



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO**

Unidade Auditada: UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO  
PARANA  
Município - UF: Curitiba - PR  
Relatório nº: 201315502  
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO  
DO PARANÁ

**RELATÓRIO DE AUDITORIA**

Senhor Chefe da CGU-Regional/PR, ..

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 201315502, apresentamos os resultados dos exames realizados sob atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na supra-referida, no período de 01/08/2013 a 31/05/2014.

**I – ESCOPO DO TRABALHO**

Os trabalhos foram realizados na Sede da Unidade em Curitiba/PR, no período 03/Fev/2014 a 30/Mai/2014, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho, qual seja, 01/08/2013 a 31/05/2014. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames, realizados por amostragem sobre a gestão de RH.

**II – RESULTADO DOS EXAMES**

**1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**



## 1.1 MOVIMENTAÇÃO

### 1.1.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL

#### 1.1.1.1 INFORMAÇÃO

##### Distribuição de Força de Trabalho na UTFPR

###### Fato

Conforme informações constantes do Relatório de Gestão 2013 da UTFPR e do SIAPE, seguem informações gerenciais e estatísticas do RH da UTFPR:

Descrição	Posição 31/Dez/2013	Ingressos 2013	Egressos 2013
Docente Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBIT)	1.049	9	22
Docente Magistério Superior	1.137	284	31
Técnico Administrativo	1.027	107	56
Servidores em exercício descentralizado/provisório	19	9	4
Professor Substituto EBIT	132	101	10
Professor Substituto Superior	45	54	17
TOTAL	3.408	564	221

Em relação aos cargos comissionados, a UTFPR contou em 2013 com 84 Cargos de Direção (CD), 139 Funções Comissionadas de Curso (FUC) e 310 Funções Gratificadas (FG).

Em relação à faixa etária, em função da expansão do REUNI, a sua faixa etária é relativamente jovem, sendo: 16,61% até 30 anos; 32,99% entre 31 a 40 anos; 31,81% entre 41 a 50 anos; 15,84% entre 51 a 60 anos; e 2,75% acima de 60 anos, assim, não havendo risco de evasão em massa em decorrência de aposentadoria nos próximos 10 anos.

Em relação à qualificação do corpo técnico e docente, 65% possuem titulação em mestrado ou doutorado.

#### 1.1.1.2 INFORMAÇÃO

##### Avaliação das políticas/estratégias/ações de gestão em RH em prática na UTFPR

###### Fato

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201313553/007, de 19/Set/2013, foram solicitadas informações gerenciais sobre os políticas/estratégias/ações de gestão em RH na UTFPR.

Em resposta, por meio do Ofício nº 287-GABIR, de 16/Out/2013, a UTFPR apresentou as informações e os documentos comprobatórios, conforme detalhados a seguir:

#### 1) Existência de Metas estabelecidas para a área de gestão de pessoas em 2013:

As seguintes metas na gestão de pessoas estão prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI):



TEMA	OBJETIVO	AÇÕES	CRONOGRAMA	INDICADOR	RESPONSÁVEL
AVALIAÇÃO	8.1 Atualizar e validar os instrumentos de avaliação internos da UTFPR	Capacitar os servidores para o bom uso do processo de avaliação de desempenho e do SIAVI.	dez/14	Participação dos Servidores na Capacitação. Índice de efetividade do treinamento.	DIRAV / DIRGTI / PROGRAD / PROPPG / DIRGEP
		Sistematizar os dados obtidos por meio das avaliações para que subsidiem os demais processos de gestão de pessoas.	2013-2017	Relatórios de Gestão de Pessoas	
		Aprimorar sistema SIAVI.	2014	avaliação dos usuários	
		Implantar sistema de controle de estágio probatório.	2014	avaliação dos usuários	
AVALIAÇÃO	8.2 Revisar permanentemente o processo de avaliação do docente pelo discente, visando a melhoria do "feedback".	Estabelecer parceria entre Comissão de Avaliação do Docente pelo Discente, Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor, área de Gestão de Pessoas e área de Ensino.	2013-2017	Melhorias à comunidade a partir dos resultados das avaliações.	PROGRAD/ PROREC/ DIRAV
CAPACITAÇÃO	2.15 Ampliar a oferta, consolidar e institucionalizar a modalidade Educação a Distância na UTFPR	Buscar apoio da COTED para realização de cursos EaD voltados aos servidores da UTFPR.	2013-2017	Número de cursos EAD ofertados aos servidores.	PROGRAD/ PROPPG/ PROREC
CAPACITAÇÃO	5.1 Criar políticas de disponibilização de recursos para treinamento e capacitação	Estruturar o Plano Anual de Capacitação (PAC) para definir orçamento.	Anualmente, até 2017	PAC	DIRGEP/ PROPPG/ PROGRAD/ PROPLAD
		Estimular que a utilização da licença capacitação seja alinhada às necessidades institucionais.	2013-2017	PAC e Relatório Anual de Capacitação.	
		Divulgar a possibilidade dos setores solicitarem capacitações focadas em suas necessidades.	jun/14	Número de solicitações de capacitações dos setores	
		Desenvolver programas de capacitação de servidores para atuação em políticas inclusivas (2.18 e 7.4)	dez/17	Número de servidores capacitados.	



