



**CGU**

Controladoria-Geral da União

# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

*Exercício 2019*

07 de agosto de 2019

**Controladoria-Geral da União - CGU**  
**Secretaria Federal de Controle Interno**

*RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO*

Órgão: **MINISTERIO DA EDUCACAO**

Unidade Examinada: **UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ**

Município/UF: **Curitiba/Paraná**

Ordem de Serviço: **201900121**

### **Missão da CGU**

Promover o aperfeiçoamento e a transparência da Gestão Pública, a prevenção e o combate à corrupção, com participação social, por meio da avaliação e controle das políticas públicas e da qualidade do gasto.

### **Auditoria de Avaliação da Gestão**

A Auditoria de Avaliação da Gestão tem por objetivo fomentar a boa gestão e governança pública, aumentar a transparência, induzir a gestão pública para resultados e fornecer recomendações de melhorias.

## QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA CGU?

Trata-se de Relatório de Auditoria de Avaliação da Gestão relativa à verificação do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos em educação – TAEs da UTFPR, bem como do modelo de Avaliação de Desempenho adotado.

A auditoria teve como objetivos avaliar:

- efetividade do controle de pontualidade e assiduidade em vigor;
- previsão de implantação do ponto eletrônico;
- teste amostral sobre os controles para verificar a efetividade das medidas sancionatórias, como descontos e advertências; e
- se a metodologia de mensuração quantitativa e qualitativa das atividades dos TAEs foi desenvolvida e sua pertinência.

## POR QUE A CGU REALIZOU ESSE TRABALHO?

A UTFPR não possui controle eletrônico de frequência, tampouco mecanismos de mensuração quantitativa e qualitativa das atividades dos TAEs. Em auditorias passadas, constatou-se a concessão generalizada de jornada flexibilizada, atingindo mais de 60% dos TAEs, tendo sido recomendada pela CGU a revisão dessas concessões.

## QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA CGU?

### QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?

Dos exames realizados, concluiu-se que há fragilidades no controle da frequência e assiduidade dos servidores TAEs da UTFPR, realizado de maneira manual. Essas fragilidades incluem: intempetividade dos registros; e ausência de fiscalização pelos pares. A Instituição não apresentou previsão para implantação de ponto eletrônico.

Quanto à jornada flexibilizada, foi satisfatória a revisão realizada nas concessões anteriores, que eram concedidas de maneira generalizada. O percentual de concessões atualmente situa-se em torno de 13% do total dos TAEs, que anteriormente estava em 58%.

Sobre o modelo de Avaliação de Desempenho dos TAEs adotado, concluiu-se que esse não é suficiente para medir a produtividade dos TAEs, a qualidade dos trabalhos realizados ou oferecer diagnósticos para a tomada de decisão a nível gerencial.

As principais recomendações emitidas referem-se à: implantação do ponto eletrônico e o desenvolvimento da metodologia de avaliação da produtividade dos TAEs.

# LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CGU – Controladoria Geral da União

CIS – Comissão Interna de Supervisão

RH – Recursos Humanos

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIAVI – Sistema de Avaliação Institucional

TAEs – Técnicos Administrativos em Educação

UTFPR – Universidade Tecnológica Federal do Paraná

# SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>RESULTADOS DOS EXAMES</b>	<b>7</b>
<b>1. Os servidores TAEs estão cumprindo a jornada de trabalho, conforme instrumentos formais, inspeção física e declarações das chefias imediatas</b>	<b>7</b>
<b>2. Fragilidades no controle de frequência adotado pela UTFPR: o preenchimento da ficha de frequência não é tempestivo; não há fiscalização pelos pares e/ou outros mecanismos de controle que permitam checagem cruzada das informações prestadas</b>	<b>8</b>
<b>3. Ausência de controle eletrônico de frequência na UTFPR</b>	<b>10</b>
<b>4. Ineficiência dos mecanismos adotados para o controle de ausências por faltas e atrasos</b>	<b>11</b>
<b>5. Regularidade na concessão de jornada flexibilizada na UTFPR</b>	<b>12</b>
<b>6. A UTFPR possui canais formais para denúncia de inassiduidade, a despeito da inexistência de queixas relativas aos últimos cinco anos</b>	<b>17</b>
<b>7. A UTFPR não dispõe de métricas, parâmetros, indicadores e metas para avaliar a produtividade dos TAEs</b>	<b>17</b>
<b>RECOMENDAÇÕES</b>	<b>23</b>
<b>CONCLUSÃO</b>	<b>24</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>25</b>
<b>I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DOS AUDITORES</b>	<b>25</b>

# INTRODUÇÃO

O presente Relatório apresenta os resultados de auditoria realizada sobre o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos em educação – TAEs da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), bem como sobre o modelo de Avaliação de Desempenho adotado pela Instituição.

A auditoria teve como objetivos avaliar:

- a efetividade do controle de pontualidade e assiduidade em vigor;
- a previsão de implantação do ponto eletrônico;
- teste amostral sobre os controles para verificar a efetividade das medidas sancionatórias, como descontos e advertências; e
- se a metodologia de mensuração quantitativa e qualitativa das atividades dos TAEs foi desenvolvida e sua pertinência.

A seguir, apresentam-se as questões de auditoria aplicadas:

- 1) Os servidores TAEs estão cumprindo efetivamente a jornada de trabalho?
- 2) Os mecanismos de controle de pontualidade e assiduidade são adequados, de forma a prevenir erros e fraudes?
- 3) Os servidores TAEs da Instituição continuam praticando jornada flexibilizada de forma irregular? Quantos por cento dos servidores continuam com tal prática?
- 4) A unidade possui ponto eletrônico? As rotinas operacionais do sistema são adequadas? O sistema dispõe de ferramentas para uso gerencial dos dados?
- 5) As ocorrências de ausências por faltas/atrasos estão sendo controladas? Como ocorrem os descontos? Como são realizadas as compensações e os efetivos descontos? Há a configuração de casos de inassiduidade habitual sem o devido tratamento?
- 6) Como os casos de inassiduidades são denunciados em âmbito interno? Existe canal formal? Como ocorrem as tratativas?
- 7) Existem métricas/parâmetros/indicadores/metapas para avaliar a produtividade quantitativa e qualitativa dos TAEs? Caso existam, tais métricas são utilizadas para que tipo de finalidade?

Para a execução dos trabalhos foram realizados testes com amostras não probabilísticas, visitas in loco e entrevistas com servidores, além de avaliadas as informações apresentadas pela UTFPR. Não houve óbices à execução da auditoria.

# RESULTADOS DOS EXAMES

## **1. Os servidores TAEs estão cumprindo a jornada de trabalho, conforme instrumentos formais, inspeção física e declarações das chefias imediatas.**

Trata-se da avaliação do cumprimento efetivo da jornada de trabalho, conforme instrumentos formais, pelos servidores Técnicos Administrativos em Educação na UTFPR.

As normas internas que regulamentam o registro e controle da frequência dos servidores técnicos administrativos em educação – TAEs da UTFPR estão previstas na Ordem de Serviço nº 3, de 28 de setembro de 2006.

A UTFPR adota o controle manual de frequência e, segundo o documento citado, o servidor é orientado a realizar o registro de seu horário trabalhado na folha ponto, também intitulada de ficha de frequência, a cada início e término de turno, pela hora relógio, ou seja, pela hora exata em que chegar ou sair (Ordem de Serviço nº 3 de 2006).

A Instituição hoje conta com servidores cumprindo jornadas de trinta e quarenta horas.

O controle das fichas de frequência se dá por meio do Sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações). Anualmente cada servidor abre um processo no SEI e, durante o ano, mês a mês, cria-se um documento de controle de frequência, de preenchimento digital ou manual, que posteriormente é escaneado e anexado ao processo SEI.

