



MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

NOTA TÉCNICA Nº 553/2018/NACOR/PR/REGIONAL/PR

PROCESSO Nº 00217.100045/2018-85

INTERESSADO: UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - UTFPR

1. **ASSUNTO**

Levantamento de informações sobre a área correicional da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

2. **REFERÊNCIAS**

Ofício nº 2417/2018/NACOR/PR/Regional/PR-CGU, de 08 de fevereiro de 2018.

3. **SUMÁRIO EXECUTIVO**

Trata-se a presente Nota Técnica de emitir pronunciamento acerca de levantamento preliminar de informações sobre a área correicional da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, formalizado mediante a entrega do Ofício nº 2417/2018/NACOR/PR/Regional/PR-CGU, em 08/02/2018, pela equipe do Núcleo de Ações de Correição (Nacor) da Controladoria-Regional da União no Estado do Paraná àquela Universidade, a fim de se verificar de que maneira a unidade encontra-se estruturada para exercício de suas atividades correicionais.

4. **INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

4.1. A fim de se executar o presente trabalho, o Núcleo de Ações de Correição no Estado do Paraná – Nacor/PR, indicou os membros da Equipe responsável pelo levantamento de informações correicionais na UTFPR, Rafael Richa Cavalcanti de Albuquerque, Coordenador, João Alberto de Menezes e Izaura Peghim Merendi, e delimitou o período de execução dos trabalhos: 08 de fevereiro a 08 de março de 2018.

4.2. Acerca dos trabalhos, deliberou-se pela avaliação dos temas a seguir:

- a) Avaliação da estrutura, funcionamento e regulamentação do setor responsável pelas atividades correicionais;
- b) Verificação de fluxos e procedimentos;
- c) Avaliação do tratamento dado às denúncias e representações,
- d) Avaliação do quantitativo de servidores capacitados e aptos para o exercício de atividades correicionais;
- e) Verificação de cadastramentos nos sistemas CGU-PAD e SIRCAD;

4.3. Para o cumprimento dos objetivos definidos, o Nacor-PR enviou à unidade avaliada o Ofício nº 2417, de 08/02/2018, informando da realização do procedimento, especialmente quanto ao período de trabalho, aos objetivos e às providências a serem tomadas pelo órgão em relação à necessidade de disponibilização das informações.

4.4. A seguir, houve contato com o chefe de auditoria da Universidade, o Senhor Sadi Daronch, para agendamento da reunião de abertura dos trabalhos e entrega das solicitações constantes do ofício de apresentação.

4.5. Em 08 de fevereiro de 2018, a equipe iniciou o levantamento propriamente dito, se reunindo com o corpo administrativo da Universidade, apresentando seus membros e explicitando o escopo, as intenções e os resultados almejados com a realização do presente trabalho. Em 26/02/2018, a

UTFPR, mediante encaminhamento do Ofício Manual nº 040/2018-GABIR, apresentou as informações solicitadas por este Nacor-PR.

4.6. Frise-se que todos os documentos do presente levantamento de informações de correição, inclusive o Ofício nº 2417/2018/NACOR/PR/Regional/PR-CGU, acompanhado da confirmação de recebimento emitida pela Universidade avaliada, foram juntados ao Processo SEI nº 00217.100045/2018-85.

5. ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E REGULAMENTAÇÃO DO SETOR RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES CORRECIONAIS

5.1. Inicialmente cumpre observar que a UTFPR não possui um setor responsável pelo desenvolvimento das atividades correcionais, bem como não conta com uma Comissão Permanente para atuar nos procedimentos disciplinares. Possui, entretanto, Comissão de Ética, criada em 2005, mediante a Portaria nº 25/2005.

5.2. Foi informado que a Universidade estaria estudando a proposta de criação de uma unidade Correicional específica. *"Ainda no ano de 2018, a UTFPR irá passar por um processo de reformulação de documentos institucionais, momento oportuno para discutir a eventual implantação da Corregedoria na UTFPR"*.