		Valorizar o potencial de experiência dos aposentados nas ações de capacitação dos novos servidores.	2014	Participação de aposentados durante integração dos novos.	
		Formalizar parcerias com outras Instituições de ensino para cursos de graduação (EAD), e pós-graduação (Minter e Dinter), com vistas a ampliar a opção de educação formal para os docentes e técnicos-administrativos.	2017	número servidores capacitados	
		Instituir programa de capacitação dos docentes de forma contínua, visando uma mudança de postura didática com base nas inovações metodológicas e no novo perfil do corpo docente.	2017	avaliação do docente pelo discente	
		Implantar nova política para capacitação dos servidores técnico-administrativos, considerando as especificidades da categoria.	2013	aprovação da política pelo COUNI	
		Ofertar o segundo idioma, com a possibilidade de manutenção da proficiência por meio de aulas de conversação.	2017	convênio com instituições de ensino de idiomas	
		Estimular a maior participação dos servidores técnico-administrativos em eventos externos (feiras, seminários, congressos entre outros).	2017	utilização do quesito no fator de produção institucional na avaliação de desempenho	
		Implantar Sistema de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas.	2017	Alinhamento das ações de capacitação ao PAC	
CAPACITAÇÃO	5.8 Fortalecer as atividades de capacitação e formação continuada dos docentes, em consonância com a identidade institucional	Estabelecer parceria com a área de ensino para realização de capacitações voltadas aos docentes em consonância com as necessidades Institucionais.	2013-2017	Número de docentes capacitados. / Avaliação do docente pelo discente.	PROGRAD/DIRGEP
		Definir e instituir as políticas de capacitação pedagógica da UTFPR.	2017	avaliação do docente pelo discente	



COMUNICAÇÃO	4.2 Intensificar a transparência na divulgação de informações	Aprimorar o portal dos servidores.	jun/14	Melhoria na comunicação com os servidores. Índice de efetividade da comunicação.	DIRGEP / DIRCOM
		Intensificar a publicação do informativo InformaRH que esclarece questões específicas de RH de interesse do servidor.	2013-2017	Número de InformaRHs publicados. Índice de efetividade da comunicação.	
		Divulgar relatório com as ações e realizações no portal institucional e manter a publicação de documento síntese do Relatório de Gestão.	2013-2017	avaliação do setor pelo usuário na avaliação de desempenho	
		Estreitar o relacionamento com os aposentados, assegurando a comunicação e a divulgação de ações institucionais e de carreira.	2013	Inclusão de aposentados no broadcast	
COMUNICAÇÃO	6.2 Promover a interação das ações e dos procedimentos das diversas áreas.	Promover ações que aproximem os servidores e o RH.	Semestralmente, até 2017	Melhoria na comunicação com os servidores	PROGRAD e todas as demais áreas
CPCP	5.3 Aperfeiçoar e padronizar a Gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos	Estimular a intensificação do diálogo entre DIRGRAD e DIRPPG visando à definição do perfil docente adequado às necessidades Institucionais.	jun/14	Qualidade do processo de preenchimento de vagas.	DIRGEP



		Capacitar membros de bancas e da Comissão Permanente de Concurso Público (CPCP).	dez/14	Número de membros capacitados. Número de recursos referentes aos resultados de concurso público. Qualidade do processo de preenchimento de vagas.	
		Redefinir o papel da Comissão Permanente de Concurso Público (CPCP).	dez/14	Melhoria no processo de realização de concursos públicos.	
		Reformular o formulário da Prova de Desempenho Didático (PDD).	dez/14	Melhoria na seleção de docentes.	
		Delinear as diretrizes para criação de sistema informatizado para gestão de concursos públicos.	dez/14	Relatórios de Gestão de Concursos Públicos.	
		Implantar sistema para gestão da utilização da rubrica de encargo curso/concurso.	2017	controle de horas e valores pagos	
		Implantar sistema para gestão de concurso público.	2017	transparência das ações de concurso	
GESTÃO DE PROCESSOS	6.5 Aperfeiçoar procedimentos para padronização do protocolo de processos, promovendo a rastreabilidade e a transparência	Estimular que na elaboração do sistema de acompanhamento de processos (protocolo) todos os potenciais usuários sejam ouvidos.	dez/13	Número de servidores participantes da pesquisa. // Satisfação dos usuários com o sistema.	PROPLAD e todas as áreas
		Mapear os processos do RH.	2013-2017	Número de processos mapeados.	
		Promover cursos para mapeamento de processos voltados aos servidores da UTFPR.	dez/14	Número de servidores capacitados.	
		Aprimorar o módulo do sistema servidores.	2017	Relatórios eficazes	
		Implantar sistema para controle de processos judiciais.	2017	Controle das demandas da PGF/AGU	



