

RELATÓRIO DO PLANO DE INTEGRIDADE

Ano base 2019

Pró-Reitoria de
Planejamento
PROPLAN

Coordenação de
Planejamento e
Desenvolvimento -
PLAD



1- Introdução

Este relatório visa apresentar o desempenho do grupo de trabalho da gestão da integridade no que tange às ações estabelecidas no Plano de Integridade da UFF em 2019.

A UFF elaborou e lançou em abril de 2019 seu Programa e Plano de Integridade. Esta iniciativa foi motivada pela Portaria da Controladoria-Geral da União nº 57, de 04 de janeiro de 2019. Conforme premissas do Plano de Integridade da UFF, o monitoramento das ações deve ser realizado trimestralmente. Anualmente, a UGI e as áreas da Integridade devem revisar o plano e elaborar relatório das ações estabelecidas.

A gestão da integridade na UFF é composta pela Unidade de Gestão da Integridade (UGI) e pelas áreas da Integridade. O Quadro 01 ilustra as áreas da Integridade na UFF e suas principais ações dentro do Programa de Integridade.

Quadro 01 – Áreas da Integridade

Áreas da Integridade	Papéis & Responsabilidades
Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento - UGI	Coordenação e organização do Programa e Plano de Integridade. Monitoramento das ações junto as demais áreas.
Ouvidoria	Recebimento e análise preliminar das demandas qualificadas: denúncias, solicitações, reclamações, sugestões e elogios, por meio do e-Ouv.
Comissão de Ética	Difusão dos princípios da conduta ética do servidor, resguardo do patrimônio público. Orienta, supervisiona e atua como instância consultiva de dirigentes e servidores.
Gerência de Procedimentos Disciplinares (GPD)	Realiza o processamento e acompanhamento dos processos disciplinares e também analisa e apura os casos de acumulações de cargos dos técnicos e docentes.
Departamento de Administração De Pessoal (DAP)	A Seção de Controle de Admissões e Funções é responsável por gerenciar o tema Nepotismo, em relação à nomeação de cargos de direção e função gratificada.



Pró-Reitoria de Administração (PROAD)	Responsável por compras, contratos, licitações, serviços gráficos, protocolo e correlatos.
--	---



2- Desempenho sobre o tratamento dos riscos identificados

RISCO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO	AÇÃO PLANEJADA E RESPONSÁVEL	PRAZO	SITUAÇÃO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO
Nomeação ou designação de familiar (enquadrado nos casos de nepotismo) de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento para cargo em comissão ou função de confiança.	MITIGAR - Alteração dos atuais fluxos dos processos de nomeação e designação de cargos e funções para incluir mecanismos de prevenção ao nepotismo, como a autodeclaração e ciência da legislação. - Melhorar a divulgação acerca do tema	- Elaborar o modelo de declaração de não enquadramento em situações de nepotismo. (DAP) - Elaborar modelo de ciência dos dispositivos do Decreto nº 7.203 de 4 de junho de 2010. (DAP) - Alteração do fluxo do processo no SEI para permitir a inclusão dos novos documentos. (Superintendência de TI (STI) / Comissão SEI/ DAP) - Inclusão na base de conhecimento do SEI (onde o processo de nomeação/designação está tramitando), informações e a tabela de demonstração do grau de parentesco para fins de nepotismo, conforme orientações da CGU. (STI/Comissão SEI/ DAP)	6 meses	- Em andamento - Em andamento - Não iniciado - Não iniciado	Área não informou desenvolvimento das ações.



RISCO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO	AÇÃO PLANEJADA E RESPONSÁVEL	PRAZO	SITUAÇÃO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO
<p>Contratação sem competitividade e sem isonomia entre possíveis licitantes</p>	<p>MITIGAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar a capacitação das áreas envolvidas - Incentivar a construção coletiva dos Termos de Referência (TR) de grandes contratações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mapear as reais necessidades de capacitação das equipes técnicas elaboradoras dos TRs (PROAD / PROGEPE) - Disponibilização de recursos orçamentários para os treinamentos (PROPLAN) - Alinhar com solicitante sobre a importância de construir coletivamente o TR no momento da identificação da demanda (PROAD) 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 meses - Sob demanda - Sob demanda 	<ul style="list-style-type: none"> - Não iniciado - Sob demanda - Em andamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores da PROAD participaram de cursos de capacitação em Formação de Preços e relacionados a atividade de Pregoeiro, mediante recursos disponibilizados pela UFF (foram capacitados 5 dos 6 servidores da Coordenação de Licitação no Congresso de pregoeiros, no curso de Elaboração da planilha de formação e custos na contratação de serviços com cessão de mão de obra e no curso de Contratação de serviços de engenharia e no "Pregão WEEK"). - O envolvimento das áreas demandantes dos serviços está sendo cada vez mais requisitado para a construção dos Termos de Referência, por serem os reais detentores do conhecimento acerca da necessidade da realização dos serviços.



