, que são encaminhados em anexo. Os docentes C.J.F.G e S.F.S. já possuíam os diplomas nos processos de concessão de Retribuição por Titulação, também, ora anexados.

Os docentes C.A.M.J. e A.L.T.F. apresentaram protocolos de solicitação de expedição dos respectivos diplomas e a docente A.M.F. compareceu à Direção e informou que já havia solicitado a expedição do diploma, porém, não apresentou nenhum documento. Por fim, a docente N.S.F.O.M não se manifestou até a presente data apesar da comprovação de recebimento do ofício nº 39/2017-PROGEPE DAP/DIR.

Com relação aos docentes que não apresentaram os diplomas, todos foram informados que se até o fechamento da folha de pagamento de agosto/2017 os documentos não forem entregues a esta Direção, as concessões de Retribuição por Titulação serão suspensas e só serão restabelecidas mediante a apresentação dos diplomas.

Concomitantemente à análise e cumprimento da constatação, os novos pedidos de Retribuições por Titulações dos servidores efetivos só serão implantados em folha por esta Direção mediante a existência dos diplomas nos processos administrativos. (...)”

Análise do Controle Interno

Acata-se as justificativas apresentadas, porém a constatação será mantida para acompanhamento das medidas a serem implementadas pela UFPR.

Recomendações:
Recomendação 1: Recomenda-se a revisão de todos os processos de concessão das Retribuições de Titulação, requisitando a apresentação do diploma em caso de sua ausência.

2.1.4 SISTEMAS DE CONCESSÕES

2.1.4.1 CONSTATAÇÃO

Concessão da flexibilização de jornada de trabalho para servidores que não atuam de forma predominante no atendimento ao público

Fato

A flexibilização da jornada de trabalho, consubstanciada pelo cumprimento de jornada de trinta horas semanais, ao invés de quarenta horas, prevista como exceção no artigo 3º do Decreto 1.590/1995, tem sua fundamentação no interesse público. Segundo o Acórdão TCU nº 5.847/2013 –1ª Câmara, de 27 de agosto de 2013, somente poderá ser concedida a flexibilização se, cumulativamente, forem atendidos os seguintes critérios: os serviços exijam atividades contínuas, o regime de trabalho ocorra por meio de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas e haja atividade de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, compreendido este último como àquele que ultrapassar as 21 horas.

O presente item tem como objetivo avaliar a concessão da flexibilização da jornada de trabalho na UFPR.

1) Do histórico e das recomendações emitidas sobre o assunto pela CGU:

As inconsistências na flexibilização da jornada de trabalho na UFPR vêm sendo apontadas desde 2013 pela CGU (Relatórios de Auditoria nº 201305988 – AAC 2012 (Auditoria Anual de Contas do exercício de 2012) e 201407318 – AAC 2013). Em atendimento às recomendações da CGU sobre o tema, por meio da Portaria nº 1091/GR, de 28 de maio de 2014, foi constituída comissão para rever todos os processos de concessão da jornada flexibilizada de 30 horas concedida com amparo na Resolução nº 56/2011 – COUN. A comissão constituída pela Portaria nº 1.091/2014-R concluiu os seus trabalhos em 24 de dezembro de 2014. Seguem as principais conclusões da Comissão:

- conceito de atendimento ao público: não se limita à atuação direta em balcão físico de atendimento, burocrática e despersonalizada;
- conceito de atividade contínua: necessidade de o servidor estar de prontidão para solucionar imediatamente as demandas na frente do usuário que poderá demandar o serviço a qualquer momento, inclusive em períodos noturnos; e
- interesse da instituição: as unidades devem justificar que abrir mão de 2 horas de jornada do servidor e manter o atendimento durante 12 horas (ou mais) representa interesse da UFPR; e
- necessidade de implementar o controle eletrônico de frequência.

Tendo como base o entendimento da Comissão, novos pareceres sobre a flexibilização foram emitidos. Tais pareceres foram homologados pelas Resoluções COUN nº 03/2016 e 06/2016, sendo: desfavorável pela flexibilização – Campus Jandaia do Sul; em análise – Setor de Agrárias e Biológicas; e demais setores – favorável pela flexibilização.

Entretanto, conforme descrito no item 3.2.1.5 do Relatório nº 201601494 (AAC 2015 na UFPR), esta CGU entendeu que os pareceres sobre a flexibilização aprovados e homologados pelas Resoluções COUN nº 03 e 06/2016 não atendiam à norma.

Na ocasião, foi verificado que 70% dos Técnicos Administrativos em Educação (TAE) estavam com jornada flexibilizada e os testes substantivos indicaram o não cumprimento dos requisitos pela maioria dos servidores. A CGU diagnosticou como causa da inconsistência a falta de detalhamento/regulamentação do art. 3º da Decreto nº 1.590/95 por parte da UFPR. O normativo que regulamenta o tema, a Resolução COUN nº 56/2011, carece de detalhamento, assim, na ocasião foram recomendados:

- Recomendação nº 165612 – *"Aperfeiçoar a Resolução nº 56/2011, detalhando conceitos que usualmente são causas de erro/divergência de interpretação. Devem ser claramente definidos conceitos de: atividade contínua e atendimento ao público; volume de serviço necessário para caracterizar atividade contínua como ordinária; os critérios para justificar o atendimento do interesse público apesar da redução da jornada de trabalho; entre outros;"* e

- Recomendação nº 165613 – *"Revisar as concessões concedidas tendo como base os conceitos definidos na Resolução nº 56/2011, após a sua reformulação"*.

Por fim, em relação a estas recomendações, o último posicionamento da UFPR, por intermédio da PROGEPE (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas), foi (em fev/2017):

- que compete ao Conselho Universitário a iniciativa e a decisão quanto à implantação da flexibilização na UFPR, conforme art. 7º do Regimento Geral e art. 22 do Estatuto, logo, competindo a este órgão a observância e atendimento das recomendações da CGU;
- que a Resolução COUN nº 56/2011, que regulamenta a flexibilização na UFPR, foi pautada pelo projeto apresentado pela Comissão designada pela Portaria nº 1.790/2011, em sua maioria composta por Conselheiros;
- que à PROGEPE cabe cumprir as deliberações do Conselho Universitário; e
- que foi instaurado o Processo Administrativo nº 23075.142393/2016-25 em que o Conselho irá deliberar sobre as alterações necessárias na Resolução COUN nº 56/2011.

Resumidamente, foi informado que compete ao Conselho a regulamentação da flexibilização e que a gestão da UFPR (Reitoria e PROGEPE) não possui poder deliberativo sobre o tema e que o assunto se encontra em estudo no COUN, logo, não há fatos novos em relação à última análise efetuada pela CGU em 2016.

A título informativo, seguem descrições de outras recomendações registradas no Sistema MONITOR:

- Recomendação 84540 – *"Fazer constar em todos os atos de concessão ou revogação da jornada flexibilizada de horário aos setores, a aprovação pelo Reitor da Universidade, consoante ao contido na parte final do art. 3º do Decreto nº 1.590/1995, e em atendimento ao princípio da legalidade"*. Por se tratar de recomendação de caráter operacional, o atendimento desta fica suspensa até a regulamentação da Resolução nº 56/2011;

- Recomendação 11272 – "*Revogar as concessões da jornada flexibilizada de horário feitas com base na Resolução COUN n° 56/2011 em setores administrativos que não exigem regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, para realização de suas atividades, conforme estabelece o art. 3º do Decreto nº 1.590/1995*". A inconsistência nas flexibilizações e a necessidade de revogação das concessões vêm sendo apontadas desde 2013, porém, neste período ocorreu a ampliação, conforme detalhado no subitem a seguir.

2) Da conjuntura global da flexibilização na UFPR em 2017:

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 002/2017, de 17 de janeiro de 2017, foi solicitada à UFPR informações sobre a situação de flexibilização da jornada de trabalho dos Técnicos Administrativos em Educação (TAE) em janeiro de 2017. Em resposta, a UFPR, por meio do Ofício UFPR 155/17-R, de 17 de março de 2017, apresentou informações sobre 1.923 Técnicos Administrativos em Educação.

Deste universo, foram excluídos da análise da flexibilização pela sua não aplicabilidade/inviabilidade, as seguintes situações:

- 37 servidores ocupam cargos cujas respectivas leis específicas determinam jornada inferior (ou igual) a 30 horas, tais como: técnico de radiologia; telefonista; médico; terapeuta ocupacional; entre outros;
- 64 servidores estavam afastados de suas atividades em 2016 por motivos como: licença saúde, licença pós, cessão, entre outros;
- para 12 servidores não foram apresentadas informações sobre flexibilização da jornada; e
- vale salientar que também não foram objeto de análise os servidores lotados no Hospital de Clínicas da UFPR.

Tendo como fonte de informações os 1.810 TAEs remanescentes, segue quadro resumo da situação de flexibilização:

Quadro F.1 - Flexibilização da jornada de trabalho abril de 2016

	Flexibilizada		**Flexibilizada Total**	**Não Flexibilizada**		**Não Flexibilizada Total**	**Total Geral**
SETOR	**C/Função**	**S/Função**		**C/Função**	**S/Função**		
Biblioteca Central		149	149	28	3	31	180
Câmpus Jandaia do Sul				7	21	28	28
Câmpus Litoral	1	58	59	9	4	13	72
Câmpus Palotina		22	22	14	20	34	56
Ciências Agrárias				25	107	132	132
Ciências Biológicas				31	71	102	102
Ciências da Saúde		68	68	28	41	69	137
Ciências da Terra		38	38	11	14	25	63
Ciências Exatas		56	56	15	10	25	81
Ciências Humanas	1	43	44	13	7	20	64
Ciências Jurídicas		15	15	7	3	10	25
Ciências Sociais Aplicadas		41	41	3	1	4	45
Educação		20	20	3	1	4	24
Gabinete do Reitor		30	30	27	20	47	77
PRA	2	113	115	44	24	68	183
PRAE		23	23	6		6	29
PROEC		36	36	19	13	32	68
PROGEPE	2	91	93	28	12	40	133
PROGRAD		56	56	13	6	19	75
PROPLAN				27	11	38	38
PRPPG		17	17	3	2	5	22
SACOD		27	27	3	1	4	31
SEPT		15	15	7	1	8	23
SUINFRA		25	25		15	15	40
Setor Tecnologia		32	32	10	40	50	82
Total Geral	**6**	**975**	**981**	**381**	**448**	**829**	**1810**

FONTE: Planilhas ANEXAS ao Ofício UFPR 155/17-R, de 17 de março de 2017

As informações do quadro F.1 demonstram que:

- 54,2% dos servidores (981 de 1810) estão em jornada flexibilizada;
- dos 829 servidores sem jornada flexibilizada, 381 ocupam cargos em comissão, logo, por força de normativo interno, não poderiam ter a jornada flexibilizada; e
- 448 servidores sem cargo de confiança, ou 24,75% do total, não estão com a jornada flexibilizada.

Nota-se que, do grupo de servidores que podem ter sua jornada flexibilizada (isto é, servidores sem cargos de confiança), 68,94% (981 dos 1.423) estão atuando com jornada reduzida, demonstrando uma generalização da concessão.

2.1) Comparativo 2016-2017:

Segue quadro comparando o índice de servidores com jornada flexibilizada por campus/setor/pró-reitoria:

Quadro F.2 – Comparativo flexibilização 2016/2017

SETOR	% Flexibilização 2016	% Flexibilização 2017	% Não Flexibilização 2016	% Não Flexibilização 2017
Biblioteca Central	84%	83%	16%	17%
Câmpus Jandaia do Sul	0%	0%	100%	100%
Câmpus Litoral	78%	82%	22%	18%
Câmpus Palotina	35%	39%	65%	61%
Ciências Agrárias	9%	0%	91%	100%
Ciências Biológicas	2%	0%	98%	100%
Ciências da Saúde	50%	50%	50%	50%
Ciências da Terra	59%	60%	41%	40%
Ciências Exatas	68%	69%	32%	31%
Ciências Humanas	67%	69%	33%	31%
Ciências Jurídicas	64%	60%	36%	40%
Ciências Sociais Aplicadas	85%	91%	15%	9%
Educação	77%	83%	23%	17%
Gabinete do Reitor	42%	39%	58%	61%
PRA	62%	63%	38%	37%
PRAE	70%	79%	30%	21%
PROEC	47%	53%	53%	47%
PROGEPE	74%	70%	26%	30%
PROGRAD	78%	75%	22%	25%
PROPLAN	0%	0%	100%	100%
PRPPG	65%	77%	35%	23%
SACOD	79%	87%	21%	13%
SEPT	59%	65%	41%	35%
SUINFRA	0%	63%	100%	38%
Tecnologia*	72%	39%	28%	61%
TOTAL	55%	54%	45%	46%

FONTE 2017: Planilhas ANEXAS ao Ofício UFPR 155/17-R, de 17 de março de 2017
FONTE 2016: Quadro F.2 – Relatório de Auditoria nº 201601494

* - 12 servidores lotados no Setor de Tecnologia não apresentaram informações quanto à flexibilização. Assim, esta informação poderá apresentar divergência, apesar de não representar impacto à análise conjuntural.

As informações do quadro F.2 demonstram que não houve alteração significativa no volume de servidores com jornada flexibilizada, se mantendo o elevado índice identificado em 2016.

2.2) Distribuição dos servidores por turnos:

Tendo como base as informações apresentadas nas planilhas ANEXAS ao Ofício UFPR 155/17-R, de 17 de março de 2017, segue quadro ilustrativo com informações sobre a jornada de trabalho dos servidores com horário flexibilizado:

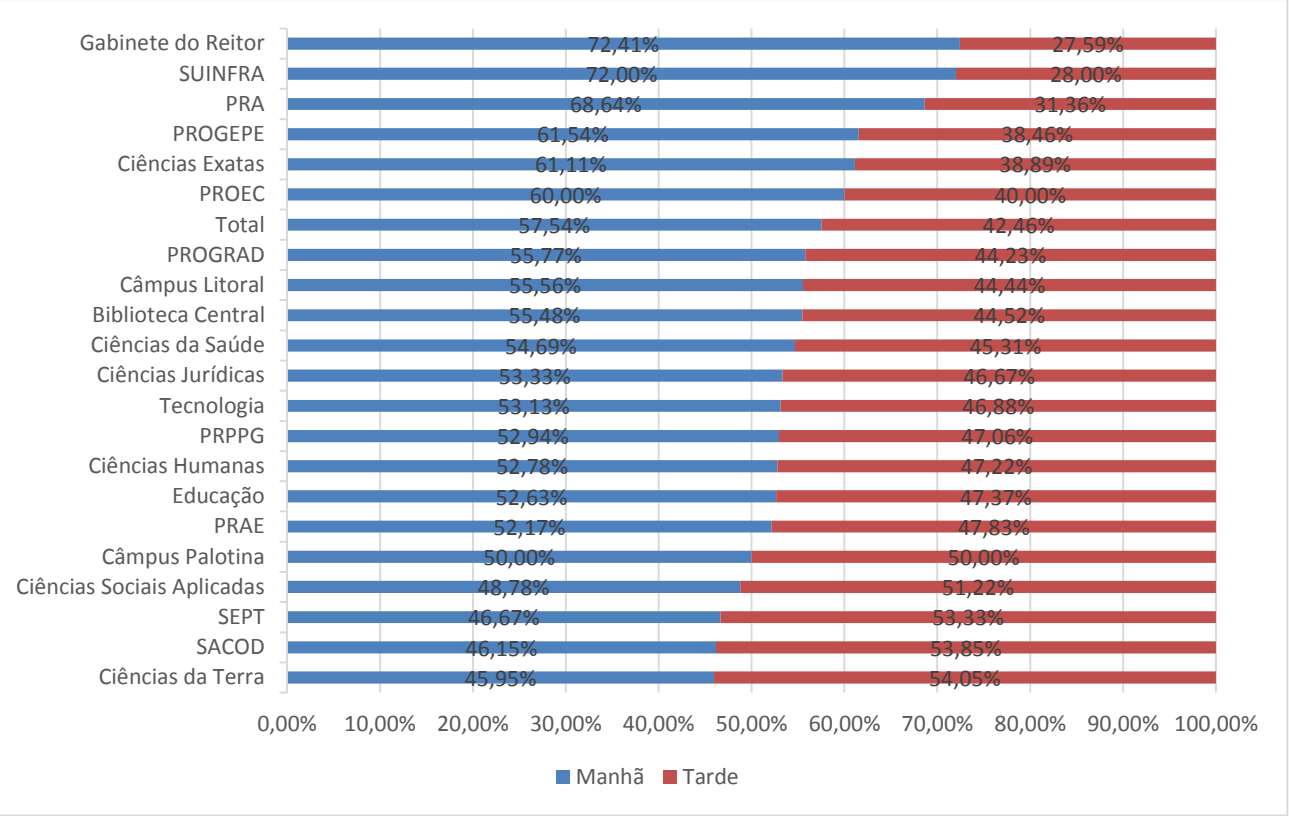
Quadro F.3 – Jornada de trabalho TAE com horário flexibilizado

Setor	M1	M2	T1	T2	N1	Total
Biblioteca Central	56	25	38	14	13	146
Câmpus Litoral	16	9	16	1	3	45
Câmpus Palotina	10	1	8	1	2	22
Ciências da Saúde	33	2	29			64
Ciências da Terra	12	5	17	3		37
Ciências Exatas	23	10	17	3	1	54
Ciências Humanas	14	5	10	6	1	36
Ciências Jurídicas	8		5	1	1	15
Ciências Sociais Aplicadas	16	4	15	3	3	41
Educação	8	2	7	1	1	19
Gabinete do Reitor	13	8	8			29
PRA	73	8	37			118
PRAE	10	2	11			23
PROEC	15	6	14			35
PROGEPE	55	1	35			91
PROGRAD	22	7	23			52
PRPPG	8	1	8			17
SACOD	12		14			26
SEPT	5	2	4	3	1	15
SUINFRA	17	1	7			25
Tecnologia	15	2	11	2	2	32
Total	**441**	**101**	**334**	**38**	**28**	**942***
Total (em %)	46,82%	10,72%	35,46%	4,03%	2,97%	100,00%

Legenda:
M1 – servidores cuja jornada tem início até as 08:00 hs;
M2 – servidores cuja jornada se inicia a partir das 08:01 hs até às 11:59 hs;
T1 – servidores cuja jornada se inicia a partir das 12:00 hs até às 13:59;
T2 – servidores cuja jornada se inicia a partir das 14:00 hs até as 15:59; e
N1 – servidores cuja jornada se inicia a partir das 16:00.
* - foram objeto de análise 942 dos 981 servidores com jornada flexibilizada. A exclusão da análise ocorreu em virtude da ausência de informação, porém, entende-se que as exclusões não prejudicaram a análise, considerando a sua imaterialidade; e
FONTE: Planilhas ANEXAS ao Ofício UFPR 155/17-R, de 17 de março de 2017.

Também segue gráfico ilustrando distribuição por turnos Manhã (englobando as faixas M1 e M2 do quadro anterior) e Tarde (englobando as faixas T1, T2 e N1 do quadro anterior):

Gráfico F.1 – Proporção de servidores em turno matutino e vespertino:



As informações do quadro F.3 e do Gráfico F.1 demonstram que:

- leve tendência à distribuição da jornada em turno matutino, sendo justificável em função da predominância das aulas neste período, comparado ao período vespertino;
- setores administrativos – Gabinete do Reitor, SUINFRA e PRA, com concentração elevada de servidores em turno matutino, fato este estranho à natureza das atividades destes setores, uma vez que não há fatores que levam a uma maior intensidade de atividade de natureza contínua e de atendimento ao público neste período;
- pouca relevância dos atendimentos noturnos. Mesmo considerando a jornada que se inicia a partir das 14:00 hs (e que se encerra às 20:00 hs), os servidores alocados em períodos que se estendem à noite (isto é, depois das 19:00 hs) representaram cerca de 7% dos servidores com jornada flexibilizada;
- também em relação ao atendimento no período noturno (englobando os períodos T.2 e N.1), pode-se perceber o quantitativo reduzido de servidores. Excetuando a Biblioteca e as Ciências Humanas, estão sendo alocados, no máximo, 3 servidores por período; e
- a baixa distribuição de servidores em período noturno indica a baixa necessidade de servidores dedicados ao atendimento ao público (no caso, alunos). Tomando como exemplo o Setor de Exatas, a mesma conta com 33 servidores em período matutino e apenas 4 para períodos que ultrapassam as 19:00 horas (período este, em tese, para atendimento aos alunos em cursos noturnos).

3) Testes Substantivos e de observância realizados:

Para fins de testes substantivos foram realizadas análises documentais nos processos nº 009931/2012-47, 022097/2012-85, 050522/2012-26, 119747/2016-38 e 121263/2016-59 (da Pró Reitoria de Graduação – PROGRAD, da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, do Setor de Ciências Jurídicas e do Setor de Ciências Exatas, respectivamente).

Para fins de testes de observância, foram realizadas visitas nos cinco setores mencionados no parágrafo anterior, procedendo os seguintes exames: entrevista com o gestor e com amostra de servidores; inspeção *in-loco* do ambiente de trabalho; conhecimento das rotinas de trabalho por unidade; e verificação da intensidade do fluxo/movimentação de público externo nas unidades.

A) Pró Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE:

A.1 Análise do Processo nº 23075.022097/2012-85.

O processo de flexibilização de jornada de trabalho da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) responde pelo nº 23075.022097/2012-85, aberto em 22/05/2012. O processo se inicia com o documento intitulado "Requerimento da direção do setor/Pró-Reitor ou gestor da unidade administrativa", solicitando à comissão, a análise e deliberação da flexibilização da jornada de trabalho de seus servidores. O documento informa que o horário de atendimento ao público na PROGEPE é das 07:00 às 19:00 e a seguinte justificativa para a necessidade de funcionamento da unidade durante o mínimo de 12 horas diárias:

"A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas atende a comunidade de servidores docentes e técnico administrativos desta Instituição, além de outros órgãos públicos. Diante do exposto o horário de atendimento proposto proporcionará maior eficiência e oportunidade para que a comunidade amplie o contato com esta Pró-Reitoria, bem como a melhoria da qualidade de vida para os servidores que aqui exercem suas atividades."

E ainda, o processo trouxe um quadro com a relação de todos os servidores da PROGEPE, informando sua lotação e escala. O quadro seguinte detalha o quantitativo de servidores lotados em cada unidade administrativa, com jornada normal (de 40 horas semanais) ou flexibilizada (de 30 horas semanais):

Quadro F.4 – Quantitativo de servidores da PROGEPE por Unidade e por Jornada

Unidade Administrativa	**Servidores com Jornada de 40 horas**	**Servidores com Jornada de 30 horas**	**Servidores com Jornada de 20 horas e horário especial**	**Total**
Gabinete (GAB)	08	06		14
GAB	06	01		07
CAS	01	04		05
GPD	01	01		02
Departamento de Administração de Pessoal (DAP)	13	23		36
DIR	02	03		05
DIP	02	02		04
UEPCF	01	02		03

URFC	01	05		06
DB	03	04		07
DN	00	04		04
DTI	01	03		04
SAM	03	00		03
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP)	04	06		10
CDP	01	00		01
UA	01	03		04
UCAP	02	03		05
Coordenadoria de Planejamento de Pessoal (CPP)	04	05		09
CPP	01	00		01
URP	01	03		04
Assessoria	01	00		01
UMAP	01	02		03
Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde do Servidor (CAIS)	08	52	22	82
CAIS	02	00	01	03
UCSS	01	00	01	02
UAS	01	01	00	02
CASA3	01	15	12	28
CASA4	00	07	04	11
SESAO	02	18	01	21
SAPS/SIASS	01	07	03	11
URF/SIASS	00	04	00	04
Total PROGEPE	**37**	**92**	**22**	**151**

Fonte: Processo nº 23075.022097/2012-85

Em 30 de setembro de 2015, a nova Comissão do Conselho Universitário (COUN), nomeada pela Portaria nº 1.986/2015, constituída para a análise dos processos relativos à flexibilização da jornada de trabalho para 30 horas semanais emitiu informativo endereçado ao Reitor, Pró Reitores e Diretores de Setor e equivalentes, orientando para que os processos antigos fossem reformulados, devendo ser cumpridas as formalidades contidas nas orientações do respectivo documento. Após o recebimento do informativo pela PROGEPE, a Pró Reitora devolveu o processo à Comissão, alegando que a flexibilização já estaria autorizada pela Comissão anterior, instituída pela Portaria nº 1.935/2012. Na sequência, a Comissão emite novo pedido à PROGEPE, relativamente à solicitação de informações sobre a flexibilização da jornada na Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde do Servidor (CAIS), e também informa que não se manifestará, uma vez que já tinha sido emitido parecer favorável pela Comissão anterior, no exercício de 2012. E o processo é finalizado com a homologação, pelo Conselho Universitário, por meio da Resolução nº 06/2016-COUN, do parecer favorável à flexibilização pela PROGEPE, em que pese a Comissão a que esta Resolução se refere (a formada pela Portaria nº 1.986/2015) não ter apreciado de fato a matéria em voga.