		Implantar sistema de monitoria.	2017	Informatização dessa modalidade de contratação de alunos	
MOVIMENTAÇÃO	5.5 Definir as diretrizes referentes à movimentação de pessoas (remanejamento, remoção e redistribuição) na UTFPR	Elaborar política institucional de movimentação de pessoas.	dez/14	Satisfação dos servidores.	DIRGEP
Qualidade de Vida no Trabalho	5.2 Adequar e consolidar o quadro de pessoal para atender o dimensionamento atual e o crescimento institucional em todas as áreas	Identificar as atribuições atualmente realizadas pelos servidores ocupantes dos cargos A e B para verificar quais cargos de níveis C e D são compatíveis para realização de troca, na ocasião da vacância do cargo.	dez/15	Número de cargos A e B.	Reitoria / DIRGEP
		Encaminhar aos órgãos competentes pleito para contratação de servidores técnico-administrativos substitutos nos moldes da Lei 8.745/93.	jun/14	Número de TAs afastados / licenciados.	
		Negociar junto ao MEC que o quadro de servidores pactuado na implantação dos Câmpus seja considerado na liberação de novas vagas.	2013-2017	Número de vagas previstas.	
		Articular junto ao MEC e à ANDIFES o aumento do quadro de vagas docentes e técnicos-administrativos.	2013-2017	Fornecer indicadores para Asses. de Des. Inst.	
		Efetuar o levantamento das necessidades, dimensionar o quadro de pessoal e articular junto à ANDIFES o aumento do quadro de vagas.	2017	ampliação do QRSTA e BPEq	
		Viabilizar a contratação de servidores especializados na área de políticas inclusivas.	2017	Avaliação de desempenho	
Qualidade de Vida no Trabalho	5.7 Criar política interna para distribuição, ampliação e equiparação do quadro de técnicos administrativos e laboratoristas, a partir de indicadores	Realocar servidores temporariamente nos períodos de menor demanda de trabalho.	2013-2017	Índice de demandas de trabalho.	DIRGEP/ COGERHs
		Buscar apoio da alta gestão para que no surgimento de vacâncias e de novas vagas seja discutida a sua alocação de forma técnica.	2013-2017	Índice de demandas de trabalho.	



Qualidade de Vida no Trabalho	5.4 Implantar políticas, desenvolver e aprimorar ações voltadas à melhoria de qualidade de vida do servidor no trabalho	Regulamentar a utilização de home office na UTFPR.	dez/14	Satisfação dos clientes com o trabalho realizado. Índice de produtividade e avaliação de desempenho.	DIRGEP/ COGERHs
		Realizar pesquisa junto aos servidores para identificar as expectativas sobre QVT (Realizar pesquisas e análises institucionais visando ao diagnóstico de necessidades organizacionais, estruturais, funcionais e administrativas dos servidores para implementação de projetos de desenvolvimento de qualidade de vida).	dez/15	Quantidade de demandas.	
		Institucionalizar o Programa de Ginástica Laboral	dez/16	Número de setores atendidos.	
		Instituir ações de promoção e vigilância aos ambientes de trabalho, priorizando a prevenção de riscos à saúde do servidor, por meio da avaliação ambiental e da melhoria das condições de trabalho, vinculadas ao SIASS.	2017	Pesquisa de Clima Organizacional	
		Implantar a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP/SIASS) para viabilizar o programa de saúde ocupacional do servidor (detectar riscos e acompanhar medidas corretivas).	2017	Viabilização das ações de saúde ocupacional	
		Ampliar a oferta de palestras e/ou ações sobre temas relacionados à qualidade de vida.	2014	Avaliação de desempenho	
		Criar um grupo de gestão da qualidade de vida do servidor, com participação de representantes de diversos setores e áreas da UTFPR.	2014	Pesquisa de Clima Organizacional	
		Aprimorar Módulo de Benefícios (sistema).	2015	Confiabilidade dos dados	





		Implantar sistema de Registro de Horários dos Servidores.	2015	transparência do controle de frequência	
Valorização do servidor	5.6 Estabelecer diretrizes e implantar ações de valorização do servidor	Institucionalizar a.Semana do Servidor.	dez/17	Número de Câmpus realizando a Semana do Servidor.	DIRGEP/ COGERHs
		Estimular a Gestão Participativa.	2013-2017	Número de servidores participantes. Pesquisa de Clima.	
		Proporcionar compartilhamento de experiências entre setores.	2013-2017	Número de servidores participantes. Índice de melhoria da QVT.	
		Apoiar a busca de direitos dos servidores, tal como o adicional de atividade penosa para os servidores que atuam em zonas de fronteira.	2013-2017	Subsídios ao Reitor	
		Estudar a política de valorização dos servidores com base na adequação das competências individuais às competências institucionais.	2017	adequação remanejamentos	
		Estreitar o relacionamento com os aposentados, assegurando a comunicação e a divulgação de ações institucionais e de carreira.	2014	Inclusão de aposentados no broadcast	
		Implantar o Projeto de Planejamento de Carreira do Servidor (ingresso, desenvolvimento e aposentadoria).	2017	Avaliação de desempenho	
Capacitação de Gestores	Promover a capacitação dos gestores da UTFPR	Assegurar que todos os gestores sejam capacitados quanto aos deveres legais e institucionais, trato interpessoal e desenvolvimento de equipes.	2013-2017	Número de servidores capacitados. Índice de efetividade do treinamento. Pesquisa de Clima. Avaliação da Chefia pelo Servidor.	PROGRAD/ PROPPG/ PROREC



As informações demonstradas no quadro demonstram profissionalismo e pertinência nas preocupações sobre o tema “RH” por parte dos gestores da UTFPR, seguem comentários:

Objetivos 8.1 e 8.2 – validação/revisão dos instrumentos de avaliação – percebe-se a preocupação da UTFPR em tornar a avaliação um instrumento real fomento à tomada de decisão, buscando capacitar os servidores para o seu bom uso e sistematizar os dados obtidos para sua utilização por meio de ferramentas gerenciais.

