

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**

**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
*campus Sorocaba*

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2019**



Rogério José Hoffart Mello Ribeiro  
Prefeito Universitário  
UFSCar/Sorocaba

**Universidade Federal de São Carlos**

**Reitoria**

*Prof. Dra. Wanda Hoffmann*

**Reitora**

*Prof. Dr. Walter Libardi*

**Vice-Reitor**

**Prefeitura Universitária**

***campus Sorocaba***

**Rogério José Hoffart Mello Ribeiro**

Prefeito Universitário/PU-So

**Suelen Cristiane Rodrigues**

Diretora da Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras/DiDFO-So

**Eng.º Cássio Barbosa Teixeira Martingo**

Engenheiro Civil – DiDFO-So

**Eng.º Carlos Azevedo Marcassa**

Engenheiro Civil – DiDFO-So

**Adm. Erika Pena Bedin Matias**

Chefe do Departamento de Serviços Gerais/DeSG-So

**Adm. Milena Cristina Correia de Moura**

Administradora – DeSG-So

**Adm. Suenylse Antunes Pires João**

Administradora – DeSG-So

**Renato Baroni**

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

**Eng.º Luiz Gustavo Reis Bernardino**

Eng.º Eletricista – DeMCE-So

**Marcelo Aparecido Barros**

Assistente Administrativo – DeMCE-So

**Manoela Anechini Simões Marins**

Secretária Executiva

Chefe do Departamento de Administração Contratos e Finanças – DeACF-So

**Estagiários**

Josiane Pires dos Santos

Victor Verdi Miguel

Luana Campana

Lucas Hirosue

## 1 MISSÃO E OBJETIVOS

A Prefeitura do *campus* Sorocaba tem a missão de “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 nº 46, de 03 de maio de 2013. Sua estrutura organizacional, e criação da divisão e departamentos, foram reguladas 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* da maneira mais adequada. É também responsável por assessorar a Reitoria no que tange à administração do *campus* e 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.

## 2 ATIVIDADES DA DIVISÃO E DOS DEPARTAMENTOS

### 2.1 Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras (DiDFO-So)

A Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras do Campus Sorocaba (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, conforme Custo Unitário Básico de construções (CUB) enviando pelo EDF.

### 2.1.1 Reuniões e Representação em Conselhos e Comissão

Dentre as atividades desenvolvidas em 2019 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 infraestrutura viária, sistema elétrico e de lógica; e no Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), responsável pela implantação das redes de água potável, água de reuso, incêndio, esgoto e águas pluviais, envolvendo inclusive a construção da ETE, EEE e vazamentos da caixa d'água.

Participação no Conselho Consultivo da Floresta Nacional de Ipanema, no Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Sorocaba e no Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA, em todos eles representando a UFSCar Sorocaba.

Participação na Comissão de Acessibilidade da UFSCar Sorocaba e na Comissão de elaboração do Código de Obras da UFSCar.

### 2.1.2 Projetos, Relatórios Técnicos e Fiscalização de Obras

Desenvolvimento de anteprojetos e levantamento de materiais, tais como o novo layout do Setor de Almoxarifado, no prédio Gestão Administrativa, o layout para a copa do curso de Turismo, no ATLab e a copa dos estudantes, no CCTS, além de adequações de acessibilidade;

Acompanhamento de visitas técnicas, uma referente ao processo licitatório da obra da Cobertura da Quadra Poliesportiva (Processo 23112.103272/2019-17) e a outra referente ao processo licitatório das adequações de bombeiro na Biblioteca do Campus Sorocaba (Processo 23112.103310/2019-31).

Continuidade no processo de Aprovação de Projeto de Legalização das Construções do campus Sorocaba junto à prefeitura Municipal de Sorocaba.