RISCO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO	AÇÃO PLANEJADA E RESPONSÁVEL	PRAZO	SITUAÇÃO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO
<p>Contratação muito acima do valor de mercado</p>	<p>MITIGAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viabilizar a capacitação das áreas envolvidas quando necessário - Incentivar a pesquisa de preços mais extensiva para grandes contratações 	<ul style="list-style-type: none"> - Mapear as reais necessidades de capacitação das equipes técnicas elaboradoras dos TRs (PROAD / PROGEPE) - Disponibilização de recursos orçamentários para os treinamentos (PROPLAN) - Orientar os responsáveis técnicos pelo TR a expandir a solicitação de orçamento no mercado para além de 3 empresas, quando não for possível a pesquisa de preços nas contratações do governo (PROAD) 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 meses - Sob demanda - 6 meses 	<ul style="list-style-type: none"> - Não iniciado - Realizado - Em andamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores da PROAD participaram de cursos de capacitação em Formação de Preços e relacionados a atividade de Pregoeiro, mediante recursos disponibilizados pela Universidade Federal Fluminense (foram capacitados 5 dos 6 servidores da Coordenação de Licitação no Congresso de pregoeiros, no curso de Elaboração da planilha de formação e custos na contratação de serviços com cessão de mão de obra e no curso de Contratação de serviços de engenharia e no "Pregão WEEK"). - O envolvimento das áreas demandantes dos serviços está sendo cada vez mais requisitado para a construção dos Termos de Referência, por serem os reais detentores do conhecimento acerca da necessidade da realização dos serviços.



RISCO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO	AÇÃO PLANEJADA E RESPONSÁVEL	PRAZO	SITUAÇÃO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO
Irregularidade na tramitação processual	<p>MITIGAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar e acompanhar os atos da Comissão Processante; - Fornecer modelos de documentos para os trabalhos da Comissão - Fornecer fluxograma com as etapas do processo disciplinar - Notificar os Presidentes da Comissão Processante sinalizando a proximidade do término dos prazos 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de normativa interna para regulamentar os procedimentos na Instituição (GPD) - Elaboração de Manual para detalhar os trabalhos da Comissão (GPD) 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 meses - 1 mês 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizada - Realizada 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração da Instrução de Serviço (IS) para regulamentar os procedimentos na âmbito da UFF. A instrução de serviço está em análise pela Pró-Reitora da PROGEPE e posteriormente será enviada para a PROGER para aprovação. Em seguida, será amplamente divulgada no âmbito da UFF. - Elaboração de Manual Prático dos Procedimentos Disciplinares para orientar os trabalhos da Comissão. Em análise pela Pró-Reitora da PROGEPE para ciência e aprovação; Em seguida, será amplamente divulgado no âmbito da UFF. - Elaboração de Modelos de Documentos para o Presidente e membros da Comissão. Será amplamente divulgado no âmbito da UFF.
Dificuldade de conferir ciência formal aos servidores antes da início da reposição ao Erário.	<p>MITIGAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar aos servidores sobre a necessidade de atualização cadastral - Divulgar a possibilidade de atualização cadastral por meio do SIGAC" 	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar informativos por meio do Comunica UFF e outras redes sociais (Whatsapp da PROGEPE, Página da PROGEPE no Facebook) (GPD) - Conscientizar os servidores no momento da posse/acolhimento sobre a atualização cadastral (DAP) 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 meses - 6 meses 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizado - Em andamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Inserida na notificação prévia um texto alertando sobre a importância do servidor atualizar os dados e comunicar possíveis mudanças cadastrais

RISCO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO	AÇÃO PLANEJADA E RESPONSÁVEL	PRAZO	SITUAÇÃO	TIPO E MEDIDA DE TRATAMENTO
Descumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI	MITIGAR - Atualização dos dados institucionais. - Treinamento dos servidores da Instituição.	- Correção dos dados e manutenção permanente das informações institucionais disponíveis aos usuários (Superintendência de Comunicação Social e áreas responsáveis pelos dados) - Realização de treinamento de servidores para conhecimento e aplicação da legislação interna e externa à UFF (PROGEPE, e áreas responsáveis pelos serviços públicos oferecidos)	- 3 meses - 6 meses	- Realizado - Realizado	- Redimensionamento da equipe com a lotação de dois servidores técnico-administrativos, de forma a assegurar o tratamento efetivo das manifestações, no prazo legal determinado - Treinamento interno da equipe, com definição das tarefas, conhecimento da legislação pertinente e das rotinas do serviço



3- Conclusão do relatório

De acordo com o quadro 01, nota-se que das 16 ações estabelecidas pelas áreas da integridade:

- **25%** não haviam sido iniciadas no momento da aferição do desempenho para este relatório
- **31%** estavam em processo de desenvolvimento ou “Em andamento”
- **37%** foram realizadas
- **0,07%** são realizadas conforme demanda

