

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA CAMPUS Sorocaba

RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2016



Eng. Carlos Azevedo MARCASSA
Prefeito Universitário
UFSCar/Sorocaba

Universidade Federal de São Carlos

Reitoria

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Reitor

Prof. Dr. Adilson Jesus Aparecido de Oliveira
Vice-Reitor

Prefeitura Universitária Campus Sorocaba

Eng. Carlos Azevedo Marcassa
Prefeito Universitário/PU-So

Eng. Cássio Barbosa Teixeira Martingo
Diretor da Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras/DiDFO-So

Adm. Erika Pena Bedin Matias
Chefe do Departamento de Serviços Gerais/DeSG-So

Engo. Luiz Gustavo Reis Bernardino
Engo. Eletricista – DeMCE-So

Marcelo Aparecido de Barros
Assistente em Administração – DeSG-So

Ms. Micaela Deyust dos Santos Pincinato
Secretária Executiva – SE/PU-So

Adm. Milena Cristina Correia de Moura
Administradora – DeSG-So

Renato Baroni
Chefe do Departamento de Manutenção Civil e Elétrica/DeMCE-So

Arq. Suelen Cristina Rodrigues
Assistente em Administração – DiDFO-So

Adm. Suenylse Antunes Pires João
Chefe do Departamento de Administração de Contrato e Finanças/DeACF-So

Estagiários
Ariane Aranha
Camila Moraes Rosa
Lidiane Pires dos Santos
Thiago Hideo

1. MISSÃO E OBJETIVOS

“GARANTIR CONDIÇÕES INFRAESTRUTURAIS ADEQUADAS ÀS NECESSIDADES DAS ATIVIDADES-FIM DA INSTITUIÇÃO E DOS ESPAÇOS DE INTEGRAÇÃO ENTRE ALUNOS, PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS E A COMUNIDADE.”

A gestão das atividades da Prefeitura Universitária é orientada para o atendimento das demandas da comunidade universitária, focado na Conservação das edificações e espaços urbanizados e da infraestrutura física do *campus*, pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

O *Campus* Sorocaba da UFSCar surgiu em março de 2007, um ano após a instalação da UFSCar em Sorocaba, sendo sua inauguração oficial em 20 de agosto de 2010, com a presença do então Exmo. Sr. Presidente da República Luiz Inácio Lula da Silva, em cerimônia conjunta, via internet com a inauguração do *Campus* Curitibanos (UFSC), com o então Ministro da Educação Fernando Haddad, e são muitos os desafios enfrentados e ainda por enfrentar dado seu crescimento e franca expansão.

A criação da Prefeitura Universitária deu-se em outubro de 2012, porém, sua estruturação, ainda que provisória, aconteceu de fato em maio de 2013, por meio da Resolução do CoAd nº46, de 03 de maio de 2013. Sua estrutura organizacional e criação da Divisão e Departamentos foram regulados pela Portaria GR 260/13, de 12 de junho de 2013.

A Prefeitura Universitária do *Campus* Sorocaba da UFSCar/PU-So, ainda em fase de reestruturação e expansão, tem como um dos objetivos principais contribuir para atender as demandas do *campus* de maneira mais adequada. É também responsável por assessorar a Reitoria no que tange à Administração do *campus*, quanto à infraestrutura, entre outras atribuições, como: desenvolvimento físico, fiscalização de obras, garantia de execução e gerenciamento de contratos como de limpeza e jardinagem, manutenção elétrica e civil, gerenciamento de veículos, outros.

A Prefeitura Universitária trabalha para suprir as demandas da comunidade acadêmica no que tange à infraestrutura física, conservação predial e urbanização do *campus*, por meio do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Mantém a responsabilidade de assessorar a Reitoria quanto à administração do *campus*, através do gerenciamento dos contratos de limpeza, vigilância, zeladoria e jardinagem, manutenção civil e elétrica, assim como a conservação e manutenção de veículos oficiais, fiscalização de obras e desenvolvimento físico.

Em 2015-2016, uma das ações mais importantes está relacionada à obra de duplicação da SP-240 (Rodovia João Leme dos Santos onde o *Campus* Sorocaba da UFSCar sita), inclusive com reuniões no DER em São Paulo, nas dependências da PU-Sor e intermediação com a PF. O acesso à futura nova Portaria do Campus já está pronto, assim como outras medidas de segurança acordadas com o DER, relacionadas principalmente à travessia de pedestres na dita Rodovia.

Outras ações importantes no período 2015-2016:

- Execução da nova sinalização de trânsito, horizontal (pinturas no solo) e vertical de todo o sistema viário do *campus*, através da URBES (Órgão Municipal que cuida do Trânsito na cidade de Sorocaba), sem qualquer ônus para a Universidade, conseguido através de gestões do Prefeito Universitário, Engo. Carlos A. Marcassa, junto a esse órgão.

- Implantação de novos pontos de ônibus.

- Providências relacionadas à recuperação ambiental do *Campus* Sorocaba, em cumprimento aos TCRA's no. 058/2012 e 022/2012, da Secretaria do Meio Ambiente da

Prefeitura Municipal de Sorocaba (Processos 23112.002850/2016-56 e 23112.002851/2016-09 - Contratação em andamento).