Apresentamos na Tabela, a seguir as obras empenhadas no exercício de 2019, mais especificamente até dezembro:

**Tabela 1: Obras– campus Sorocaba dez/2019**

Obras do Exercício 2019		
Referência	Obra	Valor em R\$
1	Cobertura da Quadra Poliesportiva	R\$ 633.600,00
2	Adequação da rede de incêndio da Biblioteca – Setor 3	R\$ 180.000,00
Total		R\$ 813.600,00

### 2.1.3 Apoio Técnico e Acompanhamento do Termo de Compromisso com a Cooperativa de Reciclagem de Sorocaba (CORESO).

Fornecimento de dados para embasar resposta da Reitoria sobre o encaminhamento da questão referente ao Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), perante o Ministério Público.

Apoio técnico dado à comunidade e à equipe de Jardinagem, durante o trabalho de adensamento da vegetação do campus e replantio de mudas que morreram. A DiDFO-So auxiliou sugerindo possíveis locais para os plantios, onde as mudas não interferissem em redes de infraestrutura, tais como água, esgoto e elétrica. Ao todo foram plantadas aproximadamente 200 mudas de árvores em 2019, entre espécies frutíferas e nativas, doadas pelos Viveiros dos Campi Lagoa do Sino, São Carlos e pela comunidade.

Acompanhamento do Termo de Compromisso com a CORESO para a coleta seletiva solidária no campus Sorocaba e organização do evento “Bate Papo Sobre o Programa de Coleta Seletiva Solidária na UFSCar”, que aconteceu no dia 10 de abril de 2019, no auditório do CCGT Campus Sorocaba da UFSCar, em parceria com a CORESO. Esse encontro contou com a participação de cerca de 30 pessoas, entre servidores, funcionários terceirizados e alunos, tendo como objetivo divulgar a coleta seletiva na universidade, esclarecer dúvidas e fortalecer o programa.



Programa de  
Coleta Seletiva Solidária  
na UFSCar



## COLETA SELETIVA É TEMA DE PALESTRA NA UFSCAR SOROCABA

No dia 10 de Abril a UFSCar Sorocaba recebe representantes da Cooperativa de Reciclagem de Sorocaba (CORESO), responsável pela coleta dos materiais recicláveis do campus, para uma palestra sobre o Programa Coleta Seletiva na UFSCar. Essa é uma iniciativa do Departamento de Apoio à Educação Ambiental (DeAEA) e da Prefeitura Universitária do campus Sorocaba. Contamos com a sua presença!



Palestra sobre o Programa Coleta Seletiva  
Solidária na UFSCar

Data: 10/04/2019

Local: Auditório do CCGT

Horário: 10h

A palestra é aberta ao público e gratuita. E para quem participar será emitido certificado.

Informações pelo e-mail [coletaseletiva-so@ufscar.br](mailto:coletaseletiva-so@ufscar.br)



Foto 01 – Palestrante Sr. Rubens da CORESO



Foto 02 – Palestra da CORESO



Foto 03 – Palestra da CORESO

### 2.1.4 Fiscalização Técnica do Contrato de Manutenção

Fiscalização técnica na área de engenharia civil Contrato nº58/2018, com a empresa Megatec Engenharia, Processo 3460/2018-65, cujo objeto é a manutenção predial.

### 2.1.5 Suplência na Fiscalização do Contrato da Jardinagem

Suplência na fiscalização do Contrato nº64/2014, com a empresa TJ Comércio e Serviços Ltda-ME, Processo 527/2014-86, cujo objeto era prestação de serviço de limpeza e conservação de áreas verdes para o Campus Sorocaba.

### 2.1.6 Monitoramento Mensal do Consumo de Água

Realização do controle mensal de consumo de água nos edifícios do campus que já possuem hidrômetros: CCTS, CCGT, AT2, DeACE-So (Ambulatório), CCHB 1 e 2. Em 2019 foram instalados medidores nos edifícios Gestão Administrativa (GAd), ATLab, Terceirizados/Oficina, Laboratórios Didáticos e Área de Vivência e a partir de então esses prédios foram incluídos no monitoramento. Com a conclusão da obra do FINEP 3 e 4 em 2019, que já foi entregue com medidores, esse prédio também passou a ser controlado. Com exceção do CCHB 1 e 2 e do ATLab, os demais possuem dois medidores: um para água potável e outro para água de reuso. Como o sistema de água de reuso ainda não está funcionando, os valores das medições desses dois hidrômetros foram somados.