Após preenchida pelo servidor, a ficha de frequência é assinada pelo servidor e por sua chefia imediata, para então ser elaborado, por unidade/Departamento/Setor, um documento denominado Mapa de Ocorrências, que contém os apontamentos relativos a situações relacionadas à frequência do servidor, tais como ausências, licenças, férias, adicionais noturnos, etc.

O processo SEI relativo ao mapa de ocorrências de frequência é aberto pelas Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos, que disponibilizam tal processo, mensalmente, a todas as unidades do seu respectivo campus, competindo aos gestores de cada unidade o envio do documento ao Recursos Humanos, por meio do SEI, após esse ter sido assinado eletronicamente. O documento dará suporte para as rotinas relacionadas à folha de pagamento.

O preenchimento da folha de frequência e do mapa de ocorrências estão formalizados por meio de fluxos de processos específicos.

De forma a verificar se os instrumentos formais atestavam o cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores TAEs, solicitou-se à UTFPR encaminhar a folha de frequência de uma amostra não-probabilística de cinquenta servidores, referente aos meses de novembro de 2018 a março de 2019, bem como os mapas de ocorrências e os controles de compensação respectivos.

Os documentos apresentados pela Universidade atestaram o cumprimento da jornada pelos TAEs.



E ainda, exames de inspeção in-loco e entrevistas às chefias imediatas foram implementados para verificar o efetivo cumprimento da jornada de trabalho.

Nos dias 05 e 06.06.2019 foram realizadas visitas nas unidades da Reitoria e do *campus* Curitiba, sendo selecionado uma amostra de 76 servidores, para: verificar a presença física no momento da inspeção in loco e verificação da situação de preenchimento da folha de presença.

Também foram realizadas entrevistas junto às chefias imediatas dos 76 servidores, no propósito de verificar eventuais queixas de inassiduidade, insubordinação ou qualquer outra falta disciplinar.

Todos os servidores da amostra foram localizados e as suas chefias imediatas, em entrevista, informaram o efetivo cumprimento da jornada dos mesmos. Assim, entende-se que não há indícios de não cumprimento da jornada de trabalho de forma relevante (como funcionário que se ausenta por um período inteiro ou dias, sem autorização).

Porém, conforme detalhado no item a seguir, existem fragilidades nas rotinas operacionais relacionadas ao controle de frequência.

## **2. Fragilidades no controle de frequência adotado pela UTFPR: o preenchimento da ficha de frequência não é tempestivo; não há fiscalização pelos pares e/ou outros mecanismos de controle que permitam checagem cruzada das informações prestadas.**

Trata-se da avaliação da adequabilidade dos mecanismos de controle de pontualidade e assiduidade da UTFPR. No presente trabalho buscou-se avaliar se os mecanismos adotados são suficientes para evitar a ocorrência de erros e fraudes e se permitem a checagem cruzada de informações.

De acordo com o inciso IX, Art. 2º da Lei 8.027 de 1990, é dever de todo servidor ser assíduo e pontual ao serviço.

Além da ficha de frequência, a existência de mecanismos de controle que permitam checagens cruzadas, tais como catracas ou filmagens, previnem a ocorrência de fraudes.

A UTFPR adota, como já citado, o controle manual de frequência, por meio de abertura de processo individual, por servidor, no Sistema SEI.

As frequências podem ser preenchidas pelos servidores diretamente no SEI ou em papel (físico) e posteriormente escaneadas e anexadas ao processo no Sistema.

Questionada por meio de Solicitação de Auditoria, sobre a existência de mecanismos alternativos para a verificação da assiduidade e pontualidade dos TAEs, a UTFPR apresentou a seguinte manifestação:

*“Além do preenchimento da Ficha de Frequência pelo servidor, com o uso do SEI, há relatório de acessos, número de documentos gerados por servidor, além do controle social.”*

Com o objetivo de avaliar a regularidade do preenchimento das fichas de frequência e o cumprimento da jornada, segundo documentos formais, incluindo o tratamento das

ausências e atrasos, foram analisadas cinquenta fichas de frequência, de uma amostra não probabilística, relativas aos meses de novembro de 2018 a março de 2019.

Das análises efetuadas, observou-se:

- 22 servidores que apresentavam “pontualidade britânica”, chegando e saindo sempre nos mesmos horários, o que demonstra, nesses casos, que a hora relógio não era utilizada para o registro;
- 2 servidores realizando menos de uma hora de intervalo/almoço;
- 2 servidores que registraram oito horas ou mais de trabalho, seguidas, sem intervalo;
- ausência de preenchimento da coluna “total” da ficha de frequência, pela maioria dos servidores, deixado de informar o seu saldo de horas a débito ou a crédito diário e mensal, dificultando o acompanhamento dos saldos. Algumas fichas de frequência nem possuíam a coluna “total”, para apuração dos saldos;
- 1 servidor sem registro de ponto (faltou uma ficha de frequência para o período avaliado);
- 1 ficha de frequência sem assinatura da chefia imediata;
- servidores em que a maior parte do horário realizado, assinado na folha de frequência do período, não coincidia com o horário de trabalho acordado com a chefia, denominado na folha de frequência como "composição do horário semanal";
- 2 servidores que os mapas de ocorrências correspondentes não foram apresentados;
- quanto ao controle das ausências e atrasos, observou-se casos em que esses eventos são devidamente levados para os mapas de ocorrências, que são encaminhados para o RH (Recursos Humanos), para alimentar a folha de pagamento, no SIAPE, entretanto, houve 3 casos, a compensar, que não foram compensados até o mês subsequente e não houve tratamento adequado via mapas de ocorrências, assunto tratado em ponto específico desse Relatório.

A UTFPR não apresentou outro controle de compensações além dos mapas de ocorrências, que não se mostrou efetivo para o controle dos saldos a crédito ou a débito de um mês para outro.

Para complementar a avaliação, nos dias 05 e 06.06.2019, foram realizadas visitas a diversos setores da Reitoria e Campus Curitiba, abrangendo um total de 76 servidores, com o objetivo de verificar como se dava o controle de frequência no dia-a-dia, possíveis fragilidades no controle e situações de conflitos, além da existência de mecanismos de checagem cruzada.

As situações observadas em campo foram as seguintes:

- cada servidor fica responsável pela guarda da sua folha ponto corrente, sendo a chefia imediata a responsável pelo controle da frequência. Alguns servidores a preenchem folha de forma manual, outros preenchem formulário no Sistema SEI. Entretanto, devido à falta de praticidade do preenchimento no sistema, valem-se de controles paralelos (aplicativos no celular ou anotações em arquivos ou agendas), para posterior transferência ao SEI. Dessa forma, fica impossibilitada a fiscalização pelos pares;

— o preenchimento da folha de frequência não é diário, o que torna o controle meramente proforma. Durante as visitas aos setores, foi solicitada a entrega da folha de frequência corrente dos servidores. Foram apresentadas uma folha referente ao mês de março, dez do mês de abril, 57 correspondentes a maio e somente oito relativas ao mês de junho;

— em entrevistas com os chefes imediatos de cada setor, estes atestaram que os seus servidores cumprem regularmente suas jornadas, sendo os atrasos e ausências negociadas diretamente com a chefia. Alguns chefes demonstraram serem mais rigorosos no controle, outros mais flexíveis. Não foram relatadas situações de conflitos;

— a maioria dos setores não tinha o horário de trabalho de cada servidor afixado em local visível. Apenas o horário de funcionamento do setor; e

— Todos os servidores da amostra foram encontrados em seus postos de trabalho, a exceção daqueles que trabalhavam em turnos diferentes daquele da visita ou haviam sido transferidos para outros setores.