Objetivos 5.1 e 5.8 – capacitação – percebe-se a preocupação em fatores que estimulam a produtividade, a motivação e o interesse institucional em aspectos como: alinhamento às necessidades institucionais; valorização de servidores experientes; programa de capacitação contínua para os docentes, visando a sua atualização permanente; capacitação dos técnicos conforme categoria; e institucionalização do Programa Anual de Capacitação (PAC) e Sistema de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas.

Objetivo 4.2 e 6.2 – Comunicação – percebe-se a preocupação com a transparência e divulgação das informações de RH.

Objetivo 5.5 – Movimentação de Pessoal – a política institucional de movimentação de pessoas ainda se encontra em desenvolvimento, porém, vale destacar o indicador estabelecido para esta meta – qual seja, a “satisfação do servidor”. Considerando a motivação do servidor um dos principais fatores para fomentar o desempenho, e a movimentação podendo ser uma alternativa, entende-se adequada a premissa da satisfação;

Objetivo 5.7 – Qualidade de vida no trabalho – neste item, a UTFPR demonstra preocupação com a sobrecarga de trabalho em alguns setores, propondo estudos para a distribuição equitativa da força de trabalho, conforme volume e complexidade dos trabalhos.

Objetivo 5.4 – Qualidade de Vida no Trabalho – importantes medidas, como *home office*, pesquisa de satisfação e palestras/ações voltadas à qualidade de vida – estão sendo desenvolvidas;

Objetivo 5.6 – Valorização dos Servidores – importantes medidas, como gestão participativa, compartilhamento de experiências, mapeamento de competências individuais e projeto de planejamento de carreira do servidor estão sendo desenvolvidas;

Objetivo S/N – Capacitação de gestores da UTFPR – também consiste em uma estratégia importante em relação ao fomento à melhoria da gestão de RH.

## **2) Indicadores em uso na UTFPR:**

A UTFPR possui os seguintes indicadores:

- a) Banco de Professor Equivalente;
- b) Quadro de Referência de Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- c) Titulação do Quadro Docente;
- d) Titulação do Quadro Técnico-Administrativo;
- e) Número de Estagiários;
- f) Número de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;
- g) Denúncia junto aos órgãos de controle, Lei de Acesso à Informação, Auditoria Interna e Ouvidoria;
- h) Absenteísmo por motivos de saúde;
- i) Benefícios: plano de saúde; per capita; plano odontológico; auxílio transporte; auxílio alimentação;



- j) Ações judiciais contra a UTFPR (temas decorrentes das políticas de governo ou questões internas);
- k) Treinamento e desenvolvimento: demandas;
- l) Pesquisa de clima organizacional;
- m) Determinações do TCU e recomendações da CGU e Auditoria Interna.

Conforme descrito no item anterior, o processo de uso gerencial dos dados da avaliação se encontra em desenvolvimento.

### **3) Governança em RH – Avaliação da qualidade dos serviços prestados pelos servidores:**

Em relação ao assunto, foram efetuadas as seguintes indagações e respondidas por meio do Ofício nº 287/GABIR, de 16/Out/2013:

3.1) Informar se a DIRGEP promove estudos no sentido de pesquisar e fomentar o nível de qualidade dos serviços prestados pelos servidores. Vale salientar que, não se trata somente de serviços prestados para o cliente externo, por exemplo, pelos docentes, mas também os serviços internos prestados. E ainda, especialmente no ambiente interno, para a avaliação da qualidade do serviço interno deve ser considerado, além do aspecto de produtividade e precisão, aspectos comportamentais, motivacionais e de habilidade pessoais (por exemplo, se o subordinado está satisfeito com o desempenho de liderança do chefe):

*“De um modo geral, os subordinados não estão satisfeitos com o desempenho da chefia. Por isso, no PGI há a previsão da qualificação dos gestores.”*

3.2) Informar se a DIRGEP realiza avaliação horizontal e vertical (isto é, de chefe para subordinado, de subordinado para chefe, entre os pares e entre os setores), com a finalidade de identificar o nível de satisfação dos servidores em relação ao desempenho dos demais servidores.

*“A UTFPR apenas não realiza avaliação entre os pares.”*

3.3) Informar quais as ações desenvolvidas pela DIRGEP quando da identificação de indicadores baixos nas avaliações.

*“Capacitação.”*

3.4) Quais as ações desenvolvidas pela DIRGEP quando da identificação de conflitos em ambientes organizacionais?

*“Capacitação.”*

## **1.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS**

### **1.2.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS**

#### **1.2.1.1 INFORMAÇÃO**

#### **Avaliação dos procedimentos e rotinas de gestão e controle de RH na UTFPR**

#### **Fato**



Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201313553/007, de 19/Set/2013, foram solicitadas informações gerenciais sobre os procedimentos e rotinas de gestão e controle de RH na UTFPR.