A.2 Visita *in loco* realizada na PROGEPE

Durante a inspeção realizada nas Unidades da PROGEPE em 22/06/2016, na parte da tarde, verificou-se que as atividades desenvolvidas ocorrem por meio de demandas autuadas no protocolo (Central de Atendimento ao Servidor) ou recebidas, via malote, dos demais setores da UFPR e Hospital de Clínicas (Divisão de Expediente). As respostas

são agendadas no protocolo ou enviadas por meio dos processos ao setor demandante. Assim, para fazer frente a essas atividades, a PROGEPE possui em sua estrutura organizacional uma "Central de Atendimento ao Servidor" e uma "Divisão de Expediente".

A "Central de Atendimento ao Servidor", localizada na entrada do andar térreo do edifício da PROGEPE (sito à Rua Dr. Faivre, 590 – Curitiba/PR), tem como atribuições atender "*a demanda relacionada à expedição de documentos e prestação de informações ao público*" (http://www.progepe.ufpr.br/progepe/?page_id=124). É a unidade da PROGEPE responsável pelo protocolo e também por todos os atendimentos demandados pelos servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Compete à Unidade o atendimento direto aos demandantes mediante esclarecimentos, orientações e também solução às questões apresentadas. O encaminhamento às demais Unidades somente é realizado caso persistam dúvidas insanáveis no atendimento. A outra modalidade de atendimento, no âmbito da "Central de Atendimento ao Servidor", ocorre por meio da autuação da demanda, quando envolve a emissão de documentos (certidões, declarações, etc.) que não possam ser fornecidos pela Central. Neste caso, o processo é formalizado para envio ao setor competente e a resposta agendada pela própria Unidade de Atendimento.

A "Divisão de Expediente" tem como principal atividade o recebimento e envio de malotes oriundos dos diversos setores da UFPR. Os processos e demandas recebidos são encaminhados para atendimento pelos setores competentes da PROGEPE. Da mesma forma, uma vez concluídos, retornam àquela divisão para serem devolvidos aos signatários, concluindo assim os atendimentos.

A "Secretaria Administrativa", outra unidade da PROGEPE, tem como atribuição institucional, *"Secretariar as atividades e agendas da Direção do DAP, controlar a entrada e saída de processos no âmbito do DAP, dar orientação e atendimento à comunidade interna e externa." (informações obtidas no site da UFPR - http://www.progepe.ufpr.br/progepe/?page_id=122)*. O DAP é o Departamento de Administração de Pessoal. Segundo informações obtidas no local, a secretaria realiza várias atividades entre as quais o atendimento preliminar de todas as demandas de atuação do DAP, prestando informações por e-mail, telefone e presencial. Durante a visita observou-se um volume considerável de trabalho, porém nenhum atendimento ao público.

A "Divisão de Expediente" não realiza atividade de atendimento ao público, sendo que suas funções se restringem ao recebimento e envio de malotes, bem como a distribuição dos respectivos documentos aos demais setores da PROGEPE. A "Secretaria Administrativa" do DAP, por sua vez, considerando as suas atribuições institucionais, igualmente não realiza atendimento contínuo ao público, cingindo-se a atendimentos presenciais esporádicos, somente quando encaminhados pela Central de Atendimento ao Servidor.

Nesse contexto, com exceção das Unidades vinculadas à Coordenadoria de Atenção Integral à Saúde do Servidor (CAIS), conclui-se que a "Central de Atendimento ao Público" é o único setor da PROGEPE que de fato exerce atividade contínua de atendimento ao público, sendo que os demais setores atuam em demandas protocoladas

ou recebidas via malote, cujas respostas são previamente agendadas e entregues pela Central de Atendimento.

Portanto, no âmbito da PROGEPE, à exceção da Central de Atendimento ao Servidor e do CAIS, não se vislumbrou a existência de atividades que demandem o atendimento contínuo ou em período noturno que justifique a flexibilização da jornada de trabalho – 30 horas semanais, conforme vem ocorrendo de forma generalizada. Ressalte-se que a Central de Atendimento é operacionalizada unicamente por funcionários terceirizados.

A.3 Considerações sobre a flexibilização na PROGEPE:

A.3.1 Generalização da Concessão de Flexibilização da Jornada.

Conforme consignado no processo de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos, observou-se que todos servidores que não possuem algum tipo de comissionamento estão com sua jornada de trabalho flexibilizada. Tal situação denota uma generalização da concessão da flexibilização, incompatível com o entendimento restritivo de atendimento.

A.3.2 Entendimento de que a Jornada Flexibilizada seria tratada como um benefício e não como uma exigência do serviço, conforme disposto no Decreto nº 1590/95.

No documento intitulado "Requerimento da Direção do Setor/Pró-Reitor ou Gestor da Unidade Administrativa", a Pró-Reitora de Gestão de Pessoas fornece a seguinte justificativa para a necessidade de funcionamento da unidade em período de 12 horas ininterruptas:

"A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas atende a comunidade de servidores docentes e técnico-administrativos desta Instituição, além de outros órgãos públicos. Diante do exposto, o horário de atendimento proposto proporcionará maior eficiência e oportunidade para que a comunidade amplie o contato com esta Pró-Reitoria, bem como a ***melhoria da qualidade de vida para os servidores que aqui exercem suas atividades****. (grifo nosso)"*

Depreende-se do trecho destacado, somado a depoimentos de gestores e servidores quando das visitas *in loco*, que a concessão generalizada da jornada de 30 horas semanais se originou de uma demanda dos servidores, intermediada por meio de seu sindicato, do que da real necessidade de melhoria do atendimento ao público universitário, como exigência do serviço.

A.3.3 Ausência das formalidades requeridas pela nova Comissão do Conselho Universitário (COUN), que tratou do tema Flexibilização da Jornada.

Como já exposto anteriormente, o processo que deu origem à flexibilização da jornada de trabalho na PROGEPE não conteve as exigências da Comissão do COUN, a exemplo da justificativa individual, por cada Unidade Administrativa da PROGEPE, da motivação para a extensão do horário de atendimento para 12 horas ininterruptas, apreciação, pelo Gabinete do Reitor, do mesmo processo, e apreciação pela própria Comissão do COUN,

diferentemente do que ocorreu em outros processos, a exemplo do processo que tratou do mesmo assunto no Setor de Ciências Sociais Aplicadas.

A.3.4 Constatação da desnecessidade da aplicação de jornada flexibilizada nas atividades administrativas exercidas no prédio da PROGEPE.

Conforme já relatado anteriormente, foi constatado que as atividades de atendimento no prédio da PROGEPE, sito à Rua Dr. Faivre nº 590, possuem o respaldo de dois expedientes quanto às demandas que ali chegam pelo seu público alvo: a) uma central de atendimento operacionalizada por funcionários terceirizados; e b) um setor de protocolo de malotes com documentos a serem analisados pelos servidores do setor. Tal situação é a evidência cabal de que nas diversas áreas administrativas da PROGEPE a flexibilização da jornada é totalmente desnecessária e não respaldada pela norma de regência, pois não há o atendimento direto, imediato e contínuo ao público demandante.

B) Setor de Ciências Exatas:

B.1 Análise do Processo nº 23075.121263/2016-59.

O processo de flexibilização da jornada de trabalho do Setor de Ciências Exatas responde pelo nº 23075.121263/2016-59, aberto em 07 de março de 2016. Inicialmente foi formulada a proposta para a flexibilização de jornada no Setor, por meio de seu diretor, na qual apresentou a justificativa para a proposta de flexibilização, da qual se destacam as atuações dos servidores técnico administrativos, por meio de:

"i) Atividades prioritariamente administrativas que atendem as coordenações e chefias;
ii) Atividades de apoio direto ao ensino de graduação;
iii) Atividades de pesquisa ou apoio a pesquisa científica."

Em seguida, na mesma proposta, foram elencadas vinte Unidades Administrativas que compõem o Setor de Ciências Exatas. Destas vinte Unidades, foi relatado que 13 cumpriam os requisitos dispostos no Decreto nº 1590/95 e sete Unidades não apresentavam os requisitos previstos na citada norma.

O processo segue trazendo as escalas daquelas Unidades Administrativas aptas a terem seus servidores com jornada flexibilizada para 30 horas semanais, sendo que das 13 Unidades, quatro delas teriam atendimentos compartilhados: a Coordenação do Curso de Matemática compartilharia local e servidores com a Coordenação do Curso de Matemática Industrial e a Coordenação do Curso de Ciência da Computação compartilharia local e servidores com a Coordenação do Curso de Informática Biomédica, tornando-se 11 locais considerando-se os atendimentos compartilhados. Analisando-se individualmente cada Unidade Administrativa tem-se:

Quadro F.5 – Horários de atendimento ao público e distribuição de servidores das Unidades que tiveram autorizada a flexibilização de jornada – Setor de Ciências Exatas

Unidade Administrativa	Horário de Atendimento	Servidores 30 horas	Servidores 40 horas			Total Servidores
			Com FG	Sem FG	Total	
Gabinete da Direção do Setor	07:00-19:00	04	05	-	05	09
Departamento de Matemática	08:00-20:00	01	01	-	01	02

Coordenação do Curso de Matemática/Coordenação do Curso de Matemática Industrial	10:30-22:30	02	-	-	00	02
Departamento de Química	07:00-23:00	20	01	02	03	23
Coordenação do Curso de Química	09:00-21:00	02	-	-	00	02
Departamento de Física	07:00-19:30	07	01	02	03	10
Coordenação do Curso de Física	09:30-21:30	02	-	-	00	02
Departamento de Informática	07:00-22:30	07	-	-	00	07
Coordenação do Curso de Ciência da Computação/Coordenação do Curso de Informática Biomédica	07:00-19:00	02	-	-	00	02
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Informática	07:00-19:00	02	-	-	00	02
Departamento de Estatística	07:00-19:00	02	01	-	01	03
Totais		**51**	**09**	**04**	**13**	**64**

Fonte: Processo nº 23075.121263/2016-59

Posteriormente, a Administração do Setor enviou o processo para a Comissão para análise e deliberação da jornada dos servidores técnico-administrativos do Conselho Universitário (COUN), que analisou o pedido e solicitou ao Setor sua manifestação sobre inconformidades nos pedidos de três Unidades: Departamento de Matemática (pela escala de seus servidores, o período das 12:00 às 13:00 ficaria a descoberto, descaracterizando as 12 horas ininterruptas), Departamento de Química (com poucos servidores no horário noturno – 03 dos 20 servidores) e Coordenação do Curso de Química (divergência entre o horário de funcionamento, das 07:00 às 19:00 e escala de servidores, das 09:00 às 21:00).

Então, o setor justificou as incoerências dos dois últimos, e quanto ao Departamento de Matemática, solicitou sua exclusão dentre as Unidades Administrativas que teriam sua jornada flexibilizada, restando 10 Unidades. Isto posto, em 24/03/2016, a Comissão do COUN, mediante análise das justificativas apresentadas, emitiu parecer favorável à flexibilização de jornada para aquelas 10 Unidades.

B.2 Visita *in loco* realizada no Setor de Ciências Exatas.

Em 11 de outubro de 2016 foi realizada visita *in loco* no Setor de Ciências Exatas, nos períodos da manhã e tarde, no qual se observou o funcionamento das respectivas Unidades Administrativas, mais especificamente, quanto às atividades de atendimento ao público. Relativamente à divisão das atividades do setor, pode ser observada a existência de sete unidades vinculadas, que agregam as seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete da Direção do Setor:
   - Secretaria;
   - Laboratório de Informática; e
   - Seção de Controle e Execução Orçamentária.

2. Cursos de Informática Biomédica e Ciência da Computação:
   - Coordenação do Curso de Bacharelado em Informática Biomédica;
   - Departamento de Informática; e
   - Programa de Pós Graduação em Informática.

3. Curso de Expressão Gráfica:
   - Coordenação do Curso de Bacharelado em Expressão Gráfica; e

- Departamento de Expressão Gráfica.

4. Curso de Química:
   - Coordenação do Curso de Química;
   - Departamento de Química; e
   - Programa de Pós Graduação em Química.

5. Curso de Física:
   - Coordenação do Curso de Física;
   - Departamento de Física; e
   - Programa de Pós Graduação em Física.

6. Curso de Estatística:
   - Coordenação do Curso de Estatística; e
   - Departamento de Estatística.

7. Curso de Matemática:
   - Coordenação do Curso de Matemática;
   - Coordenação do Curso de Matemática Industrial;
   - Departamento de Matemática;
   - Programa de Pós Graduação em Matemática Aplicada; e
   - Programa de Pós Graduação em Educação em Ciência e Matemática.

Os Cursos ofertados pelo Setor de Ciências Exatas funcionam nos seguintes turnos:

Quadro F.6 – Turnos de aula dos cursos ofertados – Setor de Ciências Exatas

Cursos	**Turno(s)**
Graduação:	
Ciência da Computação	Tarde / Noite
Estatística	Noite
Expressão Gráfica	não informado
Física	Manhã / Noite[1]
Informática Biomédica	Tarde / Noite
Matemática	Tarde / Noite
Matemática Industrial	Tarde
Química	Manhã / Tarde
Pós Graduação:	
Educação em Ciências e Matemática	não informado
Engenharia e Ciência dos Materiais – PIPE[2]	-
Física	Manhã / Tarde
Informática	Tarde / Noite[3]
Matemática Aplicada	M / T / N[4]
Métodos Numéricos em Engenharia[2]	-
Química	M / T / N[5]

1 Manhã – Bacharelado em Física e Noite – Licenciatura em Física.
2 Cursos criados de forma conjunta com o Setor de Tecnologia, sob sua responsabilidade administrativa
3 Com base na grade horária das disciplinas do segundo semestre informadas no sítio eletrônico: http://www.prppg.ufpr.br/ppginformatica/index.php/alunos-e-egressos/matriculas/turmas-ofertadas/
4 Com base na grade horária das disciplinas do segundo semestre informadas no sítio eletrônico: http://www.mat.ufpr.br/ppgma/programa/disciplinas.html
5 Com base na grade horária das disciplinas do segundo semestre informadas no sítio eletrônico: http://www.prppg.ufpr.br/ppgquimica/disciplinas/todas-as-disciplinas/
Fonte: sítio eletrônico do Setor de Ciências Exatas: http://www.exatas.ufpr.br/portal/

B.3) Considerações sobre a flexibilização no Setor de Exatas:

B.3.1 Generalização da Concessão de Flexibilização da Jornada.

No Setor de Ciências Exatas observou-se que dos 55 servidores que não possuem função gratificada (FG), 51 servidores tiveram sua jornada flexibilizada, e somente quatro permaneceram com a carga horária de 40 horas semanais. Tal situação denota uma generalização da concessão da flexibilização, incompatível com o entendimento restritivo de atendimento, uma vez que não é razoável ter-se 92% dos servidores tendo como "atendimento" sua principal função na UFPR.

B.3.2 Entendimento de que a Jornada Flexibilizada seria tratada como um benefício e não como uma exigência do serviço, conforme disposto no Decreto nº 1590/95.

Tomando como base informação constante do Processo de flexibilização da jornada, verificou-se que seis servidores do Setor de Ciências exatas pediram exoneração de suas funções gratificadas para poderem ter suas jornadas reduzidas. Ou seja, o que deveria ser uma exigência do serviço, passou a ser um direito de opção, similar a um benefício concedido aos servidores que assim desejassem.

B.3.3 Funcionamento de cursos em apenas um período, não justificando o atendimento estendido a 12 horas ininterruptas.

O curso de Estatística da UFPR tem suas aulas ministradas apenas no período da noite. E ainda, os cursos vinculados à área de Informática – graduação em Ciência da Computação e Informática Biomédica e pós graduação em Informática, possuem aulas ministradas nos períodos da Tarde e Noite e as respectivas Coordenações e Departamento iniciam seu expediente no período da manhã. Em todos esses casos entende-se desnecessária a extensão dos horários de atendimento, podendo os mesmos serem supridos em oito horas, sendo quatro pela parte da tarde e quatro à noite, com uma hora de intervalo.

B.3.4 Atendimento no Departamento de Informática realizado por quatro servidores e três funcionários terceirizados, não havendo necessidade de flexibilização de jornada para a realização do atendimento do horário estendido.

De acordo com o processo de flexibilização de jornada de trabalho do Setor de Ciências Exatas, o Departamento de Informática tem seu horário de funcionamento das 7:00 às 22:30. Foi observado, em visita ao local, que o Departamento conta com quatro servidores e três funcionários terceirizados para a realização do atendimento ao público. Considerando o número de agentes realizando o atendimento, mesmo para um período de atendimento de 17 horas e meia, poderiam ser feitas escalas com os servidores realizando jornada de oito horas diárias, com intervalo, de modo que o atendimento fosse ininterrupto. O quadro a seguir ilustra como poderiam ser escalonados os servidores e funcionários que atuam no atendimento do departamento:

Quadro F.7 - Exemplo de escala de horários – servidores/terceirizados do Departamento de Informática

Servidor	Horário
Servidor 1	07:00-11:00 e 12:00-16:00

Funcionário 1	08:00-12:00 e 13:00-17:00
Servidor 2	09:00-13:00 e 14:00-18:00
Funcionário 2	10:00-14:00 e 15:00-19:00
Servidor 3	11:00-15:00 e 16:00-20:00
Funcionário 3	12:30-16:30 e 17:30-21:30
Servidor 4	13:30-17:30 e 18:30-22:30

O quadro acima serve apenas para ilustrar a possibilidade de se manter a jornada de 40 horas semanais estendendo-se o horário de atendimento, não havendo a necessidade de a administração dispor de 02 horas diárias de seu servidor para tanto.

B.3.5 Ausência de motivação para atendimento diferenciado nos Departamentos, Coordenações e Programas de Pós Graduação dos Cursos.

Outro fato a ser ressaltado na análise das flexibilizações generalizadas dos Cursos da área de Ciências Exatas é a necessidade de atendimentos diferenciados para Departamentos, Coordenações e Programas de Pós Graduação. Sabendo-se que um dos princípios basilares da Administração Pública é o da Eficiência, entendida como a otimização dos recursos disponíveis para se obter um fim específico em uma determinada ação, não haveria por que o atendimento ao público desse conjunto (Departamento, Coordenação e Programa de Pós Graduação) não ser realizado por servidores em comum. Deve fazer parte do conhecimento de um servidor da carreira administrativa da UFPR as rotinas demandadas pelo público alvo e a destinação dessas demandas aos setores/responsáveis específicos.

B.3.6 Ausência da necessidade de atendimento ininterrupto de 12 horas pelos técnicos de laboratório dos departamentos de Química e Física.

Os departamentos de Química e Física possuem laboratórios de ensino que abrigam as aulas específicas e cada qual com dois técnicos de laboratório, responsáveis pela organização, manutenção e auxílio à preparação das aulas ministradas nos respectivos laboratórios.

Especificamente o departamento de Química possui oito laboratórios e 16 técnicos de laboratório, em tese, dois técnicos por unidade. Dos 16 técnicos, um está afastado para cursar doutorado, dois estão cumprindo jornada parcial de 20 horas semanais para cursar mestrado, dois estão cumprindo jornada de 40 horas semanais e 11 possuem jornada flexibilizada. Porém, a motivação para o cumprimento da jornada flexibilizada não possui guarida uma vez que nenhum dos doze laboratórios ficam abertos por doze horas ininterruptas. O departamento de Química forneceu dois mapas de ocupação semanal de seus laboratórios, um do primeiro semestre de 2016 e outro do segundo semestre de 2016. Foram verificados os seguintes percentuais de utilização por laboratório:

Quadro F.8 – Percentuais de utilização por laboratório – Departamento de Química

Primeiro Semestre				
Laboratório	Manhã*	Tarde*	Noite*	Geral*
Química Geral	100%	70%	30%	66,67%
Química Inorgânica	0%	0%	20%	6,67%
Química Orgânica I	80%	40%	0%	40%
Química Orgânica II	60%	20%	20%	33,33%
Análise Qualitativa	50%	20%	30%	33,33%

Análise Quantitativa	80%	60%	20%	53,33%
Labinho	-	-	-	-
Físico-Química	90%	70%	10%	56,67%
Segundo Semestre				
Laboratório	Manhã*	Tarde*	Noite*	Geral*
Química Geral	40%	80%	40%	53,33%
Química Inorgânica	20%	60%	0%	26,67%
Química Orgânica I	80%	40%	0%	40%
Química Orgânica II	60%	40%	20%	40%
Análise Qualitativa	30%	40%	20%	30%
Análise Quantitativa	100%	100%	0%	66,67%
Labinho	20%	0%	0%	6,67%
Físico-Química	60%	100%	20%	60%

* Considerando a média de ocupação de Segunda a Sexta feira.
Fonte: Mapa de ocupação dos laboratórios do Departamento de Química

Os documentos foram fornecidos pelo Departamento de Química, e continham os mapas de ocupação de cada laboratório, de segunda a sexta-feira, agenda semestral de 2016, considerando-se os períodos da manhã (07:30 – 11:30), tarde (13:30 – 17:30) e noite (19:00 – 21:00). Depreende-se da análise da referida documentação que os 11 técnicos de laboratório que tem seu horário flexibilizado não encontram suporte na legislação, uma vez que não há a necessidade de atendimento ininterrupto uma vez que:

- a ocupação por aulas ministradas nos laboratórios não é integral, variando em medida temporal, de 6,67% a 66,67% do tempo, considerando os horários relatados supra, para os períodos da manhã, tarde e noite; e
- existem intervalos de ocupação que podem perfeitamente coincidir com os intervalos para a refeição dos técnicos de laboratório (das 11:30 às 13:30 e das 17:30 às 19:00) numa jornada de 40 horas semanais ou oito horas com intervalo para descanso.

No departamento de Física, existem oito técnicos de laboratório de área, sendo que um cumpre jornada de 40 horas e sete têm seu horário flexibilizado para 30 horas. Sete técnicos estão divididos em quatro laboratórios: Laboratório Experimental I (três), Laboratório Experimental II (dois), Laboratório de Mecânica (um) e Laboratório de Raio X (um). E o último técnico está alocado em um projeto intitulado Fibra (Física Brincando e Aprendendo). A exemplo dos laboratórios de Química, os responsáveis afirmaram que os mesmos não possuem aulas em tempo integral e existem intervalos entre as aulas (manhã-tarde e tarde-noite). Não foram disponibilizados os mapas de ocupação e os mesmos não constam no sítio eletrônico da UFPR, portanto, diferentemente do departamento de Química, não foi possível aferir o percentual de ocupação dos mesmos. Ainda assim, verifica-se situação semelhante nos dois departamentos (Química e Física), não havendo a justificativa para o atendimento ininterrupto de 12 horas.

B.3.7 Levantamento da real necessidade de flexibilização de horário no Setor de Ciências Exatas, considerando o quantitativo de servidores observados quando da visita *in loco* realizada no dia 11/10/2016:

Quadro F.9 – Comparativo entre os servidores realizando 30 horas e a real necessidade de servidores de 30 horas no Setor de Ciências Exatas.

Apoio do Setor de Exatas / Coordenação / Departamento / Programa de Pós Graduação	**Quantidade de servidores em 30 horas***	**Quantidade de servidores necessária**

Apoio ao Setor de Ciências Exatas	03	02
Estatística	01	00
Expressão Gráfica	00	00
Física	10	02
Informática	10	02
Matemática	04	02
Química	19	02
Total	47	10

* Não considerando os servidores com jornada flexibilizada que estavam licenciados na data da visita

Verifica-se, pelo levantamento do quadro acima, que a UFPR está abrindo mão de 74 horas diárias da força de trabalho de seus servidores (37 servidores x 02 horas) de maneira desnecessária, somente no Setor de Ciências Exatas.

C) Setor de Ciências Sociais Aplicadas:

C.1 Análise do Processo nº 23075.050522/2012-26.

Histórico 2012 – 2015.

O processo de flexibilização da jornada de trabalho do Setor de Ciências Sociais Aplicadas responde pelo nº 23075.050522/2012-26, aberto em 20/12/2012. Inicialmente, foi observado que cada Unidade Administrativa do Setor, por meio de seu dirigente, preencheu um documento intitulado "Requerimento da direção do setor/Pró-Reitor ou gestor da unidade administrativa", solicitando à comissão, a análise e deliberação da flexibilização da jornada de trabalho de seus servidores. Tal documento continha informações como horário de atendimento ao público, justificativa para a necessidade de funcionamento da unidade durante ao menos 12 horas diárias ou trabalho noturno e parecer/avaliação da Comissão.

Foram verificadas as manifestações das seguintes Unidades Administrativas:

Quadro F.10 – Horários de atendimento ao público – Setor de Ciências Sociais Aplicadas

Unidade Administrativa	**Horário de Atendimento ao Público**	**Turnos de Aula**
Direção do Setor	08:00 às 22:00	-
Departamento de Contabilidade	07:00 às 11:00, 12:00 às 16:00 e 16:30 às 22:30	Noite
Departamento de Economia	07:15 às 21:00	Manhã/Noite
Departamento de Administração	08:00 às 12:00 e 17:00 às 21:00*	Manhã/Noite
Departamento de Ciência e Gestão da Informação	07:15 às 19:15	Manhã
Coordenação do Curso de Gestão de Informação	07:00 às 19:00	Manhã
Coordenação do Curso de Ciências Econômicas	08:00 às 12:00 e 13:00 às 21:00	Manhã/Noite
Coordenação do Curso de Ciências Contábeis	07:00 às 21:00	Noite
Coordenação do Curso de Administração	08:00 às 14:00 e 15:00 às 21:00	Manhã/Noite
Programa de Pós Graduação em Desenvolvimento Econômico	08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00	Diurno
Programa de Pós Graduação em Administração	07:00 às 19:00	Diurno
Programa de Pós Graduação em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação	07:00 às 19:00	Diurno
Programa de Pós Graduação em Políticas Públicas	12:30 às 18:30	Diurno

Programa de Mestrado em Contabilidade	07:00 às 19:00	Diurno

*Sábados das 08:00 às 12:00
Fonte: Processo nº 23075.050522/2012-26 da UFPR

Ressalte-se que, em 2015, o processo autorizativo de flexibilização da jornada de trabalho foi revisado. Porém, nesse ínterim, entre 2012 e 2015, observou-se que a maioria dos servidores praticou a jornada de 6 horas diárias / 30 horas semanais, conforme se depreende das escalas dos servidores inseridos no processo, a despeito das seguintes irregularidades quanto ao ato concessivo:

C.1.1 Entendimento, por parte do setor, de que a flexibilização pressupunha "12 horas de atendimento ao público" e não "12 horas **ininterruptas** de atendimento ao público", conforme previsto no Decreto nº 1590/1995.