Dessa forma, após análise documental, realização de inspeção física e entrevistas com chefes imediatos, devido às fragilidades encontradas, relativas ao preenchimento das fichas de frequência, ausência de fiscalização pelos pares e inexistência de checagem cruzada de informações, tais como câmeras de filmagens e/ou catracas de entrada, concluiu-se que os mecanismos de controle de pontualidade e assiduidade adotados pela UTFPR não são suficientes para evitar erros e fraudes.

A causa primordial para as fragilidades encontradas residem na insuficiência dos controles manuais adotados.

Para um controle efetivo da jornada, e buscando atender à legislação vigente, recomenda-se a implantação de um sistema efetivo de controle de frequência, realizado por mecanismos confiáveis, como o ponto eletrônico ou o sistema biométrico.

### **3. Ausência de controle eletrônico de frequência na UTFPR.**

Trata-se da avaliação da existência e suficiência de sistema de controle eletrônico de frequência, quanto à segurança e aos mecanismos capazes de evitar erros e fraudes.

De acordo com o previsto no Decreto 1.867, de 17.04.1996, bem como na Instrução Normativa nº 02, de 12.09.2018, o registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos federais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deve ser realizado mediante controle eletrônico de ponto.

Foi solicitada à UTFPR informar se o controle de frequência na Instituição era realizado por meio de ponto eletrônico e, em caso negativo, se havia previsão para sua implantação, considerando a exigência dos normativos citados anteriormente e as fragilidades do controle manual (já descrito em item específico do presente relatório).

Em manifestação, a Instituição informou da existência da Comissão de Avaliação e Estudo para a implantação do Ponto Eletrônico na UTFPR, designada pela Portaria nº 2.123, de 07.12.2018, cuja vigência foi prorrogada por 90 dias pela Portaria nº 220, de 08.02.2019.

Acerca do andamento dos trabalhos realizados pela Comissão constituída, a Universidade informou que ainda se encontram em desenvolvimento.

Despacho da referida Comissão, datado de 02.05.2019, informou que havia intenção de prorrogação dos trabalhos por mais 90 dias. Os estudos em andamento incluem: avaliação dos sistemas adotados por outras instituições para implantação do Ponto Eletrônico; possibilidade de adesão ao SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência); e proposta de atualização da regulamentação do controle de frequência para os servidores da UTFPR.

A UTFPR necessita implementar melhorias nos controles voltados ao cumprimento da jornada de trabalho, e a implantação do ponto eletrônico, além de ser uma exigência da legislação vigente, se mostra como importante ferramenta voltada ao cumprimento desse quesito, além de proporcionar o incremento na transparência, tratamento isonômico das chefias nas situações de faltas e atrasos e aumento da expectativa de controle por parte dos servidores.

Diversas Universidades já realizaram a implantação de ponto eletrônico em suas unidades, como por exemplo, a Universidade Federal do Paraná, a Universidade Federal de Juiz de Fora, a Universidade Federal da Paraíba, a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, dentre outras, contudo, a UTFPR deixou de implantar o referido sistema de monitoramento de frequência, contrariando a legislação vigente, cuja principal consequência é a possibilidade de ocorrência de erros e fraudes.

#### **4. Ineficiência dos mecanismos adotados para o controle de ausências por faltas e atrasos.**

O presente item trata da avaliação dos descontos por faltas e atrasos na Instituição e da possível configuração de casos de inassiduidade habitual sem o devido tratamento.

Para os casos em que o servidor não realizar a compensação de suas faltas e atrasos, deve haver o desconto compatível em folha de pagamento. Por sua vez, a ocorrência de mais de sessenta dias de faltas no período de 12 meses, interpoladamente, caracteriza a inassiduidade habitual.

Foi solicitado à UTFPR informar qual era a rotina de controle de ausências e atrasos e os critérios adotados pela Universidade para a compensação de débitos de horários, bem como os critérios para a ocorrência de descontos em folha.

Em resposta, a Instituição informou que o controle é efetuado pela chefia imediata, por meio da análise da ficha de frequência a ser preenchida diariamente pelo servidor, e que eventuais saldos negativos gerados por ausências ou atrasos podem ser compensados, desde que haja interesse institucional, até o mês subsequente ao da ocorrência. Caso não haja a compensação, a chefia imediata deverá proceder com o registro em mapa de ocorrências, a ser encaminhado ao departamento de recursos humanos, para que seja efetuado o devido desconto. O procedimento está previsto na Ordem de serviço nº 03, de 28.09.2006.

Conforme já citado em ponto específico desse relatório, em análise a cinquenta fichas de frequência, de uma amostra não probabilística, relativas aos meses de novembro de 2018 a março de 2019, contatou-se:

— existência de 2 servidores/fichas de frequência para os quais não havia mapas de ocorrências correspondentes;

— 3 casos de não encaminhamento, via mapas de ocorrências, de ausências e atrasos não compensados.

A UTFPR não apresentou outro controle de compensações além dos mapas de ocorrências, que não é efetivo para o controle dos saldos a crédito ou a débito de um mês para outro.

Complementarmente, foram selecionados, da amostra citada, três servidores que possuíam ausências e atrasos em suas fichas de frequência, sem compensação até o mês subsequente, para avaliar se o tratamento dado estava adequado. Não havia outros servidores nessa condição. Da análise desses três casos, constatou-se que as ausências e atrasos vinham sendo carregados por períodos maiores, contrariando a Ordem de serviço nº 03, de 28.09.2006.

Outro teste realizado, foi com vistas a verificar a caracterização de inassiduidade habitual, que, como citado anteriormente, é a ausência injustificada por período igual ou superior a sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses, configurada por meio de processo administrativo disciplinar, para o qual se adota o procedimento sumário.

Foi verificada uma amostra de sete servidores, selecionada de forma não probabilística dentre aqueles com descontos na folha de pagamento entre os meses de janeiro de 2018 a março de 2019. Da análise das fichas de frequência desses servidores concluiu-se não haver caracterização de inassiduidade habitual.

Como conclusão das análises efetuadas para o trabalho em questão, aponta-se a existência de fragilidades no controle de faltas e atrasos, em decorrência da ineficiência dos mecanismos de controles adotados, cujo efeito é o aumento da possibilidade de ocorrência de erros e fraudes.

## **5. Regularidade na concessão de jornada flexibilizada na UTFPR.**

O presente item buscou avaliar se os servidores TAEs da Instituição continuavam praticando jornada flexibilizada de forma irregular e qual o percentual de servidores se encontravam nessa condição.

O Art. 19 da Lei 8.112/1990 dispõe que os servidores públicos federais 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.

Já o art. 3º do Decreto 1.590/1995 estabelece que, 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, compreendido este último como àquele que ultrapassar as 21 horas, 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.

Em 2017 a CGU realizou uma avaliação na concessão da jornada flexibilizada na UTFPR – Relatório de Auditoria nº 201700850 - e constatou concessão generalizada, com um índice de servidores nessa condição próximo a 60%. À época, as principais irregularidades encontradas na concessão referiam-se a:

- falta de uniformidade nos critérios de concessão de um *campus* para outro em relação a quais unidades estariam enquadrados ou não, permitindo a inclusão de unidades que não atendiam aos critérios da legislação;
- servidores ocupantes de cargos em comissão exercendo jornada flexibilizada, contrariando o normativo interno da UTFPR.