- Na data de 24/08/2016 foi entregue, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Sorocaba, após uma prévia análise da SEMOB - Secretaria de Mobilidade, Desenvolvimento Urbano e Obras, uma caixa contendo: Requerimento de solicitação de Legalização de Construções; Título de Propriedade do imóvel; Relatório Fotográfico das obras a serem regularizadas; ART; Memorial Descritivo das Obras e cópia de Plantas das Obras. Essa documentação é necessária para iniciar o processo de obtenção de “Habite-se” do *Campus* Sorocaba da UFSCar.

O comprovante do Protocolo está sob o no. 32.337, que gerou na PMS o Processo 23943/2016- Legalização de Construção em nome da Fundação Universidade de São Carlos.

Outra ação importante em 2016 continua sendo as providências para a execução de obra, denominada reforma e adaptação dos sistemas de prevenção e combate a incêndio das edificações no Campus Sorocaba da UFSCar, com entrega de novo cronograma ao Ministério Público.

Ainda em fase de estruturação, com pequeno espaço físico e equipe reduzida pela carência de pessoal (agravada por não conseguirmos repor as “baixas” de dois Servidores em 2015), a PU-So também sofre com os impactos da ampliação da área urbanizada, o que demanda ampliação nos serviços de segurança, limpeza, manutenção civil e elétrica, material permanente para o bom andamento de trabalho dos Servidores, dentre outros que geram custos ao Custeio da Universidade.

2. ORGANOGRAMA

Contamos com a seguinte estrutura organizacional para a gestão do espaço físico do *campus* Sorocaba:

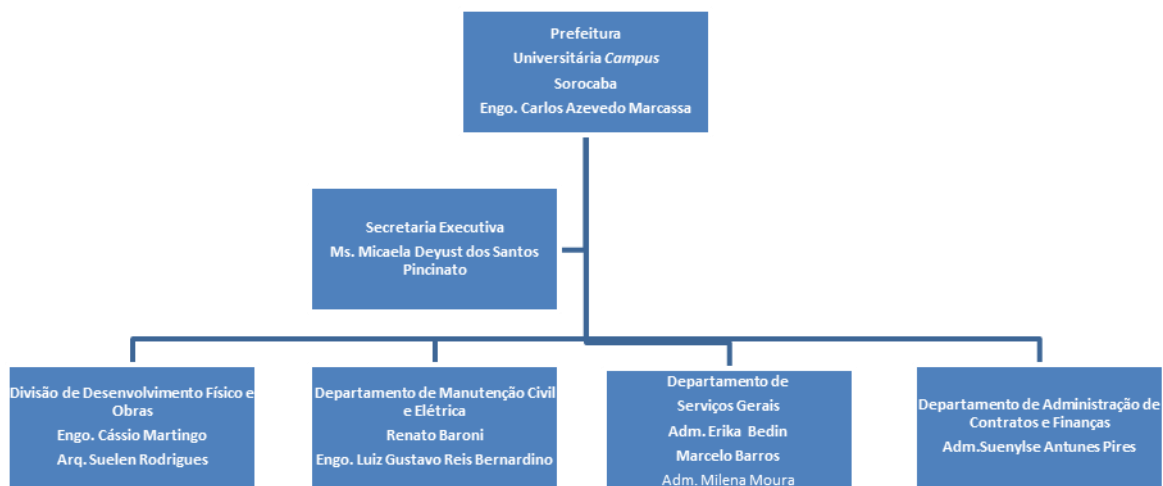


Figura 1: Organograma da Prefeitura Universitária – Campus Sorocaba

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO E DOS DEPARTAMENTOS

3.1. Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras – DiDFO-So

A Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras (DiDFO-So) foi criada pela Portaria GR 260/13, de 12 de junho de 2013.

Cabe à Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras-Sorocaba (DiDFO-So):

- Participar do estabelecimento dos procedimentos administrativos, auxiliar e dar cumprimento às políticas relacionadas ao desenvolvimento físico do *campus* de Sorocaba e outros aspectos afetos à sua área de competência.
- Demandar e gerenciar serviços especializados relacionados às suas áreas de competência.
- Realizar o desenvolvimento e coordenação de projetos de obras e instalações no *campus* de Sorocaba.
- Coparticipar, com o EDF e ou com as unidades de apoio, das atividades no que se refere ao *campus* Sorocaba.
- Participar da Comissão das licitações, contratações e acompanhamento de projetos, relativas ao *campus* de Sorocaba.
- Elaborar relatórios de desenvolvimento das obras do *campus*, analisar solicitações de aditamentos de obras do *campus* e proceder aos devidos encaminhamentos.
- Executar os procedimentos de fiscalização de obras civis no *campus*, regidos pela Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações), Normas Técnicas, Instruções Normativas dos Ministérios, prescrições do Conselho Federal de Engenharia (CONFEA) e demais legislações específicas, abrangendo a execução de obras novas, reformas e infraestrutura, aplicando os conhecimentos técnicos de engenharia e observância dos contratos, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma, pagamento dos serviços executados e recebimento provisório da obra, realizados pela Instituição no *campus* de Sorocaba, administrando a execução das obras e aplicação do recurso público, com forte interação com o setor de projetos do Escritório de Desenvolvimento Físico.
- Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras do *campus* de Sorocaba.
- Além disso, esta divisão presta apoio técnico às equipes de fiscalização dos outros *campi*, buscando o estabelecimento de procedimentos operacionais únicos dos setores envolvidos com as obras, observando a legislação vigente e novas orientações exaradas pelos órgãos de controle da União.
- Atualização de informações sobre as obras do *campus* para os sistemas:
 - Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG) – Lançamento dos pagamentos de NF pelos fiscais de contrato.
 - Sistema de Patrimônio de Imóveis da União (SPIU) – Atualizar a relação e o valor dos imóveis do *campus* anualmente, enviando relatório à ProAd.