5.3. Em relação às normas regulamentares e atribuições, a Universidade informou que utiliza de literatura especializada – livros de direito administrativo e constitucional –, bem como de manuais expedidos pela CGU, a fim de obter direcionamento em suas ações disciplinares. Informou ainda que, em 07 de outubro de 2017, o Reitor da Universidade instaurou a Portaria nº 1873, delegando aos Diretores-Gerais dos Campus Universitários correspondentes a prerrogativa de instituir e julgar processos apuratórios disciplinares.

5.4. A Universidade alegou que instituiu, em nível institucional, uma Comissão para elaboração de Manual de Processos Apuratórios para condutas de Pessoas Jurídicas que estabelecem relação com a UTFPR.

5.5. Ademais, apresentou mapeamento dos Processos apuratórios desenvolvidos, e informou que tal mapeamento foi realizado com o intuito de padronizar as normas institucionais e orientar, de forma pontual, os servidores que atuam em processos disciplinares.

6. FLUXOS E PROCEDIMENTOS

6.1. Segundo consta do mapeamento apresentado pela Universidade, o GABR/GADR é a unidade responsável pelo recebimento e análise do juízo de admissibilidade de denúncias e representações encaminhadas à UTFPR. Dessa forma, ao receber uma denúncia, o GAB inicia o processo de apuração disciplinar, devendo, primeiramente, avaliar se a denúncia apresenta os requisitos de admissibilidade necessários e, na sequência, manifestar-se pelo seu arquivamento ou então, conforme o caso, pela instauração de um dos seguintes procedimentos apuratórios: Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

I - Termo de Ajustamento de Conduta – TAC

A Universidade encaminhou documento contendo o fluxograma utilizado quando da celebração de Termo de Ajuste de Conduta – TAC com servidor. Da análise do documento verificou-se o seguinte:

a) O GABR/GADR é a unidade responsável por solicitar a abertura do TAC, realizar seu cadastramento, bem como por encaminhá-lo ao servidor para ciência e respectiva assinatura;

b) Também compete ao GABR/GADR encaminhar o TAC ao Reitor da Universidade, para análise, solicitação dos ajustes necessários, quando houver, e tomada de decisão quanto à homologação ou não do Termo;

c) Uma vez homologado o TAC pelo Reitor, caberá ao GABR/GADR encaminhá-lo ao COGERH para que, no prazo de 10 dias, o TAC seja registrado no assentamento funcional do servido;

d) O GABR/GADR também encaminha o TAC ao Sistema de Registro CGU-PAD, que terá 30 dias para realizar o registro do Termo no sistema CGU-PAD;

- e) Compete ao Fiscal/Chefia do servidor acompanhar o cumprimento do TAC;
- f) Caso o Termo seja cumprido pelo servidor, o COGERH deve providenciar o cancelamento em seu Registro funcional. Caso não tenha sido cumprido, caberá ao GABR/GADR determinar a abertura de outro procedimento apuratório disciplinar (sindicância ou PAD) a fim de se apurar a suposta infração;

II - Sindicância

Destaca-se que, entre o período de 01/01/2013 a 31/12/2017, a UTFPR instaurou 126 Sindicâncias a fim de se apurar existência de irregularidades supostamente ocorridas em seu âmbito. A Universidade apresentou mapeamento contendo o fluxograma do procedimento de Sindicância adotado, do qual se extraiu a seguinte análise:

- a) a) O GABR/GADR é a unidade responsável por solicitar ao DRGEP a emissão de Portaria para constituição da Comissão de Sindicância. Também compete ao GADR providenciar a publicação da Portaria de nomeação e encaminhá-la à Comissão Processante e a unidade de Auditoria.
- b) A Comissão Processante dá início aos trabalhos, designando secretário, elaborando atas, realizando reuniões, diligências e demais procedimentos necessários à apuração dos fatos.
- c) Caso a Comissão conclua que não há indícios de infração, elabora relatório final e finaliza o procedimento.
- d) Caso a Comissão conclua pela existência de indícios, realiza diversos procedimentos apuratórios, inclusive dando ciência ao acusado, quando houver, até que seja elaborado relatório final que deverá ser encaminhado ao GABR/GADR.
- e) O GABR/GADR, unidade instauradora, encaminha o relatório final à PORJU, para que seja emitido parecer jurídico sobre os fatos.
- f) De posse do parecer, a unidade instauradora realiza o julgamento e decide pela aplicação ou não de penalidade.
- g) Caso não haja penalidade a ser aplicada, será dada ciência ao investigado e os autos serão encaminhados para arquivo.
- h) Em caso de aplicação de penalidade, será publicada Portaria discriminando a pena a ser aplicada. Caso se trate de advertência ou suspensão de até 30 dias, será dada ciência ao investigado e será providenciado encaminhamento de portaria à COGERH a fim de realizar registro no assentamento funcional do servidor. Caso se trate de penalidade de demissão instaurar-se-á Processo Administrativo Disciplinar.

III - Processo Administrativo Disciplinar - PAD

Segundo informado, durante o período de 01/01/2013 a 31/12/2017, 53 Pads foram instaurados pela UTFPR.

7. PAD N° 23064.003305/2016-08

7.1. O PAD em referência, instaurado para apurar fatos supostamente irregulares ocorridos no *campus* de Cornélio Procópio da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, fora objeto de análise específica por esta Controladoria Regional.

7.2. Dessa análise resultou o Ofício nº 17052/2017/CSE/CORAS/CRG-CGU, de 02/10/2017, apresentando recomendações à UTFPR que, em 16/10/2017, apresentou à Corregedoria Setorial da Área de Educação seu posicionamento sobre as questões suscitadas mediante o Ofício nº339-GABIR.

7.3. Dado que o assunto se encontra na esfera de avaliação da Corregedoria Setorial de Educação, e, por não se tratar de tema precípua da presente análise, cumpre tão somente registrar que a UTFPR atendeu à recomendação do item 2.4 do Ofício nº 17052, mas deixou de atender às recomendações dos itens 2.1, 2.2 e 2.3.

8. TRATAMENTO DADO ÀS DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES

8.1. A unidade apresentou relação de todos os processos disciplinares julgados nos últimos 3 anos, descrevendo os objetos das apurações, datas de instauração, tipo de procedimento, número do processo, bem como informando o atual estágio em que cada processo se encontra. Dos processos relacionados constatamos que 2 estão em fase de Instrução, 14 foram encaminhados a julgamento, 4 estão em fase de indiciamento, citação e defesa, 1 processo foi anulado e os demais já foram julgados.

8.2. Também foi apresentada a relação dos servidores apenados disciplinarmente nos últimos 3 anos, com os respectivos nomes, cargos ocupados, matrícula Siape, número da Portaria descrevendo a penalidade aplicada, definição da penalidade e do fato imputado.

8.3. Com relação aos processos de responsabilização de pessoa jurídica, a Universidade esclareceu que, até o momento, foi verificada a instauração de apenas um processo apuratório relacionado a esta temática. Tal fato ocorreu no Campus de Cornélio Procópio, e o processo foi instaurado mediante a da Portaria nº 36/2018, com o fulcro de se apurar a responsabilidade de pessoa jurídica envolvida em processo de licitação.

8.4. Ressaltamos que a UTFPR não conta com um sistema específico para controle das demandas não apuradas. No entanto, a Universidade afirmou que, em razão da reestruturação interna e diante das orientações que já foram repassadas aos Campus, irá desenvolver um sistema para que referidas demandas sejam devidamente registradas e acompanhadas, conforme a necessidade.

8.5. Por fim, a Universidade informou que, em consulta realizada junto ao Campus, não se verificou existência de procedimentos disciplinares pendentes de instauração.

9. CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO EM MATÉRIAS CORREICIONAIS

9.1. A UTFPR encaminhou a relação de servidores que já atuaram em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, contendo os respectivos nomes, matrículas Siape, cpf e atribuição que desenvolveu.