Diante do apontamento, a UTFPR revisou seu normativo interno e regulamentou, por meio da Deliberação do Conselho Universitário nº 18/2018, de 26.06.2018, as regras para a flexibilização da jornada. O normativo atual, devidamente, prevê:

- necessidade de exercício de 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;
- inaplicabilidade do dispositivo aos servidores designados para Cargos de Direção (CD) ou Funções Gratificadas (FG);
- necessidade da concessão garantir o atendimento ininterrupto previsto na Lei;
- que a concessão seja individual, e não por unidade, de forma que o funcionamento ininterrupto de 12 horas se dê pelo atendimento de servidores que exerçam a mesma atribuição funcional;
- atendimento ao público compreendido como atendimento de pessoas e coletividades internas ou externas que usufruam direta ou indiretamente dos serviços prestados pela UTFPR, conforme previsto na Lei nº 11.091/2005, sendo que, para os casos em que o público atendido não seja composto de discentes, o processo de flexibilização deve ser provido de justificativas com argumentos quantitativos e qualitativos sobre os ganhos, ou redução de perdas, ante o custo; e
- afixação, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

Além da revisão do normativo e fluxos internos, a Instituição realizou a reanálise dos processos vigentes, o que culminou, até o início de 2019, com a revogação da concessão para a maioria dos servidores que usufruíam do instituto.

Da análise de cinquenta fichas de frequências, relativas aos meses de novembro de 2018 a março de 2019, de uma amostra não probabilística selecionada para avaliar, dentre outros aspectos, a regularidade do cumprimento da jornada segundo documentos formais, foi possível constatar que a Instituição havia promovido a revogação da jornada flexibilizada de dezenove servidores dessa amostra avaliada.

Em levantamento realizado junto à Instituição, atualmente existem somente 127 técnicos flexibilizados, correspondente a 10,6% do número total de TAEs da UTFPR, ou 13,5% se considerados somente aqueles sem função comissionada.

A tabela a seguir apresenta a distribuição atual das flexibilizações na Instituição.

*Tabela 1 - Número de Flexibilizados na UTFPR por Setor/campus, após revisão dos processos de concessão.*

<b>Setor\Campus</b>	Apucarana	Campo Mourão	Cornélio Procopio	Curitiba	Dois Vizinhos	Francisco Beltrão	Guarapuava	Londrina	Medianeira	Pato Branco	Ponta Grossa	Toledo	Total Geral
<b>Assessoria de Graduação e Educação Profissional</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
<b>Assessoria de Cerimonial e Eventos</b>	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
<b>Departamento de Estágios e Cursos de Qualificação Profissional</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
<b>Departamento Acadêmico de Química</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
<b>Departamento de Registros Acadêmicos</b>	3	4	4	0	2	0	3	0	0	0	4	2	22
<b>Departamento de Biblioteca</b>	4	4	3	16	0	3	2	5	2	5	4	0	48
<b>Departamento de Educação</b>	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	2	7
<b>Departamento de Recursos Didáticos</b>	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
<b>Departamento De Registros Acadêmicos</b>	0	0	0	10	0	0	0	4	0	4	0	0	18
<b>Gabinete Diretoria Graduação d Educação Profissional</b>	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
<b>Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico e Assistência Estudantil</b>	0	0	2	8	0	0	0	0	2	0	0	0	12
<b>Secretaria de Bacharelados e Licenciaturas</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
<b>Secretaria de Gestão Acadêmica</b>	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
<b>Total Geral</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>127</b>

Fonte: UTFPR.

Na sequência, segue tabela comparativa demonstrando a evolução do índice de servidores com e sem flexibilização da jornada:

*Tabela 2– Evolução do índice de servidores com jornada flexibilizada – 2017/2019*

<b>CAMPUS</b>	<b>S/Flexibilização 2019</b>	<b>C/Flexibilização 2019</b>	<b>Total 2019</b>	<b>% Flexibilização 2019</b>	<b>% Flexibilização 2017</b>
---------------	------------------------------	------------------------------	-------------------	------------------------------	------------------------------

*Tabela 2– Evolução do índice de servidores com jornada flexibilizada – 2017/2019*

APUCARANA	57	7	64	10,94%	78,57%
CAMPO MOURAO	59	8	67	11,94%	67,65%
CORNELIO PROCOPIO	51	15	66	22,73%	63,08%
CURITIBA	126	42	168	25,00%	59,69%
DOIS VIZINHOS	51	2	53	3,77%	71,70%
FRANCISCO BELTRAO	35	5	40	12,50%	72,22%
GUARAPUAVA	31	5	36	13,89%	77,78%
LONDRINA	56	9	65	13,85%	64,71%
MEDIANEIRA	63	10	73	13,70%	80,95%
PATO BRANCO	64	9	73	12,33%	58,97%
PONTA GROSSA	60	8	68	11,76%	16,67%
REITORIA	77		77	0,00%	36,36%
SANTA HELENA	25		25	0,00%	0,00%
TOLEDO	50	7	57	12,28%	45,10%
<b>Total Geral</b>	<b>805</b>	<b>127</b>	<b>932</b>	<b>13,63%</b>	<b>58,62%</b>

Fonte: UTFPR (dados 2017, Relatório nº 201700850).

Com o objetivo de avaliar a efetividade das providências adotadas pela UTFPR para a regularização da concessão de jornada trinta horas, desde a auditoria anterior, foi analisada uma amostra de 24 servidores/processos de concessão e/ou reavaliação.

Da análise dos processos, constatou-se:

- todas as unidades avaliadas possuíam horários de funcionamento compatíveis com a jornada flexibilizada;
- os processos estavam devidamente instruídos;
- todas as concessões eram compatíveis com os requisitos da legislação, à exceção de **um caso, em que a servidora, bibliotecária no campus Pato Branco, ocupava cargo em comissão**, em desacordo com o regulamentado pelo Decreto nº 1.590/1995 e pela Resolução do Conselho, que normatizou internamente a flexibilização;
- a **existência de três servidores flexibilizados exercendo atividades em desvio de função no campus Cornélio Procópio**. Os servidores eram ocupantes dos cargos de Operador de Máquina Costal, Vigilante e Servente de Limpeza. Todos exerciam funções relacionadas ao atendimento ao público e administrativas, no Departamento de Biblioteca, Departamento de Registros Acadêmicos e Secretaria de Gestão Acadêmica, respectivamente.

Em visita a campo, realizada nas datas de 05 e 06.06.2019, foram encontrados **três servidores, na Secretaria de Educação Profissional e Graduação Tecnológica, exercendo jornada trinta horas de maneira informal**, um em cada turno (manhã, tarde e noite). A chefia imediata do setor foi orientada a formalizar os pedidos de concessão.

De modo geral, após análise dos dados apresentados pela UTFPR e visita a campo, conclui-se que a concessão da flexibilização da jornada de trabalho na UTFPR, resultando em carga horária de 30 horas semanais, está em consonância com as condições estabelecidas na legislação vigente.



Somente uma concessão foi considerada irregular. Refere-se à bibliotecária que ocupava cargo em comissão. A irregularidade corresponde a 0,8% do número total de técnicos com jornada flexibilizada.

### **Considerações Finais:**

Os exames de auditoria realizados demonstraram o efetivo retorno à jornada de quarenta horas semanais dos TAEs e a adequação das novas flexibilizações concedidas a partir de 2018.

Verificou-se que a UTFPR vem demonstrando ser bastante criteriosa para a concessão da flexibilização, não se verificando a generalização por unidade.

A regularização das concessões de flexibilizações resultou em maior eficiência e economicidade para a gestão pública. Caso os mesmos índices vistos em 2017, de 58% dos servidores TAEs flexibilizados, tivesse também ocorrido em 2019, a estimativa seria de 541 servidores com jornada flexibilizada ao invés de 127.

O retorno de 414 servidores à jornada regular (541 menos 127) garantiu à UTFPR 4.140 horas adicionais de força de trabalho semanal, ou 182.160 horas anuais, considerando-se 2 horas por dia X 220 dias úteis X 414 servidores.

Em relação ao impacto financeiro, considerando-se que a folha total de maio de 2019 foi de R\$ 5.801.902,00, caso mantido o índice anterior de 58% de flexibilizados, uma folha equivalente a R\$ 3.365.103,00 estaria sendo despendida como contraprestação por seis horas diárias de serviço – ao invés de oito horas.