Dentre as atividades desenvolvidas em 2016 nesta Divisão, é importante destacar a continuidade das reuniões de gestão de obras de infraestrutura do *campus* de Sorocaba junto ao EDF – São Carlos, empresas contratadas, CPFL e Prefeitura Municipal de Sorocaba, para realização de ajustes técnicos dos projetos e obras, fiscalização e acompanhamento das mesmas; reuniões com as secretarias de governo da Prefeitura Municipal de Sorocaba e autarquias ligadas, em especial na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, responsável pela

dos contratos administrativos de prestação de serviços com mão de obra especializada de responsabilidade da Prefeitura Universitária do *Campus Sorocaba*.

As atividades de gerenciamento de contratos são realizadas em conjunto com os fiscais de contrato e as atividades de cada departamento, destacando-se as principais:

- Medição dos serviços realizados;
- Recebimento de Notas Fiscais;
- Acompanhamento do pagamento;
- Controle financeiro dos empenhos de despesa;
- Acompanhamento dos prazos de vigência, prorrogações e repactuações de valores contratuais.
- Controle do saldo de empenho, bem como registro dos pedidos de reforço de empenho para cada parcela.

Atividades realizadas em 2016

Contratos de serviços

O ano de 2016 a PU-So manteve os serviços essenciais para atender a comunidade acadêmica através de seus contratos de serviços, firmados com fornecedores, a seguir:

CONTRATO	PROCESSO	OBJETO	EMPRESA	VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	
064/14	527/2014-86	Jardinagem	TJ Comércio e Serv. Ltda.	03/07/2017	R\$ 33.001,20	*
099/14	1142/2014-36	Vigilância	SC Segurança e Monitor. Ltda.	01/09/2017	R\$ 214.399,42	*
049/15	2479/2014-61	Zeladoria	Intersept Ltda.	04/08/2017	R\$ 17.329,16	*
057/16	1913/2016-57	Limpeza	Provac Terceirizações Ltda.	22/02/2017	R\$ 57.000,00	***
038/16	3309/2015-84	Manutenção Predial e Geral	J.A Silva Construções e Montagens	23/06/2017	R\$ 63.075,21	**
140/13	1791/2013-56	Plataformas	Basic Elevadores Ltda.	11/12/2016	R\$ 8.061,84	*
052/16	712/2016-32	Elevadores	Tab Com e Manut Elevadores Ltda.	01/08/2017	R\$ 4.779,16	**
058/15	1127/2015-79	Carro Executivo	Imaster Serviço e Limpeza Ltda.	28/09/2016	R\$ 32.682,42	
005/16	2907/2015-36	Combustível	Xavier Comércio de Combustíveis e Lubrificantes	18/02/2017	R\$ 6.303,75	**
036/16	4286/2015-25	Motoristas	LM Conservação Predial Ltda.	10/07/2017	R\$ 4.829,82	**
037/16	2983/2015-41	Oficina Mecânica	Radri do Brasil Ltda.	09/06/2017	R\$ 1.373,91	**
					R\$ 442.835,89	

Tabela 2: Gestão de Contratos e Valores – *Campus Sorocaba*

Observação:

* Contratos anteriores a 2016

** Contratos novos, firmados em 2016

*** Contrato emergencial, nova contratação em andamento através do Processo 3388/2016-12

Cada fiscal de contrato, junto ao Departamento de Administração de Contratos e Finanças, manteve o controle do saldo de empenho atualizado através de formulário próprio para as solicitações de reforço de empenho, encaminhadas sempre no início de cada mês a

Pró-Reitora de Administração, Adjunta de Contabilidade, Orçamento e Finanças que, por sua vez, encaminha para ao Departamento de Contabilidade para emissão de empenhos e, posteriormente ao Departamento Financeiro para liquidação das notas fiscais.

Verba Urbanização e Manutenção do Campi

Para atender as demandas de manutenção e conservação do *Campus* de Sorocaba a Prefeitura Universitária recebe verba destinada à aquisição de material de consumo, investimento/equipamentos e bens permanentes, através da Fonte de Recurso: Urbanização e Manutenção do Campus, conforme detalhada a seguir:

VERBA	2015	2016
Custeio	R\$ 310.002,94	R\$ 97.484,26
Capital	R\$ 29.378,13	R\$ 9.000,00
TOTAL	R\$ 339.381,06	R\$ 106.484,26

Tabela 3: Comparativo Orçamento PU-So 2015/2016

Em comparação ao ano de 2015, a verba destinada a esta PU, até a presente data, equivale a 31% do total do valor.

Para piorar a situação alguns serviços e bens de capital solicitados 2015, foram processados somente no decorrer de 2016, comprometendo ainda mais a diminuta verba orçamentária no montante de R\$ 12.747,00, conforme destacados a seguir:

- Impressoras (maio/2015) R\$ 2.272,00
- Mobiliário (setembro/2015) R\$ 2.946,60
- Serviço de limpeza de reservatórios de água (setembro/15) R\$ 7.529,00

Com um orçamento bastante reduzido, puderam-se realizar poucas melhorias, priorizando as reformas de caráter emergenciais, foram destinados esforços ao melhoramento das instalações já existentes.

