



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
COMISSÃO DE ÉTICA DA UFPR

Rua Ubaldino do Amaral, 321, - - Bairro Alto da Glória, Curitiba/PR, CEP 80045-100
Telefone: 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

ATA DE REUNIÃO

COMISSÃO DE ÉTICA DA UFPR

ATA 5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 12.12.2023

DOCUMENTO RESERVADO NOS TERMOS DO DECRETO Nº 4.553/2002

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três, às 09h00, via *Microsoft Teams*, reuniu-se a Comissão de Ética da Universidade Federal do Paraná.

Presentes: Christel Lingnau, Sandra Simm Rohrich, Alexsandro Eugenio Pereira, Camila Taynara Bettega dos Santos, Raquel Bianca Tavares Pinheiro Moreira e Cristiano Borges de Camargo da Silva.

Membros votantes: Christel Lingnau; Alexsandro Eugenio Pereira; Camila Taynara Bettega dos Santos e Sandra Simm Rohrich, em casos de sua relatoria e/ou impedimento da titular, substituindo o voto da titular Christel Lingnau.

Havendo quórum, iniciou-se a reunião presidida pela professora Christel Lingnau.

Ordem do dia e deliberações: **Item 01 – Deliberações: 1.1. Denúncia 23/2023 – 23075.074970/2023-78 – CPA – Relatora Cons. Profª Sandra - análise dos elementos da denúncia.** A Cons. Camila se considerou impedida de opinar sobre o caso. A relatora observou que algumas denúncias estão vindo à Comissão de Ética sem a devida descrição do objeto bem como dos fatos que devam ser analisados pela Comissão, por isso, reiterou a importância da elaboração do formulário de denúncias, para que oriente o denunciante a indicar em seu relato, minimamente, o objeto, o denunciante e o denunciado. Após relatar o texto do e-mail encaminhado à Comissão de Ética, a relatora conseguiu destacar que a conduta ali apresentada pode ser enquadrada no item XIV, alínea g, do Decreto 1.171/94, e votou pela **admissibilidade da denúncia a fim de oportunizar à parte demandada que se manifeste por escrito acerca dos fatos.** O Cons. Profº. Alexsandro acompanhou o voto da relatora. Votação unânime. **1.2. PP 22/2023 – 23075.071005/2023-43 – FITOTECNIA E FITOSSANIDADE – Relatora Cons. Profª Sandra - análise das oitivas dos demandados e das informações complementares fornecidas pelo demandado.** Após realizadas as oitivas, a relatora e as conselheiras Profª. Christel e Camila abordaram o arquivamento do caso. Na reunião, a relatora apresentou o teor da sua decisão, via despacho, pelo arquivamento, e a presidente da sessão sugeriu a abertura de um processo SEI, em separado, para encaminhar um ofício à Direção do Setor de Ciências Agrárias, mencionando-se que a Comissão de Ética já recebeu duas denúncias envolvendo conflitos de docentes relativos a práticas em laboratórios, razão pela qual a Comissão de Ética recomenda ao Setor que, em laboratórios, se tenha um protocolo padronizado, indicando os fluxos de processos