Com a regularização, o montante de R\$ 2.580.160,00 (obtido pelos R\$ 3.365.103,00 menos R\$ 784.943,00, referentes à folha de maio de 2019 dos 127 servidores flexibilizados) foram pagos como contraprestação de oito horas diárias de serviços, ao invés de seis horas, significando um ganho em decorrência da valorização da hora trabalhada.

A redução da jornada de oito para seis horas sem redução salarial significa pagamento de  $\frac{1}{4}$  da remuneração sem a contraprestação. Com o retorno, a contraprestação laboral foi restabelecida, implicando em ganho financeiro equivalente a R\$ 645.040,00 (25% de R\$ 2.580.160,00) mensais, ou R\$ 8.598.384,00 anuais (13,33 vezes o valor mensal, incluindo 13<sup>º</sup> salário e férias).

Cabe observar que esse valor não é o valor exato da economia efetiva, uma vez que foram aplicados os percentuais adequados sobre o total da folha, ainda assim, é uma estimativa aproximada do valor real economizado.

Conclui-se assim, pela regularização da concessão da jornada flexibilizada na UTFPR bem como, o relevante impacto operacional e financeiro que tal medida forneceu à UTFPR.

## **6. A UTFPR possui canais formais para denúncia de inassiduidade, a despeito da inexistência de queixas relativas aos últimos cinco anos.**

A existência de canais formais para denúncias faz parte de um efetivo programa de integridade, contribuindo, de maneira prática, para inibição, correção, conformação e prevenção de atos e atitudes irregulares, incluindo a inassiduidade.

Questionada acerca da existência de canal formal de denúncia, a UTFPR informou que possui Ouvidoria, e que essa se utiliza do portal da CGU, desde fevereiro de 2017, por meio do E-ouv, para o recebimento de denúncias em geral.

Além do E-ouv, também são disponibilizados outros caminhos de acesso à Ouvidoria, por meio do site da Instituição ou de diversas redes sociais em que ela está presente, como: twiter, youtube, facebook, flickr, instagram e linkedin.

Conforme apresentado em seu site, cabe à Ouvidoria:

- agir com presteza e imparcialidade;
- possibilitar aos usuários o direito à manifestação sobre os serviços prestados pela UTFPR, assegurando-lhes seu exame de forma ética e transparente;
- buscar a melhoria da qualidade e a eficiência nos serviços prestados pela UTFPR;
- construir e incentivar a prática da cidadania ao permitir a participação do corpo discente, docente, técnico-administrativo e da comunidade externa na administração do processo de prestação de serviços da UTFPR; e
- estabelecer o elo entre o cidadão e a UTFPR.

A UTFPR informou que nos últimos cinco anos não recebeu nenhuma denúncia acerca de inassiduidade habitual, que caso ocorrido, conforme Regulamento Interno, Seção II, Art. 4º, item II, por se tratar de ato praticado por servidor, seria encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas, para providências.

Dadas as informações apresentadas pela UTFPR, considerou-se satisfatório o canal de denúncia formal disponibilizado e seus meios de acesso.

## **7. A UTFPR não dispõe de métricas, parâmetros, indicadores e metas para avaliar a produtividade dos TAEs.**

O objetivo do presente item consiste em avaliar a existência e suficiência de métricas e parâmetros para medir a produtividade quantitativa e qualitativa dos TAEs da UTFPR, bem como se as métricas existentes são utilizadas para a tomada de decisão gerencial.

A avaliação de desempenho é uma ferramenta de planejamento e gestão. Consiste em um mecanismo que busca conhecer e medir o desempenho dos indivíduos numa organização, estabelecendo uma comparação entre o desempenho esperado e o apresentado por esses indivíduos e obter um diagnóstico geral sobre a produtividade organizacional.

Auxilia a organização no diagnóstico quanto: ao índice de uso da força de trabalho; necessidades de treinamentos; melhor alocação do funcionário/servidor; políticas de motivação; verificação da produtividade e qualidade dos trabalhos e os custos incorridos; estabelecimento dos resultados esperados (metas) das pessoas na organização; entre outros aspectos.

Para avaliar o estágio de implantação das políticas de avaliação de desempenho dos TAEs na Instituição, solicitou-se à UTFPR informar sobre as ferramentas existentes.

Por meio do Ofício 070/2019, a Universidade apresentou a seguinte manifestação:

*A UTFPR possui regulamentado o Programa de Avaliação de Desempenho de seus servidores, o qual é composto por indicadores de desempenho coletivos e individuais, sendo seus resultados referência para as atividades de planejamento e gestão, as quais objetivam fomentar ações de melhoria em todos os níveis da Universidade. Neste processo, as chefias possuem um papel extremamente importante, pois são elas que convivem diariamente com suas equipes, observando suas condutas, seu comprometimento e dedicação, seus talentos, dificuldades e necessidades. Esse acompanhamento constante e cotidiano é formalizado anualmente por meio da Avaliação de Desempenho. Esta avaliação possui indicadores fixos e flexíveis de acordo com a realidade de cada unidade.*

*Além da Avaliação de desempenho, a universidade implantou recentemente o Sistema Eletrônico de Informação, o qual ainda não é utilizado para medir e avaliar a produtividade de seus servidores, mas tem grande potencial para ser utilizado para este fim.*

*A UTFPR tem ciência de que as ferramentas citadas acima necessitam de aprimoramento e, nesse sentido, tem buscado por meio da realização de estudos melhorar os seus sistemas de controle.*

*Disponível no Portal da UTFPR em: <http://portal.utfpr.edu.br/servidores/site/avaliacao/avaliacao-de-desempenho>. Neste link, verificar, também, a página da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho que traz mais documentos sobre o processo avaliativo.*

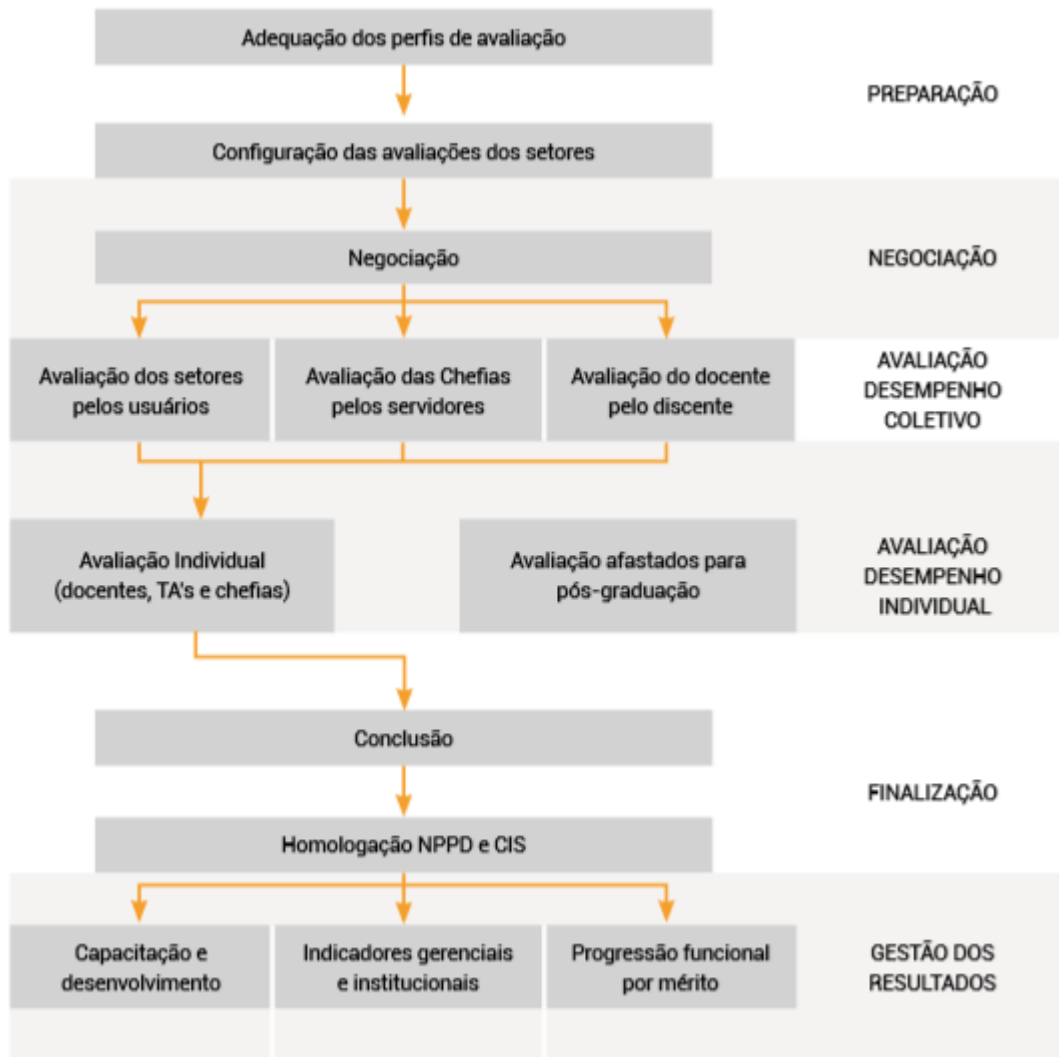
Conforme os documentos citados, a Avaliação de Desempenho da UTFPR está estruturada em duas etapas principais, que ocorrem, anualmente, por intermédio do Sistema de Avaliação Institucional – SIAVI (sistema eletrônico desenvolvido para esse fim):