Contudo, considerando aproximadamente 70% menos de verba, receamos a impossibilidade de integralizar as demandas essenciais do Campus Sorocaba, pois há necessidade eminente de acréscimo do valor inicialmente disponibilizado, conforme tabela a seguir:

RESUMO	DISPONÍVEL	ESTIMADO	DIFERENÇA
TOTAL CUSTEIO	R\$ 97.484,26	R\$ 166.697,18	-R\$ 69.212,92
TOTAL CAPITAL	R\$ 9.000,00	R\$ 11.130,01	-R\$ 2.130,01
TOTAL GERAL	R\$ 106.484,26	R\$ 177.827,19	-R\$ 71.342,93

Tabela 4: Demonstrativo Gastos PU-So (até outubro/2016)

Perspectivas futuras e sugestões de melhorias

Com a implementação do sistema *SAGUI* foi possível operar de modo simultâneo as informações de compras, permitindo a consulta item por item das requisições emitidas de

cada departamento desta Unidade. A integração do *Módulo Compras* com o *Módulo Orçamento* permitirá de fato a consulta prévia do valor estimado com valor empenhado.

Para melhorar o fluxo de informações financeiras, o processo de emissão de empenho dos contratos de serviços poderiam ser realizados e controlados pela ProAd Sorocaba, assim manteríamos maior integração entre fiscal, gerencia, administração e fornecedores locais.

Considerando ainda um cenário nacional de crise econômica a Universidade, assim como demais setores da economia, continuará sofrendo com falta de recursos.

Neste momento o apoio a políticas de redução de custos, otimização de recursos humanos e consumo consciente dos recursos naturais são de essencial importância para mantermos o campi em atividade sem perdemos de vista a eficiência dos serviços prestados a comunidade em geral.

3.3. Departamento de Manutenção Civil e Elétrica – DeMCE-So

Criado em 12 de junho de 2013, pela Portaria GR 260/13, o Departamento de Manutenção Civil e Elétrica tem sob sua responsabilidade a execução de serviços visando atender às demandas do Campus Sorocaba da UFScar e Núcleo ETC da UFScar.

Estão descritas abaixo as atividades realizadas no período de Janeiro a Agosto de 2016 pela equipe de colaboradores da manutenção composto de: 01 Supervisor, 02 Pedreiros, 01 Encanador, 02 Auxiliares de manutenção, 04 auxiliares gerais, 02 Eletricistas e 02 Auxiliares de Eletricistas.

Foi realizado um total de **1687** atendimentos de manutenção:

Tipo de Atendimento	Atendimentos
<u>Serviços Gerais e Outros</u> Movimentações de mobiliários, materiais de consumo, descarregamento de mercadorias, limpeza e conserto de calhas e telhados, pinturas em geral.	743 atendimentos
<u>Elétrica</u> Troca de lâmpadas e reatores e soquetes, adequações elétricas em geral, substituição de fusíveis, disjuntores e fios, instalações de tomadas e montagem de extensões e medições de energia.	456 atendimentos
<u>Hidráulica</u> Conserto e desentupimento de tubulações em geral, adequações hidráulicas, verificação em caixas d'águas, manutenção em pias, bebedouros e vasos sanitários	322 atendimentos
<u>Marcenaria</u> Conserto e troca de fechaduras em portas, Montagem e manutenção em mesas, gaveteiros, armários, cadeiras e mobiliários em geral.	88 atendimentos
<u>Pedreiro</u> Confecção de calçadas e reforma de pisos e paredes, colocação de divisórias.	78 atendimentos

Tabela 5: Atendimentos pelo DeMCE-So (até outubro 2016)

ATIVIDADES BÁSICAS REALIZADAS

- Troca de lâmpadas e reatores.

- Realização de mudanças entre departamentos;
- Criação de pontos de tomadas, interruptores entre outros;
- Reparos em vazamentos nas redes de água e desobstruções na rede de esgoto;
- Reparos em caixas de inspeção;
- Colocação de divisórias;
- Auxílio ao Departamento de Patrimônio, no transporte de bens;
- Manutenção preventiva e corretiva com reparo de calhas, rufos e Grelhas;
- Manutenção civil e elétrica no Prédio do Núcleo e Moradias.