Cabe destacar que ainda serão instalados hidrômetros nos edifícios que não possuem esse equipamento. Assim, será possível realizar o monitoramento do consumo de água em todos os prédios do campus.

A seguir, apresentamos na Tabela 2 os dados do consumo mensal da água em 2019:

Tabela 2. Controle Mensal de Consumo de Água em 2019

Edifício	Mês	M³ Mensal Água Hidrômetro A	M³ Mensal Água Hidrômetro B	M³ Mensal Total (A+B)
CCTS	Janeiro	5,99	8,20	14,19
	Fevereiro	6,16	12,97	19,13
	Março	5,75	14,75	20,50
	Abril	15,97	35,73	51,70
	Maio	10,11	18,89	29,00

	Junho	8,51	17,62	26,13
	Julho	4,56	9,81	14,37
	Agosto	10,75	17,30	28,05
	Setembro	16,59	34,17	50,76
	Outubro	12,37	21,39	33,76
	Novembro	12,51	21,85	34,36
	Dezembro	9,66	20,87	30,53
CCGT	Janeiro	5,00	11,29	16,29
	Fevereiro	6,06	11,67	17,73
	Março	7,46	22,41	29,87
	Abril	16,72	33,30	50,02
	Maio	9,83	20,04	29,87
	Junho	10,62	21,38	32,00
	Julho	5,27	17,02	22,29
	Agosto	12,55	20,94	33,49
	Setembro	18,94	36,08	55,02
	Outubro	10,63	35,65	46,28
	Novembro	10,00	21,55	31,55
	Dezembro	7,67	34,62	42,29
	AT2	Janeiro	0,00	64,35
Fevereiro		0,03	0,00	0,03
Março		0,07	0,00	0,07
Abril		0,05	0,00	0,05
Maio		0,08	74,53	74,61
Junho		0,00	86,87	86,87
Julho		0,00	32,38	32,38
Agosto		0,01	36,26	36,27
Setembro		0,05	214,95	215,00
Outubro		0,03	152,90	152,93
Novembro		0,68	86,38	87,06
Dezembro		3,74	36,35	40,09
Ambulatório	Janeiro	0,23	2,15	2,38
	Fevereiro	1,66	2,31	3,97
	Março	2,15	3,23	5,38
	Abril	6,75	4,56	11,31
	Maio	0,95	3,22	4,17
	Junho	1,20	2,09	3,29
	Julho	1,80	2,76	4,56
	Agosto	2,43	2,77	5,20
	Setembro	2,19	4,11	6,30
	Outubro	2,49	2,67	5,16
	Novembro	2,76	2,55	5,31
	Dezembro	1,87	1,91	3,78
CCHB1	Janeiro			26,65
	Fevereiro			47,75
	Março			19,29
	Abril			98,61



	Maio			70,29
	Junho			84,77
	Julho			37,89
	Agosto			48,20
	Setembro			95,88
	Outubro			46,71
	Novembro			42,94
	Dezembro			32,47
CCHB2	Janeiro			118,92
	Fevereiro			61,22
	Março			52,28
	Abril			297,57
	Maio			85,40
	Junho			67,48
	Julho			82,65
	Agosto			37,56
	Setembro			94,64
	Outubro			69,74
	Novembro			81,75
	Dezembro			57,75
GAd	Junho	1,07	13,35	14,42
	Julho	1,08	23,58	24,66
	Agosto	0,92	21,20	22,12
	Setembro	1,60	50,13	51,73
	Outubro	1,09	22,42	23,51
	Novembro	1,21	23,57	24,78
	Dezembro	0,75	17,36	18,11
Terceirizados Garagem	Outubro	0,00	22,54	22,54
	Novembro	0,00	17,26	17,26
	Dezembro	0,00	13,82	13,82
ATLAB	Outubro			148,08
	Novembro			336,38
	Dezembro			190,08
Laboratórios	Novembro	0,00	41,73	41,73
	Dezembro	0,00	30,82	30,82
Área de Vivência	Dezembro	0,57	3,50	4,07
FINEP 3 e 4	Junho	0,10	117,09	117,19
	Julho	0,00	3,59	3,59
	Agosto	0,00	3,56	3,56
	Setembro	0,00	14,01	14,01
	Outubro	0,00	15,77	15,77
	Novembro	0,54	12,54	13,07
	Dezembro	6,03	4,53	10,56

Fonte: DiDFO-So (2019).