— Etapa 1 - negociação: Definição prévia e conjunta do que será esperado do servidor ao longo do ano, possibilitando a adequação dos critérios avaliativos à realidade e potencialidades do servidor. Ocorre no início do ciclo avaliativo.

— Etapa 2 - avaliação: Avaliação do desempenho apresentado pelo servidor ao longo do ano. Ocorre no final do ciclo avaliativo. A pontuação máxima é de 100 pontos, composta por duas formas de avaliação: desempenho coletivo (trinta pontos) e desempenho individual (setenta pontos).

O fluxo completo, instituído para a avaliação de desempenho, é o seguinte:

Figura 1 – Fluxo da Avaliação de Desempenho da UTFPR.



Fonte: Manual de Avaliação de Desempenho - UTFPR.

Para os TAEs, os critérios medidos no desempenho individual, estabelecidos no Manual, se concentram em fatores fixos, listados a seguir, e outros fatores flexíveis, que podem ser negociados pela chefia imediata com seu servidor:

- 1) Formação/Atualização: refere-se a capacitação e desenvolvimento (avaliar aquilo que o servidor aprendeu; desenvolvimento pessoal e profissional). Compreende a participação em eventos e cursos de atualização e capacitação, estágios, cursos regulares. Seu valor é de no máximo 20 pontos;
- 2) Funcional: aspectos relativos à atuação profissional cotidiana do servidor. Compreende a iniciativa para o encaminhamento e a solução de problemas, o comprometimento com o trabalho e com a equipe, o relacionamento com o público e a comunicação. Seu valor é de no máximo 30 pontos;
- 3) Institucional: aspectos que representam uma complementação e vão além das atividades cotidianas de trabalho, como por exemplo, a participação em grupos de trabalhos, comissões, colegiados e bancas, a representação da UTFPR em eventos como

apresentação de palestras, publicações e outros, a participação em projetos de interesse institucional. Seu valor é de no máximo 20 pontos;

4) Outros itens, a critério dos envolvidos.

No quesito desempenho coletivo dos TAES, os critérios avaliativos podem ser negociados de forma coletiva, por meio da realização de reuniões, por exemplo. Esses critérios referem-se à avaliação dos setores pelos usuários – TAES e chefias sem subordinados.

**Como pode ser percebido nos critérios apresentados, a avaliação de desempenho instituída não contempla critérios objetivos capazes de medir a produtividade dos técnicos, tampouco a qualidade dos trabalhos.**

Após serem lançadas as pontuações da Avaliação de Desempenho Individual, o SIAVI calculará automaticamente a pontuação final do servidor, a qual é obtida por meio da soma da Avaliação Individual (máximo 70 pontos) e da Avaliação Coletiva (máximo 30 pontos), podendo alcançar o máximo de 100 pontos.

Com a conclusão da avaliação, essa é assinada pelo avaliado e avaliador e encaminhada pela área de Recursos Humanos do *campus* para homologação pela Comissão Interna de Supervisão - CIS, no caso dos técnicos administrativos.

Sobre a gestão dos resultados, o SIAVI gera alguns poucos relatórios gerenciais e não possibilita a exportação dos dados. A base de dados da avaliação de desempenho é pouco utilizada para traçar estratégias de gestão. Os resultados são, em grande parte, utilizados para capacitação e progressão funcional e, no caso de avaliação dos setores, buscar soluções para problemas identificados. As informações geradas ainda não são utilizadas para alocação e movimentação de pessoal ou políticas de motivação.

A seguir são apresentados os resultados da última avaliação de desempenho extraídos do SIAVI e totalizados para a Instituição. Esses são os únicos dados gerados pelo sistema, que podem ser abertos por *campus*. Não é possível extrair informações consolidadas com base nos critérios avaliados.

*Tabela 3 - Desempenho Individual.*

NUM	NOTAS_DESEMPENHO_INDIVIDUAL	DOCENTES	TAES	CHEFIAS	AFASTADOS
1	70 (máxima)	1323	537	557	1
2	60 a 69	219	186	93	0
3	50 a 59	127	35	9	0
4	40 a 49	40	7	1	0
5	30 a 39	9	4	1	0
6	28 a 29	0	0	0	0
7	1 a 27	7	0	0	0
8	Não Avaliados	148	90	38	234
9	<b>Total</b>	<b>1873</b>	<b>859</b>	<b>699</b>	<b>235</b>

Fonte: UTFPR.

Tabela 4 - Desempenho Coletivo.

NUM	NOTAS_DESEMPENHO_COLETIVO	DOCENTES	TAEs	CHEFIAS	AFASTADOS
1	30 (máxima)	72	4	130	0
2	25 a 29	1197	410	319	2
3	20 a 24	383	325	184	0
4	15 a 19	73	33	30	0
5	12 a 14	9	0	2	0
6	1 a 11	1	0	1	0
7	Não Avaliados	138	87	33	233
8	<b>Total</b>	<b>1873</b>	<b>859</b>	<b>699</b>	<b>235</b>

Fonte: UTFPR.

Tabela 5 - Pontuação Final (Individual + Coletivo).

NUM	NOTAS_AVALIAÇÃO_FUNCIONAL	DOCENTES	TAEs	CHEFIAS	AFASTADOS
1	100 (máxima)	61	4	109	0
2	90 a 99	1337	619	491	1
3	80 a 89	200	109	55	0
4	70 a 79	88	31	4	0
5	60 a 69	27	6	2	0
6	1 ou 59	12	0	0	0
7	Não Avaliados	148	90	38	234
8	<b>Total</b>	<b>1873</b>	<b>859</b>	<b>699</b>	<b>235</b>

Fonte: UTFPR.

Tabela 6 - Quantitativo Setores Por Nota.