de manejo com espécies vegetais e/ou animais, que compõem projetos de pesquisa, possibilitando a sua continuidade ainda que na ausência do responsável. Os conselheiros Prof^o. Alexsandro e Camila acompanharam o voto da relatora e concordaram com o encaminhamento à Direção do Setor de Ciências Agrárias. **1.3. PP 14/2023 – 23075.044989/2023-90 – DIREÇÃO SETOR DE TECNOLOGIA/VICE-CHEFIA ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – Relatora Cons. Profa. Christel - aprovação do relatório final e do ACPP.** A relatora apresentou proposta de ACPP com vigência pelo período de 12 meses. Os demais conselheiros aprovaram o período estipulado. A Cons. Camila sugeriu a exigência de participação do demandado em dois cursos da ENAP, com a apresentação de certificado à Comissão de Ética dentro do período de vigência do acordo, os quais foram acatados pelos demais conselheiros. Os conselheiros decidiram ainda que a assinatura do ACPP será de modo on-line e, caso o demandado não queira assinar, será lhe informado a abertura de PAE. Como supervisor do ACPP foi selecionada a atual Direção do Setor de Tecnologia. Assinatura on-line do ACPP: fevereiro/2024. **1.4. E-mail Consulta SiBi – solicitação de patrocínio para eventos – a unidade está organizando um seminário e, segundo a UCEO, não é possível o uso de recursos próprios para custear lanche, o evento é interno e voltado a servidores – se é possível a solicitação e as normativas relacionadas ao assunto: a presidente da sessão pontuou que a consulente pode receber patrocínio para fins de coffee break, desde que a empresa patrocinadora futuramente não venha a ser beneficiada em certame licitatório da Universidade. A Cons. Camila complementou que a unidade poderá abrir edital, a fim de que qualquer empresa interessada em oferecer esse patrocínio possa participar da seleção, garantindo-se, assim, ampla publicidade, imparcialidade/imessoalidade e isonomia na seleção feita pela unidade. E finalizou que a empresa selecionada não pode colocar sua logo no produto. Análise da legislação sobre conflito de interesses e em relação à elaboração do edital, realizar consulta a outras instâncias para verificar as regras a serem estabelecidas. À Secretaria para preparo da resposta e submissão prévia aos membros para revisão. 1.5. Plano de Trabalho 2024 - apresentação dos itens e aprovação.** Em reunião foi compilado e aprovado pelos conselheiros o seguinte **PLANO DE TRABALHO CEUFPR 2024: Situação atual:** ● A Comissão de Ética da UFPR foi criada em outubro de 2009, por meio de um regimento interno, cuja publicação não foi localizada no site do órgão oficial. A comissão conta atualmente com quatro membros, sendo que há duas vagas a serem preenchidas. A Portaria UFPR nº 936, de 28 de junho de 2023, precisa ser atualizada da seguinte maneira: (i) corrigir o período de mandato da titular Camila para até 09/07/2027; (ii) excluir o nome do titular João Victor Lucas; (iii) inserir o nome do servidor Cristiano Borges como Secretário Adjunto, com mandato até 2027; ● A Comissão possui Secretaria-Executiva, a qual está formalmente designada pela Portaria UFPR nº 936/2023. Porém, com o aumento do volume de demandas se faz necessário um secretário(a) adjunto. Assim, foi contactado o Diretor do Campus de Palotina para indicar um auxiliar. O secretário adjunto foi indicado pelo Diretor do Campus de Palotina, no entanto precisa ser formalmente designado pelo Gabinete da Reitoria. ● As formas de contato com a comissão são: por aplicativo de videoconferência oficial da UFPR (Microsoft Teams) ou por e-mail institucional (que é acessado pela Secretaria-Executiva e pela Presidente da Comissão). ● A atuação da Comissão se dá no momento apenas em consultas, denúncias e procedimentos preliminares. Há interesse em implementar o Minuto da Ética, mensalmente, no site da Comissão de Ética e na página inicial do Sistema SEI. Também há o interesse em implementar, conforme a demanda, campanhas educativas sobre o trabalho da Comissão de Ética na UFPR, especialmente a setores/unidades/departamentos que mostrarem prioridade no tratamento de questões éticas. ● Metade dos atuais membros da Comissão de Ética e a atual Secretária fizeram os cursos online e presenciais ofertados pela Comissão de Ética Pública, sendo necessário, ainda, provisionar a participação de membros e secretaria em cursos e eventos presenciais. ● A Comissão de Ética ainda é pouco conhecida na instituição, apesar de manter um site, o qual está sendo atualizado com as mudanças de mandato em 2023 e a inserção de documentos imprescindíveis à análise de notícias de fato no âmbito da Ética Pública, tal qual o Código de Ética da UFPR, para fins de gerar conhecimento no usuário do site. ● A Comissão de Ética tem se deparado com casos em que há mais um conflito de interesses entre os envolvidos do que uma falta ética propriamente dita e, por isso, sugere a formação de uma comissão de mediação pela UFPR para tratar de situações do