## 2.2 Departamento de Administração Finanças e Contratos – DeAFC-So

O Departamento de Administração de Contratos e Finanças - DeACF foi criado em 12 de Junho de 2013, pela Portaria GR nº 260/13, com o objetivo de centralizar o gerenciamento dos contratos administrativos de prestação de serviços com mão de obra especializada de responsabilidade da Prefeitura Universitária do *Campus* Sorocaba. É responsável pelo gerenciamento dos contratos de serviços, controle orçamentário dos recursos e gastos da unidade e emissão das requisições de compras da unidade que dão início aos processos administrativos para contratação de serviços de mão de obra especializada, bem como itens de consumo em geral e de bens permanentes ao patrimônio público.

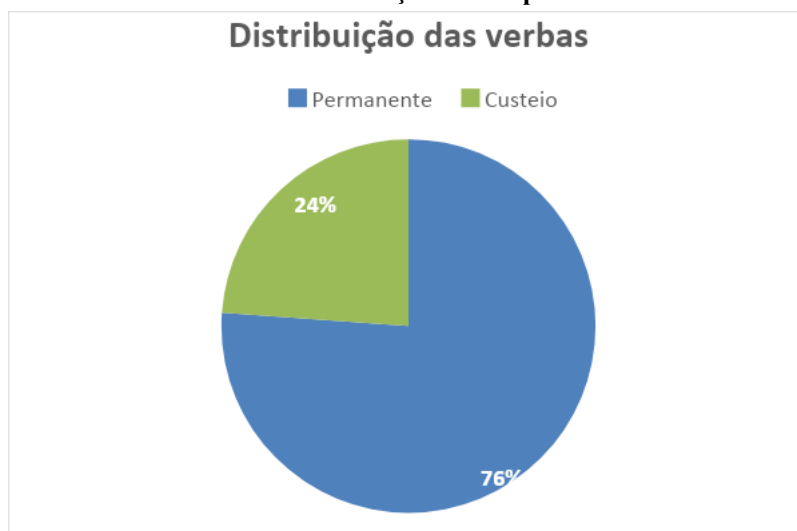
O orçamento da PU-So em 2019 foi vinculado à Pró-Reitoria de Administração - ProAd pela Portaria ProAd nº 07, de 09 de março de 2019. Na mesma Portaria foi destinado R\$10.000,00 de custeio e R\$100.000,00 de capital para ser dividido entre as 26 unidades vinculadas à Reitoria, sob a coordenação dos gestores dessas unidades e a ProAd. As despesas da PU-So no final do exercício de 2019 estão representadas no quadro 1 e gráfico 1.

**Quadro 1 – Despesas da PU-So em 2019.**

Despesa	Previsto	Realizado
Custeio	R\$10.000,00	R\$ 4.383,09
Permanente	-	R\$ 13.986,89

Fonte: DeAFC-So e DeA-So, 2020.