NUM	NOTAS	QUANTITATIVO_SETORES_POR_NOTA
1	30 (máxima)	<u>3</u>
2	25 a 29	<u>259</u>
3	20 a 24	<u>234</u>
4	15 a 19	<u>41</u>
5	12 a 14	<u>3</u>
6	1 a 11	<u>32</u>
7	Não Avaliados	<u>111</u>
8	<b>Total</b>	<b><u>722</u></b>

Fonte: UTFPR.

Das análises efetuadas sobre a Avaliação de Desempenho dos TAEs instituída pela UTFPR, têm-se as seguintes considerações:

— o foco da Avaliação não se concentra em medir a produtividade ou a qualidade dos trabalhos entregues pelos técnicos administrativos, uma vez que não contempla critérios quantitativos ou qualitativos dessa natureza;

— a metodologia visa avaliar o “indivíduo”, nos quesitos de desenvolvimento profissional, motivação, iniciativa, relacionamento e envolvimento profissional com a equipe e organização;- no contexto do parágrafo anterior, é um metodologia válida para progressão funcional, nos moldes da Lei (ressalvando que, perderá o caráter motivacional para aquele técnico que já alcançou seu último nível de progressão);

— em contrapartida, as informações produzidas são limitadas, pois somente avalia a dimensão do esforço individual na contribuição à organização. Não há dados e informações sobre a conversão do “esforço” em produtos e serviços efetivos, dimensionados quantitativa e qualitativamente.

Em relação às informações das tabelas 3 e 4:

Conforme demonstrado nas tabelas, a classificação de desempenho foi dividida em sete faixas – podendo-se dizer que se segmentam em: excelente, muito bom, bom, regular, ruim, muito ruim e péssimo.

As tabelas demonstram um resultado que não reflete uma “curva normal”, ocorrendo a concentração dos resultados nas categorias 1, 2 e 3, conforme segue:

— tabela 03 – Desempenho Individual - dos TAEs avaliados, 70% estão na categoria 1 (excelente) e 25% estão na categoria 2 (muito bom); e

— tabela 04 – Desempenho Coletivo – dos TAEs avaliados, 52% estão na categoria 2 (muito bom) e 42% estão na categoria 3 (bom).

Este resultado é esperado, considerando-se que a metodologia é utilizada para avaliação funcional para fins de progressão, cujo objetivo é valorizar mais o esforço, motivação e dedicação individual do que a produção em si.

Porém, quando se pretende avaliar a produtividade, deve-se valer de critérios objetivos e quantificáveis. Pela natureza dos trabalhos desenvolvidos pelos TAEs, uma sugestão seria a avaliação por “tarefas” executadas pelos TAEs.

Obs.: como “tarefa” se entende uma atividade completa que resulta em um determinado serviço. Baseada na quantidade e complexidade das ações necessárias para a consecução de uma tarefa, pode-se dimensionar um referencial de carga horária.

Caso já não tenha sido realizado, sugere-se o mapeamento das tarefas desenvolvidas pelos TAEs. Com o resultado do mapeamento, será possível obter um parâmetro referencial para mensurar o tempo médio necessário para a execução de uma determinada tarefa. Salientando que, o dimensionamento por meio do “tempo médio” constitui um dos critérios, existindo outros critérios – como estudo do “tempo e movimento”, para dimensionar o esforço necessário para a consecução de uma tarefa.

Aproveitando o trabalho de mapeamento, pode-se também revisar as tarefas no propósito de otimizar os processos administrativos, seja por meio da redução da burocracia (rotinas desnecessárias, sobrepostas, etc), introdução de rotinas ou ferramentas informatizadas e/ou automatizadas, *outsourcing* caso seja economicamente viável, redimensionamento da força de trabalho alocada, cálculo dos custos das tarefas, entre outras iniciativas.

E ainda, nos moldes do art. 5º da Deliberação nº 25/2018 - “Regulamento de Atividades Docentes da UTFPR” – pode-se, também, atribuir “pontos” para cada uma das tarefas

dos TAEs, no propósito de dimensionar o volume de atividades atribuído para cada um dos servidores.

Apesar da complexidade da elaboração da metodologia, salienta-se que, o custo com pessoal é a principal despesa de uma IFES – conforme tabela 4 (página 51) do Relatório de Gestão 2018 da UTFPR, as despesas com pessoal representaram 79,27% (R\$ 790.773.344,00 dos R\$ 997.576.221,00) do total das despesas.

Conforme folha de pagamento do mês de maio de 2019, do total de despesa com pessoal, 82,5% correspondem à folha do docente e 17,5% dos TAEs, assim, pode-se inferir que 13,87% do total de despesa da UTFPR se refere à folha dos TAEs.

Considerando-se a materialidade do valor e tendo em vista a necessidade de o Estado gerar resultados mais consistentes para a sociedade e prestar contas de seu desempenho, entende-se necessária a implantação de metodologia de mensuração e avaliação de desempenho dos TAEs que contemple as dimensões de quantidade e qualidade dos trabalhos, bem como a possibilidade de geração de informações gerenciais, aptas a fornecer diagnósticos e orientar a tomada de decisões da Instituição.

A existência da metodologia, com indicadores parametrizados, é necessária para a realização de um diagnóstico sobre a evolução da produtividade na instituição. Uma vez que o capital humano é o principal patrimônio da UTFPR, o controle sobre a evolução do desempenho deste capital é necessário para fomentar a eficiência organizacional de maneira contínua.

## RECOMENDAÇÕES

1 – Para um controle efetivo da jornada, que possa evitar a ocorrência de fraudes e erros, e buscando atender à legislação vigente, recomenda-se a implantação de um sistema efetivo de controle de frequência, realizado por mecanismos confiáveis, como o ponto eletrônico ou o sistema biométrico.

Achados nº 2, 3 e 4.

2 – Realizar mapeamento de todas as tarefas desenvolvidas pelos TAEs, no propósito de atribuir uma dimensão quantitativa (tempo necessário para executar a tarefa) e qualitativa (definição dos quesitos necessários para avaliar a suficiência da tarefa).

3 – Definir métricas, parâmetros, indicadores e metas para avaliar quantitativa e qualitativamente a produção dos TAEs. O histórico dos indicadores deve ser acompanhado para controlar a evolução da produtividade e subsidiar o planejamento e tomada de decisões, visando maior eficiência organizacional.

Achado nº 7.

## CONCLUSÃO



Dos exames realizados acerca da adequabilidade dos mecanismos de controle de pontualidade e assiduidade da UTFPR, concluiu-se que há fragilidades no controle da frequência dos servidores TAEs, realizado de maneira manual. Apesar de os controles formais e as chefias imediatas atestarem, de modo geral, o cumprimento da jornada, foram detectadas fragilidades nos controles referentes a: intempestividade dos registros; e ausência de fiscalização pelos pares.

Também se constatou ineficiência nos mecanismos adotados para o controle de ausências por faltas e atrasos, que é efetuado pela chefia imediata, por meio da ficha de frequência e mapa de ocorrência.

A Instituição não apresentou previsão para implantação de ponto eletrônico. Além de ser uma exigência da legislação vigente, o instrumento se mostra como importante ferramenta para afastar as fragilidades apontadas, além de proporcionar o incremento na transparência, tratamento isonômico das chefias nas situações de faltas e atrasos e aumento da expectativa de controle por parte dos servidores.

Quanto à jornada flexibilizada, foi satisfatória a revisão realizada nas concessões anteriores, que eram concedidas de maneira generalizada. O percentual de concessões atualmente situa-se em torno de 13% do total dos TAEs, que anteriormente estava em 58%.

Sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho adotado, concluiu-se que esse não é suficiente para medir a produtividade dos TAEs, a qualidade dos trabalhos realizados ou oferecer diagnósticos para a tomada de decisão a nível gerencial. Não há uma informação qualificada, sistematizada e consolidada, que permita um diagnóstico a nível gerencial, para auxiliar o gestor em seu processo de tomada de decisões.