Em reposta, por meio do Ofício nº 287-GABIR, de 16/Out/2013, a UTFPR apresentou as informações e os documentos comprobatórios, conforme detalhados a seguir:

**1) Existência de documentos (normas/manuais/instrução normativa/check-list e outros) que discipline/formalize as práticas e as rotinas relacionadas à gestão de pessoas:**

A UTFPR dispõe de formulários padrões que, conforme sua necessidade, os servidores podem extrair diretamente do sítio eletrônico. Também está vigente o Manual de Normas de Pessoal das Instituições Federais de Ensino – versão 2012.

**2) Metodologia para avaliação funcional para fim de aprovação em estágio probatório, tanto para docentes como para técnicos administrativos:**

**2.1) Avaliação de servidores em estágio probatório:**

Quando da integração dos novos servidores, estes tomam conhecimento da metodologia utilizada para a avaliação de desempenho para o estágio probatório. O servidor-estagiário, para ser aprovado, deve obter pontuação mínima de 100 pontos de um total máximo possível de 155, sendo que nenhum dos indicadores de avaliação (assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade) pode ter pontuação inferior a 50% dos pontos possíveis no indicador.

**2.2) Definição de critérios e metas claras e objetivas para avaliação, tanto para os avaliadores como para os avaliados.**

A regulamentação do tema está contida na Deliberação nº 24/1991, do Conselho Universitário. Estão definidos de forma clara e objetiva os critérios para a avaliação, que são decorrentes do que contém o art. 20 da Lei nº 8.112/90. Há uma Comissão designada com o intuito de reformular a avaliação do estágio probatório, visando adequá-la à Lei nº 12.772/2012.

**2.3) Existência de plataforma eletrônica para a avaliação.**

A mesma é realizada manualmente.

**2.4) Instância recursal para os avaliados.**

A instância recursal é a Diretoria de Gestão de Pessoas.

**3) Metodologia para avaliação funcional para fim de progressão funcional, tanto para docentes como para técnicos administrativos:**

**3.1) Descrição sintética da metodologia implantada.**

O processo se desenvolve nas seguintes etapas, no decorrer do período avaliativo: Negociação prévia individual, avaliação dos setores, avaliação dos docentes pelos discentes e avaliação das chefias pelos subordinados. Servidor técnico-administrativo possui um desempenho coletivo (avaliação do setor) e desempenho individual (formação/atualização continuada; fator funcional – administrativo; fator de produção institucional). O servidor docente tem seu desempenho coletivo por meio da avaliação pelo discente e o seu desempenho individual mensura sua formação/atualização



continuada; fator funcional – pedagógico e fator de produção institucional e o servidor em função de chefia tem seu desempenho coletivo por meio da avaliação pelos subordinados e o seu desempenho individual mensura sua formação/atualização continuada; fator funcional – gerencial e fator de produção institucional. O desempenho coletivo compõe 30% da nota e o individual 70%. A avaliação possui indicadores obrigatórios e indicadores negociados. A avaliação possui finalidade pedagógica e não tem caráter punitivo. É realizada anualmente e também é utilizada para fins de progressão funcional, sendo que esta não deveria ser a sua principal finalidade.

3.2) Definição de critérios e metas claras e objetivas para avaliação, tanto para os avaliadores como para os avaliados.

A regulamentação do tema está contida na Deliberação nº 4, de 30.07.2004, que contém de forma clara as metas e objetivos da avaliação.

3.3) Informar se a avaliação está sendo realizada no âmbito de algum sistema de informática (descrevê-lo) ou manualmente.

Sistema de informática denominado Siavi.

3.4) Informar se existe instância recursal para os avaliados.

A instância recursal para os docentes é a Diretoria de Graduação e Educação; para os servidores técnico-administrativos, é a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos. Sempre do respectivo Câmpus de lotação do servidor.

3.5) Informar se existe relatório gerencial contendo o resultado da avaliação.

Sim, estando disponível no sítio da UTFPR.

#### **4) Estudo de lotação ideal e critério para distribuição dos servidores nos setores da UTFPR:**

4.1) Critérios utilizados para mensuração da lotação ideal e distribuição dos servidores nos diversos setores que compõem a Universidade.

A UTFPR informou que a lotação de servidores nos setores leva em conta apenas o histórico de cada Campus, sendo que há setores que não possuem servidores devido ao quadro extremamente enxuto da UTFPR.

4.2) Posições do Banco de Professor Equivalente (BPEQ) e Quadro de Referência dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação (QRSTA) em Agosto/2013 (ou posição mais recente), informando o nível de aproveitamento dos profissionais em relação ao quantitativo autorizado.