O documento intitulado "Requerimento da direção do setor/Pró-Reitor ou gestor da unidade administrativa", produzido pela UFPR, contém o seguinte excerto: " ... *haja vista que a jornada requerida atende aos requisitos para atendimento ao público por no mínimo 12 horas diárias ou trabalho no período noturno ...*". Em verdade, não bastava que a Unidade Administrativa atendesse ao público durante 12 horas, mas que fossem também ininterruptas. Verificou-se que algumas Unidades Administrativas levaram em consideração essa interpretação equivocada do Decreto para formalizar o requerimento de flexibilização.

C.1.2 Horários de atendimento incompatíveis com a flexibilização.

Da análise do Quadro 1 acima verifica-se que os seguintes setores não perfaziam um horário de atendimento de 12 horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho em período noturno, mas ainda assim possuíam servidores com jornada flexibilizada:

Qu*adro F.11 – Unidades Administrativas que não perfazem 12 horas ininterruptas*

Unidades Administrativas	**Horário de Atendimento ao Público**
Departamento de Contabilidade	07:00 às 11:00, 12:00 às 16:00 e 16:30 às 22:30
Departamento de Administração	08:00 às 12:00 e 17:00 às 21:00*
Coordenação do Curso de Ciências Econômicas	08:00 às 12:00 e 13:00 às 21:00
Coordenação do Curso de Administração	08:00 às 14:00 e 15:00 às 21:00
Programa de Pós Graduação em Desenvolvimento Econômico	08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00
Programa de Pós Graduação em Políticas Públicas	12:30 às 18:30

*Sábados das 08:00 às 12:00
Fonte: Processo nº 23075.050522/2012-26 da UFPR

C.1.3 Justificativas dadas pelos responsáveis das Unidades Administrativas no processo incompatíveis com a necessidade de extensão do horário de atendimento.

Da análise dos pedidos realizados pelos responsáveis pelas Unidades Administrativas, por meio do preenchimento do formulário próprio, observaram-se justificativas totalmente incompatíveis com a necessidade de extensão do horário de atendimento, sendo algumas inclusive antagônicas a essa extensão de horário, conforme a seguir reproduzido:

a) O Chefe de Departamento do Curso de Ciências Contábeis, Prof. J. C. S., apresentou a seguinte justificativa:

"O curso de Ciências Contábeis é ofertado no período noturno". Se o curso é oferecido em apenas um período, esse fato não justifica a necessidade de atendimento ao público por 12 horas ininterruptas.

b) A chefe do Departamento de Ciência e Gestão da Informação, Profª. L. L. B. K, registrou o seguinte comentário no campo justificativa:

"Este horário [07:15 às 19:15] *extrapola as necessidades do Departamento, tanto para as atividades administrativas como p/ atendimento à comunidade. No máximo seria necessário até às 18 h".*

c) A Coordenadora do Curso de Gestão da Informação, Profª. H. F. N. S., apresentou a seguinte justificativa:

"A coordenação do curso de Gestão da Informação acredita ser necessário o atendimento, em tempo integral, à comunidade interna e externa à UFPR."

d) O Coordenador do Curso de Ciências Contábeis, Prof. L. M. S., apresentou a seguinte justificativa:

"O curso é oferecido exclusivamente no período noturno". Justificativa idêntica ao do Chefe de Departamento do Curso de Ciências Contábeis.

e) O Coordenador do Programa de Pós Graduação em Desenvolvimento Econômico, Prof. F. M. C., apresentou justificativa para não se flexibilizar o horário de atendimento ao público, (que atualmente era das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00):

"No horário entre 17 horas e 20 horas a entrega de documentação e informação pode ser feita no escaninho do Coordenador do PPGDE no Departamento de Economia."

f) A Coordenadora do Programa de Pós Graduação em Administração, Profª. A. M. M. T., apresentou a seguinte justificativa:

"As aulas dos cursos de mestrado e de doutorado ocorrem nos turnos da manhã e da tarde. Também ocorre atendimento ao público neste período." Se as aulas ocorrem nos períodos da manhã e tarde, com o respectivo atendimento nesse período, entende-se não haver necessidade de flexibilização, uma vez que os servidores podem prestar perfeitamente atendimento durante quatro horas pela manhã, e quatro horas pela parte da tarde, com o respectivo horário do almoço.

g) O Coordenador do Curso de Pós Graduação em Políticas Públicas, Prof. L. A. E., registrou o seguinte comentário no campo justificativa.

"No presente momento a secretaria do programa conta com 1 técnico administrativo, sem função gratificada." O atendimento ao público é realizado por este técnico

administrativo das 12:30 às 18:30 (6 horas), ou seja, foi flexibilizado o horário para um atendimento de apenas 6 horas em flagrante inobservância ao Decreto nº 1590/1995

C.1.4 Ausência, nos requerimentos para a flexibilização, da indicação de quais servidores fariam o atendimento ao público, generalizando-se o entendimento de que todos os servidores fariam esse atendimento.

Observa-se, do processo em análise, que com a exceção dos servidores detentores de funções gratificadas, todos os outros servidores obtiveram a flexibilização de horário. Entende-se que tal situação se mostra pouco razoável, uma vez que todas as Unidades Administrativas mesclam atividades de atendimento com atividades de cunho burocrático, como por exemplo análise de documentos, preenchimento de sistemas, confecção de documentos, expedientes internos, etc.

Dada a observação nas visitas *in loco* realizadas no setor, observa-se que a atividade de atendimento está longe de ser a predominante, pela pouca demanda observada, excetuados períodos específicos do ano em que pode ocorrer o aumento da demanda por atendimento. Somado a isso, o processo em análise não colaciona nenhum dado ou estudo de mensuração do atendimento para que se justifique um horário ampliado.

C.1.5 Ausência em todos os requerimentos para flexibilização, do parecer e avaliação da Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho.

Durante o período de abertura do processo de flexibilização da jornada de trabalho dos técnicos administrativos do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, no exercício de 2012, até o momento de sua revisão, no exercício de 2015, houve a prática de redução da jornada de trabalho da totalidade dos servidores não comissionados, única e exclusivamente baseada em solicitações das Unidades Administrativas, solicitações essas eivadas de diversos vícios, conforme supra relatado, sem o competente parecer e avaliação da Comissão nomeada para tanto.

C.1.6 Funcionamento de cursos em apenas um período, não justificando o atendimento estendido a 12 horas ininterruptas.

Verifica-se que tanto as aulas dos cursos de graduação de Ciência e Gestão da Informação como o de Ciências Contábeis são ministradas em um único período, manhã e noite respectivamente. Assim como a maior parte dos cursos de pós-graduação, que não tem aulas ministradas à noite, além de possuírem quantitativo baixíssimo de alunos, o que implicaria baixa demanda por atendimento. Em todos esses casos entende-se desnecessária a extensão dos horários de atendimento.

<u>A partir do exercício de 2015.</u>

Em 30 de setembro de 2015, a Comissão instituída para a análise dos processos de flexibilização da jornada de trabalho emitiu nova orientação para a reformulação dos pedidos de flexibilização. Da orientação transcrevem-se os seguintes excertos, em destaque:

"(...) Cabe à Unidade apresentar uma ***exposição de motivos que justifique a necessidade*, perante o interesse público****, da adoção de flexibilização de jornada, tendo em vista as especificidades de atuação de cada unidade interna para a qual flexibilização é solicitada.*
(...)
Nas unidades internas para as quais flexibilização de jornada for autorizada ***caberá não à Comissão, mas ao Dirigente da Unidade, determinar número de servidores e horário de trabalho a serem adotados****, para tal considerado o interesse público, as peculiaridades funcionais e a disponibilidade de pessoal na Unidade. (...)"*

A partir das novas orientações, ao final do exercício de 2015 (dezembro/2015), foi realizada nova juntada de documentos, sendo preenchido pelas Unidades Administrativas documento intitulado "Ata de flexibilização da jornada de trabalho". Foram verificados os seguintes novos horários de atendimento das Unidades:

Quadro F.12 – Novos horários de atendimento ao público – Setor de Ciências Sociais Aplicadas

Unidades Administrativas	**Horário de Atendimento ao Público**	**Turnos de Aula**
Direção do Setor	-	-
Secretaria de Educação à Distância – Adm. Pública	08:00 às 20:00	-
Departamento de Contabilidade	07:00 às 22:30	Noite
Departamento de Economia	07:00 às 22:00	Manhã/Noite
Departamento de Administração	07:30 às 22:30	Manhã/Noite
Departamento de Ciência e Gestão da Informação	07:00 às 13:00	Manhã
Coordenação do Curso de Gestão de Informação	07:00 às 19:00	Manhã
Coordenação do Curso de Ciências Econômicas	07:00 às 21:00	Manhã/Noite
Coordenação do Curso de Ciências Contábeis	09:00 às 21:00	Noite
Coordenação do Curso de Administração	07:30 às 21:00	Manhã/Noite
Programa de Pós Graduação em Desenvolvimento Econômico	09:00 às 18:00	Diurno
Programa de Pós Graduação em Administração	07:00 às 19:00	Diurno
Programa de Pós Graduação em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação	07:30 às 12:30 e 13:30 às 16:30	Diurno
Programa de Pós Graduação em Políticas Públicas	07:00 às 19:00	Diurno
Programa de Pós Graduação em Contabilidade	07:30 às 19:30	Diurno

Fonte: Processo nº 23075.050522/2012-26 da UFPR

Após a análise de toda a documentação, a Comissão designada para tratar da flexibilização da jornada (de 30 horas) no Setor de Ciências Sociais Aplicadas elaborou relatório conclusivo fornecendo subsídios para o parecer da Comissão do Conselho Universitário (COUN), emitido em 07/03/2016, com as seguintes conclusões:

Quadro F.13 – Pareceres da Comissão/COUN sobre a flexibilização no Setor de Sociais Aplicadas

Unidade Administrativa	**Favorável à Flexibilização?**
Direção do Setor	Sim
Departamento de Ciência e Gestão da Informação	Não
Coordenação do Curso de Gestão da Informação	Sim
Programa Pós Graduação em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação	Não
Departamento de Economia	Sim
Coordenação do Curso de Economia	Sim

Programa de Pós Graduação em Desenvolvimento Econômico	Não
Programa de Pós Graduação em Políticas Públicas	Sim
Departamento de Administração Geral e Aplicada	Sim
Secretaria do Curso de EAD em Administração	Sim
Coordenação do Curso de Administração	Sim
Programa de Pós Graduação em Administração	Sim
Departamento de Ciências Contábeis	Sim
Coordenação do Curso de Ciências Contábeis	Sim
Secretaria do Curso do Programa de Pós Graduação em Ciências Contábeis	Sim

Fonte: Processo nº 23075.050522/2012-26 da UFPR

Relativamente aos relatórios e pareceres das duas comissões, constatou-se que elas não entraram no mérito, da necessidade de ampliação dos horários das Unidades Administrativas, observando tão somente o cumprimento formal ao que dispõe o Decreto nº 1.590/95. No tópico a seguir, da "*visita in loco realizada no Setor*", serão abordadas questões de mérito sobre a necessidade de flexibilização da jornada de trabalho em cada Unidade Administrativa.

E também não foi abordado pelas comissões o aspecto da quantidade de servidores necessários para a prestação de atendimento ao público, generalizando-se os horários para todos os servidores lotados nas respectivas Unidades. Conforme já mencionado, a Comissão do COUN deixou ao cargo dos seus dirigentes a decisão sobre o quantitativo de servidores a terem suas jornadas flexibilizadas: "*Nas unidades internas para as quais flexibilização de jornada for autorizada* ***caberá não à Comissão, mas ao Dirigente da Unidade, determinar número de servidores e horário de trabalho a serem adotados*** *(...)".*

Tal generalização não é compatível com as atribuições do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, abaixo elencadas, conforme se extraiu de documento fornecido pela Diretora setorial:

"(...)
- organizar reuniões do Conselho Setorial;
- elaborar editais de concursos públicos e de eleições;
- redigir, digitar e arquivar documentos administrativos;
- atender aos encargos inerentes à secretaria de setor e unidades do setor;
- organizar documentos e processos para despacho;
- coordenar, supervisionar e secretariar as sessões de formatura;
- organizar eventos setoriais;
- gerenciar o pessoal técnico-administrativo do setor;
- elaborar e controlar o ensalamento de provas, palestras, seminários e outros;
- controlar a correspondência do setor;
- ***atender ao público interno e externo*** *(grifo nosso);*
- supervisionar a administração predial;
- administrar os laboratórios de informática;
- agendar as férias dos servidores;
- promover processos eleitorais (...)"

Por fim, verifica-se que mesmo tendo a Comissão se posicionado contrária à flexibilização em três Unidades Administrativas, todas as três possuem servidores com horário de 30 horas semanais, conforme detalhado no tópico a seguir.

C.2 Visita *in loco* realizada no Setor de Ciências Sociais Aplicadas.

Em 17 de outubro de 2016 foi realizada visita *in loco* no Setor de Ciências Sociais Aplicadas, no período da manhã, na qual se observou o funcionamento das respectivas Unidades Administrativas, mais especificamente, quanto às atividades de atendimento ao público. Relativamente à divisão das atividades do setor, pode ser observada a existência de cinco unidades vinculadas, que agregam as seguintes unidades administrativas:

a. Direção do Setor:
   - Secretaria;
   - Laboratório de Informática; e
   - Seção de Controle Orçamentário, Almoxarifado e Finanças.

b. Curso de Administração:
   - Departamento de Administração Geral e Aplicada;
   - Coordenação do Curso de Administração;
   - Programa de Pós Graduação em Administração; e
   - EAD (Ensino à Distância).

c. Curso de Ciências Contábeis:
   - Departamento de Contabilidade;
   - Coordenação do Curso de Ciências Contábeis; e
   - Programa de Pós Graduação em Contabilidade.

d. Curso de Ciências Econômicas:
   - Departamento de Economia;
   - Coordenação do Curso de Ciências Econômicas;
   - Programa de Pós Graduação em Desenvolvimento Econômico; e
   - Programa de Pós Graduação em Políticas Públicas.

e. Curso de Gestão da Informação:
   - Departamento de Ciência e Gestão da Informação;
   - Coordenação do Curso de Gestão da Informação; e
   - Programa de Pós Graduação em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação.

C.2.1 Direção do Setor.

A Direção do Setor conta com 10 servidores, sendo quatro lotados na Seção de Controle Orçamentário, Almoxarifado e Patrimônio, quatro na Secretaria e dois no Laboratório de Informática. Destes, apenas o servidor M. A. K. tem sua jornada de 40 horas semanais, uma vez que possui Função Gratificada, ou seja, nove servidores estão com suas jornadas flexibilizadas. Destacam-se as seguintes situações:

a) A Seção de Controle Orçamentário, Almoxarifado e Patrimônio (SCOA) possui quatro servidores, todos com horário flexibilizado. Verifica-se que a atividade é tipicamente burocrática, não sendo caracterizada propriamente como atividade típica de atendimento ao público. Ademais, com quatro servidores, a seção permite estar aberta com horário prolongado sem necessidade de flexibilização de horário. E ainda, a seção possui um profissional "Contador" (E. M. S. B.) com

horário flexibilizado, sendo incompatível se atribuir a um Contador a atividade de atendimento ao público como a principal.

b) O mesmo ocorre com a Secretaria da Direção do Setor, que conta com quatro servidores, podendo estar aberta com horário prolongado sem a necessidade de flexibilização de horário. Tomando-se como exemplo a Seção de Controle Orçamentário Almoxarifado e Patrimônio, uma vez que é o que possui o maior horário aberto, das 07:00 às 21:00, os quatro servidores poderiam fazer as seguintes escalas:

Quadro F.14 – Exemplo de escala de horários – servidores da SCOA

Servidor	**Horário**
Servidor 1	07:00-11:00 e 12:00-16:00
Servidor 2	09:00-13:00 e 14:00-18:00
Servidor 3	10:00-14:00 e 15:00-19:00
Servidor 4	12:00-16:00 e 17:00- 21:00

O quadro acima serve apenas para ilustrar a possibilidade de se manter a jornada de 40 horas semanais estendendo-se o horário de atendimento, não havendo a necessidade de a administração dispor de 02 horas diárias de seu servidor para tanto. Tal raciocínio também se aplicaria à Secretaria da Direção do Setor.

c) E por fim, apenas o Laboratório de Informática necessitaria da flexibilização de horário para atender às 12 horas ininterruptamente, uma vez que conta com apenas dois servidores. Aqui caberia apenas a exposição dos motivos pelos quais a dependência precisaria permanecer aberta ininterruptamente das 07:00 às 19:00.

Verifica-se, de uma análise simples, que a administração está na melhor das hipóteses dispondo de 14 horas diárias (07 servidores vezes 02 horas) sem que haja necessidade para tanto, em flagrante prejuízo aos cofres públicos.

C.2.2 Curso de Administração.

As Unidades Administrativas vinculadas ao Curso de Administração possuem 11 servidores, sendo três servidores no Departamento, três na Coordenação, três no Programa de Pós Graduação e dois no EAD. Dos 11 servidores, 10 tem suas jornadas flexibilizadas, sendo que apenas a servidora D. R. B. perfaz as 40 horas semanais, uma vez que possui Função Gratificada. A Coordenação do Curso possui horário de atendimento das 07:00 às 21:00, o Departamento das 08:00 às 22:30, o Programa de Pós Graduação das 07:00 às 19:00 e o EAD das 08:00 às 20:00. Raciocínio análogo às Unidades Administrativas da Direção do Setor, com três servidores, tanto a Coordenação como o Programa de Pós Graduação poderiam ter seus horários estendidos sem a necessidade de flexibilização. A título de exemplo, a Coordenação do Curso poderia ter seus servidores assim dispostos:

Quadro F.15 - Exemplo de escala de horários – servidores do Curso de Administração

Servidor	Horário
Servidor 1	07:00-11:00 e 12:00-16:00
Servidor 2	09:00-13:00 e 14:00-18:00
Servidor 3	12:00-16:00 e 17:00-21:00

Novamente ressalta-se que o quadro acima serve apenas para ilustrar a possibilidade de se manter a jornada de 40 horas semanais estendendo-se o horário de atendimento, não havendo a necessidade de a administração dispor de 02 horas diárias de seu servidor para tanto. Quanto ao Departamento do Curso, entende-se que o horário noturno (das 21:00 às 22:30) justificaria a flexibilização do horário, uma vez que o servidor teria normalmente remuneração diferenciada por conta da jornada noturna. Quanto ao EAD, entende-se necessária a flexibilização de horário para atender às 12 horas ininterruptamente, uma vez que conta com apenas dois servidores. Nesses dois últimos casos, haveria apenas que se justificar a necessidade dos horários estendidos.

Outro fato a ser ressaltado na análise das flexibilizações generalizadas do Curso de Administração, valendo a mesma análise para os Cursos de Economia, Contábeis e Gestão da Informação, é a necessidade de atendimentos diferenciados para Departamentos, Coordenações, Programas de Pós Graduação e EAD. Sabendo-se que um dos princípios basilares da Administração Pública é o da Eficiência, entendida como a otimização dos recursos disponíveis para se obter um fim específico em uma determinada ação, não haveria por que o atendimento ao público desse conjunto (Departamento, Coordenação, Programa de Pós Graduação e EAD) não ser realizado por servidores em comum. Deve fazer parte do conhecimento de um servidor da carreira administrativa da UFPR as rotinas demandadas pelo público alvo e a destinação dessas demandas aos setores/responsáveis específicos.

Portanto, levando-se em consideração a primeira hipótese, apenas cinco servidores (três do Departamento e dois do EAD) necessitariam de horário flexibilizado. Porém, se for levado em consideração o atendimento conjunto das demandas (Departamento, Coordenação, Pós Graduação e EAD), poder-se-iam ter apenas três servidores, perfazendo um horário estendido das 07:00 às 22:30 de atendimento, com jornada flexibilizada. Ou seja, a administração está dispondo de maneira desnecessária de 14 horas diárias (07 servidores vezes 02 horas), em flagrante prejuízo aos cofres públicos.

Repise-se que da visita *in loco*, tanto no Setor de Ciências Sociais Aplicadas como em mais outras quatro Unidades, foi demonstrado haver imensa ociosidade da oferta de "atendentes" relativamente ao público a ser atendido. Ou seja, um servidor apenas já bastaria para atender a demanda observada. Para se chegar a uma conclusão diversa da observada, o Setor precisaria promover um estudo envolvendo a quantidade de atendimentos realizados em determinado período, o que de fato não ocorreu.

C.2.3 Curso de Economia.

As Unidades Administrativas vinculadas ao Curso de Economia possuem 10 servidores, sendo três na Coordenação, três no Departamento, e dois em cada um dos dois Programas de Pós Graduação (Desenvolvimento Econômico e Políticas Públicas). Todos os dez servidores possuem jornada flexibilizada. A Coordenação possui horário de atendimento das 07:00 às 23:00, o Departamento das 07:00 às 22:00, a Pós em Desenvolvimento Econômico das 09:00 às 18:00 e a Pós em Políticas Públicas das 07:00 às 19:00.

O mesmo raciocínio aplicado ao Curso de Administração também se aplica ao Curso de Economia. Como resultado, observa-se que seriam necessários no máximo três servidores para perfazer o horário das 07:00 às 23:00 atendendo ao conjunto (Coordenação,

Departamento e Programas de Pós Graduação). Ou seja, a administração está dispondo de maneira desnecessária de 14 horas diárias (07 servidores vezes 02 horas), em flagrante prejuízo aos cofres públicos.

C.2.4 Curso de Contabilidade.

As Unidades Administrativas vinculadas ao Curso de Contabilidade possuem seis servidores, sendo três na Coordenação, dois no Departamento, e um no Programa de Pós Graduação, sendo atendimento deste último complementado por estagiária. Todos os seis servidores possuem jornada flexibilizada. A Coordenação possui horário de atendimento das 09:00 às 21:00, o Departamento das 10:30 às 22:30, e a Pós Graduação das 07:00 às 17:00. Ressalte-se que na Pós Graduação, o setor não possui atendimento de 12 horas (e sim 10) e ainda a estagiária atende durante quatro horas – das 13:00 às 17:00 – sem supervisão. Ainda assim, o servidor teve sua jornada flexibilizada autorizada pela administração.

Quanto ao Curso de Contabilidade, não justificaria o atendimento ser estendido, uma vez que é um Curso de disciplinas ministradas unicamente no período da noite, podendo atender certamente à comunidade em horário regular (de 08 horas escalonadas). Ou seja, a administração está dispondo de maneira desnecessária de 12 horas diárias (06 servidores vezes 02 horas), em flagrante prejuízo aos cofres públicos.

C.2.5 Curso de Gestão da Informação.

As Unidades Administrativas vinculadas ao Curso de Gestão da Informação possuem cinco servidores, sendo três atendendo conjuntamente na Coordenação e no Departamento, e dois no Programa de Pós Graduação. Destes, apenas o servidor C. L. H. M. tem sua jornada de 40 horas semanais, uma vez que possui Função Gratificada, ou seja, quatro servidores estão com suas jornadas flexibilizadas. A Coordenação/Departamento possuem horário de atendimento conjunto das 07:00 às 19:00 e a Pós Graduação das 07:40 às 16:40. Ressalte-se que na Pós Graduação, o setor não possui atendimento de 12 horas (e sim 09) e ainda assim, o servidor E. S. teve sua jornada flexibilizada autorizada pela administração.

Quanto ao Curso de Gestão de Informação, afora as situações irregulares já apontadas no parágrafo acima, não justificaria o atendimento estendido, uma vez que é um Curso de disciplinas ministradas unicamente no período da manhã, podendo atender certamente à comunidade em horário regular (de 08 horas escalonadas). Ou seja, a administração está dispondo de maneira desnecessária de 10 horas diárias (05 servidores vezes 02 horas), em flagrante prejuízo aos cofres públicos.

D) Setor de Ciências Jurídicas e Pró Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Os exames realizados no Setor de Ciências Jurídicas e na Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) foram consignados no Relatórios de Auditoria nº 201601494, relativamente à prestação de contas do exercício de 2015 apresentada pela UFPR. Reproduz-se a seguir a síntese dos resultados sobre a flexibilização da jornada nessas duas Unidades.