9.2. Também informou que, desde 2013, 334 servidores já foram capacitados para atuar em procedimentos apuratórios disciplinares. Foi apresentada a relação dos servidores capacitados, com os respectivos nomes, unidade de lotação, ano da capacitação, modalidade e nome do curso.

9.3. Ademais disso, esclareceu-se que alguns servidores da área contábil/licitatória participaram de palestras informativas a fim de se capacitar para atuação em procedimentos apuratórios de responsabilização de pessoas jurídicas. Assim como 4 servidores participaram de treinamento ministrado por esta Controladoria Regional em dezembro de 2017.

10. CADASTRO SISTEMAS CGU-PAD E SIRCAD

10.1. De acordo com a UTFPR, a alimentação do Sistema Integrado de Registro – CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CNEP é feita por três servidores da Universidade, cujos nomes, matrículas Siape e cargos ocupados foram apresentados. Em relação à capacitação dos servidores, foi informado que estes se auto-capacitaram para o exercício dessa atividade, mediante leitura de manuais e das orientações repassadas pela CGU-PR.

10.2. Quanto ao Sistema CGU-PAD, a UTFPR apresentou relação de três servidores como sendo responsáveis pela alimentação e atualização do sistema, com os respectivos nomes, cargos e matrícula Siape.

11. RECOMENDAÇÕES

11.1. À vista do que se pôde aferir, e considerando que dentre os objetivos permanentes da Corregedoria-Geral da União avulta o estabelecimento das diretrizes e promoção do desenvolvimento do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, consignamos as seguintes recomendações, como forma de auxiliar a unidade analisada no desempenho das atividades correicionais:

- a) Instituição de uma unidade específica para tratar de assuntos correicionais;
- b) Instituição de Comissão Permanente para atuar em procedimentos disciplinares;
- c) Elaboração de normativos e manuais internos a fim de se regulamentar e orientar o exercício das atividades correicionais, bem como das atividades exercidas

pelas Comissões de apurações disciplinares;

d) Estabelecimento formal dos servidores responsáveis por tratar de temas relacionados às suas atividades correcionais, que sejam habilitados a idealizar e instituir os normativos, fluxos, procedimentos e controles correspondentes, de forma articulada com outros setores existentes a exemplo da Ouvidoria, da Auditoria Interna e do departamento responsável pela Gestão de Pessoas;

e) Implementação de sistema de controle específico de procedimentos disciplinares pendentes de instauração;

f) Instituição formal das rotinas aplicáveis ao tratamento de denúncias e representações estabelecendo normativos e manuais, bem como definindo a que setores ou servidores competem tais atribuições, porquanto não há normativos internos ou manuais a respeito do tema mas, tão somente, o mapeamento dos fluxogramas referentes aos procedimentos apuratórios adotados;

g) Em que pese o conhecimento que detém o corpo funcional da unidade para fins de condução de procedimentos disciplinares, a busca por aperfeiçoamento pode ser estimulada por meio da realização de treinamentos específicos voltados para essas atividades;

h) Sugere-se, ainda, a criação de banco de dados formal de servidores capacitados para participar de procedimentos disciplinares e, ou, servidores experientes em matéria disciplinar.

12. CONCLUSÃO

12.1. Em decorrência dos exames realizados e dos fatos constatados descritos na presente Nota Técnica, sugere-se sejam adotados os seguintes procedimentos:

a) remessa de cópia da presente Nota Técnica ao Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, para conhecimento e adoção de medidas cabíveis;

b) remessa dos autos ao Corregedor Setorial da Área de Educação, a fim de dar conhecimento acerca das recomendações à unidade para adoção das medidas cabíveis;



Documento assinado eletronicamente por **IZAURA PEGHIM MERENDI, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 09/03/2018, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL RICHÁ CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE, Chefe do Núcleo de Ações de Correição da Regional no Estado do Paraná**, em 12/03/2018, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO ALBERTO DE MENEZES, Auditor Federal de Finanças e Controle**, em 12/03/2018, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0643701 e o código CRC C1F9897F