BPEq



Câmpus	EBTT				Ens. Sup.				EBTT 20% TOTAL	EBTT Subst. 20 e 40 H	SUP. 20% TOTAL	Ens. Sup. 20 e 40 H	Temporári	Total (efetivos + subst + temp)
	20 H	40 H	DE	TOTAL	20 H	40 H	DE	TOTAL						
Apucarana			32	32				54	54	6	4	0	0	90
Campo Mourão		7	81	88				70	70	17	11	0	0	173
Cornélio Procópio		3	95	98				75	75	19	12	0	0	188
Curitiba	15	26	322	363	18	16		322	356	72	23	7	0	749
Dois Vizinhos		1	43	44			1	48	49	8	8	1	0	102
Francisco Beltrão			25	25				29	29	5	4	0	1	59
Guarapuava			2	2				29	29	0	1	0	0	33
Londrina		4	41	45			3	49	52	9	6	0	0	103
Medianeira		2	88	90			1	77	78	18	13	0	0	182
Pato Branco	1	8	103	112	4	4		147	155	22	17	12	0	296
Ponta Grossa	4	4	89	97	1	1		85	87	19	13	1	0	198
Reitoria		1	27	28			1	8	9	5	0	0	0	37
Toledo	1		26	27			1	52	53	5	3	0	0	87
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>	<b>56</b>	<b>974</b>	<b>1051</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>1045</b>	<b>1096</b>	<b>210</b>	<b>115</b>	<b>219</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>2297</b>

  

Banco Equivalente cfe Portaria MEC IMP nº 182/2013 = 2.516,32	Pontuação BPEQ				Vagas desoc. = 382	Pont. BPEQ	TOTAL	SALD O
	20 H	40 H	DE	DE				
	0,58	1	1,7	1,7				
13,34	28	1776,5	666,4		34	2516,24	-1,92	

### QRSTA

Câmpus	Efetivo					TOTAL
	A	B	C	D	E	
Apucarana			1	29	20	50
Campo Mourão			1	50	21	72
Cornélio Procópio	5	7	17	34	18	81
Curitiba	1	16	58	108	38	221
Dois Vizinhos		1	3	30	14	48
Francisco Beltrão		1	1	24	17	43
Guarapuava				14	8	22
Londrina				31	18	49
Medianeira	11	7	26	32	20	96
Pato Branco	5	5	17	41	20	88
Ponta Grossa	5	8	10	44	16	83
Reitoria			3	66	61	130
Toledo			1	25	19	46
Santa Helena				11		11
Sem Distribuir					3	3
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>45</b>	<b>138</b>	<b>540</b>	<b>293</b>	<b>1043</b>

  

QRSTA-Port. MEC/IMP 18	-	-	136	578	287	1001
<b>SALDO QRSTA</b>	-	-	-2	38	-6	-
<b>QTDE VAGAS DE SOC.</b>	-	-	1	51	7	59

\* Posição em 19.08.2013

4.3) Informar se a metodologia de estudo da lotação ideal está formalizada em normativo. Caso sim, disponibilizar cópia.  
Foi informado que a UTFPR não possui metodologia de dimensionamento de quadro.

As informações demonstram que a distribuição de pessoal na UTFPR é baseada em histórico e experiência, ainda não existindo um normativo formalizando metodologias técnicas. Conforme já descrito, constitui um dos objetivos do PDI a formalização de tal metodologia.

### 5) Avaliação dos critérios para distribuição inicial do servidor Técnico Administrativo em Educação (TAE), recém-concursado ou removido de outro Órgão:

Em relação ao assunto, foram efetuadas as seguintes indagações e respondidas por meio do Ofício nº 287/GABIR, de 16/Out/2013:



5.1) Informar se no edital do concurso público já estava previsto o setor onde seria lotado o servidor.

*“Não. O Edital de concurso público informa apenas o Câmpus de lotação.”*

5.2) Se o servidor recém-ingressado possui a opção de escolher o setor onde deseja ser lotado.

*“Não. Na entrevista admissional, com o profissional de psicologia, procura se verificar as competências do candidato e colocá-lo no setor em que seja possível a otimização de seus potenciais, dentro das possibilidades existentes.”*

5.3) Se existe comissão ou servidor responsável pela avaliação do perfil profissional do servidor recém-ingressado para selecionar a melhor lotação. Caso positivo, informar as rotinas administrativas relacionadas ao processo de análise do perfil profissional do recém-ingressado.

*“Existe o psicólogo na área de recursos humanos de cada Câmpus que faz a entrevista de forma empírica.”*

5.4) Se são ofertadas mais de uma opção de lotação para o servidor recém-ingressado.

*“A Administração ajusta seus remanejamentos internos nessas oportunidades. O recém-ingressado eventualmente pode ter essa opção, mas não necessariamente.”*

5.5) Se o servidor recém-ingressado possui a prerrogativa de recusar a lotação sugerida conforme seu perfil profissional. Caso tal hipótese seja positiva, quais são as medidas administrativas tomadas na sequência?

*“Não.”*

5.6) Outras informações que a DIRGEP entender relevantes.

*“Nem todos os Câmpus possuem profissional de psicologia na área de recursos humanos. Quando isso ocorre, é preciso que a área do ensino que possui esse profissional tenha interesse em colaborar. Muitas vezes os profissionais lotados em outras áreas não querem mais atribuições além daquelas para o setor onde estão lotados.”*

#### **6) Critério para movimentação do servidor Técnico Administrativo em Educação, após sua lotação inicial. Informar:**

Em relação ao assunto, foram efetuadas as seguintes indagações e respondidas por meio do Ofício nº 287/GABIR, de 16/Out/2013:

6.1) Se o pedido de movimentação pode ser realizado por iniciativa do próprio servidor.