No **Setor de Ciências Jurídicas**, entende-se que as atividades realizadas pelos servidores alocados na coordenação do Curso de Direito e nos respectivos departamentos ensejam a

flexibilização da jornada, porquanto demanda-se pelos alunos o atendimento presencial tanto no período da manhã quanto no período noturno, em que são ofertados o Curso. Quanto ao "Programa de Pós Graduação em Direito", foi dada a flexibilização à totalidade dos servidores lá lotados, e não apenas àquele(s) do atendimento. Quanto ao "Núcleo de Práticas Jurídicas", não foi demonstrado o motivo pelo qual há a necessidade de funcionamento em horário estendido.

Na **Pró Reitoria de Graduação**, foi observada a generalização da flexibilização em todas as Unidades Organizacionais (UORGs), sendo que algumas efetivamente não prestam atendimentos ao público (exemplos: divisão de registro geral, seção de registro de diploma, seção de processamentos, seção de documentação e arquivo, todos os mencionados pertencentes ao departamento de assuntos acadêmicos; e coordenações das políticas de avaliação institucional de ensino, e de educação profissional). Ainda que haja atendimentos esporádicos solicitando informações dessas unidades organizacionais, o atendimento não é a atividade principal e não há absolutamente razão alguma para que se mantenham os locais em funcionamento por 12 horas ininterruptas. Ressalte-se que a lista de UORGs citadas é meramente exemplificativa e não exaustiva, podendo haver outras em situação semelhante.

Relativamente aos servidores na secretaria da PROGRAD e do departamento de assuntos acadêmicos, em que pese haver a necessidade de atendimento estendido e ininterrupto, ressaltam-se três aspectos:

- o atendimento prestado aos alunos por essas duas UORGs, excetuando-se o período de matrículas, são atendimentos reflexivos, pois a maioria dos assuntos são tratados nos departamentos e coordenações dos respectivos cursos/setores, ou seja, possuem baixa demanda;

- houve uma flexibilização generalizada nessas UORGs, sendo que mais de uma dezena de servidores exercem atividades de atendimento e outras atividades durante o seu expediente. Porém, certamente as demandas por atendimento dos alunos não justificariam a flexibilização para mais de uma dezena, ou quase duas dezenas de servidores lá alocados; e

- a secretaria e o departamento de assuntos acadêmicos possuem um guichê de atendimento, com funcionários terceirizados que realizam o atendimento primário ou triagem.

Para se ter uma ideia da situação fática, no período da tarde de 19 de maio de 2016, uma quinta-feira, não foram observados mais de cinco atendimentos presenciais, no universo de todas as Unidades Organizacionais que compõem a PROGRAD, denotando baixíssima demanda pelo serviço.

4) Considerações Finais:

As informações descritas nos itens 1, 2 e 3 e respectivos subitens do presente relatório demonstram que, apesar da recente reformulação das concessões da jornada flexibilizada, pautadas nas Resoluções COUN nº 03 e 06/2016, as deficiências que a CGU vem apontando desde 2013 vem se repetindo, tornando as concessões inconsistentes.

Como já apontado, a origem da inconsistência reside na falta de detalhamento do conceito de *"atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas"*. Conforme descrito no subitem 3 anterior, nos exames de inspeção *in-loco* na PROGEPE, PROGRAD, Setor de Tecnologia, Setor de Ciências Sociais Aplicadas e Setor de Ciências Jurídicas, não foi observado, em grande parte, necessidade de atividade contínua e ininterrupta, considerando que:

- não foi identificada a essencialidade da ininterrupção do serviço. Não se vislumbra prejuízo relevante da atividade em função de sua interrupção, por exemplo, durante o horário de almoço;
- é comum a ocorrência de cursos com interrupção do atendimento, considerando que as aulas são ministradas de manhã e à noite;
- não foi identificado, em grande parte, atividade de natureza contínua de atendimento ao público, isto é, atividade em que é requerido pronto-atendimento e pronta-resolução da demanda do público. A atividade predominante da maioria dos servidores era de natureza técnico-burocrática (como montagem e/ou análise de processos, elaboração de produtos técnicos e estudos, cumprimento de rotinas administrativas e processuais, etc), não envolvendo atendimento;
- por mais que a ampliação do horário de atendimento gere "facilidades eventuais", não ficou comprovada o seu custo x benefício. Isto é, se os resultados gerados superam as 2 horas perdidas;
- o fato narrado no parágrafo anterior se reforça considerando a identificação *in-loco* da ociosidade da oferta de atendentes frente à demanda de serviços. Apesar de muitos (ou todos) servidores estarem à disposição para o "atendimento", percebeu-se uma baixa demanda por parte do público;
- há uma generalização do conceito de "público" na UFPR, sendo considerado como tal todas as pessoas que se relacionam com a Universidade;
- o art. 37 da Constituição Federal determina uma gestão eficiente da administração pública. Neste contexto, entende-se que a generalização da atividade de atendimento gerando ociosidade neste tipo de serviço gera ineficiência ao reduzir o horário a ser dedicado nas atividades técnico-burocráticas;
- conforme amplamente exemplificado no item 3 anterior, na grande maioria dos casos, o escalonamento da jornada de trabalho de 8 horas/diárias supre a demanda de atendimento ao público da unidade, sem prejuízo às demais atividades; e
- a concessão da flexibilização sem a observância dos requisitos legais vem gerando ineficiência, uma vez que a Administração dispensa 2 horas de serviço do servidor.

Para a adequação da flexibilização da jornada de trabalho, além das considerações já relatadas no subitem 3.2.1.5 do Relatório nº 201601494, entende-se pertinente:

4.1) Para o COUN, quando da revisão da Resolução nº 56/2011:

Quando da revisão, entende-se pertinente à COUN introduzir na norma os seguintes conceitos, de forma a facilitar a operacionalização da flexibilização:

A) Atividade contínua em regime de turnos ou revezamento:

Entende-se pertinente a norma considerar:

- as hipóteses em que são necessárias a manutenção da atividade em regime contínuo de turnos ou revezamento, enfatizando o entendimento de que o ganho (ou a redução da perda) em função deste regime deve ser superior ao custo de dispor de 2 horas de jornada diária;
- que a avaliação da compatibilidade do serviço ao art. 3º do Decreto nº 1.590/95 deve ocorrer a nível individual, não a nível de grupo ou unidade organizacional, considerando que é perfeitamente possível dentro de um mesmo grupo/unidade existirem indivíduos exercendo atividades distintas; e
- que a avaliação da compatibilidade do serviço ao art. 3º do Decreto nº 1.590/95 deve ocorrer considerando a atividade predominante do servidor e o volume de atendimento ao público (que deve ocupar, de forma predominante, a jornada do servidor).

B) Definição do "Público":

Pelo entendimento atual, são considerados como "público" todos que se relacionam com a UFPR, o que inclui: servidores em geral, inativos, alunos, terceirizados, fornecedores, entre outros. A manutenção da atividade contínua em turnos ocorre para atender ao "Público". Em outras palavras, para a organização, "o atendimento ao público em regime ininterrupto e com horário ampliado" deve gerar um benefício superior ao custo (de dispor de 2 horas diárias do servidor).

Neste contexto é muito difícil imaginar tal necessidade para terceirizados, fornecedores e até para os servidores em geral, restando ao aluno tal prerrogativa por ser cliente final do negócio da UFPR. Caso a UFPR queira incluir outros agentes como "Público", o normativo deve requerer justificativas sobre os ganhos (ou redução de perdas) ante o custo.

C) Identificação das "causas" das inconsistências.

Como já descrito no item 1 anterior, a UFPR refez o processo de flexibilização e as inconsistências persistiram. Seguem motivos das potenciais causas das inconsistências:

C.1) Flexibilização como benefício aos servidores:

Conforme descrito no item 3, em muitas das justificativas foi elencada a melhora da qualidade de vida dos servidores. Vale dizer que no Decreto nº 1.590/95 não há menção vinculando a redução da jornada à melhora da qualidade de vida. O que se pode encontrar na jurisprudência é o entendimento de que a redução da jornada é uma "compensação" pela fadiga gerada pelo regime de trabalho contínuo e em turnos ininterruptos. Seguem alguns exemplos:

Acórdão da 4ª turma, processo nº TST RR-722.207/2001.4, relator ***Ministro Ives Gandra Martins Filho***

"HORAS EXTRAS - TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO CARACTERIZAÇÃO*. O trabalho, em turnos ininterruptos de revezamento, cuja jornada foi limitada, pela nova Carta Política, a seis horas diárias (CF, art. 7º, XIV), supõe a mudança contínua de turnos de trabalho, que pode ser diária, semanal, quinzenal*

ou mensal. ***Ora, a mudança freqüente de turnos de trabalho acarreta prejuízos à saúde física e mental do trabalhador, desajustando o seu relógio biológico, em decorrência das alterações constantes em seus horários de repouso, alimentação, lazer, etc****. Assim, a jornada reduzida de seis horas diárias visa a minimizar os desgastes sofridos pelo empregado com a alternância de turnos de trabalho.*
(...)"

Acórdão da 6ª turma, processo nº TST RR – 564.229/1999.1, relatora ***Ministra Rosa Maria Weber Candiota da Rosa***

"(...)
O artigo 7º, XIV, da Constituição da República, visa, justamente, a minorar os efeitos nocivos causados ao trabalhador pela alternância de horários a que submetido quando em regime de revezamento, que implica desorganização de sua vida biológica e social.
(...)"

Obs.: em regra, os turnos de 6 horas na UFPR são "fixos", não ocorrendo a fadiga pela alternância de jornada referida nas decisões do TST.

Assim, a flexibilização não deve ter a sua motivação no benefício aos servidores.

C.2) Falta de estudos/análises sobre a eficiência e eficácia do processo:

A flexibilização da jornada implica na perda de 2 horas diárias do servidor. A perda pode ser ainda maior, se considerar que um posto de trabalho que antes era suprida por um único servidor, por exemplo, das 08:00-12:00 e das 14:00-18:00 irá necessitar de dois servidores, considerando turnos de 07:00-13:00 e 13:00-19:00. O fato narrado gera perda de eficiência da Administração Pública considerando a perda de tempo laboral e aumento dos custos, confrontando o Princípio da Eficiência prevista no art. 37 da CF 88.

Conforme ilustrados nos quadros F.7, F,14 e F.15 do presente relatório, existe a possibilidade de escalonar a jornada de forma a não prejudicar o atendimento e mantendo a jornada de 8 horas, garantindo maior eficiência.

Neste contexto, devem ser formulados estudos que comprovem que os benefícios superam os custos.

C.3) Distribuição generalizada das atividades de atendimento dentro de uma unidade:

Ficou constatado que a premissa de que todos os servidores lotados em uma unidade estão aptos a atender ao público, estaria atendido o quesito do art. 3º do Decreto nº 1.590/95. Por mais que todos possam (e devam) atender ao público quando necessário, conceitos já descritos como atividade predominante e volume de atendimento devem ser considerados quando da análise da flexibilização do servidor.

4.2) Para os requerentes e às Comissões julgadoras:

Quando da formulação do processo de requerimento da flexibilização, devem ser avaliados os seguintes aspectos.

Em relação às **unidades** autorizadas a praticar o regime de flexibilização (análise coletiva):

- quais os motivos que justificariam a alteração de atendimento ao público em horário inferior a doze horas para atendimento em horário igual ou superior às mesmas doze horas?
- por que os serviços de atendimento ao público devem ser ininterruptos, ou seja, quais os prejuízos causados por um atendimento que fosse interrompido no meio do expediente?
- qual a demanda por atendimento no setor em voga, ou seja quantos indivíduos são atendidos diariamente, semanalmente, mensalmente, etc.?
- quais são os períodos de maior concentração de atendimento no setor em voga?
- dentro de cada unidade, existem unidades organizacionais que não prestam nenhum atendimento ao público ou prestam atendimentos esporádicos, em que não justificaria a flexibilização?
- foram identificadas unidades organizacionais com excesso de atendimento, dado o número de servidores alocados?

Em relação aos **servidores** autorizados a praticar o regime de flexibilização (análise individual):

- dado o número de servidores de determinada unidade, qual seria a melhor distribuição proporcional dos mesmos quanto às atividades de atendimento e às atividades não envolvendo atendimento?
- quais os períodos/épocas de maior concentração de atendimento na unidade em voga?
- dentro de cada unidade, existem servidores com jornada flexibilizada e que não prestam nenhum atendimento ao público, ou que prestam atendimentos esporádicos, em que não justificaria a flexibilização?
- dentro de cada unidade, existem unidades organizacionais que flexibilizaram a jornada de todos os servidores, excetuando-se os comissionados, fazendo com que os mesmos exercessem atividades de atendimento e outras atividades, sendo que poderiam separá-las e alocar apenas parte dos servidores em atividades de atendimento (e por conseguinte, flexibilizando apenas a jornada desses), ocasionando claro prejuízo ao erário.

Causa

Ausência de procedimento claramente definido para análise da flexibilização, especialmente quanto à interpretação do conceito de atividade contínua e não observação dos parâmetros definidos no Decreto nº 1.590/95.

Por se tratar de um assunto que envolve a situação funcional de mais de 4.000 servidores, entende-se tratar-se de um assunto de interesse do Reitor (dentro das competências previstas no art. 30 do Estatuto da UFPR) e do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (no âmbito do art. 52 do Regimento da Reitoria da UFPR – Resolução nº 15/91-CA).

Por mais que seja competência dos Conselhos as deliberações sobre o tema Flexibilização, a sua operacionalização – isto é, a definição de etapas, regras e análise das peculiaridades de cada um dos cargos/atividades/unidades – compete à instância operacional da UFPR (quais sejam, o Reitor e o Pró-Reitor).

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício UFPR nº 464/17-R, de 21 de Julho de 2017, a UFPR assim se manifestou:

"A Universidade Federal do Paraná, era atenção ao Relatório Preliminar de Auditoria n° 201601907, encaminhado por meio do Oficio n° 102.385/2017/CGU-Paraná/CGU-PR, temos a informar inicialmente que a Resolução n° 56/11 do Conselho Universitário-COUN (revogada por meio da Resolução 12/17-COUN, de 22/06/17), que estabeleceu a flexibilização de jornada de trabalho no âmbito desta Universidade Federal do Paraná, foi amplamente discutida pelo Conselho Universitário, instância máxima da Instituição.

Inicialmente, em relação aos apontamentos constantes do Relatório Preliminar de Auditoria n° 201601907 passamos a relatar os esclarecimentos trazidos pela gestão anterior, conforme processo 23075.187861/2017-71, acerca da flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da Universidade Federal do Paraná, conforme abaixo:

"Ao tomar conhecimento do conteúdo do Relatório de Preliminar de Auditoria nº 201601907, encaminhado por meio do Oficio n° 102.285/2017/CGU-Paraná/CGU-PR à Universidade Federal do Paraná, venho apresentar as informações a seguir relatadas.

Inicialmente informo que a Resolução n°. 56/11 do Conselho Universitário-COUN, que estabeleceu a flexibilização de jornada de trabalho no âmbito desta Universidade Federal do Paraná, foi amplamente discutida pelo Conselho Universitário, instância máxima desta Instituição.

Quanto ao item 1 do citado Relatório esclareço que, de acordo com o disposto no art. 7º do Regimento Geral da UFPR, a Administração Superior da Universidade será exercida pelos Conselhos de Planejamento e Administração, de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Conselho Universitário, como órgãos normativos, deliberativos e consultivos, e pela Reitoria, como órgão executivo.

Informo ainda que, como dispõe o art. 9° do Regimento, os Conselhos são órgãos de deliberação superior que terão regimentos próprios.

O Estatuto da UFPR prevê em seus artigos 22 e 23:

> *Art. 22. O Conselho Universitário, resultante da reunião dos membros do Conselho de Planejamento e Administração com os do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, será presidido pelo Reitor e funcionará como órgão máximo deliberativo para traçar a política universitária e como instância recursal.*
> *Art 23. São atribuições do Conselho Universitário:*
> *I- exercer jurisdição superior e traçar a política geral da Universidade: (grifado)*
> *II- aprovar o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade e suas modificações;*
> *III- elaborar o seu próprio regimento;*
> *IV- julgar os recursos interpostos das decisões do Reitor, bem como das deliberações e das demais decisões dos Conselhos de Planejamento e Administração e de Ensino, Pesquisa e Extensão;*
> *V- propor ao Governo Federal, em parecer fundamentado, a destituição do diretor ou vice-diretor de unidade universitária, no caso de ser solicitado pelo conselho setorial;*

VI-propor ao Governo Federal, com parecer fundamentado a destituição do Reitor ou Vice-Reitor;
VII- deliberar, após inquérito administrativo, sobre a intervenção em qualquer unidade universitária;
VIII- deliberar sobre a suspensão temporária, total ou parcial do funcionamento da Universidade;
IX- outorgar títulos de Doutor e Professor Honoris Causa e de Professor Emérito;
X- criar, transformar e suprimir cursos de graduação ou pós graduação;
XI- decidir sobre os casos omissos deste Estatuto e do Regimento Geral;
XII- deliberar sobre os vetos apostos pelo Reitor às decisões do Conselho de Planejamento e Administração, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e de suas próprias e às deliberações ou atos de quaisquer órgãos colegiados da Universidade.
§ 1° Nas faltas e impedimentos do Reitor, presidirá as sessões do Conselho Universitário o Vice Reitor, e, na falta deste, o membro mais antigo no magistério da Universidade.
§ 2° As decisões a que se referem os itens IV, V, VI IX e XII deverão ser aprovadas, no mínimo, por dois terços dos membros, em votação secreta.

O Conselho Universitário é composto pelo Reitor e Vice-Reitor, por Diretores de Setor, representantes eleitos pela comunidade dos diversos setores de ensino, representantes de classes docentes (Professores Titulares, Associados, Adjuntos, Assistentes, Auxiliares), de docentes de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, representantes dos coordenadores de graduação, representantes do Fórum de Coordenadores da Pós-Graduação, representantes dos Técnico-Administrativos, representantes dos Docentes Aposentados, representantes dos Técnico-Administrativos Aposentados, representantes Discentes, representantes da Comunidade/Patronal, representantes da Comunidade/Trabalhadores.

Destaco que os Pró-Reitores participam do Conselho Universitário não tendo direito a voto, apenas a voz. O direito a voto é restrito àqueles que são eleitos para participarem dos Conselhos.

A Resolução em questão foi pautada em projeto apresentado por Comissão designada pela Portaria n° 1790/R de 07 de outubro de 2011, que realizou estudos para embasar a discussão. Em sua maioria, os membros eram conselheiros do COUN à época.

Por todo o exposto registro que a flexibilização da jornada de trabalho foi aprovada para a Universidade Federal do Paraná, por meio de seu Conselho Universitário, órgão colegiado e instância máxima desta Instituição, pela Resolução n" 56/11, não se tratando apenas de um ato discricionário da autoridade máxima da UFPR, indo além da exigência normativa, uma vez que todas as categorias são representadas no Conselho, conforme composição supra-apresentada.

Dessa forma, coube a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas cumprir as deliberações constantes da Resolução, uma vez que até então, não havia manifestação expressa de ilegalidade quanto ao assunto.

Assim sendo, cabe ao Conselho Universitário deliberar a aprovar as alterações Recomendadas por essa Controladoria Geral da União.
O Conselho Universitário ao conceder a flexibilização da jornada de trabalho para os servidores técnico-administrativos desta Universidade Federal do Paraná, pautou-se no disposto no art. 39, §3° da Constituição Federal que estabelece que a jornada de trabalho

dos servidores públicos federais deve respeitar uma duração máxima de trabalho de quarenta horas semanais, observando-se os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente. Considerou ainda que a Constituição Federal traz a referência das quarenta horas semanais como jornada máxima. Isto posto, é possível extrair a possibilidade de flexibilização da jornada.

A Lei n° 8.112/90, em seu art. 19 assim disciplina:

> *"Art. 19. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente. (Redação dada pela Lei n° 8.270, de 17.12.91)"*

Com base nas supramencionadas regras, o Decreto n° 1.590/1995, alterado pelo Decreto n° 4.836/2003, dispôs sobre a jornada de trabalho dos servidores da administração pública federal direta, das autarquias e fundações públicas federais, permitindo uma jornada de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, a todos os servidores cujos serviços exijam atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno. Assim sendo não é obrigatório o atendimento a ambos os critérios para que o servidor possa ter flexibilizada sua jornada.

Com o exposto esta Universidade buscou justificar que o ato de implantação do regime de doze horas diárias ininterruptas de trabalho visa atender ao interesse público, nos termos da legislação vigente, inserindo-se nas prerrogativas do dirigente garantidas pelo poder discricionário. E tal poder é exercido de acordo com as peculiaridades do órgão público, atendendo a princípios constitucionais e ao bom andamento dos serviços administrativos. Assim sendo, por meio da Resolução n° 56/2011-COUN, foi implementada a flexibilização da jornada de trabalho de seis horas diária para os servidores técnico-administrativos, nos casos em que possam se enquadrar no ditame legal do art. 3° do Decreto n° 1.590/1995, a saber:

> *Art 3°Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.*

Dentre as fundamentações consideradas pelo COUN/UFPR estão a mudança do perfil institucional e a possibilidade de melhores condições de trabalho e de vida trazidas com o incremento da tecnologia e de novas formas administrativas para se obter maior produtividade em menor tempo.

Com a aprovação da flexibilização da jornada de trabalho pela Resolução n" 56/11-COUN, que atendeu ao disposto no artigo 3°do Decreto n" 1590/95, ocorreu a ampliação do tempo de atendimento ao público alvo, que antes era de 8 horas/dia, em dois turnos de 4 horas e agora passa para 12 horas/dia sem interrupção. E assim, consequentemente, mais qualidade neste atendimento, com a responsabilidade de cumprimento da jornada pelos servidores, que publicizarão os horários de trabalho, dando à comunidade usuária a certeza do horário em que será atendida.

O art. 10 da Resolução n° 56/11-COUN prevê a constituição de comissão do Conselho Universitário para análise e deliberação dos pedidos de flexibilização de jornada de trabalho encaminhados pelas unidades proponentes, nos termos da referida Resolução. Tal previsão pretendeu garantir o atendimento aos requisitos normativos e legais nas propostas de flexibilização preenchidas e assinadas pelos dirigentes e servidores. Após análise das propostas submetidas à comissão, caso não haja atendimento dos requisitos previstos na norma, não haverá autorização para implementação da flexibilização. Dessa forma, resta claro que a concessão não foi generalizada, pois somente foram autorizadas as unidades que solicitaram a flexibilização e preencheram os requisitos legais.

Assim sendo, destaco que os processos encaminhados para a Comissão de Análise dos pedidos de Flexibilização de Jornada devem conter a manifestação inicial da chefia da unidade (Departamento, Seção, Unidade, Coordenação, etc.) de que atende aos requisitos impostos pela legislação pertinente, bem como de que há a ampliação de atendimento ao público, fundamentando assim a análise do processo.

A primeira Comissão do Conselho Universitário para Análise e Deliberação dos pedidos de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos da UFPR, foi instituída por Portaria n° 1935 de 06 de janeiro de 2012, analisando durante o período de sua vigência os processos administrativos procedentes das seguintes Unidades: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com manifestação favorável a implementação da flexibilização. Quanto a Pró-Reitoria de Administração houve aprovação parcial da proposta. A Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, os setores acadêmicos e o Sistema de Bibliotecas e demais órgãos suplementares não tiveram, naquele momento, seus processos aprovados. A citada Comissão entregou relatório conclusivo em 13/05/2013 ao COUN, encerrando dessa maneira os seus trabalhos.

Posteriormente, já no segundo mandato da gestão que iniciou no final de 2012, foi designada nova Comissão para Análise e Deliberação da Flexibilização da Jornada de Trabalho por meio da Portaria n° 1.091/R de 28 de maio de 2014, cujo trabalho teve o objetivo de regularizar as concessões, rever todos os processos de concessão de jornada flexibilizada na UFPR e estabelecer a conceituação de atendimento ao público, atividade contínua e interesse da Instituição, a fim de subsidiar as concessões futuras. Essa providência se deu em atendimento a Recomendações dessa Controladoria. Tal revisão foi também sugestão da Comissão anterior, afim de que fosse atendido o disposto no art. 11 da Resolução n° 56/11-COUN, tendo em vista a implantação de tal procedimento ser pioneira somada as dificuldades normativas e ainda a escassez de manifestações de órgãos normatizadores sobre o tema.

Objetivando manter a regularidade das concessões de flexibilização de jornada de trabalho, a PROGEPE emitiu as Portarias 7155/PROGEPE de 25 de junho de 2014 e 7157/PROGEPE de 26 de junho de 2014 (Anexo I), determinando retorno imediato à jornada de 40 horas semanais nas unidades que não submeteram o processo de flexibilização à Comissão em conformidade ao previsto na Resolução 56/2011 - COUN, sob pena de responsabilização solidária da chefia.

Isto posto, nenhuma unidade desta Universidade estava autorizada a flexibilizar jornada de trabalho sem a devida análise da Comissão do Conselho. Assim, caso um Setor de Ensino tenha autorizado servidores a realizarem jornada semanal de 30 (trinta) horas, a responsabilidade cabe exclusivamente as chefias que compõe o Setor.

A Comissão, a fim de subsidiar sua decisão, considerando as diversas realidades de cada unidade da UFPR, convocou cada dirigente das unidades a prestar informações, individualizando os casos em que a jornada poderia ser flexibilizada. Este encaminhamento da Comissão foi adotado tendo em vista que é o chefe imediato quem tem contato direto com a rotina de trabalho de cada unidade na UFPR, sendo este o gestor que reúne condições de precisar em quais situações os serviços exigem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

A partir da consolidação das informações colhidas junto aos dirigentes de cada unidade administrativa/setorial da UFPR a Comissão pôde desempenhar sua função, analisando e deliberando sobre a flexibilização da jornada de trabalho.