As principais recomendações emitidas referem-se à: implantação do ponto eletrônico e desenvolvimento de uma metodologia de avaliação da produtividade dos TAEs.

# ANEXOS

## I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Por meio do Ofício nº 160-GABIR, de 21.08.2019, a UTFPR apresentou as considerações transcritas a seguir, acerca dos apontamentos relatados nesse documento.

### **Achado nº 2**

#### **Manifestação da unidade examinada**

“Em relação ao controle de frequência, embora existam algumas fragilidades, o sistema adotado no momento (via SEI) cumpre com a finalidade de registrar os horários de trabalho diário e as ocorrências mensais, permitindo o registro das compensações ou descontos de ausências não justificadas. Neste processo, é de responsabilidade da chefia o cumprimento das normas e a execução do controle em conformidade com as instruções contidas no sistema.

Em relação às possibilidades de verificação cruzada, a UTFPR mantém, nos seus 13 Câmpus, rede de CFTV, com monitoramento através de imagens, nas entradas e nas principais áreas de circulação. O uso do crachá é obrigatório nas dependências da universidade, previsto na Ordem de Serviço nº 002/1990. Além disso, todos os computadores utilizados pelos servidores são acessados por senha pessoal, com acesso à rede de wireless, igualmente através de senha, assim como os Sistemas Corporativos internos e do Governo Federal a que os servidores.

Em relação aos fatos apontados pela verificação in loco, a Diretoria de Gestão de Pessoas está solicitando a apuração dos fatos. Também, foram enviadas à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos recomendações para que sejam acompanhados os processos de controle de frequência e verificado o cumprimento das normas vigentes”.

#### **Análise da equipe de auditoria**

Importante destacar, que independente da forma de controle de frequência adotada, por meio de ficha manual ou via Sistema SEI, o preenchimento deve ser diário, com horários reais (hora relógio), cabendo ao chefe imediato o acompanhamento e verificação dos casos desconformes.

A frequência da maioria dos servidores da UTFPR ainda é controlada de forma manual, por preenchimento de ficha de frequência. O controle via Sistema SEI, citado pela Unidade, é realizado por uma minoria, que se vale de controles manuais e lança os dados no sistema a posteriore.

O SEI não é um sistema dedicado à gestão da assiduidade e pontualidade, logo, possui diversas fragilidades que reduz a confiabilidade e autenticidade dos dados inseridos e dificulta o acompanhamento.

O controle por meio de ponto eletrônico, além de ser uma determinação normativa, traz mais segurança à veracidade dos dados, contribuindo para evitar erros e fraudes.

### **Achado nº 3**

#### **Manifestação da unidade examinada**

“A implantação de um sistema próprio para controle do ponto, com registro eletrônico, aguarda a finalização do estudo da Comissão designada pela Portaria do Reitor nº 2123, de 07 de dezembro de 2018, prorrogada pela Portaria do Reitor nº 895, de 10 de maio de 2019. A Comissão entregou os trabalhos ao Reitor no dia 06/08/2019, propondo elaboração de Ordem de Serviço para servidores da carreira de Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e Relatório Final com os trabalhos desenvolvidos. O Reitor solicitou mais detalhes sobre o SISREF, a pedido do Sindicato dos servidores TAE. Ficou definido que o Reitor designará nova comissão para realizar esse levantamento específico do sistema a ser utilizado para registro de ponto”.

#### **Análise da equipe de auditoria**

Independentemente do sistema que venha a ser eleito para a função, as principais vantagens da adoção do ponto eletrônico para a UTFPR, além do atendimento à determinação legal, consistem na tempestividade dos registros e na maior certeza quanto à veracidade dos dados registrados, sem contar ainda, o benefício da simplificação dos controles para as chefias responsáveis.

### **Achado nº 4**

#### **Manifestação da unidade examinada**

“Também, foram enviadas à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos recomendações para que sejam acompanhados os processos de controle de frequência e verificado o cumprimento das normas vigentes”.

#### **Análise da equipe de auditoria**

Cabe à chefia imediata, por meio do acompanhamento e análise da ficha de frequência, a ser preenchida diariamente pelo servidor, o controle de eventuais saldos negativos gerados por ausências ou atrasos. Caso esses saldos negativos não sejam compensados em até 60 dias, devem ser encaminhados ao departamento de recursos humanos, para que seja efetuado o devido desconto. A adoção do ponto eletrônico contribui para a realização do controle pelas chefias.

### **Achado nº 5**

### **Manifestação da unidade examinada**

“Os casos apontados como não conformes em relação à jornada flexibilizada, justificam-se a concessão a uma bibliotecária do Câmpus Pato Branco em virtude desta ocupar a função sem ônus (sem percepção de valores por função gratificada), considerando o cumprimento de exigência do Conselho de Biblioteconomia, que impõe que as bibliotecas sejam coordenadas por um bibliotecário. Em relação aos supostos desvios de função detectados no Câmpus Cornélio Procópio, a direção foi notificada e instada a esclarecer, tendo em vista que a Dirgep expediu a IN 01/2018, que veda esta prática na Utfpr”.

### **Análise da equipe de auditoria**

Considerou-se satisfatório o esclarecimento apresentado pela UTFPR, de que a função ocupada pela bibliotecária citada no apontamento não é remunerada, logo, não impediria a adoção da jornada flexibilizada.

Quanto aos outros casos apontados, relativos ao desvio de função, a UTFPR está adotando providências para seu devido esclarecimento e resolução.

### **Achado nº 7**

#### **Manifestação da unidade examinada**

Sobre o modelo de Avaliação de Desempenho dos TAE, informamos que a UTFPR obteve informações de Ministério do Planejamento, no final do mês de novembro de 2018, de que está em desenvolvimento sistemática uniformizada para avaliação de desempenho dos servidores federais, com ampla reestruturação do arcabouço legal, de forma que a administração pública federal direta e indireta deverá ter a unificação do período avaliativo, dos critérios de avaliação e do sistema a ser disponibilizado aos órgãos para tanto. Neste sentido, a UTFPR, por sugestão da equipe técnica do MP, foi aconselhada a não investir em um novo sistema de avaliação de desempenho, pois haveria o risco de perda dos recursos humanos e financeiros investidos.

Dessa forma, a UTFPR, neste momento, aguarda uma definição objetiva do que será adotado pelo órgão central do SIPEC, tendo em vista que há previsão no projeto SIGEPE de módulo específico para Gestão de Desempenho (ver <https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/sigepe/o-projeto-sigepe>).

#### **Análise da equipe de auditoria**

A avaliação de desempenho a ser instituída pela UTFPR necessita contemplar critérios objetivos capazes de medir a produtividade dos técnicos e a qualidade dos trabalhos, não se restringindo apenas aos critérios da legislação voltados à progressão funcional.

Em relação à metodologia de avaliação unificada, proposta pelo então Ministério do Planejamento, atual Ministério da Economia, serão definidas as ferramentas, critérios

e métricas, porém, em função das inúmeras peculiaridades de cada um dos órgãos, cargos e serviços, ficará a cargo de cada um dos órgãos a interpretação e a classificação sobre os critérios definidos.

Exemplificando, hipoteticamente considerando que será definido um grau de qualidade de 1 a 10, todos devem adotar tal parâmetro, não podendo adotar critérios próprios, como de 1 a 5 ou de péssimo a excelente. Entretanto, cada um dos órgãos deve possuir critérios próprios para poder classificar um serviço de qualidade 10 e outro de 1. A recomendação será mantida no propósito de a UTFPR desenvolver estudos capazes de mensurar e classificar, quantitativa e qualitativamente, os serviços prestados pelos seus colaboradores, dentro dos parâmetros que serão definidos.