tipo. A Comissão de Mediação deve atender a Comissão de Ética e a Diretoria Disciplinar. A partir do cenário descrito, foi elaborado um Plano de Trabalho para a Comissão de Ética da UFPR, apontando, necessariamente, metas, prazos, indicadores, responsáveis por cada ação e respectiva previsão orçamentária. **Plano de Trabalho.** 1. Estrutura, apoio técnico e operacional: a) Ação / meta: Atualizar o site da CE; Prazo: 3 meses (em andamento); Indicador: apoio da área de TI; Previsão orçamentária: não se aplica; Responsável: Comissão de Ética em parceria com a TI. 2. Composição e atuação da CEUFPR: b) Ação / meta: Preencher 2 vagas; Prazo: Imediato (urgente); Indicador: indicar um docente e um servidor; Previsão orçamentária: não se aplica; Responsável: Gabinete da Reitoria; c) Ação / meta: Designar formalmente secretário adjunto lotado no Setor Palotina; Prazo: Imediato; Indicador: servidor indicado pelo Diretor do Campus de Palotina e aprovado pela Comissão de ética por meio de entrevista; Previsão orçamentária: não se aplica; Responsável: Gabinete da Reitoria; d) Ação / meta: Reuniões ordinárias mensais; Prazo: 09/02; 08/03; 12/04; 10/05; 14/06; 09/08; 13/09; 11/10; 08/11 e 13/12; Indicador: reunião mensal e extraordinárias se necessário; Previsão orçamentária: não se aplica; Responsável: Comissão de Ética. 3. Educação e prevenção: e) Ação / meta: Membros da comissão devem realizar os cursos propostos pela CEP; Prazo: Imediato à entrada na CE local ou assim que os cursos forem sendo disponibilizados pela ENAP; Indicador: Membros titulares e suplentes realizam o curso, bem como os(as) secretários(as); Previsão orçamentária: Cursos online e gratuitos; Responsável: Comissão de Ética. f) Ação / meta: Os membros da CE local devem elaborar campanhas educativas sobre esclarecimentos do funcionamento da CE, a exemplo do manual informativo de como encaminhar denúncias à CE; Prazo: Mensalmente ao longo do ano; Indicador: Visitas prioritariamente em unidades onde se detecta maior conflito; Previsão orçamentária: Não se aplica; Responsável: Comissão de Ética e outras unidades afins conforme especificação técnica. g) Ação / meta: Participação dos membros e da secretaria-executiva da Comissão de Ética em eventos presenciais da Ética Pública em 2024, presenciais em Curitiba ou fora da cidade/estado; Prazo: As datas serão definidas futuramente; Indicador: número de participações; Previsão orçamentária: diárias e passagens para seis membros e a secretaria executiva; Responsável: Gabinete da Reitoria. 4. Consultas: h) Ação / meta: Além do e-mail, do Microsoft Teams, e da sala para atendimento presencial, disponibilizar um celular institucional, com WhatsApp; Prazo: Imediato; Indicador: aquisição do celular; Previsão orçamentária: de R\$ 950,00 a R\$ 1.584,00; Responsável: Gabinete da Reitoria; i) Ação / meta: Regimento da Comissão de Ética da UFPR; Prazo: Imediato; Indicador: Resgatar a ata em que o regimento foi aprovado pelo COUN; Regimento da CE deve constar no site da SOC; Previsão orçamentária: não se aplica; Responsável: Gabinete da Reitoria, SOC e Comissão de Ética. 5. Apuração: j) Ação / meta: Divulgação do código de ética da instituição e demais normativos do âmbito da Ética Pública, no site da Comissão de Ética, para consultas e/ou denúncias, quando necessário; Prazo: 3 meses; Indicador: publicação do código de ética da UFPR e demais normativos; Previsão orçamentária: não se aplica; Responsável: Comissão de Ética em parceria com a TI. 6. Planejamento: k) Ação / meta: Criar uma Comissão de Mediação; Prazo: Imediato; Indicador: Comissão de Mediação instalada; Previsão orçamentária: não se aplica; Responsável: Gabinete da Reitoria. 7. Avaliação: l) Ação / meta: Realização de avaliação anual das atividades da comissão; Prazo: Anualmente (ao final de cada ano) - última reunião ordinária; Indicador: Aprovado; Previsão orçamentária: não se aplica; Responsável: Comissão de Ética. Observação: circular o rascunho da portaria substituta à atual de nº 936, de 28 de junho de 2023, com a atualização dos períodos de vigência de todos os integrantes da Comissão de Ética no grupo de WhatsApp. . **1.6. Relatório dos Trabalhos da Comissão de Ética em 2023** – até sexta-feira, dia 15/12/2023, a presidente se incumbiu de elaborar um relatório sucinto dos trabalhos para apresentar ao Gabinete da Reitoria. **1.7. Formulário para Denúncias:** já constava no site da CEUFPR antigamente, a presidente apresentou o antigo modelo utilizado e o adaptou junto com os demais membros e recomendou que o formulário fosse colocado no site da CEUFPR. Campanha de divulgação do site da CEUFPR em 2024. **1.8. Atualizações no Site da CEUFPR** - andamento das tarefas. A Cons. Camila informou que, em parceria com o servidor Amarílio, está tratando das atualizações, e até 20/12/2023, será feito o upload de portarias atualizadas, da composição atual de membros e secretaria e dos 3 banners que ficarão rodando na página inicial

do site. A partir de janeiro de 2024, será acrescentado aos banners link que direcione ao periódico mensal Minuto da Ética, o calendário de reuniões ordinárias de 2024 e o contato por e-mail da CEUFPR. **1.9. Documentos novos inseridos na Caixa SEI Ética:** a Cons. Camila inseriu os Relatórios de Procedimento Preliminar e apresentou os modelos incluídos aos demais conselheiros que os aprovaram. **1.10. Período de férias 2023/2024:** os conselheiros combinaram de apresentar à secretaria seus respectivos períodos de férias a fim de informa-los no site da CEUFPR: **Camila:** **2023:** 14 a 22/12/2023; **2024:** 22 a 31/01, 24/06 a 03/07 e 19 a 28/08/2024; **Sandra:** **2024:** 08/01 a 06/02; 15 a 29/07/2024; **Alexsandro:** **2023:** 18 a 31/12; **2024:** 02/01 a 02/02/2024; **Christel:** **2024:** 06 a 15/01 e 01º a 10/02/2024; **Raquel:** **2024:** 02 a 16/01; 01º a 05/04. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e dela foi lavrada a presente ata que, após aprovada pelos membros da Comissão, será assinada por mim, Raquel Bianca Tavares Pinheiro Moreira, e demais membros da Comissão de Ética da UFPR presentes na reunião.



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTEL LINGNAU, Membro da Comissão de Ética**, em 14/12/2023, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXSANDRO EUGENIO PEREIRA, Membro da Comissão de Ética**, em 14/12/2023, às 12:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA SIMM ROHRICH, Membro da Comissão de Ética**, em 27/02/2024, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6273811** e o código CRC **350BD103**.