Para além das ações acima citadas, a fim de garantir o cumprimento das disposições da Resolução n° 56/11-COUN, o Centro de Computação Eletrônica em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, desenvolveu um sistema próprio de controle de frequência para registrar o ponto dos servidores, que está operante em toda a UFPR desde o mês de março de 2016, com exceção do Complexo Hospital de Clínicas que tem sistema próprio. Alguns ajustes ainda estão sendo implementados, mas já está em operação em toda a UFPR.

Posteriormente foram designadas Comissões pela Portaria n" 1986 de 28 de agosto de 2015 e Portaria n" 2527 de 11 de maio de 2016. Com isto podemos comprovar que esta Universidade vem aperfeiçoando as análises, atualizando a composição da Comissão possibilitando novas percepções sobre o assunto e objetivando o cumprimento das disposições da Resolução.

Os trabalhos da Comissão designada pela Portaria n° 1986/R, de 28 de agosto de 2015, foram homologados pelo Conselho Universitário resultando nas Resoluções n" 03/16 e 06/16 (Anexo II), sendo estes os documentos autorizativos da flexibilização, não havendo emissão de Portarias por parte da PROGEPE para tal. Das citadas Resoluções pode-se observar que muitas unidades tiveram aprovadas somente parcialmente a flexibilização e que, em sua maioria, há expediente noturno, ou seja, após as 21 horas. Tal situação ocorre pela característica de atividades de uma Universidade, que além de aulas noturnas também realiza atividades inerentes à pesquisa, extensão, cultura e saúde, gerando demandas administrativas, inclusive em horários diversos, para atendimento a comunidade universitária e também público externo. Denota-se ainda no Relatório emitido pela Controladoria que unidades como o Campus Jandaia do Sul, Setor de Ciências Agrárias e Setor de Ciências Biológicas ainda não tem autorização para flexibilizar jornada.

A previsão de revisão de concessão é necessária, uma vez que a movimentação de pessoal no âmbito da UFPR é dinâmica, considerando ainda o ingresso de novos servidores em razão da previsão da reposição por meio do Quadro Técnico-Referência.

Quanto a providências adotadas pela Instituição para atender as Recomendações 165612, 136651, 84540 e 11275, constantes do Monitor WEB de acompanhamento dessa Controladoria Geral da União, já foi informado que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ainda no ano de 2016, providenciou o encaminhamento do processo administrativo n° 22075.142393/2016-25 (Anexo III), com descrição de todas as Recomendações emitidas pela CGU/PR, informando também à Comissão e aos Conselheiros do Conselho Universitário, sobre a necessidade da revisão da Resolução

n" 56/11 afim de atender entendimentos da CGU/PR sobre o tema. Tal processo aguarda apreciação do Conselho, uma vez que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e o Reitor não tem competência regimental para alterar Resolução emitida pelo citado Conselho.

Cabe ressaltar que em 19 de dezembro de 2016, houve mudança na gestão da UFPR, com a posse de novo Reitor, o que muitas vezes ocasiona alterações no calendário de sessões nos Conselhos e dos temas a serem discutidos, pois a nova gestão precisa de tempo para se inteirar dos assuntos a serem deliberados.

Em relação ao item 2, conforme já manifestado, a movimentação de pessoal no âmbito da UFPR é dinâmica, considerando ainda o ingresso de novos servidores em razão da previsão da reposição por meio do Quadro Técnico-Referência, bem como a nomeação e exoneração em funções gratificadas e cargos de direção. Soma-se a esses fatores a mudança de gestão no final de 2016, que tem como consequência aumento do número de remoções e de nomeações/exonerações em funções gratificadas/cargos de direção.

Portanto, o percentual encontrado pela CGU/PR representa uma realidade apresentada em determinado momento, que muito provavelmente já não representa a realidade atual.

Quanto à generalização da concessão, a mesma não ocorre, uma vez que existe procedimento administrativo específico para a concessão de flexibilização de jornada, ela não é automática a todos os servidores. Além disso, é possível verificar pelas próprias Resoluções, que muitas unidades têm concessão parcial.

O percentual encontrado retrata a similaridade entre muitos setores de ensino e administrativos no âmbito da Instituição, bem como o fato de que a maioria dos alunos matriculados estudam no período matutino. Tal fato não desobriga a Universidade de disponibilizar atendimento ao público em horário diverso do período das aulas. Essa situação se reflete na área administrativa, pois a demanda é maior nesse período, o que não representa ausência de atendimento em outros horários.

Com isso o percentual menor de servidores com horários flexibilizados à noite, reflete a demanda Institucional, uma vez que nem todos os cursos estão disponíveis em horário noturno.

Entretanto, o atendimento ao público nas unidades acadêmicas que possuem cursos não está restrito ao horário do curso, sendo que a busca de atendimento por parte do usuário pode ser dar em qualquer momento do dia.

É importante ressaltar que, em que pese à previsão de flexibilização de jornada com regras específicas, não ocorreu junção de unidades com tarefas administrativas diversificadas. Como exemplo é possível citar a atividades diferenciadas do Departamento de curso e da Coordenação de curso que mantém suas características, que exigem conhecimento específico para cada área de atuação. Essas unidades diferem ainda das secretarias de pós-graduação, que possuem outras necessidades de conhecimento para dar atendimento às demandas.

Assim sendo, apesar de haver proposta institucional de "pool de secretarias" para otimizar espaços físicos e a distribuição de pessoal, a mesma, no momento, somente está sendo viável em novas unidades como por exemplo, no Setor Palotina e Setor Litoral.

Conforme já demonstrado, ao longo do tempo todas as Comissões designadas pelo Conselho foram aperfeiçoando os critérios de concessão. Em que pese todos os esforços, ainda permanecem Recomendações dessa Controladoria a serem observadas.

Por meio do processo administrativo n° 23075.142393/2016-25, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (no período em que respondia pela mesma), uma vez instada pelo Conselho, já prestou esclarecimentos no sentido da necessidade de regularizar a Resolução 56/11-COUN, com vista ao atendimento das Recomendações apontadas pela CGU/PR. Certamente esse processo administrativo contribuirá subsidiando a Comissão de Revisão da Resolução n° 56/11 - COUN, já designada pela Portaria n" 329/2017-R, de 11/05/2017 (Anexo IV).

Lembro que a análise inicial para justificar a concessão de flexibilização de jornada é de responsabilidade das chefias imediatas que, após reformulação da Resolução, poderão imediatamente rever as concessões hoje existentes, à luz da nova normativa a ser elaborada.

É importante ressaltar que muitas das questões levantadas pela CGU só foram possíveis de serem observadas pela UFPR após o início da implementação, tendo em vista a falta de regulamentação do Decreto 1590/95 sobre o tema de flexibilização de jornada, deixando amplo e subjetivo o entendimento sobre os critérios de concessão. Nesse sentido os apontamentos da CGU são importantes para subsidiar a adequada revisão.

Não houve generalização nas concessões de jornada flexibilizada, uma vez que as mesmas objetivaram o atendimento da legislação pertinente, observando sempre aos critérios dispostos no Decreto 1590/95.

Há uma dificuldade na parametrização do conceito de público devido à ausência de previsão desse conceito na doutrina administrativa, levando ao estabelecimento de conceitos subjetivos e diversificados. Há que se considerar, ainda, que as novas tecnologias impactam nessa conceituação, uma vez que o atendimento ao público já não é apenas presencial, mas utiliza-se o mesmo tempo e atenção para um atendimento pessoal por meio de telefone, chats, correio eletrônico e outros meios.

Quanto à questão de eficiência, se faz imprescindível à realização de uma avaliação da implantação de flexibilização a fim de mensurar os impactos na melhoria de atendimento ao público e das atividades demandadas. Sem essa avaliação não há como se precisar se a implantação resultou em ineficiência. Em uma primeira análise, quanto à eficiência decorrente da flexibilização, houve um impacto positivo ao usuário que teve a ampliação na oferta de horários para atendimento em muitas unidades da UFPR.

Quanto às demais recomendações realizadas, informamos que além do processo 23075.142393/2016-25 encaminhado em 13/12/2016, ao Conselho Universitário - COUN pela PROGEPE, que informa sobre as diversas recomendações da CGU sobre o tema, com a finalidade de propor revisão e aperfeiçoamento da normativa interna acerca da flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos-administrativos, também foi informado ao referido Conselho sobre o presente Relatório na sessão de 11/05/2017 para conhecimento. Com base nisso o Conselho Universitário definiu suspender novas concessões até que haja revisão da Resolução n° 56/11 pela Comissão já designada, com previsão inicial de apresentação de proposta na sessão do Conselho a ser realizada em junho do corrente ano. "

Informamos que esses são os esclarecimentos trazidos pela gestão anterior sobre o Relatório Preliminar de Auditoria n° 201601907, referente à flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos na UFPR.

Isso posto, após a manifestação da gestão anterior acerca da flexibilização de jornada de trabalho no âmbito da UFPR, passamos a relatar as ações, que já foram realizadas pela atual gestão, no sentido de atender às recomendações emitidas pela Controladoria-Geral da União:

1. *A atual gestão iniciou suas atividades em 19/12/2016, entretanto somente tomou conhecimento das recomendações da Controladoria-Geral União acerca da flexibilização de jornada de trabalho em abril de 2017, por meio do Ofício n° 102.385/2017/CGU-Paraná, de 24 de abril de 2017.*

2. *Ao tomar ciência dos apontamentos contidos no Relatório Preliminar de Auditoria n° 201601907, a Reitoria solicitou imediatamente a emissão de Portaria constituindo comissão para revisão da Resolução 56/11-COUN, dando o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a Comissão apresentar proposta para apreciada e aprovada pelo Conselho Universitário. Em 11/05/17 foi emitida a Portaria de n° 329/Reitor para a finalidade aqui exposta.*

3. *Em 11/05/2017 a Reitoria apresentou ao Conselho Universitário o teor, na íntegra, do Relatório Preliminar de Auditoria n° 201601907 a fim de que o COUN pudesse discutir e deliberar sobre as questões que envolvem o tema e sobre as alterações necessárias para atender às referidas recomendações. Informou, ainda, ao Conselho sobre a iniciativa da Reitoria na designação da Comissão por meio da Portaria de n°329/Reitor que teria o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar proposta de alterações na Resolução 56/11-COUN.*

4. *Na mesma data o Conselho Universitário decidiu <u>suspender</u> novas concessões com base na Resolução 56/11-COUN, até que nova normativa fosse aprovada pelo COUN, inclusive <u>não homologando</u> novos processos de flexibilização que foram apresentados naquela Sessão e que já continham pareceres favoráveis emitidos pela comissão de análise de flexibilização.*

5. *A Comissão designada pela Reitoria por meio da Portaria de n° 329/Reitor teve sua primeira reunião em 15/05/2017 e finalizou os trabalhos em 19/06/2017, atendendo assim o prazo para apresentação de proposta junto ao COUN.*

6. *Em 22/06/2017 a Reitoria apresentou, em sessão do Conselho Universitário, a proposta de nova resolução para regulamentar a flexibilização de jornada de trabalho no âmbito da Universidade Federal do Paraná, após exaustiva discussão, o Conselho Universitário aprovou a Resolução 12/17-COUN com a finalidade de aprimorar os critérios de autorização de flexibilização de jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos no âmbito da UFPR, trazendo novo regramento sobre o tema com base nas recomendações e apontamentos da CGU e revogando a Resolução 56/11-COUN.*

7. *A Resolução 12/17-COUN, já devidamente aprovada, aguarda apenas a revisão final para estar disponibilizada junto ao sítio eletrônico da Secretaria dos Órgãos Colegiados da UFPR.*

8. *A Resolução 12/17-COUN está estabelecendo novos trâmites para a apreciação de solicitações de flexibilização de jornada de trabalho, tomando mais criteriosa a avaliação e autorização para a mesma. Além disso, traz em seu bojo a conceituação de "atendimento ao público" e "usuário". Importante salientar que a Resolução 12/17-COUN, em seu Art. 24, estabelece que as autorizações de flexibilização de jornada de trabalho concedidas com base na Resolução 56/11-COUN deverão ser revisadas em face da nova normativa.*

Assim sendo, fica evidente todo o esforço que a Universidade Federal do Paraná tem empreendido no sentido de atendimento das recomendações apontadas pela Controladoria-Geral da União aprimorando, ao longo do tempo, a metodologia de análise das solicitações de ampliação de atendimento ao público de suas unidades com a consequente flexibilização de jornada dos servidores técnico-administrativos.

Análise do Controle Interno

Sobre a manifestação da Unidade, a mesma consistiu em duas partes: a manifestação exarada pela gestão anterior, responsável pelos fatos apontados uma vez que era a gestão atuando no momento da presente ação de auditoria; e a manifestação da gestão atual, responsável pela condução das ações que doravante elidirão os fatos apontados no presente relatório.

Quanto à primeira manifestação, verifica-se que aquela gestão relata seus esforços para dirimir algumas das situações apontadas e justifica a existência de outras situações, a exemplo do atendimento diferenciado entre Coordenações, Setores, Departamentos, etc. Porém, não relata ações para dirimir efetivamente os fatos apontados.

Quanto à segunda manifestação, verifica-se que a mesma informou que se encontra em processo de alteração a Resolução do Conselho Universitário (COUN) que trata do assunto flexibilização e que a mesma está em vias de ser publicada (nova Resolução nº 12/17-COUN, revogando a antiga Resolução nº 56/11-COUN). Também relata que a nova Resolução traz em seu bojo a conceituação de “atendimento ao público” e usuário”. Que nenhuma nova concessão seria realizada sob a luz da antiga Resolução, inclusive relativamente àqueles processos que já continham pareceres favoráveis emitidos pela comissão de análise de flexibilização.

E por fim, relata que a nova Resolução 12/17-COUN estabelece, em seu artigo 24, que as autorizações de flexibilização de jornada de trabalho concedidas com base na Resolução nº 56/11-COUN deverão ser revisadas em face da nova normativa. Diante do exposto, em acréscimo às recomendações já exaradas, acrescenta-se a necessidade de que a UFPR apresente um plano de revisão das concessões antigas, possibilitando a posterior aferição da aderência daquelas concessões ao novo normativo.

Recomendações:
Recomendação 1: Que seja realizada nova normatização relativamente ao assunto ?flexibilização da jornada de trabalho?, pormenorizando os conceitos adotados, as rotinas a serem seguidas pela comissão que analisará os processos de flexibilização setorial e pelos setores, departamentos, pró-reitorias, campi, etc. que pretendam adotar aquele regime de trabalho.

Recomendação 2: Que sejam consideradas, nos processos de flexibilização, no mínimo, as seguintes premissas: a) conceituação restritiva de atendimento ao público, levando em consideração os aspectos da legalidade, moralidade e racionalidade administrativas

eficiência; b) justificativa pormenorizada e embasada em dados estatísticos de atendimento, dados históricos, de observação das rotinas diárias e de um estudo da distribuição dos postos de trabalho (em atividades de atendimento e administrativas/burocráticas, que não envolvem contato com o público), observando a demanda de cada unidade, visando sua otimização; e c) indicação dos servidores que terão sua jornada flexibilizada, os motivos pelos quais é do interesse público que sua jornada passe de 40 horas semanais/8 horas diárias para 30 horas semanais/6 horas diárias, que os atos de flexibilização sejam publicados mediante portaria.

Recomendação 3: Que sejam reabertos todos os processos de flexibilização e suspensas todas as concessões de flexibilização da jornada de trabalho enquanto os novos processos não forem aprovados pelas Unidades competentes (Setores, Departamentos, Pró-Reitorias, Conselhos, Diretores, Reitor, etc.).

Recomendação 4: Que na avaliação da flexibilização da jornada seja avaliada a conveniência e a oportunidade da criação de estruturas tipo ?centrais de atendimento?, a exemplo daquelas já existentes, entre outras, na PROGEPE e PROGRAD.

3 GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

3.1 CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

3.1.1 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO

3.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Falta da justificativa de preço

Fato

Das 552 (quinhentas e cinquenta e duas) contratações e aquisições feitas por inexigibilidade durante o exercício de 2016 na UFPR, 20 (vinte) delas foram objeto de análise, os quais foram selecionados pelos os critérios de materialidade, criticidade e relevância.

Seguem relacionados os processos de inexigibilidade analisados.

Quadro I.1 – Relação dos processos de Inexigibilidade analisados

Processos nº	Valor contratado
23075.021334/2014-52	4.016.880,00
23075.211495/2015-17	1.200.000,00
23.075.211502/2015-81	600.000,00
23075.208752/2013-91	315.000,00
23075.211968/2016-67	313.365,00
23075.211972/2016-25	246.750,00
23075.203278/2016-34	240.000,00
23075.205501/2016-88	204.660,00
23075.211994/2016-95	200.350,00
23075.201736/2016-09	200.000,00
23075.209769/2016-99	190.500,00
23075.209086/2016-31	159.900,00
23075.212000/2016-58	108.500,00
23075.202125/2016-70	102.854,56
23075.212673/2016-16	72.500,00
23075.208622/2016-81	28.010,50

23075.208621/2016-37	22.399,21
23075.210141/2016-36	14.314,31
23075.210131/2016-09	12.025,56
23075.156893/2016-81	7.978,00
Total	8.255.987,14

Fonte: Relação de compras extraída por meio do sistema DW-SIASG

Dos 20(vinte) processos analisados, 11 (onze) deles não continham justificativa de preço que comprova a compatibilidade do valor contratado/adquirido com os valores regularmente cobrados pela empresa fornecedora junto a outros órgãos públicos ou entes privados, conforme estabelece as seguintes orientações e à jurisprudência do TCU e AGU:

> ***Acórdão 1565/2015 - Plenário:*** *A justificativa do preço em contratações diretas (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/93) deve ser realizada, preferencialmente, mediante: (i) no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima; (ii) no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas.*
>
> ***Orientação Normativa nº 17 (AGU)*** *- É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.*

Segue relação dos processos que apresentaram ausência e ou insuficiência de justificativa de preço.

Quadro I.2 – Relação dos processos que apresentaram ausência e ou insuficiência de justificativa de preço.

Nº Processo	Objeto	Tipo de Compra	Fornecedor
23075.211994/2016-95	Aquisição de Cromatógrafo líquido de alta eficiência	Importação	Agilent Technologies Inc.
23075.212000/2016-58	Aquisição de Espectrofotometria	Importação	Agilent Technologies Inc.
23075.211968/2016-67	Aquisição de Espectroscopio de ressonância nuclear	Importação	Oxford Instruments America Inc
23075.210141/2016-36	Manutenção preventiva em cromatógrafo líquido de alta eficiência modelo SYS-LC-240 e marca Varian	Nacional	Agilent Technologies Brasil Ltda
23075.210131/2016-09	Aquisição de Materiais: 02 Selo do Pistão LC 10AT VP; 01 Selo do rotor; 01 absorvedor de co2; 1 conjunto de tubulação; 1 lâmpada de deutério para spd-m 10 avp e spd-m2o2; 01 lâmpada halogena de tungstênio para spd-m20a/m 10 avp	Nacional	Shimadzu do Brasil Comércio Ltda
23075.208621/2016-37	Aquisição de insumos para projeto de pesquisa	Nacional	Waters Technologies do Brasil Ltda

23075.208622/2016-81	Aquisição de material de consumo para projeto de pesquisa	Nacional	Sigma Aldrich
23075.205501/2016-88	Aquisição de periódicos estrangeiros por meio da renovação da assinatura das bases de dados "Ebsco Package, Historical Abstracts, Education Source e International Pharmaceutical Abstracts.	Nacional	Ebsco Brasil Ltda
23075.201736/2016-09	Contratação de serviço para desenergização do equipamento Espectômetro de RMN de 800 MHZ	Importação	Bruker Biospin GMBH
23075.202125/2016-70	Contratação de serviço para reaquecimento do equipamento Espectômetro de RMN de 800 MHZ	Importação	Bruker Biospin GMBH
23075.209086/2016-31	aquisição do material (Imunoanalisador automático multiparamétrico, Vidas Blu	Nacional	Prohosp Distrib medicamentos Ltda

Fonte: CGU/PR

Isto posto, questionou-se mediante a Solicitação de Auditoria nº 201700848/009, de 19 de abril de 2017, as ocorrências acima citadas, e em resposta, por meio do OF UFPR 289/17-R, de 15 de maio de 2017, foi informado que:

> *"(...) Processo n° 23075.205501/2016-88 (fornecedor Ebsco)*
> *Encontra-se nas páginas 8 a 23 do processo as faturas provenientes de outros órgãos públicos (vide USP) e órgãos privados (vide UNICEUB, Estácio de Sá e PUC).(...)"*
>
> *"(...) Processos n°s 210141/2016-36 (fornecedor Agilent), 210131/2016-09 (fornecedor Shimadzu), 208621/2016-37 (fornecedor Water /Justificativa dada pelo professor responsável pelo pedido nas folhas 03 e 04encontra-se justificativa para aquisição de produtos da empresa Waters Technologies, que é uma empresa reconhecida internacionalmente pela reprodutividade das análises, como também pela qualidade dos suportes utilizados nas suas colunas cromatográficas.) e 208622/2016-81 (fornecedor Sigma/Justificativa dada pelo professor responsável pelo pedido nas folhas 24 e 25 há uma justificativa quanto a aquisição pela Sigma-Aldrich, que é a única que oferece padrões para as análises das substâncias marcadoras). Foi solicitado via e-mail (cópias anexas para ser juntada aos processos), informamos ainda que nas próximas compras serão cobradas das empresas a compatibilidade do valor contratado.*
>
> *No mercado internacional a fatura comercial (Invoice em Inglês) é o "documento de natureza contratual que espelha a operação de compra e venda entre importador brasileiro e exportador estrangeiro" (Fonte: Receita Federal do Brasil).*
>
> *Sendo assim a Invoice se presta a esta comprovação: a proforma invoice é o documento que antecede a compra e formaliza as condições de compra e entrega*

do bem e, a comercial invoice posterior ao pagamento (no comércio exterior o pagamento é formalizado pelo contrato de câmbio).

Nos processos de importação é sempre solicitado que se anexe invoice/quotation de outros exportadores do mesmo produto para comparativo de preços. Em alguns casos, de acordo com a singularidade do produto ou serviço importado, nem sempre é possível apresentar esses orçamentos.

Nos presentes processos que estão aqui mencionados, constam 03 orçamentos de diferentes exportadores (incluindo o de compra do produto) conforme recomendado no acórdão 980/2005- 2ª câmara que se posiciona como segue:

9.2.3 proceda, quando da realização da licitação, dispensa ou inexigibilidade, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registros de preços, em cumprimento aos dispostos nos arts.26, parágrafo único, inciso III, e 43, inciso IV da Lei nº 8666/93, ***consubstanciando a pesquisa no mercado e pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos, os quais devem ser anexados aos processos licitatórios."***

Documentação exigida por processo:

- ***Processo nº 211994/2016-95 (Fornecedor Agilent)***

Orçamentos: Fornecedor 1 – Agilent anexo às folhas 7 a 10.
Fornecedor 2 – Shimadzu anexo às folhas 11 a 21.
Fornecedor 3 – Analítica – anexo às folhas 23-27.

- ***Processo nº 212000/2016-58 (Fornecedor Agilent)***

Orçamentos: Fornecedor 1 – Agilent anexo às folhas 7 a 9.
Fornecedor 2 – Shimadzu anexo às folhas 10 a 19.
Fornecedor 3 – Perkin Elmer – anexo às folhas 20.

- ***Processo nº 211968/2016-67 (Fornecedor Oxford)***

Orçamentos: Fornecedor 1 – Oxford anexo às folhas 7 a 17
Fornecedor 2 – Superlab anexo às folhas 18 a 21.
Fornecedor 3 – Bruker – anexo às folhas 22 a 26.

- ***Processo nº 202125/2016-70 e 201736/2016-09 (Bruker)***

Não foram realizadas cotações para outras empresas, pois o serviço contratado é altamente especializado e muito específico, realizado pela fabricante do produto, que é quem detém conhecimento e capacitação para este tipo de operação. Por se tratar de equipamento de grande complexidade (existem mais dois equipamentos semelhantes a este no Brasil) é necessário uso de mão de obra e supervisão de pessoal qualificado e treinado para esta finalidade. A prestação do serviço era essencial e indispensável para o transporte adequado e seguro do equipamento.

A Bruker forneceu declaração de que o preço praticado para a UFPR está dentro do praticado para outras empresas públicas e privadas (foram anexadas declarações aos processos, fls. 133 e 91 respectivamente). (...)"

Da análise dos processos e das justificativas prestadas pelo gestor, depreende-se que:

Quanto ao Processo n° 23075.205501/2016-88 não foi possível comparar os preços praticados pelo fornecedor junto a outros clientes, visto que na fatura da UFPR dos 11 itens adquiridos somente 03 constavam valores e somente alguns itens apresentavam descrições iguais dos que constavam nas faturas dos outros clientes da contratada. Sendo que nas faturas dos clientes continham mais itens em relação ao quantitativo de itens adquiridos pela UFPR.

Segue comparativo de preços dos itens praticados no mercado pelo fornecedor.