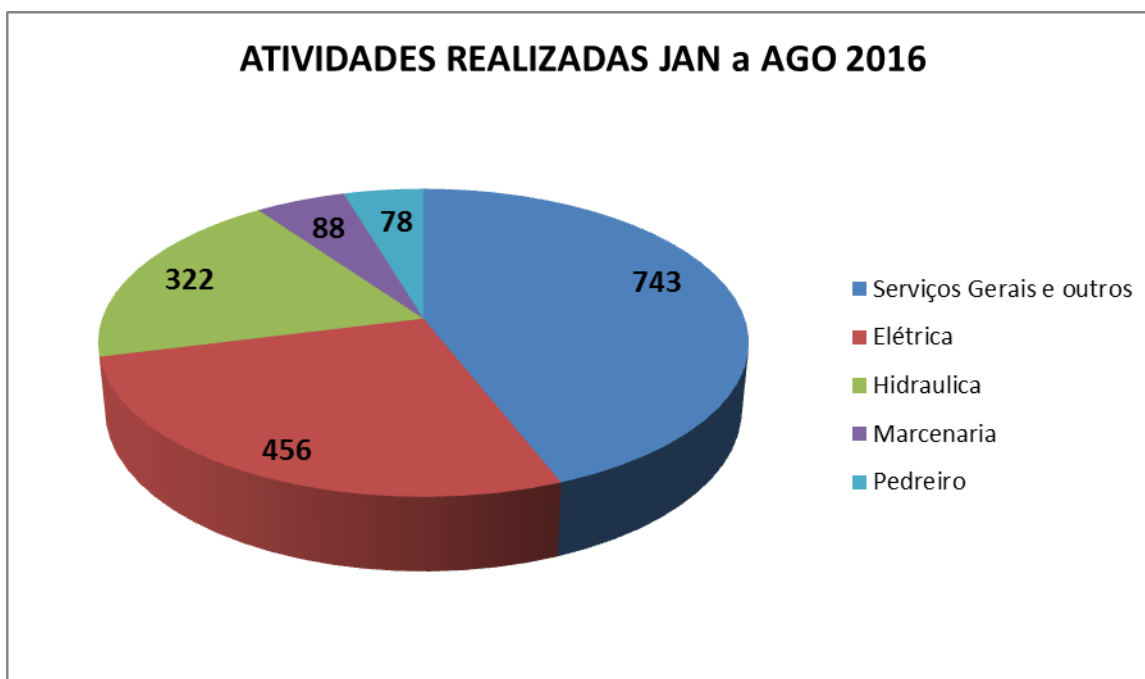


Gráfico 1: Quantidade de atividades realizadas pelo DeMCE-So

Observação: As atividades de manutenção predial, elétrica e de serviços gerais foram prejudicadas porque o contrato emergencial de 180 dias iniciado em 18/08/2015 encerrou em 12/02/2016 e outro contrato emergencial iniciou somente em 14/03/2016 com a Empresa VL Terceirizações que encerrou-se em 13/06/2016.

O contrato Anual vigente somente iniciou em 23/06/16, totalizando 40 dias sem atividades no ano de 2016.

ATIVIDADES REALIZADAS QUE DESTACAMOS

1 - Adequação elétrica para instalação de ar condicionado nos auditórios e salas de informática do CCGT e do CCTS.

Após o recebimento dos equipamentos de ar condicionado adquiridos para os auditórios e salas de informática do CCGT e do CCTS, verificou-se que os respectivos circuitos estavam subdimensionados. Por isso, a equipe de manutenção elétrica fez as devidas adequações para que os aparelhos pudessem ser instalados.

A adequação abordou a substituição de cabeamento e disjuntores. Nos auditórios, foram trocados três circuitos trifásicos de cabeamento 2,5 mm² para 6,0 mm². Nas salas de

informática, foram trocados dois circuitos trifásicos de cabeamento 2,5 mm² para 4,0 mm². Os equipamentos de ar condicionado já foram instalados e estão em funcionamento.

2 - Adequação elétrica de cinco salas de trabalho dos bibliotecários, manutenção corretiva no circuito de iluminação do saguão e no quadro de comando de iluminação.

Algumas salas de aula da Biblioteca foram transformadas em áreas de trabalho dos servidores. Para que isso fosse possível, foi necessário adequar a instalação elétrica dessas salas.

Os circuitos existentes foram aproveitados e alguns foram instalados, todos com finalidade de alimentação dos computadores e outros equipamentos. Em cada área de trabalho as tomadas antigas foram substituídas pela tomada padrão ABNT. Cada sala ficou com quatro tomadas, totalizando 20.

A respeito da iluminação, várias lâmpadas do saguão não estavam funcionando. Foi constatado que os circuitos estavam distribuídos em desacordo com o projeto original. Outro problema era o quadro de comando da iluminação, que era muito pequeno para a quantidade de chaves. Além disso, a interrupção estava inadequada visto que os circuitos são bifásicos e o interruptor só atuava em uma das fases.

Por isso, o circuito de iluminação do saguão foi refeito de acordo com o projeto original e o quadro de comando foi substituído por um maior, inclusive realizando a interrupção dos circuitos de forma correta e mais segura.

3 - Adequação e redistribuição dos circuitos do Laboratório de Física no Prédio dos Laboratórios Didáticos.

Os professores Francisco Strixino e Adriana Delgado adquiriram um equipamento de raios-x que será instalado no Laboratório de Física. Atualmente este equipamento está depositado na entrada central do ATLab.

‘O Laboratório não tinha infraestrutura para que o equipamento fosse instalado adequadamente. Foi necessário redistribuir os circuitos a fim de liberar a potência necessária em um dos quadros de distribuição. Para que isso fosse possível, algumas tomadas foram retiradas e alguns circuitos migraram de um quadro para o outro.

Além disso, toda a infraestrutura de cabeamento e aterramento foi feita para que o equipamento pudesse ser instalado de acordo com as especificações. Todo o material utilizado neste serviço foi adquirido pelos próprios professores.

4 - Manutenção da cabine primária, da rede de distribuição e dos transformadores (contrato administrativo 81/2015).

Manutenção preventiva da cabine primária, incluindo limpeza, troca de chave seccionadora, reaperto de parafusos, instalação de hastes de aterramento, substituição do no-break e do relé de corrente Pextron.

Manutenção preventiva termográfica da rede de distribuição de média tensão.

Manutenção preventiva dos transformadores, incluindo recolhimento de óleo e análise físico-química.

5 - Manutenção corretiva da iluminação da passarela de entrada do campus.