*“Sim”*

6.2) Se o pedido de movimentação pode ser realizado por iniciativa da chefia imediata (ou seja, se a chefia pode requerer a saída/disponibilidade do servidor, ou ainda, se a chefia pode requerer servidor lotado em outro setor).

*“Sim, pode, mediante justificativa fundamentada.”*



6.3) Em caso de movimentação a pedido do servidor, quais são as rotinas e os critérios? Existe fila de espera? Existe banco de permuta? Existem planilhas contendo informações sobre setores com disponibilidade de vagas?

*“Tanto os pedidos de remanejamento (mudança de setor), quanto as de remoção (mudança de Câmpus) possuem formulários disponíveis no sítio da UTFPR.*

*Sim, há fila. Aguarda-se o surgimento de vaga na área de interesse do servidor. Não há planilhas.”*

6.4) Em caso de movimentação a pedido do servidor, a chefia pode negar o pedido alegando necessidade de força de trabalho?

*“Sim. Se não houver como fazer permuta de servidor não há como atender à mudança de setor.”*

6.5) Se existe comissão ou servidor responsável pela avaliação do perfil profissional do servidor que está requerendo a movimentação – ou seja, se o perfil do servidor é compatível com as necessidades do setor para onde deseja ser transferido.

*“O responsável é o psicólogo organizacional lotado na área de recursos humanos de cada Câmpus.”*

6.6) Quais os critérios utilizados para ponderar a eventual ocorrência de carência de servidores em um setor e/ou excesso de servidores em outro setor em decorrência das movimentações?

*“Nenhum setor que já possua algum servidor terá preponderância sobre outro que ficará sem servidor se o remanejamento ocorrer.”*

6.7) Disponibilizar planilhas contendo as movimentações ocorridas em 2012 e 2013 (até Julho), informando: nome e matrícula do servidor; cargo; setor de origem; setor de destino; e data da movimentação.

*“Não há essa planilha disponível.”*

6.8) Apresentar outras informações que a DIRGEP entender relevantes.

*“A atenção no tema, neste momento, é regulamentar, conforme previsto no PGI, de tal forma a tirar das movimentações qualquer aspecto político, impedindo que o diretor-geral do Câmpus dê a última palavra sobre o tema.”*

Conforme informado, o processo de normatização da movimentação se encontra em andamento. Entende-se relevante a elaboração de relatórios/planilhas gerenciais no intuito de permitir uma avaliação global das movimentações ocorridas na unidade.

## **7) Rotinas administrativas para realização de concurso público (para o início do processo seletivo para provimento de cargo efetivo de docentes e TAE):**

Em relação ao assunto, foram efetuadas as seguintes indagações e respondidas por meio do Ofício nº 287/GABIR, de 16/Out/2013:

7.1) Iniciativa para definição do quantitativo e tipo de cargo a ser preenchido.

*“As vacâncias que integram o QRSTA.”*

7.2) Aprovação do quantitativo e do cargo a ser preenchido.





*“As vacâncias que integram o QRSTA.”*

7.3) Setor responsável pela elaboração do edital do concurso público.

*“Diretoria de Gestão de Pessoas.”*

7.4) Critério utilizado para seleção da banca examinadora, no caso de contratação de docentes.

*“Titulação e conhecimento da área objeto da seleção.”*

7.5) Em relação à banca examinadora, caso exista normativo definindo critérios para a composição da mesma, disponibilizar cópia digital.

*“São orientações informais.”*

7.6) Informar os critérios para seleção de entidade responsável pela realização da prova e classificação dos candidatos.

*“É a própria UTFPR quem realiza seus concursos públicos.”*

As informações demonstram que os concursos públicos são realizados de forma descentralizada na UTFPR.

### **1.3 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

#### **1.3.1 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

##### **1.3.1.1 INFORMAÇÃO**

#### **Investimentos e resultados da capacitação**

##### **Fato**

Conforme consta do Relatório de Gestão 2013 da UTFPR – página 236 – em 2013 foram investidos R\$ 946.330,27 em capacitação, tendo como resultado:

- 2.346 ações de capacitação;
- participação de 2.054 servidores (64% do total do quadro), sendo 332 ocupantes de cargos comissionados e 1.722 servidores sem comissão;
- foram realizados 68.467,50 horas em capacitação, tendo uma carga horária média de 33,2 horas por servidor capacitado; e
- o investimento unitário médio por servidor foi de R\$ 458,49.

Além dos cursos presenciais, também foram realizados cursos *online*, tendo a participação de 1.859 servidores em 2013 nos 41 cursos ofertados.

##### **1.3.1.2 INFORMAÇÃO**

#### **Política de capacitação na UTFPR**

##### **Fato**

Em relação ao assunto, foram efetuadas as seguintes indagações e respondidas por meio do Ofício nº 287/GABIR, de 16/Out/2013:



**1) Cursos de Capacitação - isto é, cursos de curta duração não classificados como educação formal:**

1.1) Qual critério utilizado para a definição dos cursos a serem realizados.