Quadro I.3 - Comparativo de preços praticados no mercado pelo fornecedor

Descrição dos itens adquiridos pela UFPR	UFPR	USP	UNICEUB	PUC/RS	Faculdades Estácio de Sá
A to Z with Link Source	-.-	-.-	-.-	-.-	-.-
Dynamed	-.-	-.-	-.-	-.-	-.-
EBESCO Discovery Service	-.-	-.-	-.-	-.-	-.-
EBSCO Package	-.-	-.-	-.-	-.-	-.-
Business Source Complete	-.-	51.995,42	-.-	43.688,00	-.-
Educational Administration Abstracts	-.-	19.704,55	-.-	-.-	-.-
Human Resources Abstracts – EP	43.498,00	-.-	-.-	38.233,00	-.-
Public Administration Abstracts - EP	-.-	13.268,00	-.-	38.233,00	-.-
Historical Abstracts with Full text	-.-	7.904,40	-.-	6.747,00	-.-
Education Source	11.708,00	-.-	-.-	12.537,00	11.800,00
International Pharmaceutical Abstracts	19.604,00	-.-	-.-	-.-	-.-
Total de itens adquiridos	11	12	27	20	14
Total da fatura	204.660,00	245.000,00	287.787,66	540.730,22	348.880,00

Fonte: CGU/PR

Quanto aos processos nºs 210141/2016-36; 210131/2016-09; 208621/2016-37 e 208622/2016-81, não foram apresentados documentos que comprovassem a compatibilidade do valor contratado pela UFPR.

Quanto ao processo nº 211994/2016-950, o pedido de material (contratada) com a especificação do equipamento como Aparelho sistema de cromatografia líquida de alta eficiência Modelo HPLC 1120; a *quotation invoice* (redigida em inglês) da contratada com a especificação de 19(dezenove) itens; as propostas de outros 02(dois) fornecedores (redigidas em português), com especificações distintas, sendo que a proposta do fornecedor 1 constou o modelo LC-2040C do equipamento cromatógrafo líquido com 6 itens de especificações e características, e a proposta do fornecedor 2 não constou o modelo do equipamento somente os 19 itens que faziam deste.

Diante destas informações distintas, foi impossível comparar os preços praticados pela contratada.

Quanto ao processo nº 212000/2016-58 constou o pedido de material (contratada) com a especificação do equipamento como Aparelho sistema de espectrofotometria de infravermelho com transformada de Fourier modelo FTIR 630; a *quotation invoice* (redigida em inglês) da contratada com a especificação de 13(treze) itens; as propostas de outros 02(dois) fornecedores, com especificações distintas, sendo que a proposta do fornecedor 1(redigida em português) constou discriminado o modelo IRAffinity-1 Espectrofotômetro por transformada de Fourier com especificações do hardware e características, e a proposta do fornecedor 2(redigida em inglês) constou o modelo do equipamento FT-IR SPECTRUM TWO com 04 (quatro) itens.
Diante destas informações distintas, foi impossível comparar os preços praticados pela contratada.

Quanto ao processo nº 211968/2016-67 constou o pedido de material (contratada) com a especificação do equipamento como Aparelho sistema de espectroscopio de ressonância nuclear equipado com transformada de Fourier de bancada modelo Benchtop nmr Spectometer; a quotation invoice (redigida em inglês) da contratada com a especificação de 06(seis) itens; as propostas de outros 02(dois) fornecedores, com especificações distintas, sendo que a proposta do fornecedor 1(redigida em português) constou discriminado o modelo Espectrômetro FT-NMR-60 MHz com Resolução de 0,25 Hz-ANASAZI com magneto-imã permanente de 1,4 Tesla com 1 item com 6 subitens, e a proposta do fornecedor 2(redigida em inglês) constou o modelo do equipamento FOURIERHD300 com 16(dezesseis) itens.
Diante destas informações distintas, foi impossível comparar os preços praticados pela contratada.

Quanto aos processos nºs 202125/2016-70 e 201736/2016-09 o fornecedor, por meio de declarações, de 02 de maio de 17, referentes às propostas BRNMR-BCM-060116ª2/BRNMR-BCM-060133ª, declara que não pode fornecer cópias de notas fiscais de vendas similares ou propostas enviadas a outros clientes.

Em relação ao processo nº 209086/2016-31(referente à compra de imunanalisador automático multiparamétrico com metodologia de detecção ELFA 9enzyme Linked Fluoresce Assay) com capacidade de processamento de 1 a 30 amostras simultâneas, sem probe de aspiração embutida, sem sistema de esgoto ou tubulação em seu interior, com software em português, leitor de código de barras integrado e impressora térmica integrada. Garantia mínima de 12 meses) a UFPR apresentou, por meio do Ofício UFPR 314/17, de 22 de maio de 2017, documentos os quais constavam informações sobre o preço praticado a outros clientes pela contratada. Segue abaixo relação dos documentos apresentados:

1) Cliente Universidade Estadual de Ponta Grossa:

Apresentou uma Declaração de Razoabilidade, datada em 17.05.2017, que menciona:

> *"(...) o preço de venda deste equipamento, a esta instituição, segue a política de preços estabelecida pela empresa e é compatível com os preços praticados a outras instituições estando assim condizente com o preço de mercado. (...)".*

Também, apresentou documentos que já tinham sido analisados como a Ata do pregão presencial nº 013/2016, que continha a descrição do objeto (locação de equipamento automatizado de imunohormônios com fornecimento de insumos), valor proposto de R$ 73.761,00 pela única empresa participante e classificada; e Planilha que continha somente o valor proposto.

2) Cliente Prefeitura Municipal de Cascavel apresentou documento que já tinha sido analisado como a Ata de Registro de Preços do pregão eletrônico nº 220/2015, que constava a descrição do objeto com o fornecimento de equipamento, treinamento de pessoal e manutenção, além do fornecimento de "Controles de Qualidade" pelo período de 12 (doze) meses.

Segue a relação de produtos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Cascavel:

Quadro I.4 – Relação de produtos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Cascavel

Lote	Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	1	4.100,00	KIT	Kit por eletroquimioluminescência, ELFA ou meia automatizado para detecção com binada antíngeno p24 do HIV-1 e das imunoglobulina S G anti HIV-1 e HIV-2, no soro ou plasma humano pela técnica de eletroquimioluminescência que utiliza reagente unitário, descartável e pronto para o uso, Kit com 100 testes	VIDAS HIV DUO ULTRA	19,00	77.900,00
1	2	1.000,00	Kit	Kit para detecção de d-dimero quantitativo por leitura, sistema por eletroquimioluminescência, ELFA ou eletroquimioluminecência,	VIDAS D-DIMER Exclusion II	49,00	49.000,00
1	3	1.000,00	Unid	Citomegalovírus S IGM(meia,quimioeletroquimiolu minescência ou elfa)	Vidas CMV IGM	17,00	17.000,00
1	4	1.000,00	Und	Citomegalovírus S IGG(meia,quimioeletroquimiolu minescência ou elfa)	Vidas CMV IGC	15,10	15.100,00
1	5	2.000,00	Und	Teste de Avidez de IGC para Toxoplamose(meia,quimioeletroq uimioluminescência ou elfa)-testes	Vidas Toxox IGC Avidity	27,00	54.000,00
1	6	3.000,00	Und	Vitamina D(meia,quimioeletroquimiolumin escência ou elfa)	Vidas 25 OH	20.000,00	60.000,00
Valor do Lote 1: R$ 273.000,00 (duzentos e setenta e três mil reais)							

Fonte: Prefeitura Municipal de Cascavel

3) Cliente Cindacta II - Centros Integrados de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo de Curitiba apresentou o Edital Pregão Eletrônico nº 51/2016, que constava a descrição do objeto como aquisição de Material para dosagem de Hormônios; e o anexo I.

Segue a relação dos itens adquiridos pelo cliente Cindacta II – Anexo I do Edital nº 51/2016.

Quadro I. 5 Relação dos itens adquiridos pelo cliente Cindacta II – Anexo I do Edital nº 051/2016

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.MÍN.	QUANT. MÁX.	PREÇO BASE	TOTAL(PREÇO MÉDIA)
1	001 CATMAT 0150171 –medidor laboratório – PSA TOTAL	UND	0	5400	28,000	151.200,0000
2	002 CATMAT 0150171 –, medidor laboratório – PSA LIVRE	UND	0	1500	24,5000	36.750,0000
3	003 CATMAT 0150171 medidor laboratório – TSH	UND	0	3000	14,5000	43.500,0000
4	004 CATMAT 0150171 –medidor laboratório – T4 LIVRE	UND	0	3000	14,5000	43.500,0000
5	005 CATMAT 0150171 – medidor laboratório –T4 TOTAL	UND	0	180	17,700	3.186,0000
6	006 CATMAT 0150171 – medidor laboratório — T3 LIVRE	UND	0	180	9,2000	1.656,0000
7	007 CATMAT 0150171 – medidor laboratório – T3 TOTAL	UND	0	180	17,7000	3.186,0000
8	008 CATMAT 0150171 – BETA HCG	UND	0	3000	17,0000	51.000,0000
9	009 CATMAT 0150171 – CEA Antíngeno	UND	0	180	21,2600	3.826,8000
10	010 CATMAT 0150171 – Medidor Laboratório CITOMEGALOVIRUS IGG	UND	0	180	35,3500	6.363,0000
11	011 CATMAT 0150171 – CITOMEGALOVIRUS	UND	0	180	35,000	6.300,0000
12	012 CATMAT 0150171medidor laboratório – CORTISOL	UND	0	180	15,5000	3.330,0000
13	013 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório, Estradiol	UND	0	180	18,5000	3.330,0000

14	014 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório FSH	UND	0	300	14,500	4.350,0000
15	015 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório – HIV 1	UND	0	3600	25,0000	90.000,0000
16	016 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório LH	UND	0	180	14,500	2.610,0000
17	017 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório PROGESTERONA,	UND	0	180	17,9000	3.222,0000
18	018 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório PROLACTINA	UND	0	180	18,5000	3.330,0000
19	019 CATMAT150171 Medidor de laboratório –RUBEOLA IGG	UND	0	180	21,0000	3.780,0000
20	020 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório RUBELOA IGG	UND	0	180	28,0000	5.040,0000
21	021 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório, TOTAL IgE	UND	0	300	22,2300	6.669,0000
22	022 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório, TESTOSTERONA	UND	0	600	17,8400	10.704,0000
23	023 CATMAT 0150171 – Medidor Laboratório TESTOSTERONA TOTAL	UND	0	180	23,5200	4.233,6000
24	024 CATMAT 0150171 – Medidor Laboratório TOXOPLASMOSE	UND	0	180	20,5000	3.690,0000
25	025 CATMAT 0150171 – Medidor Laboratório HBs AG	UND	0	180	1.000,0000	180.000,0000
26	026 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório Anti Hbs Ag	UND	0	180	1.000,00	180.000,0000
27	027 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório Anti Bbc	UND	0	180	1.400,0000	252.000,0000
28	028 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório Hbc Ig M	UND	0	180	1.400,0000	252.000,0000
29	029 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório Anti HBE.	UND	0	180	37,3400	6.721,2000
30	030 CATMAT 0150171 – Medidor laboratório Anti HBE	UND	0	180	33,4400	6.019,2000

	TOTAL	UND	0			1.371.496,8000

OBS: Todos os equipamentos acima citados utilizam metodologia de Elisa com leitura final em fluorescência (ELFA)

Fonte: Cindacta II

Acrescenta-se, também, que a empresa contratada Prohosp Distribuidora de Medicamentos Ltda apresentou a seguinte justificativa de preços praticados ao mercado:

> *"(...) o Sistema Vidas Blu Marca bioMérieux Procedência França, é um equipamento multi para métrico para execução de exames imunológicos por metodologia ELFA, portanto de uso especifico para rotinas laboratoriais, considerando que a Prohosp Distribuidora de Medicamentos Ltda é representante exclusiva deste produto nos estados do Paraná e Minas Gerais e que os Equipamentos desta versão e modelo por nossa empresa instalados estão em secção de uso ou comodato, portanto não foram vendidos.*
>
> *Logo não temos históricos de venda para este Equipamento nesta versão e modelo de forma que possibilite a apresentação de três notas fiscais de venda como forma de comprovação de preço de mercado. (...)"*

Diante do exposto, depreende-se que as especificações dos equipamentos adquiridos pelos outros clientes da contratada não foram as mesmas do equipamento adquirido pela UFPR, portanto, ficou impossível comparar os preços praticados pela contratada.

Causa

Não observância das normas aplicáveis às contratações diretas por inexigibilidade, no que se refere à obrigatoriedade da justificativa de preço.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do OF UFPR 513/17-R, de 15/08/2017, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

"(...)

Os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação constantes da presente constatação dizem respeito à importações. Ocorre que, na UFPR, tais importações se dão de modo parcialmente descentralizado. É de responsabilidade do Ordenador da Despesa, do Diretor do Setor/Departamento do requerente (pesquisador) e da Procuradoria Jurídica as autorizações e aconselhamentos necessários para a continuidade do processo. A descrição dos produtos/equipamentos e as cotações de preços que balizarão as autorizações são realizadas diretamente pelo requerente (pesquisador) com a ajuda dos chefes das unidades orçamentárias de cada Setor/Pró-Reitoria interessado na compra, cabendo a Divisão de Importação somente a fase de execução da compra previamente autorizada. Nessa fase

está contemplada a parte de logística, desembaraço aduaneiro e prestação de contas. Em muitos casos, como nos apontados pela auditoria em questão, os objetos possuem natureza tão singular que quase inviabilizam a pesquisa de preços. Isso porque, nesses casos não se encontram objetos idênticos, mas apenas semelhantes. Assim, a busca pela comprovação de preços de mercado ocorre de modo a encontrar objetos semelhantes, a fim de mitigar eventuais sobrepreços e atender à legalidade. No que tange a este aspecto, o principal desafio da UFPR, assim como de outras IFES, é viabilizar as importações de acordo com o ordenamento jurídico, sem prejudicar um dos tripés do Ensino Público Superior, que é a pesquisa. Por tudo isso, em alguns casos, como nos citados pela auditoria em questão, os preços comparados acabam por não dizer respeito a objetos idênticos, mas sim, similares.

De todo modo, por meio de suas Pró-Reitorias, a UFPR buscará regulamentar internamente o procedimento de pesquisa de preços no âmbito das dispensas e inexigibilidades de licitação para importações, de modo que estejam identificados os agentes responsáveis por cada ato no processo.

Em relação aos casos específicos referentes aos processos 23075.202125/2016-70 e 23075.201736/2016-09, realizados com base no Inciso XXI do Artigo 24 da Lei 8.666/93, trata-se de pagamento de serviços técnicos especializados em equipamento doado à UFPR. O equipamento encontrava-se na Austrália e para que pudesse ser transportado deveria ser desmagnetizado, desmontado e embalado para estufagem no container e posterior transporte.

Entretanto esses procedimentos exigiam mão de obra especializada em razão da alta especificidade do equipamento. Para garantir a preservação e a integridade do equipamento, o serviço foi feito pelo próprio fabricante, mesmo porque era a única empresa especializada e apta a prestar este serviço dando garantia sobre o serviço prestado. Nos autos, o pesquisador informa que a empresa BRUKER é a única empresa que possui os aparelhos e as ferramentas necessárias para a realização do serviço. O serviço é tão especializado que a própria fabricante só tem duas equipes treinadas para a realização desse tipo de serviço.

O console foi adquirido de uma Universidade (ANU – Universidade Nacional da Austrália) e não de uma empresa privada, portanto, por não ser uma empresa comercial não existia a possibilidade de fornecer faturas de vendas do mesmo tipo de equipamento para outros órgãos.

Além disso, o referido equipamento era único existente naquela Universidade. Cabe ressaltar que somente o magneto custa 5,5 milhões de Euros e um console novo custa em torno de 500 mil euros.

Quanto aos processos 23075.211968/2016-67, 23075.211994/2016-95, 23075.212000/2016-58 e 23075.211972/2016-25, empenhados com base no Caput do Artigo 25 da Lei nº 8.666/93, todos referem-se à aquisição de equipamentos para estruturação do laboratório de Química do Centro de Estudos do Mar. A pesquisadora informa que precisava de um tipo específico de equipamento e pela singularidade dos produtos a serem adquiridos optou por fornecedores estrangeiros que comprovadamente ofereciam o melhor preço considerando as características necessárias que o equipamentos exigia. (…)”

Análise do Controle Interno

A justificativa apresentada não foi acatada, devido que não havia nos processos elementos comprobatórios da compatibilidade dos preços praticados no mercado. Entende-se que a especificidade e singularidade dos equipamentos adquiridos deveriam estar contidos minuciosamente nos processos de compra, pautados por justificativas técnicas, as quais poderiam ser aferidas e comprovadas. Sendo assim, o presente apontamento será objeto de monitoramento nas futuras contratações, e será novamente avaliada a existência de justificativa de preços nos respectivos processos.

Recomendações:
Recomendação 1: O gestor deve constar, nos processos de inexigibilidade de licitação, a justificativa de preço, de modo a se comprovar a adequação dos custos orçamentos ou da conformidade dos preços praticados ao de mercado.

3.1.1.2 INFORMAÇÃO

Avaliação da Regularidade dos Processos de Dispensa de Licitação.

Fato

Segundo dados extraídos do sistema Tesouro Gerencial, no exercício de 2016 a Universidade Federal do Paraná realizou 617 (seiscentos e dezessete) processos mediante Dispensa de Licitação, totalizando R$ 45.632.748,49, relativos a processos homologados e contratados. Desse montante, foram selecionados dez processos de dispensa, perfazendo um total de R$ 16.112.072,77, representando 35,30% do valor populacional. A definição da amostra levou em consideração os critérios de materialidade e da representatividade relativamente aos motivos da dispensa (definidos nos incisos do artigo 24 da Lei nº 8.666/93). Ou seja, foram analisados:

- Quatro processos dispensados com fulcro no inciso IV – *"nos casos de emergência ou calamidade pública (...)"*;
- Três processos dispensados com fulcro no inciso XXI – *"para aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento (...)"*;
- Um processo dispensado com fulcro no inciso V – *"quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas"*;
- Um processo dispensado com fulcro no inciso X – *"para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia"*; e
- Um processo dispensado com fulcro no inciso XIII – *"na contratação de instituição brasileira incumbida regimental e estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional (...)"*.

O escopo da presente análise consiste na verificação dos seguintes aspectos:

a) Ocorrência do correto enquadramento, de acordo com as hipóteses de dispensa elencadas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93;
b) Instrução do processo, no que couber, com os seguintes elementos: caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; razão da escolha do fornecedor ou executante; justificativa de preço; e documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens foram alocados, quando for este o caso;
c) Existência de pareceres dos setores técnicos ou jurídicos;
d) Existência da devida publicação do ato de dispensa; e
e) Regularidade do processo no que diz respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Elencam-se a seguir os processos selecionados pertencentes à amostra, com seus respectivos objeto, número do processo e valor:

Quadro L2 – Seleção dos processos de dispensa de licitação.

Objeto Compra	Número Processo Compra	Valor (R$)
Limpeza e Conservação	125374/2016-34	3.467.797,14
Manutenção e conservação de bens imóveis.	212397/2016-88	2.460.319,95
Serviços de copa e cozinha - Pró-Reitoria de Administração.	099485/2015-05	2.133.599,97
Contrato emergencial para prestação de serviços terceirizados na área de produção de refeições, serviço de copa e cozinha nas unidades da PROGEPE, Núcleo de concursos, Reitoria e Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Paraná.	158912/2016-77	2.082.499,95
Serviço de Apoio ao Ensino	098049/2011-87	3.989.625,36
Compra de equipamento laboratorial para Projeto "Investigação de biomarcadores indicativos da evolução do acidente vascular encefálico através de RMN aliada a quimiometria" da UFPR	206484/2016-04	280.000,00
Contratação serviço a projeto de pesquisa entre a UFPR e Fundação Araucária	201736/2016-09	200.000,00
Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos e odontológicos laboratoriais e hospitalares	203661201692	138.300,00
Locação de imóvel - Campus Jandaia do Sul.	211490/2015-94	1.200.000,00
Manutenção e Conservação de Bens Móveis	000258/2016-11	159.930,40
	Total	**16.112.072,77**

As análises dos certames indicaram adequação conforme quesitos a~e descritos anteriormente, excetuando as situações descritas em itens específicos do presente relatório.

3.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Ausência de elementos suficientes que caracterizem a situação emergencial para justificar a dispensa de licitação.

Fato

Da análise dos dez processos selecionados como amostra dos processos de dispensa de licitação realizados pela UFPR no exercício de 2016, foi constatado que em um processo,

a justificativa apresentada não trouxe elementos suficientes que caracterizassem a situação emergencial, conforme os ditames do inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/93. O processo nº 23075.212397/2016-88 teve como objeto a "contratação de serviços para manutenção e conservação de bens imóveis", firmada por meio do Contrato nº 81/2016. A justificativa apresentada para a referida contratação foi expedida pelo Superintendente de Infraestrutura, através do Ofício nº 518/2016-SUINFRA, de 04 de outubro de 2016, encaminhado à DSG/Central de Compras, Contratos e Patrimônio, sendo a seguir transcrita:

> *"Prezada Diretora,*
>
> *Solicitamos contratação emergencial dos postos (em anexo), tendo em vista que o processo de manutenção predial sob o nº 23075.025107/2010-72 expira em novembro/2016 e o novo contrato de manutenção predial sob o nº 23075.148173/2016-13 encontra-se em processo de licitação.*
>
> *Esta contratação emergencial, pelo período de 180 (centro e oitenta) dias tem como objetivo manter as condições necessárias para atendimento das manutenções prediais nos diversos Campi desta UFPR, que apresentam diversidade das condições físicas de cada imóvel, suas tipologias, complexidade de usos, idades, estados de conservação, solicitam diferes (sic) ações preventivas, corretivas e adequações a normas e leis.*
>
> *A ausência destes postos de trabalho ocasionará prejuízos físicos e financeiros para a Instituição, e ainda poderá acarretar em demandas de contratações emergenciais de serviços, que deverão ser justificadas pelas Autoridades Competentes, além do retardamento no atendimento das demandas junto as diversas Unidades e Campi desta UFPR.*
>
> *Esta contratação emergencial enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 72.271/97, constituindo-se em atividades acessórias ou complementares à área de competência legal da UFPR, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da UFPR. (...)"*

Ocorre que a presente justificativa não demonstrou porque motivo o certame licitatório em decurso não estaria finalizado e apto para a nova contratação antes do encerramento do contrato anterior. Em havendo motivação cuja administração não deu causa, para o prolongamento do certame por prazo maior do que o razoável, a exemplo de interposição de recursos, por parte de licitantes, necessidade de readequações no termo de referência por fatores não inicialmente previstos, judicialização do pleito, etc., é justificável a contratação emergencial. Contratação esta a ser realizada durante o intervalo de tempo entre o término do contrato anterior e o encerramento do novo pleito, com a respectiva adjudicação de seu objeto e assinatura do novo contrato, desde que respeitado o prazo limite de 180 dias de vigência.

Ressalte-se que a ausência da devida justificativa não impede o gestor de efetivar a respectiva contratação, porém, se a mesma efetivamente não existir, há que se observar as cautelas quanto à responsabilização pela não realização da licitação no devido momento e com o devido planejamento, conforme dispõe o Tribunal de Contas da União, em seu Acórdão nº 2240/2015-Primeira Câmara:

> *"A dispensa de licitação também* ***se mostra possível quando a situação de emergência decorrer da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos púbicos****, pois a inércia do gestor, culposa ou dolosa, não pode vir em prejuízo de interesse público maior tutelado pela Administração.* ***Nessas situações****, contudo,* ***o reconhecimento da situação de emergência não implica convalidar*** *ou dar respaldo jurídico* ***à conduta omissiva*** *do administrador,* ***a quem cabe a responsabilidade*** *pela não realização da licitação em momento oportuno. "* (grifos nossos).

Nesse sentido, o assunto também é tratado pela Advocacia Geral da União, que emitiu a Orientação Normativa/AGU nº 11, de 01.04.2009, a seguir transcrita:

> *"A contratação direta com fundamento no inc. IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, exige que, concomitantemente, seja apurado se a situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que, quem lhe deu causa será responsabilizado na forma da lei".*

Causa

Deficiência/ausência de mecanismos que sejam capazes identificar fatores de risco à realização da contratação antes do termino do contrato vigente.

Manifestação da Unidade Examinada

"1. Referente aos apontamentos feitos do relatório acima epigrafado, mais especificamente o item 3 (três) que trata da Superintendência de Infraestrutura, temos que discordar de alguns pontos apresentados que passamos a expor abaixo.

2. O relatório aponta a falta de justificativa para que não tenha ocorrido, em tempo, a licitação para contratação de postos de trabalho para a manutenção predial preventiva e corretiva da Universidade federal do Paraná. O processo físico 148173/2016-13 pretendia a referida licitação. Em 21/SET/2016, o então Superintendente de Infraestrutura, Sr. A.P.S, por meio do ofício 508/2016, informa a necessidade de restruturação/readequação do termo de referência, em razão da ampliação física da Universidade, corte de recursos e jurisprudência dos órgãos de controle.