O circuito de iluminação da passarela estava com sérios problemas, incluindo derretimento de cabos, queima de disjuntores, lâmpadas queimadas, quadro inadequado. O circuito foi inteiramente verificado e todos os pontos de curto-circuito foram corrigidos. O cabo que apresentava derretimento foi substituído. O disjuntor foi trocado por um mais adequado à capacidade dos cabos. O quadro de comando foi substituído por um maior e mais adequado. O comando deixou de ser inteiramente manual e agora conta com automatização por relé fotoelétrico, o que possibilita ligação automática durante a noite. Todas as lâmpadas foram verificadas e as que apresentavam defeito foram trocadas.

6 - Instalação de iluminação nas tendas do Restaurante Universitário.

Para melhorar o conforto durante a noite, foram instaladas 6 lâmpadas compactas fluorescentes econômicas nas tendas do Restaurante Universitário. O acionamento é automático por relé fotoelétrico (liga automaticamente durante a noite).

7 - Adequação das salas ATLab 120 e ATLab 123.

Devido a mudanças de paredes nas salas ATLab 120 e ATLab 123 foi necessário refazer o comando da iluminação dessas salas e rever os circuitos de tomadas. O comando da iluminação foi refeito para dar maior conforto aos usuários.

8 - Adequação da nova sala do DeCCAP-So.

Em vista da mudança de sala do Departamento, foi feita uma nova distribuição de tomadas na nova sala para evitar o uso de extensões. Os circuitos não foram alterados. A nova distribuição foi feita para que as tomadas da sala sejam alimentadas por um no-break.

9 - Adequação da sala do servidor de rede/internet no CCTS.

A sala do servidor de rede foi instalada no CCTS. Para isso, foi necessário adicionar um circuito para o equipamento de ar condicionado e outro para alimentar os equipamentos do Rack. Toda a infraestrutura foi feita, inclusive o transporte dos equipamentos.

10 - Adequação do Laboratório 07 (antiga marcenaria).

O Laboratório 07, antiga marcenaria, foi dividido em dois. O professor Jhonny solicitou a análise e adequação do espaço para instalação do seu laboratório. A adequação foi realizada, contando com a instalação de alguns circuitos e o reaproveitamento de outros. Os materiais foram adquiridos pelo próprio professor.

SERVIÇOS EXECUTADOS POR TERCEIROS

Serviço	Fornecedor	Status
Dedetização e Desratização	JJM Com, Serviços.	Executado em Janeiro/2016
Limpeza de reservatórios de água	Cobra Saúde Ambiental	Executado em Fevereiro/2016
Substituição de Vidros Quebrados	JM da Silva Oliveira ME	Executado em Junho/2016
Manutenção na Cabine Primária e na rede de distribuição de energia	Empreiteira Grotto Ltda	Executado em Janeiro/2016
Limpeza de reservatórios de água	-----	Em processo de licitação
Recarga de Extintores	Extingrillo Manut. Com Materiais c/ incêndio Ltda	Executado em Outubro/2016
Dedetização e Desratização	-----	Em processo de licitação

Tabela 6: Serviços executados por terceirizados

OUTRAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Gestão de estoque de materiais de reposição para uso da manutenção. (almoxarifado)
- Gestão de cartão corporativo para compras emergenciais.
- Gestão de serviços de Dedetização, Recarga de Extintores, Limpeza de Reservatórios e outros.
- Emissão de requisições (ERP Sagui) para reposição de estoque de manutenção.
- Desenvolvimento de fornecedores para coleta de estimativa de preços de serviços e de materiais.

CONTRATOS

Contrato	Fornecedor	Serviço	Fiscal	Fiscal Suplente	Vigência	Status
038/2016	J.A. Silva Construções ME	Manutenção Predial	Renato	Luis Gustavo	23/06/2016 a 23/06/2017	Ativo
140/2013	Basic Elevadores Ltda	Plataformas Elevatórias	Luis Gustavo	Renato	2/12/2015 a 01/12/2016	Ativo
052/2016	TAB Comercio e Manutenção de Elevadores	Elevadores AT2 / CCTS / CCGT	Luis Gustavo	Renato	01/08/2016 a 31/07/2017	Ativo
027/2016	Basic Elevadores Ltda	Elevador AT2	Luis Gustavo	Renato	29/04/2016 a 29/07/2016	Encerrado
053/2015	VL Terceirização Ltda	Manutenção Predial	Renato	Luis Gustavo	18/08/2015 a 12/02/2016	Encerrado
010/2016	VL Terceirização Ltda	Manutenção Predial	Renato	Luis Gustavo	14/03/2016 a 13/06/2016	Encerrado

Tabela 7: Contratos

PROJETOS FUTUROS

Projeto	Setor / Prédio	Status	Previsão
Readequação da iluminação externa do prédio ATLAB	ATLAB	Aguardando entrega dos materiais	Outubro/16
Adequação elétrica para instalação de Ar condicionado	GAD	Aguardando entrega dos materiais	Sem previsão
Adequação Elétrica para instalação de Moto gerador.	LAB	Projeto em elaboração	Sem previsão
Reforma da Portaria do Núcleo	NECT NÚCLEO	Aguardando entrega dos materiais	Novembro/16

Tabela 8: Futuras demandas e Projetos

QUADRO DE SERVIDORES DO DeMCE-So

Servidor	Cargo	Horário de Trabalho
Renato Baroni	Assistente em Administração (Chefia)	09:00 às 18:00
Luiz Gustavo R. Bernardino	Engenheiro Eletricista	08:00 às 17:00
Lidiane Pires	Estagiária	13:00 às 17:00

Tabela 9: Servidores e estagiários do DeMCE-So

Observação: O quadro de funcionários necessário e ideal para atender as demandas atuais do departamento é deficitário e necessita urgentemente de mais 01 Assistente em administração e mais 01 Estagiário.