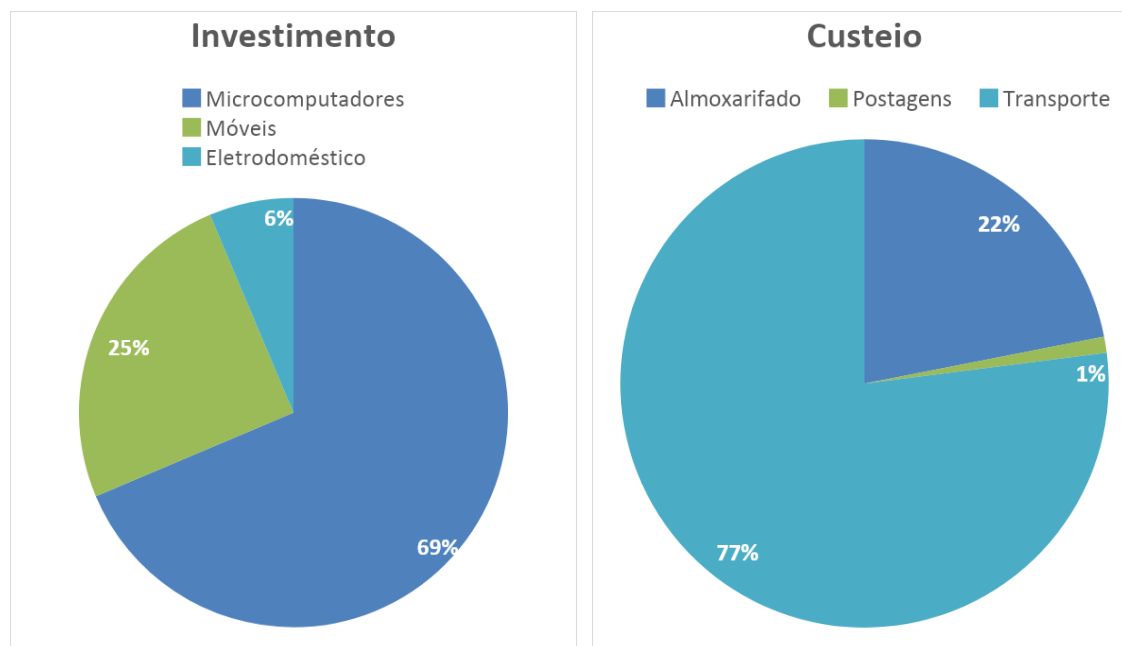
**Gráfico 1 - Distribuição das despesas da PU-So em 2019**



Fonte: DeACF-So

Em 2019, 76% da despesa da PU-So foi destinada à compra de materiais permanentes como microcomputadores, móveis e eletrodomésticos. E 24% foi destinado para despesas de consumo como transporte, materiais de almoxarifado e serviços de postagens.

**Gráfico 2 Distribuição da verba de custeio e de investimento da PU-So em 2019.**



Fonte: DeACF-So, 2020.

Em 2019 também teve início a implantação do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC na UFSCar. O PGC é uma ferramenta do governo federal que permite a elaboração do Plano Anual de Contratações –PAC que é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação<sup>1</sup>. Com isso Departamento de Administração do Sorocaba – DeA-So replicou a demanda da PU-So dos anos anteriores para a elaboração do PGC 2019.

O Gabinete da Prefeitura Universitária do campus Sorocaba recebeu em 2019 o Cartão de Pagamentos do Governo Federal para utilizar em despesas excepcionais. O Departamento de Manutenção Civil e Elétrica do campus já possui um cartão para as despesas emergenciais do setor, com isso a Prefeitura terá mais uma opção para atendimento de casos imprevistos.

### **Perspectivas Futuras**

A Gestão da PU-So tem um grande desafio pela frente, espera-se adequar à nova ferramenta do governo federal para adquirir materiais e serviços conforme a Instrução Normativa nº 1 e nº 4, de 2019, de forma a assegurar a aquisição dos materiais e serviços em um contexto de contingenciamento de recursos pelo governo federal.

<sup>1</sup>1. **BRASIL.** Plano Anual de Contratações - PAC. *Portal de Compras do Governo Federal.* [Online] 13 de fevereiro de 2020. <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/institucional/1090-pac-page>.

### 2.3 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.

As atividades foram realizadas no período de fevereiro a dezembro de 2019 pela equipe de colaboradores da manutenção composto de: 01 Supervisor, 01 Encanador, 02 auxiliares gerais, 02 eletricitas.

A partir de fevereiro 2019 foram suprimidos os postos de 02 auxiliares de serviços gerais, 01 posto de pedreiro e 01 posto de eletricista.