3. Apenas em 13/JAN/2017, a nova Superintendência foi informada a respeito dos problemas enfrentados pela Coordenação de Manutenção para a readequação do termo de referência, a preocupação residia, principalmente, no corte de recursos, que resultaria na necessidade de novo planejamento e redimensionamento de pessoal, e o atendimento às determinações dos órgãos de controle e externo. A SUINFRA, portanto, deveria corrigir os cargos a que se pretendia contratar, porque, o Tribunal de Contas da União questionava a existência de postos ociosos, deveria licitar por lotes de acordo com

a localidade de atendimento, a fim de permitir maior concorrência, por fim, deveria separar do valor do posto o custo dos insumos.

4. A partir disso a Superintendência de Infraestrutura colocou todos os esforços possíveis para iniciar um processo licitatório correto, atendendo todas as recomendações do Tribunal de Contas, Auditoria Interna da UFPR e Controladoria Geral da União.

5. Muitas foram as dificuldades encontradas na elaboração do novo termo de referência, problemas que passaram pela fase de elaboração do termo de referência e seus documentos instrutórios tais como a elaboração da planilha de custos com a separação dos insumos dos postos, até a fase de orçamentos. Todas essas dificuldades foram registradas no processo licitatório 166740/2017-96, que hoje está na Procuradoria Federal em exercício na UFPR, para parecer jurídico antes da abertura de licitação.

6. As razões acima apresentadas foram as que justificaram o processo emergencial citado em relatório. Todas as atividades desempenhadas pelos postos de trabalho são essenciais às atividades fins da Universidade, ou seja, a ausência compromete o bom funcionamento da Instituição. Sem este contrato não haveria, inclusive, recolhimento do lixo dentro do Campus."

Análise do Controle Interno

Em sua manifestação, a UFPR informa necessidades de estudos adicionais para a formatação do Termo de Referência para a contratação do serviço de manutenção predial. Tais necessidades foram oriundas de fatores externos, como recomendações dos órgãos de controle, cortes orçamentários e ampliação da estrutura física da universidade.
Embora compreensíveis tais dificuldades, entende-se relevante o desenvolvimento de uma metodologia de planejamento e dimensionamento de atividades e gestão de risco. A UFPR adota um "prazo padrão" para controle de vencimento dos contratos e consequente necessidade de planejamento de licitação.
No presente item foi verificado que o prazo necessário para contratação de um novo contrato de serviço de manutenção predial extrapolou o "prazo padrão", resultando na necessidade de contratação emergencial. Logo, os mecanismos de gestão e de controle não conseguiram prever tal situação "fora da curva padrão", ensejando necessidade de aprimorar os critérios para mitigar os riscos.
De certa forma, os fatores que complicaram o certame – quais sejam, recomendações dos órgãos de controle, redução dos custos e ampliação física – eram previsíveis muito antes de setembro de 2016. Assim, entende-se necessária a criação de mecanismos que sejam capazes de identificar fatores que possam impactar no prazo de realização do certame com a antecedência necessária ao vencimento do contrato vigente.

Recomendações:
Recomendação 1: Recomenda-se o aperfeiçoamento da metodologia/rotina de controle de vencimento dos contratos e início de novo processo licitatório, considerando os fatores de risco e/ou complicadores que possam estender o prazo para a realização do certame além do prazo padrão, de forma a evitar a perda do prazo de vencimento.

3.1.1.4 INFORMAÇÃO

Prorrogação da vigência de contrato emergencial, em desacordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União.

Fato

Da análise dos dez processos selecionados como amostra dos processos de dispensa de licitação realizados pela UFPR no exercício de 2016, foi constatado que no processo nº 23075.212397/2016-88, teve como objeto a "contratação de serviços para manutenção e conservação de bens imóveis", o respectivo Contrato, de nº 81/2016, foi prorrogado por meio do Termo Aditivo nº 001/2017, de 20 de fevereiro de 2017. Originalmente, o contrato tinha vigência de 90 dias, de 23 de novembro de 2016 até 21 de fevereiro de 2017, sendo prorrogado por mais 90 dias, de 20 de fevereiro de 2017 até 21 de maio de 2017. O mesmo fato ocorreu no processo nº 23075.125374/2016-34, cujo objeto é a "contratação de postos de serviços terceirizados de limpeza e conservação para atender a UFPR". O Contrato nº 019/2016, originalmente com vigência de 90 dias, foi prorrogado em 13 de setembro de 2016 em mais 90 dias, isto é, com término de vigência em 12 de dezembro de 2016.

Por se tratarem de processos de dispensa com fulcro no inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, ou seja, de contratação emergencial, a referida prorrogação fere o entendimento da Corte de Contas, que em seu Manual de Licitações e Contratos assim dispõe sobre o assunto:

> *"É possível ocorrer dispensa de licitação quando ficar claramente caracterizada urgência de atendimento a situações que possam ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.*
>
> *Nesse caso, a contratação deve servir somente para o atendimento de situação emergencial ou calamitosa e para etapas ou parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade.*
>
> *Não é permitida prorrogação dos contratos respectivos.* ***Exemplo: contrato firmado por noventa dias, não pode ser prorrogado por mais noventa dias, a fim de completar os 180 dias previstos na norma. Deve ser feito novo contrato, mas não prorrogação.****"* (grifo nosso).

Ou seja, pelo entendimento do TCU, poder-se-ia realizar nova contratação, porém, não ser prorrogado.

Sobre o assunto, a Unidade se manifestou por meio do Ofício UFPR nº 509/17-R, que assim dispôs:

" (...) 8. Temos a informar que o contrato foi assinado por noventa dias, prorrogado por mais noventa dias, respeitando o limite máximo estabelecido pela Lei 8.666/93 que é de 180 (cento oitenta dias).

9. Além disso, todos os contratos e aditivos passam pela análise da Procuradoria Federal, e só então, aprovados por esta, é que são assinados.

10. Em anexo (0333748), encaminhamos manifestação recente do Procurador Chefe, Dr. Tiago Alves da Mota, em processo que solicitamos a prorrogação contratual de contrato emergencial de manutenção de elevadores. Neste parecer, o d. Procurador se manifesta pela viabilidade de tal prorrogação.

11. A Superintendência de Infraestrutura tem uma equipe reduzida em comparação ao número de demandas que chegam até ela diariamente, mesmo assim, não mede esforços para regularizar as inúmeras deficiências, apontadas não só pelos órgãos de controle, mas também pela Comunidade. São exigências de adequação de diversas ordens: planejamento, gestão de riscos, manual de procedimento, elaboração do regimento interno, implantação da fiscalização administrativa no contrato de obras, melhoria nos controles, melhorias na gestão de material, melhoria no atendimento, celeridade no atendimento, dentre tantas outras. Muito embora as dificuldades, a equipe está comprometida em rever, readequar e melhorar sua rotina.

12. Sem mais, a SUINFRA agradece a oportunidade de poder registrar seus contrapontos e permanece à disposição para qualquer outro esclarecimento que se fizer necessário."

E também por meio do Ofício UFPR nº 513/17-R, que assim dispôs:

"O entendimento da Administração anterior, assim como o desta, era de ser possível realizar aditamentos de prazo/vigência dos contratos realizados com fundamento no art. 24, IV, da Lei de Licitações (dispensa por emergência), até o limite estipulado no referido inciso. Isso porque, uma vez que os contratos tenham sido firmados por período inferior à 180 (cento e oitenta) dias, não se vislumbrava, até a presente constatação, óbice legal para que sejam aditados até tal limite. Ademais, as prorrogações contratuais foram submetidas à análise jurídica da AGU/PR, por meio da Procuradoria Federal junto à UFPR, a qual sinalizou pela possibilidade das prorrogações, conforme pareceres anexo I e II (0338990 e 0338995).

Caso se recomende, ao recebimento do Relatório Definitivo, a Administração evitará tais prorrogações, a fim de atender ao entendimento dos órgãos de controle externo."

Uma vez que o fato apontado não desabonou a condução do processo, como também não causou prejuízo à UFPR, recomenda-se que, doravante, o gestor siga a orientação do Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União, conforme disposto no segundo parágrafo, acima.

3.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Ausência de justificativa de preços nos processos de importação de bens pela UFPR.

Fato

Da análise dos dez processos selecionados como amostra dos processos de dispensa de licitação realizados pela UFPR no exercício de 2016, foi constatado que em dois processos, ambos tendo como objeto a importação de bens, com fulcro no inciso XXI do artigo 24 da 8.666/93, não realizou a justificativa de preços, conforme os ditames do inciso III do artigo 26 daquela Lei. São eles os processos de nº 23075.203661/2016-92, tendo como objeto a "Importação para aquisição de uma fonte de Deposição por PTA –

Starweld 400" e de nº 23075.206484/2016-04, tendo como objeto a "Importação de console para Supercondutor de 18.8, Bruker 800Mhz Advance 3 – Channel Console".

O Acórdão do TCU nº 1.565/2015 – Plenário, assim dispõe sobre o assunto:

> *"A justificativa do preço em contratações diretas (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/93) deve ser realizada, preferencialmente, mediante: (i)* ***no caso de dispensa, apresentação de, no mínimo, três cotações válidas de empresas do ramo, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima****; (ii) no caso de inexigibilidade, comparação com os preços praticados pelo fornecedor junto a outras instituições públicas ou privadas".* (grifo nosso).

No processo nº 23075.203661/2016-04, a Procuradoria Federal já havia recomendado, em seu parecer, a juntada dos três orçamentos, conforme assim disposto:

> *"(...) 26,2. A fim de dar cumprimento à determinação do TCU e comprovar que os preços praticados na aquisição em análise estão de acordo com os de mercado e, ainda, são vantajosos para a Administração, recomenda-se a juntada de orçamentos de no mínimo três fornecedores distintos. (...)"*

Porém, observou-se que a Unidade não seguiu a recomendação exarada pelo órgão jurídico não incluindo três cotações válidas ou justificativa para a não inclusão.

Causa

Uma vez que o manual de compras da UFPR contém um capítulo específico sobre os procedimentos a serem adotados nas importações, inclusive prevendo que os processos devem conter *"(...) cotações dos itens a serem adquiridos, comprovando a economia com a importação (nos casos de projeto de pesquisa)"*, a provável causa é a inobservância do normativo pelos operadores dos processos de importação.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício UFPR nº 513/17-R, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

"A exemplo do que respondido para a Constatação 3.1.1.1, esta Universidade buscará aprimorar e regulamentar o procedimento de apuração de preços para dispensas e inexigibilidades de licitação, de modo que seja identificada expressamente a responsabilidade por cada ato do processo, a fim de mitigar os riscos de falhas em cada processo, conforme responsabilidade das mais diversas unidades em cada etapa do processo."

Análise do Controle Interno

O presente apontamento será objeto de monitoramento, sendo que nas futuras contratações, será novamente avaliada a existência de justificativa de preços nos respectivos processos.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomenda-se o aprimoramento do processo de coleta de preços e orçamentação por meio: da ampliação do conhecimento do mercado e dos fornecedores; elaboração de rotinas e manuais; detalhamento adequado do objeto a ser adquirido; entre outras práticas.

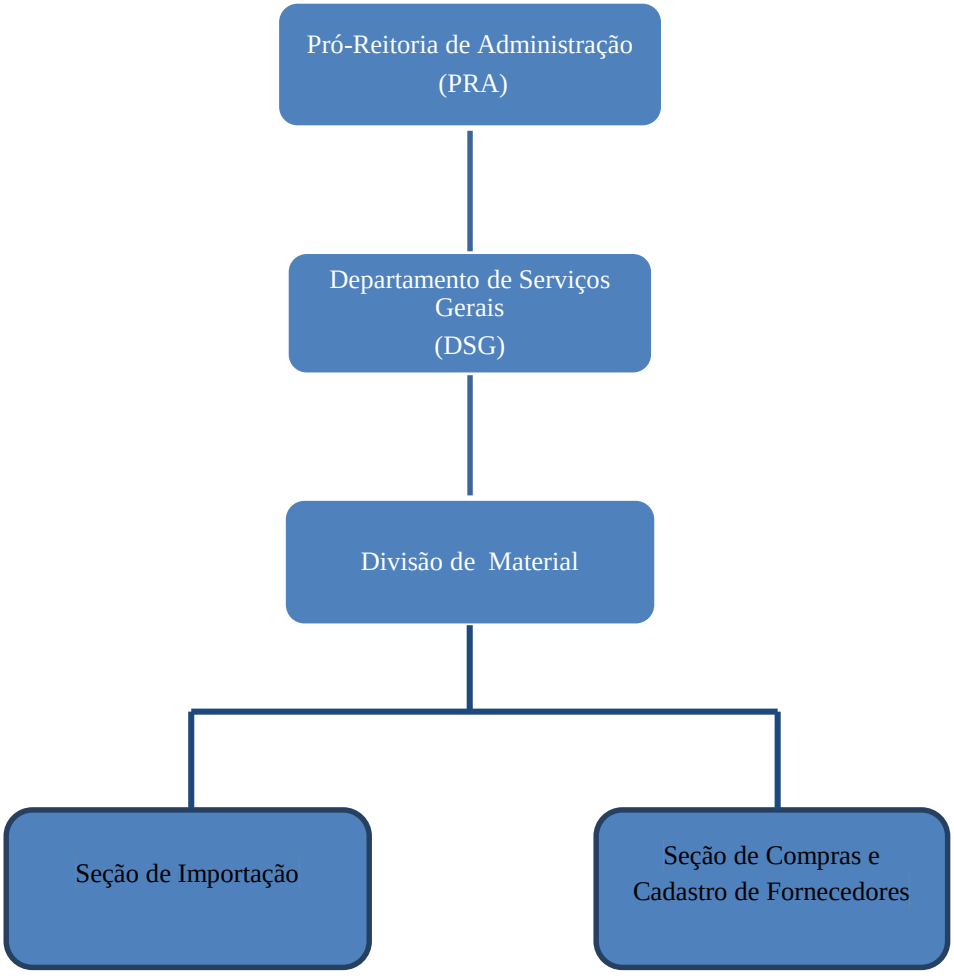
3.1.1.6 CONSTATAÇÃO

Necessidade da COPLAD regulamentar a estrutura da unidade administrativa responsável pelas licitações.

Fato

No âmbito da Universidade Federal do Paraná – UFPR, compete ao Conselho de Planejamento e Administração – COPLAD, nos termos do Art.18, VIII, do Estatuto da UFPR, a responsabilidade pela criação, modificação e extinção de órgãos administrativos.

Por meio da Resolução nº 15/91-COPLAD, de 30/01/1991 – Regimento Interno da UFPR (art.69 – Seção II), foi estabelecida a estrutura formal da Pró-Reitoria de Administração, que assume a seguinte configuração:



OBS: A representação acima contém apenas parte do organograma da Pró-Reitoria de Administração e do Departamento de Serviços Gerais, tendo em vista o escopo do presente trabalho restrito à unidade que trata das licitações.

O Departamento de Serviços Gerais – DSG está localizado na estrutura da Pró-Reitora de Administração – PRA, ao qual, entre outras unidades, está subordinada a Divisão de Material que é composta pela Seção de Importação e Seção de Compras e Cadastro de Fornecedores. Ao DSG compete, entre outras atribuições, nos termos do art.72 da Resolução nº 15/91-COPLAD, de 30/01/1991 (Regimento da Reitoria da Universidade Federal do Paraná), o que segue:

" [...]

I - administrar os serviços relativos a ..., Compras e Importações de materiais necessários à Universidade;"

Não há no âmbito da Resolução nº 15/91-COPLAD o detalhamento das competências/atribuições de cada unidade que compõe a estrutura do DSG. O mencionado normativo interno estabelece atribuições genéricas do DSG, nos termos do art. 72 acima transcrito, e também, da mesma forma, dos cargos de direção das respectivas Unidades Administrativas, conforme segue:

"Art. 78 – São atribuições dos Diretores de Departamentos e responsáveis por coordenadorias:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar e dirigir as atividades do respectivo Departamento ou Coordenadoria;
II – assessorar o Pró-Reitor em assuntos de sua competência;
III - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de suas respectivas Unidades.

Art.79 – São atribuições dos responsáveis por unidades e chefes de Divisão:

I – coordenar, orientar, supervisionar, dirigir a execução das atividades da respectiva Divisão;
II – assessorar os Diretores em assuntos de competência da respectiva Divisão; '
III – submeter aos Diretores os planos de trabalho de suas unidades, bem como o relatório das atividades desenvolvidas;
IV – propor estudos e medidas que levem à melhoria da execução dos trabalhos de suas unidades.

Art.80 – Aos chefes de Seção e Serviço compete exercer as atribuições pertinentes à seção ou serviço e atos que lhe formem atribuídos pelo chefe imediato. "

A Resolução nº 15/91 não tratou das atividades a serem executadas no âmbito das Unidades Administrativas que compõem a estrutura da PRA, incumbindo aos gestores estabelece-las. É o que se conclui dos dispositivos acima transcritos.

As atribuições do Pró-Reitor, igualmente genéricas, são encontradas no art.77 da mesma Resolução.

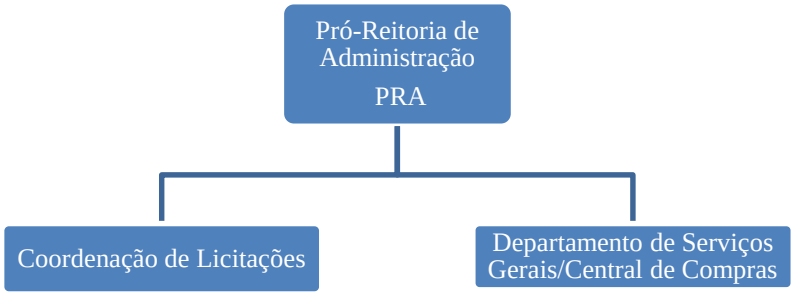
"Art. 77 – São atribuições dos Pró-Reitores:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar e dirigir as atividades das suas respectivas Pró-Reitorias;
II – assessorar o Reitor em assuntos relativos à área específica a Pró-Reitoria sob sua responsabilidade."

Não obstante a existência de estrutura definida na forma regulamentar (Resolução nº15/91- COPLAD), o Departamento de Serviços Gerais - DSG atua com estrutura diferente da formalmente constituída que, segundo o gestor, foi construída a partir da necessidade institucional de centralizar as aquisições da Universidade, conforme relato da Direção do DSG constante da Informação nº 019/2016-DSG/CECOM/PR, de 4 de fevereiro de 2016, ratificada pela Informação – Processo nº 23075.165550/2016-71, fl.13 e 14, bem como fl.55, Capítulo 6, item 6.2, do Manual de Fiscalização de Contratos (Respostas às Solicitações de Auditoria nº 201501023/015, de 27/01/2016 e 201601905/001, de 16/11/2016).

Dessa necessidade surgiu, em 2006, a Central de Compras – CECOM, incorporada à estrutura do DSG que, em 2008, passou a denominar-se "Central de Compras, Contratos e Patrimônio". Assim, o referido Departamento passou a ser conhecido/intitulado DSG/CECOM, desconsiderando a estrutura estabelecida na forma regulamentar (**Conselho de Planejamento e Administração - órgão responsável pela criação, modificação e extinção de órgãos administrativos – Título III, Capítulo I, Seção I, Art.18, VIII, do Estatuto da UFPR**).

Nesse contexto, a função de aquisições – "Seção de Compras e Cadastro de Fornecedores", foi subtraída da Divisão de Material e, inclusive, da estrutura do Departamento de Serviços Gerais – DSG, passando a constituir a "Coordenação de Comissões de Licitação", tal qual consta do organograma disponibilizado pela Unidade, subordinada diretamente à Pró-Reitoria de Administração – PRA, com a seguinte configuração:



OBS: A configuração acima retrata apenas as unidades administrativas envolvidas no escopo do presente trabalho. A PRA possui outras unidades em sua estrutura. A Seção de Importação passou a denominar-se Divisão de Importação diretamente subordinada ao DSG.

De acordo com as declarações prestadas pela direção do DSG, nos termos da mesma Informação 019/2016-DSG/CECOM/PPRA/2016, anteriormente mencionada, a "Coordenação de Comissões de Licitação", assim intitulada no documento, foi criada pela Portaria nº 01, de 06 de janeiro de 2014, que regulamenta os processos de compras da UFPR. O mencionado normativo, não publicado, teve como signatário o Pró-Reitor de Administração (Memorando nº 51/2017/UFPR/R/PRA, de 27 de março de2017, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201601905/004, de 02 de março de 2017).

As competências da "unidade" estão elencadas no art. 6º da citada Portaria nº 01/2014, conforme segue:

“ *Art.6º Compete à Coordenação de Comissões de Licitação:*

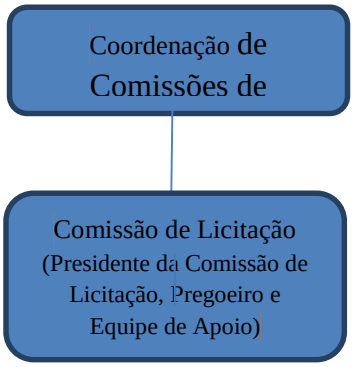
I- Realizar todos os processos licitatórios da Universidade Federal do Paraná, à exceção daqueles inerentes ao Hospital de Clínicas;

II- Coordenar e distribuir os processos licitatórios entre os pregoeiros e comissões de licitação, de acordo com a ordem cronológica e as competências de cada uma delas;

III- Assistir aos setores interessados, através dos Responsáveis por Especialidade/Setor, na elaboração do Planejamento Anual de Licitações, bem como na busca pela melhor solução para cada demanda, contribuindo com informações relativas ao ordenamento jurídico das Licitações;

IV- Executar outras atividades determinadas por seu superior. ”

Instituída à margem do estatuto e do regulamento da UFPR, a “Coordenação de Comissões de Licitação” assume atualmente a seguinte configuração, conforme informado pelo gestor:



Destarte, a estrutura da “Coordenação de Comissões de Licitação”, praticada no âmbito da Pró-Reitoria de Administração-PRA, é juridicamente inexistente posto que foi construída e implantada mediante ato praticado por agente desprovido de competência normativa (no caso, o Pró-Reitor de Administração em exercício em 06/01/2014), e, consequentemente, pela forma inadequada (Portaria nº 01, de 06 de janeiro de 2014), contrariando o que preceitua o Regimento do Conselho de Planejamento e Administração -COPLAD (órgão responsável pela criação, modificação e extinção de órgãos administrativos – Título III, Capítulo I, Seção I, Art.18, VIII, do Estatuto da UFPR. Ato de atribuição privativa do Conselho Pleno – art. 4º, VI, e materializado na forma de resolução, parecer, instrução normativa ou indicação interpretativa, conforme o caso – art. 24, ambos da Resolução nº 61/97-COPLAD que trata do Regimento do Conselho).

Vale enfatizar que, não está sendo questionada a criação da Coordenação de Comissão de Licitação, mas sim, a necessidade de regularizar a sua criação, qual seja, por meio do ato do COPLAD.

Causa

Criação de unidade administrativa sem observar os normativos internos da UFPR.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício UFPR nº 513/17-R, de 15 de agosto de 2017, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

"De fato, a estrutura da Pró-Reitoria de Administração, tem funcionado com unidades subordinadas criadas de modo informal. Assim como informado anteriormente, a alteração decorreu da necessidade de se centralizar as contratações da UFPR, otimizando processos, bem como pela existência de servidores públicos em número insuficiente. De todo modo, a Pró-Reitoria de Administração já está iniciando processo para nova regularização de sua estrutura, de modo a extinguir o Departamento de Serviços Gerais – DSG e a Coordenação de Licitações – COMLIC, sendo estes substituídos pelo Departamento de Logística - DELOG e Departamento de Licitações e contratações - DELIC, respectivamente. A expectativa é que ainda no segundo semestre deste ano, as alterações estejam aprovadas pelo COPLAD/UFPR. "

Análise do Controle Interno

O gestor confirmou que a estrutura da Pró-Reitoria de Administração foi implantada à margem dos normativos da UFPR, que orientam e estabelecem competências e responsabilidade para criação, modificação e extinção de órgãos administrativos.

Declarou ainda que a nova gestão, empossada em janeiro de 2017, está providenciando alteração da "estrutura" informal vigente no exercício de 2016, a qual será submetida à aprovação pelo COPLAD/UFPR no segundo semestre deste ano.

Considerando que o assunto ainda não foi saneado, fica mantida a constatação para fins de monitoramento das ações que o gestor informou estar implementado.

Recomendações:
Recomendação 1: Recomenda-se que o COPLAD formalize a criação e funcionamento da Coordenação de Comissão de Licitação.

3.1.1.7 CONSTATAÇÃO

Necessidade de capacitação dos servidores que atuam na gestão de suprimento de bens e serviços

Fato

O parágrafo único do artigo 7º do Decreto nº 3.555/2000 estabelece que: "*Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.*"

O gestor encaminhou as informações constantes do quadro a seguir, relativas à formação, qualificação e experiências dos servidores titulares dos cargos de direção e funções gratificadas que atuaram na área de licitações no exercício de 2016.