A UGI também desenvolveu ações durante o ano de 2019:

AÇÃO REALIZADA PELA UGI	MÊS
Capacitação de 2 membros da UGI junto à CGU – Fev 2019	FEV
Implantação da UGI	FEV
Convocação e Treinamento do grupo de trabalho para a Gestão da Integridade da UFF	FEV
Elaboração, Aprovação do Programa e Plano de Integridade e Aprovação junto ao Conselho Universitário	MAR/ABR
Participação na 1ª Reunião Técnica das UGIs na CGU- Brasília	JUL
Evento do Grupo de Trabalho junto à Representante da CGU	OUT
Divulgação de matéria no Comunica UFF e na página da UFF sobre o Plano e riscos de Integridade	NOV
Reunião sobre Relatório 2019 e Planejamento de ações para 2020	DEZ

Desafios encontrados

- A gestão da Integridade é um tema novo na Administração Pública o que demanda tempo de desenvolvimento das equipes envolvidas e muitas dúvidas na condução deste tópico dentro da Universidade.
- Poucos cursos disponíveis sobre Integridade Pública.



Oportunidades para 2020

PLANEJAMENTO 2020			
ÁREA DA INTEGRIDADE	AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	METODOLOGIA "COMO"
PLAD	ALINHAR ESFORÇOS ENTRE OS RISCOS LEVANTADOS PELO GRUPO DE TRABALHO DE GESTÃO DE RISCOS E O PLANO DE INTEGRIDADE	AMPLIAR A IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE PARA ALÉM DAS ÁREAS DA INTEGRIDADE.	POR MEIO DOS RISCOS MAPEADOS PELO GRUPO DE TRABALHO DE GESTÃO DE RISCOS (GT-RISCOS).
PLAD	DIVULGAR AS CAPACITAÇÕES DA CGU NO GRUPO DA INTEGRIDADE	PROPORCIONAR QUE AS ÁREAS ENVOLVIDAS NA INTEGRIDADE DESENVOLVAM E APROFUNDEM SEUS CONHECIMENTOS.	CONTATO PERIÓDICO COM AUDITORA FEDERAL DA CGU PARA ACESSO A CALENDÁRIO DE CAPACITAÇÕES EM 2020
PLAD	ACOMPANHAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO ALINHADAS COM SCS EM 2019	DIVULGAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE	REUNIÕES E ALINHAMENTOS COM SCS
PLAD	COORDENAR NOVA RODADA DE MAPEAMENTO DE RISCOS COM ÁREAS DA INTEGRIDADE	IDENTIFICAR, ANALISAR, AVALIAR E TRATAR NOVOS PROCESSOS	REUNIÕES DE TRABALHO, PARA EXECUTAR O MAPEAMENTO
GERENCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	REALIZAR OS CURSOS DE CAPACITAÇÃO DA CGU	APROFUNDAR CONHECECIMENTO E ATUALIZAÇÃO DA MEDIDAS E LEGISLAÇÃO VIGENTE	CAPACITAÇÃO ON LINE
GERENCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO DE PARA MEMBROS DE COMISSÃO PAD PELA EGPP/PROGEPE	APROFUNDAR CONHECECIMENTO E ATUALIZAÇÃO DA MEDIDAS E LEGISLAÇÃO VIGENTE	CAPACITAÇÃO PRESENCIAL
GERENCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	INSERÇÃO DO SETOR QUE TRATA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS NO SEI	TRAZER MAIS CELERIDADE E MODERNIZANDO AS AÇÕES	REUNIÃO EM ANDAMENTO COM A PROPLAN
OUIDORIA	BUSCAR EM CONJUNTO COM O PROGRAMA DE INTEGRIDADE AMPLIAR A TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE DA COMUNICAÇÃO	MELHORAR A QUALIDADE DA INFORMAÇÃO SOBRE O SERVIÇO DA OUIDORIA	VISITAS AOS CAMPIS DA UFF. EQUIPE OUIDORIA E COMISSÃO DE INTEGRIDADE
OUIDORIA	OTIMIZAR AS ROTINAS OPERACIONAIS DA OUIDORIA PARA MAIOR EFETIVIDADE NOS TRATAMENTOS DAS MANIFESTAÇÕES	REDUZIR AS OCORRÊNCIAS DE DESCUMPRIMENTO DE PRAZO LEGAL DE RESPOSTAS ÀS DEMANDAS	DEFINIR ROTINA DA EQUIPE PARA ACOMPANHAMENTO SEMANAL DAS DEMANDAS
OUIDORIA	APRIMORAR A PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS PARA MELHORIA E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS	IDENTIFICAR, ANALISAR E PROPOR NOVAS ROTINAS (SE CABÍVEL)	REUNIÕES DE TRABALHO