*“Elabora-se um levantamento de necessidades de capacitação sendo o formulário disponibilizado a todos os servidores por meio eletrônico e enviado pelo e-mail institucional. Outro indicador é o formulário de avaliação de desempenho do servidor e os resultados de outras audiências públicas ou levantamento de dados.”*

1.2) Qual o critério para definição do horário de realização dos cursos – se são realizados em horário de expediente ou em horários alternativos, como horário de almoço, horário noturno, finais de semana, etc.

*“Há cursos presenciais realizados no horário de expediente, outros em horários alternativos que ocupam parte do horário do expediente e parte do horário livre do servidor, ou mesmo horário noturno ou de almoço. O critério é específico de cada projeto e está relacionado à natureza do curso e ao interesse institucional. Os cursos à distância são realizados no horário mais conveniente para o aluno e a instituição.”*

1.3) Em caso de cursos realizados em horário de expediente, qual o critério adotado para compensar a hora de trabalho?

*“O servidor negocia diretamente com sua chefia um plano de reposição.”*

1.4) Informar os critérios para seleção dos alunos – se os cursos são abertos para todos os servidores ou restritos a um determinado setor. Caso haja restrições, quais são os critérios utilizados para a seleção?

*“No caso de cursos abertos, qualquer servidor pode participar, até que se atinja o número máximo de vagas. O critério, neste caso, é a ordem de inscrição. No caso de cursos fechados para determinados setores, o critério de seleção é a correlação entre o tema do curso e a área de atuação do servidor. Geralmente nesta segunda situação, os participantes são indicados pelas suas chefias.”*

1.5) Existe banco de profissionais (servidores da própria UTFPR) interessados em ministrar cursos (como palestrante, multiplicador, etc)?

*“Não há um banco de profissionais. Quando a SEDEP inicia um projeto de capacitação, a possibilidade é oferecida a todos os servidores interessados, por meio de comunicação via email institucional, dentro dos temas de cursos que serão propostos, conforme consulta realizada junto aos servidores. Os interessados em participar como instrutores se inscrevem e a SEDEP promove uma seleção, considerando a experiência prática do servidor na área, bem como analisando seu Currículo Lattes.”*

1.6) Quem é o responsável pela preparação do material? Existe alguma instância responsável pela revisão/aprovação do material apresentado pelo multiplicador?

*“O próprio instrutor prepara o material, sob supervisão da SEDEP.”*

1.7) Existe prática de avaliação do aproveitamento do curso (tanto do aluno para o palestrante, como do palestrante para o aluno)?

*“Sim, todos os eventos de capacitação realizados internamente (presenciais ou à distância) são avaliados pelos participantes. No caso dos cursos à distância a*



*avaliação também se aplica aos alunos, que precisam atingir nota mínima igual a sete para obtenção do certificado.”*

1.8) Como os cursos são divulgados? Com que antecedência?

*“Os cursos são divulgados pelo e-mail institucional e também no Portal do Servidor, com antecedência de quinze dias aproximadamente.”*

**2) Cursos de Qualificação – isto é, cursos de longa duração classificados como educação formal, como pós-graduação-lato sensu:**

2.1) Existem acordos/convênios com a Pró-Reitoria de Ensino para realização de cursos de pós-graduação destinados aos servidores da UTFPR?

*“Não. Os servidores concorrem em igualdade de condições com os demais cidadãos.”*

2.2) Existem acordos/convênios com Instituições de Ensino Superior terceiras para realização de cursos de pós-graduação destinados aos servidores da UTFPR?

*“Sim. Houve convênio com o IFPR para curso de graduação em Tecnologia da Gestão Pública, na modalidade EaD. No Câmpus Medianeira, há convênio de mestrado interinstitucional e todos os servidores que quiseram estão realizando-o sem qualquer custo.”*

2.3) Existe política de concessão de bolsa para servidores, destinada ao auxílio de pagamentos de mensalidades em cursos de pós-graduação privados?

*“Não.”*

2.4) Quais são os critérios para aprovação do curso de pós-graduação de interesse da UTFPR – nos casos em que o servidor solicita algum tipo de incentivo?

*“Os incentivos podem ser diminuição de 10 horas da carga horária semanal ou afastamento total (em caso de stricto sensu).”*

2.5) Como os cursos são divulgados? Com que antecedência ocorre a divulgação?

*“Os cursos stricto sensu possuem calendário próprio e o servidor concorre em igualdade de condições com os demais cidadãos. Para os cursos lato sensu, ofertados pela Fundação de Apoio, há a disponibilização de duas vagas gratuitas para servidores. As vagas são divulgadas pela lista de e-mails, denominada de broadcast.”*

As informações demonstram regularidade nos procedimentos relacionados à capacitação vigentes na UTFPR.

### **III – CONCLUSÃO**

As informações apresentadas demonstram adequação nas políticas e estratégias de RH adotadas na UTFPR, bem como, a existência de um elevado nível de governança, sendo a organização capaz de envolver os seus colaboradores nas ações voltadas ao fomento à eficiência na gestão de pessoas e comprometimento junto à instituição..



Curitiba/PR, 01 de Julho de 2014.

**Equipe Técnica**

**Nome:** ANDREIA RODRIGUES DE ANDRADE  
**Cargo:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**Assinatura:**

**Nome:** RICARDO JHUM FUKAYA  
**Cargo:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**Assinatura:**