3.4. Departamento de Serviços Gerais – DeSG-So

Teve sua criação em 12 de junho de 2013, pela Portaria GR nº260/13 e é o Departamento responsável pelo gerenciamento, fiscalização e execução dos serviços de apoio e logística terceirizados para todas as unidades e setores do *campus*, nas seguintes áreas: vigilância patrimonial e portaria, vigilância eletrônica, zeladoria, transporte em veículos oficiais, limpeza, manutenção contínua e esporádica (jardinagem e roçagem) das áreas verdes do *campus*, urbanização, gerenciamento e manutenção da frota de veículos oficiais, serviço de remoção e controle de pragas e insetos e demais serviços e facilidades para a comunidade.

Além disso, constitui atribuição do DeSG-So a atualização de informações financeiras para os sistemas SIASG e lançamento de pagamentos de NFs pelos fiscais de contrato.

Zeladoria

A unidade conta com a prestação de serviços de zeladoria de salas, nas dependências e instalações no *campus* Sorocaba da UFSCar.

A zeladoria conta com um contrato prevendo 05 zeladores, atendendo no horário das 7h às 23h30, de segunda a sexta-feira, e das 7h às 18h aos sábados.

Em agosto de 2016 se iniciou o segundo ano de vigência do contrato, devidamente prorrogado e repactuado. Atualmente conta com 05 postos terceirizados e 01 estagiário.

Há alguns meses, devido à reforma do prédio CCHB, o setor funciona de maneira improvisada em uma antiga sala de aula.

A perspectiva é de que o setor volte a funcionar no local de origem, no mesmo prédio (fato acordado pela Diretoria de Campus e responsáveis pelo CCHB).

Há também a perspectiva/necessidade de compra de alguns itens para melhor atendimento ao público: quadro de avisos para afixação de cartazes e alinhamento de reposição de materiais como pincel, giz, apagador, entre outros.

Além disso, será necessário disponibilizar local para guarda de materiais que são comprados como reserva (lousa, carteiras, tela de projeção e outros). Esses materiais encontram-se provisoriamente na antessala do ATLab e em salas que passarão por reforma no prédio do CCHB.

Foram realizadas, diariamente, inspeções nos prédios do *campus*, resultando em:

- Inspeção diária nas instalações dos prédios do *campus*, hidráulica, elétrica, mobiliário e civil;
- Abertura de 410 ordens de serviços para execução de manutenções diversas (pelo DeMCE-So) e 11 ordens de serviço para o Departamento de Suporte Computacional (DeSC-So).
- Foram efetuados 1.080 reparos em carteiras e manutenções de mobiliários pelos zeladores;
- Troca de fechaduras das salas (auditório, salas de aulas e outras);
- Controle das chaves e equipamentos de projeção;
- Atendimento a professores, alunos e visitantes, atuando na entrega de chaves de salas de aula e equipamentos de apoio e/ou orientação;
- Controle de entrada e saída para os achados e perdidos;
- Atendimento às salas de aula e laboratórios, para aulas e/ou eventos acadêmicos, de segunda a sábado;
- Acompanhamento e inspeção dos locais antes e após eventos para verificação da conformidade das instalações; e
- Encaminhamentos para registros de ocorrências.

Vigilância e Segurança Patrimonial

A unidade conta com a prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, nas dependências e instalações do *campus* Sorocaba da UFSCar e do Núcleo de Extensão em de Educação Tecnologia e Cultura (NETC), em Sorocaba. Atualmente contando com 27 postos, divididos entre postos diurnos, noturnos, almocistas, jantistas e motorizados.

Com o aumento da área construída (prédios CCTS, CCGS e AT2), e devido à contenção de recursos, dentro de limitações, houve remanejamento do quadro de vigilantes, de forma a atender a demanda de tais áreas novas, embora com número reduzido de pessoal.

Como perspectiva futura pode-se citar a adequação dos postos de vigilância para uma cobertura total da área construída do *campus* Sorocaba da UFSCar.

Com a prestação dos serviços citados puderam ser garantidos os níveis mínimos de segurança e o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas nas dependências da Universidade.

Foram registradas diversas ocorrências de vulto menor, tais como: janelas e portas abertas, luzes acesas, entre outros, em salas de aula, laboratórios, salas administrativas, etc., bem como ocorrências de vulto maior – devidamente relatadas, para tomada de providências junto aos responsáveis - de eventos não autorizados, como festas, com fatura de bebida alcoólica e pichações.

Além disso, estão inclusas outras atribuições da equipe da vigilância, como o controle de entrada e saída de veículos oficiais, bem como orientações e liberações a visitantes/fornecedores, dentre outras atividades inerentes ao contrato.

Limpeza e Conservação

A unidade conta com a prestação de serviços de limpeza e conservação, nas dependências e instalações do *campus* Sorocaba da UFSCar e do Núcleo de Extensão em Educação Tecnologia e Cultura (NETC), e Sala do Parque Tecnológico, ambos também em Sorocaba. Atualmente contando com 16 postos, sendo 14 serventes de limpeza interna, 1 limpador de vidros e 1 encarregado.