Em relação aos pregoeiros designados, por meio da Portaria nº 321/PRA, de 22 de julho de 2016:

- F.F.F – matrícula 3415139 – ocupa cargo de Assistente de Administração e possui experiência profissional como presidente de comissão de licitação, coordenador de licitação e chefe de importação, todos na UFPR;

- R.B – matrícula 2763244 – ocupa cargo de administrador, possui formação em administração de empresas e jornalismo, possui mestrado em administração, especialização em EAD, MBA em Estratégia e Gestão Empresarial e Finanças Corporativas. Atua com pregoeiro na UFPR;

- D.A.V – matrícula 1913535 – ocupa cargo de assistente em administração, possui formação em direito e possui experiência profissional como presidente de comissão de licitação e coordenador de licitação; e

- E.B.L – matrícula 2964044 – ocupa cargo de assistente em administração e possui experiência como pregoeiro na UFPR.

Todos os servidores possuem função de confiança, sendo D.A.V (FG1 – Assessoria Econômica), E.B (FG3 – Divisão de Importação), F.F.F (CD-4 –Assessoria Especial do Gabinete do Reitor) e R.B (FG3-Assessoria de Comunicação).

A comissão de licitação também conta com uma equipe de apoio, compostas pelas servidoras A.K.S e C.R.S.S, bem como o ocupante do posto terceirizado – L.F.

Os mesmos pregoeiros foram designados pela Portaria 322/PRA, de 22 de julho de 2016, para constituir, sob a presidência do servidor D.A.V, a Comissão Permanente de Licitação. Não consta da Portaria a data de sua publicação.

Os documentos apresentados pelo gestor demonstram que os servidores que compõem à Comissão de Licitação não possuem capacitação específica na área de licitação, mormente na modalidade de Pregão, à exceção do servidor D.A.V para o qual foram apresentados dois certificados, datados de 2015, que somam 75horas/aula na área de licitação e contratos – na modalidade a distância.

Vale salientar que, quando se fala em "capacitação em licitações e contratos" no presente item não está se referindo aos diversos cursos disponíveis no mercado que trata da Lei nº 8.666/93 ou da Lei nº 10520/02. Os cursos que tratam destas normas se limitam a explanar os artigos das Leis e os processos "ritualísticos" a serem seguidos.

Conforme descrito em itens específicos deste relatório, não foram identificadas deficiências nos processos licitatórios e nas aquisições por dispensas e inexigibilidade de licitação que resultassem em indicativo de prejuízo ou ineficiência. Foram detectadas inobservâncias pontuais da norma sem identificação de impacto negativo sobre o certame licitatório.

Segundo informações extraídas do sistema SIASG-DW, em 2016 foram realizadas 152 licitações (entre Pregões e Tomadas de Preços), com valor total estimado de R$ 192 MILHÕES e R$ 99,6 MILHÕES em valores homologados.

Considerando o relevante vulto (e consequentemente grande responsabilidade) envolvendo os atos de compras na UFPR, entende-se pertinente a capacitação dos pregoeiros e da equipe de apoio em técnicas de compras e negociação. Existem diversas situações que o simples cumprimento da Lei não garante uma boa compra, seguem alguns exemplos:

- fornecedor apresentar proposta com valor superior no momento da licitação em relação ao valor orçado por ele mesmo, quando da cotação de preços para fins de orçamentação. É comum a ocorrência de tal "oportunismo", quando se percebe que os concorrentes estão com preço acima;

-os fornecedores, na ânsia de vencer, oferecerem lances inexequíveis (muitas vezes, após o encerramento dos lances, o próprio fornecedor declara a inexequibilidade do seu lance), causando transtorno e retrabalho à administração;

- atualmente existem diversos itens que a cotação de preço e a compra é facilitada por meio do *e-commerce*. Além dos produtos de informática, existem boas oportunidades de negócios no mercado de peças (tanto de informática, como em eletrônicos, mecânicos, automotivas, entre outros). Logicamente, existem produtos de 1ª e 2ª linha, cabendo a um bom comprador identificar um bom fornecedor;

- a administração pública não costuma "testar" produtos. É impossível saber se um produto ofertado com preço abaixo da concorrência por um fornecedor recém ingresso no mercado é de boa qualidade ou não se não adquirir e utilizar. É viável a compra de reduzidos lotes, no propósito de testar produtos e serviços de fornecedor sem reputação;

- não é prática comum na administração pública a prospecção de fornecedores. Em função dos ritos legais, existem muitos fornecedores que não participam de licitações mesmo possuindo bons produtos a bons preços (facilmente identificáveis no *e-commerce*). Conhecer potenciais fornecedores e suas condições é uma das funções do comprador;

- o gerenciamento e acompanhamento do uso dos produtos também não é uma rotina comum dentro da administração pública. Não raro são as ocasiões em que são entregues produtos de 2ª linha que, à primeira vista parecem adequados e que sua baixa qualidade somente é revelada quando em efetivo uso; e

- para estes fornecedores que entregam produtos de 2ª linha ou "fajutos", usualmente não se aplica a devolução de todo o lote, o ressarcimento e a punição.

Também chamou atenção o elevado índice de redução de preço obtido nas licitações, comparando o valor estimado (de R$ 192 MI) e o homologado (de R$ 99,6 MI), indicando deficiência no processo de orçamentação. Apesar da atividade de orçamentação ser de responsabilidade das unidades requisitantes, a DSG/CECOM, na qualidade de instância gerenciadora das compras, deve ser capaz de identificar os requisitantes com deficiências na orçamentação no propósito de sugerir aperfeiçoamento.

Pode-se observar que a necessidade de capacitação em compras e negociação perpassa a equipe de pregoeiros, devendo abranger toda a equipe do DSG, incluindo servidores que atuam na gestão patrimonial. É imprescindível um bom planejamento para a realização de uma boa compra, o que inclui: negociar com antecedência; comprar em grandes lotes; comprar produtos padronizados; comprar somente o necessário; conhecer os principais bens e serviços em uso na UFPR; conhecer o mercado dos principais bens e serviços; conhecer os potenciais fornecedores; conhecer oportunidades de negócios existentes; avaliar as compras efetuadas; entre outros aspectos.

Causa

Identifica-se deficiência no processo de racionalização do processo de compra. O simples cumprimento da Lei não garante a eficiência, sendo necessário o profissional que atua em compras assimilar das práticas utilizadas no mercado.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício UFPR nº 513/17-R, de 15 de agosto de 2017, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

"*Relativamente à capacitação, a reestruturação da Pró-Reitoria de Administração - PRA, citada anteriormente, abrange não apenas a modificação das estruturas administrativas da PRA, mas também a relocação de pessoal, de acordo com suas habilidades pessoais e capacidade técnica. O servidor F.F.F se aposentou em maio/17; o servidor R.B foi relocado para a Direção do Almoxarifado Central; o servidor D.A.V, com ampla experiência em licitações e contratos, está sendo designado para responder pelo Departamento de Licitações e Contratações – DELIC; a Central de Compras, com a nova estrutura, se tornará a Gerência de Planejamento e Controle, e permanecerá a cargo da servidora P.A.N.S, pós-graduanda em Licitações e Contratos, com sólida experiência na atividade.*

Ainda, em Outubro/16 as servidoras A.K.S e C.R.S.S participaram de curso de capacitação para "Licitações de Obras e Serviços de Engenharia" (ANEXO III 0339028 e IV 0339033), cujo conteúdo programático incluiu desde o planejamento até a fiscalização de contratos para obras e serviços de engenharia.

Também, estão sendo qualificados os servidores E.J.S e S.M.R.S, ambos Assistentes em Administração, para que atuem como Pregoeiros e membros da Comissão Permanente de Licitação. Entre os dias 30 e 31/08 e 01/09, os servidores participarão do curso de Formação de Pregoeiros na ESAF/PR.

Do mesmo modo, a Pró-Reitoria de Administração providenciará qualificações com escopo nas áreas de Planejamento e Gestão de Contratações, de forma a abranger todas as fases da licitação.

Por fim, entendemos que o processo de orçamentação da Administração Pública, como um todo, vem evoluindo. Principalmente após o Ministério do Planejamento fazer atualizar a IN 005/2014, por meio da IN 003/2017 e da criação da ferramenta painel de preços -
http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/ ."

Análise do Controle Interno

O gestor declarou que, no âmbito da reestruturação da PRA, os servidores estão sendo relocados e capacitados, num processo de adequação de habilidades pessoais e capacidade técnica às atividades a serem desenvolvidas no novo modelo de estrutura, em fase de estudo e implementação, que deverá estar finalizada ainda no segundo semestre de 2017 com a aprovação do COPLAD/UFPR.

Considerando tratar-se de providência em andamento, fica mantida a constatação para fins de monitoramento das ações que o gestor informou estar implementado.

Recomendações:
Recomendação 1: Recomenda-se o capacitação em ?compras e negociação?, ressaltando que, não se trata da capacitação na Lei, mas sim, em estratégias e técnicas de compras, abrangendo aspectos como: planejamento de compras no médio e longo prazo; habilidade em negociação; conhecimento e prospecção de mercado; entre outros temas.

3.1.1.8 INFORMAÇÃO

Aplicação do Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) - Gestão de Licitação e Contratos.

Fato

Com a finalidade de aferir a qualidade dos controles internos praticados na atividade de Gestão de Licitações e Contratações, foi aplicado um questionário auto-avaliativo, em que para cada uma das 22 questões, o gestor aplicou o conceito de 0 a 3, sendo:

0 - Inexistência do Controle;
1 - Controle em desenvolvimento;
2 - Controle existente, porém com falhas; e
3 - Controle existente e não há falhas detectadas.

Segue quadro com as questões, juntamente com os conceitos atribuídos pelo gestor em sua auto avaliação, bem como, pela CGU:

Quadro Q.1 – Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) – Gestão de Licitações e Contratações

Questão	**(A)**	**(B)**
1. Existe setor/departamento responsável e servidor designado para realização das atividades relacionadas à licitação na Unidade?	2	2
2. A Unidade dispõe de controles (sistematizado ou manual) de todos os processos licitatórios realizados no exercício, com a situação atualizada de cada um deles?	3	3
3. As contratações da Unidade se originam a partir da formalização oficial da demanda pelo beneficiário, explicitando a necessidade da contratação?	3	3
4. A Unidade padronizou as especificações mais comuns para aquisição por meio do processo licitatório?	1	1
5. As contratações diretas (dispensa ou inexigibilidade) são elaboradas com os mesmos artefatos necessários para as contratações por meio de licitação (estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico)?	N/A	N/A
6. A execução das principais atividades envolvidas na realização de licitações, dispensa e inexigibilidade, está apoiada por políticas e procedimentos (normas e manuais) que as formalizam e detalham?	2	2
7. A Unidade normatizou os critérios para realização de pesquisa de preços prévia a realização das licitações, dispensa e inexigibilidades?	3	3
8. A Unidade dispõe de rotinas de revisão e aprovação dos artefatos do planejamento (estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico)?	1	1
9. A Unidade dispõe de controle manual ou eletrônico das informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira, incluindo informações atualizadas sobre a situação de cada contratação da organização (planejada, licitada, contratada), sobre os valores empenhados, liquidados e pagos, e sobre a dotação disponível?	2	2
10. A Unidade utiliza editais-padrão em suas licitações?	2	2
11. A Unidade submete à apreciação prévia da assessoria jurídica as minutas dos editais de licitação e seus anexos?	3	3
12. A Unidade designa equipe técnica para auxiliar a CPL na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações para contratação de objetos mais complexos (Obras e Tecnologia da Informação – TI, por exemplo)?	0	0
13. A Unidade publica os avisos de editais de licitação nos meios de comunicação previstos no art. 21 da Lei nº 8.666/93, de acordo com a modalidade de licitação adotada?	3	3
14. Os limites legais para a composição entre os servidores efetivos e comissionados são rigorosamente observados e é realizado rodízio entre seus membros?	3	2
15. A Unidade adota rotinas para prevenção de fraudes e conluios, a exemplo de análise dos endereços das empresas, quadro societário, data de constituição da empresa, análise das propostas em relação ao formato, empresas de servidores da Unidade, entre outros?	1	1
16. São realizadas consultas durante a realização do certame para verificar a ocorrência de registro de penalidades que impedem as empresas de licitar e contratar, tais como CEIS, CNJ e Lista de Inidôneos do TCU?	3	3

17. A Unidade acompanha todas as fases do processo licitatório, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa do processo, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular?	1	1
18. A Unidade dispõe de controle manual ou eletrônico das empresas penalizadas por ela com declaração de suspensão, inidoneidade ou impedimento?	1	1
19. A Unidade designa formalmente os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato (por exemplo, gestor, fiscal beneficiário, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto, etc)?	1	2
20. Os servidores designados para atuar na gestão contratual possuem adequada capacitação para exercer seus papéis?	1	1
21. Os servidores designados para atuar na gestão do contrato dispõem de tempo suficiente para executar suas atividades?	0	0
22. A Unidade consulta o Sicaf antes de cada pagamento a ser efetuado para a contratada, verificando se esta mantém as condições de habilitação e executa os procedimentos previstos no art. 3º, §4º, da IN-SLTI 4/2013 em caso de irregularidade?	2	2
SOMA NOTA	**38**	**38**

– Auto avaliação do Gestor; e (B) – Avaliação da equipe de auditoria da CGU

Conforme *score* da auto avaliação, a UFPR obteve 57,57% das notas possíveis (38/66), se qualificando no Nível de Maturidade Intermediário dos Controles Internos. Pela avaliação realizada pela CGU, a UFPR os mesmos 57,57% das notas possíveis, se qualificando, também, no Nível de Maturidade Intermediário dos Controles Internos.

Em relação ao ambiente de controles interno em licitações e contratos, vale descrever:

- conforme descrito em item específico do presente relatório, foram realizados exames de auditoria sobre as aquisições por licitação e dispensa e inexigibilidade de licitação. Foram identificadas falhas pontuais que necessitam de aperfeiçoamento, situação esta condizente com o nível de maturidade dos controles internos elencados no quadro Q.1;
- conforme pontuado no questionário, as principais causas pela ocorrência das falhas são a falta de pessoal e a falta de capacitação do pessoal;
- na fase licitatória, a falta de pessoal prejudica etapas relacionadas ao planejamento e revisão de instrumentos como estudos técnicos, plano de trabalho e termo de referência. Também não há equipe de apoio à Comissão de Licitação;
- na fase de execução contratual, a falta de pessoal prejudica a gestão e fiscalização dos contratos. Não há fiscais com dedicação exclusiva ao acompanhamento de um único contrato, apesar da existência de contratos de grande vulto, especialmente em terceirização de mão-de-obra; e
- quanto às medidas de prevenção à fraude e conluio, as ferramentas disponíveis na UFPR são limitadas para identificação de vínculos pessoais e históricos financeiros e operacionais do fornecedor.

3.2 PROCESSOS LICITATÓRIOS

3.2.1 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO

3.2.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação da regularidade dos certames licitatórios.

Fato

Segundo dados extraídos do Sistema Tesouro Gerencial, no exercício de 2016 a Universidade Federal do Paraná realizou 146 (cento e quarenta e seis) processos na

modalidade Pregão – todos Pregões Eletrônicos, totalizando R$ 99.150.694,51, e sete processos na modalidade Tomada de Preços, totalizando R$ 533.084,84, ambos valores relativos a processos homologados e contratados. Foram selecionados sete processos na modalidade Pregão Eletrônico, perfazendo um total de R$ 28.132.856,73, representando 28,37% do valor populacional. A definição da amostra levou em consideração os critérios de materialidade e criticidade relativamente às atividades desempenhadas.

O escopo da presente análise consiste na verificação dos seguintes aspectos:

a) Compatibilidade entre as atividades típicas da área requisitante e a natureza do material ou serviço demandados;
b) Existência de requisição da área competente, série histórica ou estudos de necessidade, contendo as quantidades e especificações do objeto contratado;
c) Compatibilidade entre a compra realizada e o objetivo/finalidade do Programa/Ação de Governo em que a despesa foi enquadrada;
d) Existência de todas as peças previstas no artigo 40, §2º, da Lei nº 8.666/93 no instrumento convocatório (Edital e Anexos);
e) Existência de itens do objeto, incluídos no Edital, correspondentes a conteúdo vedado pela Lei nº 8.666/93;
f) Estabelecimento, em Edital, de prazos e condições para a execução do contrato e a entrega do objeto da licitação;
g) Previsão em Edital de sanções para o inadimplemento do objeto contratado;
h) Existência de informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para o atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do objeto licitado;
i) Adequação da modalidade licitatória, conforme a legislação vigente;
j) Razoabilidade quanto às exigências relativas à habilitação jurídica e regularidade fiscal;
k) Previsão em Edital quanto ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o disposto em legislação específica;
l) Adequação e compatibilidade das exigências de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira ao objeto da contratação e respectivos riscos de execução contratual e existência de exigências que caracterizem restrição à competitividade;
m) Previsão em Edital da exigência de declaração do licitante que está em consonância com o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
n) Adequação e objetividade dos critérios de julgamento e adequação do tipo de licitação à legislação aplicável;
o) Adequação dos critérios de aceitabilidade das propostas de preço, dos critérios de reajuste, da execução das etapas do cronograma físico-financeiro, das condições de pagamento e das condições de recebimento do objeto à legislação aplicável; e
p) Existência e adequação do Projeto Básico em contratações de obras e serviços.

Elencam-se a seguir os processos selecionados pertencentes à amostra, com seus respectivos objetos, número de processo e valor:

Quadro L.1 – Seleção dos processos de pregão eletrônico.

Objeto Compra	Número Processo Compra	Valor (R$)
O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados na área de produção de refeições, serviço de copa e cozinha nas unidades da PROGEPE, Núcleo de Concursos, Reitoria e Restaurantes Universitários da	097273/2015-85	8.329.999,80

Universidade Federal do Paraná, visando o preenchimento de 196 (cento e noventa e seis) postos de trabalho conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo III), partes integrantes do ato		
Aquisição parcelada, conforme necessidade, de carnes e derivados destinados aos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Paraná	130377/2016-90	7.067.840,00
Aquisição de materiais de construção para a Superintendência de Infraestrutura da Universidade Federal do Paraná.	110494/2015-56	4.380.257,67
Aquisição parcelada, conforme necessidade, de equipamentos de laboratório destinados às diversas unidades da Universidade Federal do Paraná.	132774/2016-04	2.831.699,32
Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de assistente de processos de compras, assistente de processos financeiros, auxiliar de pessoal, auxiliar de estatística, assistente em logística e técnico orçamentista de obras na construção civil para atender as diversas unidades da Universidade Federal do Paraná, visando o preenchimento de 42 (quarenta e dois) postos de trabalho.	113719/2016-15	2.336.949,24
Aquisição de reagentes químicos para atender a diversas unidades da UFPR	097946/2015-05	2.196.110,70
Contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de apoio à fiscalização dos contratos de mão de obra terceirizada para atender demanda do DGS/DAAST da Universidade Federal do Paraná.	134540/2016-93	990.000,00
	Total	**28.132.856,73**

3.2.1.2 CONSTATAÇÃO

Ausência dos estudos de necessidade/requisições dos setores demandantes e da declaração prevista no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93 nos processos licitatórios analisados.

Fato

Relativamente às análises realizadas, levando em consideração o escopo relatado acima, foi verificada a existência de impropriedades formais, porém, sem impacto na correção da condução dos certames licitatórios. Foi verificado que no processo nº 23075.132774/2016-04, referente ao Pregão Eletrônico nº 113/2016, apenas para alguns itens foram juntadas as requisições dos setores respectivos demonstrando as respectivas quantidades e especificações dos objetos a serem contratados. E no processo nº 23075.113719/2016-15, referente ao Pregão Eletrônico nº 076/2016, não houve demonstração de estudos de necessidade ou apresentação da série histórica da prestação dos serviços para a contratação dos respectivos postos de trabalho.

E também, nos processos 23075.097273/2015-85, referente ao Pregão Eletrônico 071/2016, 23075.132774/2016-04 e 3075.113719/2016-15, os editais não preveem a exigência de declaração por parte da empresa de que "*não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos"* (art. 7º, inciso XXXIII, da CF), conforme o disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93.

Causa

Não identificada.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício UFPR nº 513/17-R, de 15 de agosto de 2017, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

Acerca da ausência de justificativas para as quantidades licitadas para o Pregão Eletrônico nº 113/2016, temos que a Pró-Reitoria de Administração está otimizando os processos de contratações e buscando meios para padronizar, ainda mais, objetos de licitação e controlar série histórica de consumo para todos os objetos licitados (vez que para muitos deles estes dados são controlados). De outro lado, o Pregão 76/2016 foi iniciativa inaugural para a contratação de apoio administrativo na UFPR, dado o déficit de servidores públicos na Universidade, por isso não constou do processo qualquer série histórica. Contudo, concordamos que o estudo de necessidades também foi deficiente à época. De todo modo, os procedimentos que serão adotados, em função das disposições da IN 005/2017 do Ministério do Planejamento, abrangerão a realização de Estudos Técnicos Preliminares para todas as contratações de serviços da UFPR.

Relativamente à ausência de exigência de "Declaração de Não Utilização do Trabalho do Menor", nos editais apontados, entendemos que consistiu em falha pontual, vez que os editais da UFPR apresentam tais exigências regularmente."

Análise do Controle Interno

Sobre ambos os fatos apontados, a Unidade corrobora que existiram falhas no processo e serão objeto de monitoramento futuro, quando serão analisados novos processos licitatórios.

Recomendações:
Recomendação 1: Recomenda-se o aprimoramento do processo de elaboração do Termo de Referência, incluindo aspectos como: dimensionamento da demanda considerando aspectos como séria histórica e índice de satisfação dos usuários; avaliação dos gestores e fiscais dos contratos; existência de opções alternativas de bens e serviços; entre outros aspectos.

4 CONTROLES DA GESTÃO

4.1 CONTROLES INTERNOS

4.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

4.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de realização de pesquisa de satisfação dos serviços prestados.

Fato

Conforme manifestação do Ouvidor Geral da UFPR, em resposta ao questionamento sobre a realização de pesquisas de satisfação dos serviços prestados pela Unidade, observa-se que a mesma não realiza pesquisas de satisfação, alegando motivos técnicos. Tal situação contraria o disposto no Artigo 3º da Instrução Normativa nº 01/2014, da Ouvidoria-Geral da União, *in verbis*:

"*Art. 3º A ouvidoria pública federal deverá, no âmbito do órgão ou entidade a que se vincula: (...) IV - processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das* ***pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados****, em especial no que se refere ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Cidadão;"* (grifo nosso)

E também, o que dispõe o Artigo 7º da Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, *in verbis*:

"Art. 7º Será estabelecido um sistema de monitoramento e avaliação no órgão ou entidade com relação aos compromissos e padrões de atendimento estabelecidos.

§ 1º Os órgãos e entidades ***avaliarão o grau de satisfação dos seus usuários*** *com o atendimento e divulgarão anualmente os resultados da avaliação de seu desempenho em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados.*

§ 2º ***O monitoramento e avaliação sistemática por meio de aplicação de pesquisa de satisfação junto aos usuários*** *subsidiarão o aperfeiçoamento contínuo dos compromissos de atendimento estabelecidos na Carta de Serviços."* (grifos nossos)

Portanto, orienta-se à Unidade para que insira a pesquisa de satisfação dos seus serviços prestados dentre as suas atividades cotidianas.

Causa

Falta de adesão, por parte da UFPR, ao sistema e-Ouv, que permite a melhor gestão do atendimento ao usuário dos serviços de sua Ouvidoria.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício UFPR nº 515/17-R, a UFPR apresentou a seguinte manifestação:

"Conforme informado anteriormente, a solução das demandas solicitadas pela AUDIN somente poderá ser atendida a partir da implantação do sistema e-Ouv pela UFPR, tema já solicitado anteriormente para os órgãos competentes e em análise neste momento."

Análise do Controle Interno

Conforme mencionado pela Unidade, a demanda somente será atendida após a implantação do sistema e-Ouv. Até a sua implantação e a posterior realização da pesquisa de satisfação dos usuários, tais demandas serão objeto de monitoramento.

Recomendações:
Recomendação 1: Recomenda-se a implementação do E-OUV, ou outra ferramenta similar, de forma a possibilitar a emissão de informações gerenciais sobre as atividades da ouvidoria.

4.1.1.2 INFORMAÇÃO

Necessidade de informações relevantes no Relatório de atividades produzido pela Ouvidoria-Geral da UFPR.

Fato

Em resposta ao item 6 da Solicitação de Auditoria nº 201700848 011, a Unidade apresentou Relatório de atividades da Ouvidoria no exercício de 2016. Basicamente, o relatório contém dados estatísticos sobre as suas demandas categorizadas por assunto, por tipo de manifestação (sugestão, elogio, reclamação, etc.) e por clientela. Ainda que sejam relevantes tais categorizações, o relatório deveria conter outras informações gerenciais tais como:

- Ações que agregaram valor à gestão da UFPR e/ou manifestações que porventura subsidiaram de alguma forma a tomada de decisão da gestão;
- Relação de processos protocolados e respectivos prazos de resposta, informação esta necessária para auferir se a Unidade cumpriu os prazos definidos nos artigos 5º a 8º da IN-OGU nº 01/2014;
- Resultado das pesquisas de satisfação dos serviços prestados pela Unidade, informação esta prejudicada, uma vez que a Unidade informou que não realiza pesquisa de satisfação; e
- Principais dificuldades verificadas no âmbito de sua atuação.

Recomenda-se que a Unidade deva produzir Relatório de atividades, conforme o disposto no artigo 3º, inciso V, da IN-OGU nº 01/2014, contendo minimamente as informações acima elencadas, de forma a agregar valor ao conteúdo daquela peça.