Este contrato, sendo emergencial, foi alterado drasticamente, reduzindo a quantidade de postos e a periodicidade de limpeza em todos os postos de trabalho, inclusive salas de aula e biblioteca.

A empresa anterior, infelizmente não teve seu contrato prorrogado, devido a vários problemas de ordem administrativa e, com a escassez de recursos, o processo de licitação regular foi alterado para emergencial. Para efeitos de conhecimento, o contrato anterior contemplava a área interna total do *campus* Sorocaba, NETC e Sala do Parque Tecnológico, além das áreas externas e limpeza de vidros com e sem risco, contando com 31 postos, sendo 28 serventes de limpeza, 2 limpadores de vidro e 1 encarregado.

Como perspectiva futura, pode-se citar nova contratação de empresa via licitação efetiva, cujo processo encontra-se em trâmite. Porém, há previsão de que a quantidade de postos deva ser aumentada apenas em 1 posto de servente de limpeza para a área externa da UFSCar.

Serviços de Transporte

O Setor de Transporte do *Campus* Sorocaba realiza o agendamento de viagens com veículos oficiais e um posto de motorista terceirizado, abrangendo ainda o gerenciamento dos contratos de abastecimento de combustíveis e dos contratos de manutenção mecânica e elétrica de toda a frota de veículos oficiais do *campus*, bem como contrato de motorista e de veículo executivo com motorista.

Vale ressaltar que as ordens de despesas para as viagens do ano de 2016 foram assinadas pelas Diretorias de Centros, bem como Pró-Reitorias, e contemplaram-se as viagens solicitadas por todos os Departamentos Acadêmicos e Administrativos, Programas de Pós-Graduação, Diretorias e PU-So, de segunda a domingo. As viagens tinham como objetivo: reuniões administrativas, atividades acadêmico-culturais, envolvendo alunos e professores (como coletas e visitas técnicas), serviços externos realizados por Servidores (ida a bancos, a lojas, coleta de orçamentos etc.), entre outros.

Atividades importantes realizadas pelo Setor de Transporte no exercício 2016:

- Preenchimento das planilhas de gastos com cada veículo oficial exigido pelo Governo Federal;
- Execução da divisão de custos gerados com viagens utilizando-se veículos oficiais e motoristas para cada Centro;
- Fiscalização dos contratos de motorista, do posto de combustíveis, da oficina mecânica e do veículo executivo com motorista;
- Agendamento de viagens utilizando-se de carros oficiais e motoristas;
- Alimentação do “Sistema Frota”.

Observação: Embora o novo processo de licitação de veículo executivo com motorista tenha sido solicitado em maio/2016, estamos sem contrato, visto que o anterior se encerrou em 24/09/2016.

Jardinagem

Compreende serviços contínuos de jardinagem, limpeza e conservação da área externa e ao redor das extremidades dos prédios e gramados efetuando:

- roçagem e capinagem;
- eliminação de pragas;
- Irrigação;
- coroação de plantas;
- plantio de mudas;
- compostagem, etc

Inclusos serviços esporádicos a cada seis meses, com:

- roçagem geral de matos abertos, cana de elefante e napiê;
- limpeza de corredores verdes de grande ou pequeno acesso;
- poda de vassouras, mamoneiras, corte de árvores menores Leucena e Santa Bárbara.

Os serviços esporádicos ocorreram em Janeiro e Julho/16 no Campus Sorocaba e no Núcleo de Educação, Tecnologia e Cultura – NETC. O contrato conta com 04 postos de trabalho.

Atendendo processo da Secretaria do Meio Ambiente a respeito de árvores condenadas recentemente foram suprimidas 5 árvores no NETC.

O desafio futuro se dá devido ao aumento constante das demandas, visto que o número de prédios da Universidade aumentou e conseqüentemente o número de áreas ajardinadas e de manutenção/limpeza contínua, embora tenha sido mantido o número de funcionários.

Há também a necessidade de nova consulta a Secretaria Municipal de Meio Ambiente acerca de árvores com necessidade de poda devido ao risco de queda no Núcleo ETC, com futura contratação de empresa para efetuação do serviço.

A contratação de um Engenheiro ambiental seria importante para consultas referentes a legislação ambiental, confecção de termos de referência e acompanhamento de serviços mais específicos.

QUADRO DE SERVIDORES DO DeSG-So

Servidor	Cargo	Horário de Trabalho
Érika Pena Bedin Matias	Assistente em Administração (Chefia)	08:00 às 17:00
Marcelo Aparecido de Barros	Assistente em Administração	07:30 às 16:30
Milena Cristina C. de Moura	Administradora	08:00 às 17:00
Ariane Aranha	Estagiária	10:00 às 17:00

Tabela 10: Servidores e estagiária do DeSG-So

Observação: O quadro de funcionários necessário e ideal para atender as demandas atuais do departamento é deficitário e necessita urgentemente de mais 02 Assistentes em administração (01 para controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota e outro para emissão de relatórios gerais para o Governo Federal e emissão de carteirinhas para dirigir veículos oficiais) e mais 02 Estagiários (um para auxiliar no agendamento e controle de viagens com veículos oficiais e outro para auxílio em cópias, digitalização de documentos para audiências trabalhistas, auxílio na entrega de chave de salas e organização de pastas).