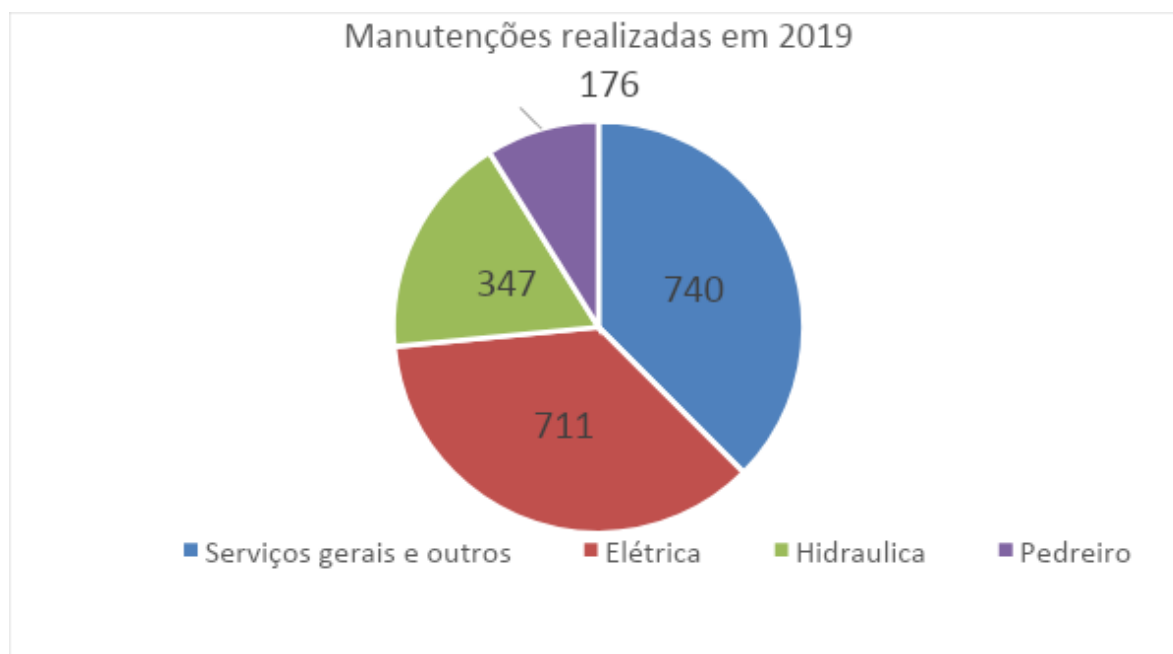
Foi realizado um total de 1974 atendimentos de manutenção, conforme quadro abaixo.

**Quadro 2: Atendimentos de manutenção em 2019.**

<b>Tipo de Atendimento</b>	<b>Atendimentos</b>
<p style="text-align: center;"><b><u>Serviços Gerais e Outros</u></b></p> <p>Movimentações de mobiliários, materiais de consumo, descarregamento de mercadorias, limpeza e conserto de calhas e telhados, montagens e consertos de mobiliários, montagem de consertos de fechaduras , pinturas em geral.</p>	740 Atendimentos
<p style="text-align: center;"><b><u>Elétrica</u></b></p> <p>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.</p>	711 Atendimentos
<p style="text-align: center;"><b><u>Hidráulica</u></b></p> <p>Conserto e desentupimento de tubulações em geral, adequações hidráulicas, verificação em caixas d'água, manutenção em pias, bebedouros e vasos sanitários.</p>	347 Atendimentos
<p style="text-align: center;"><b><u>Pedreiro</u></b></p> <p>Confecção de calçadas e reforma de pisos e paredes, colocação de divisórias.</p>	176 Atendimentos

Fonte: DeMCE-So, 2019.

**Gráfico 3: Distribuição das manutenções realizadas em 2019 pelo DeMCE-So.**



Fonte: DeMCE-So, 2019.

### **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;
- 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.
- Trocas e reparos de fechaduras diversas.

### **ATIVIDADES REALIZADAS QUE DESTACAMOS**

- Galpão dos Terceirizados: Instalação de câmeras em redor do prédio;
- Biblioteca: Instalação de 05 câmeras no acervo, saguão e entrada principal.
- Biblioteca: Instalação de holofotes na horta atrás do prédio.
- DEACE: Instalação de 01 câmera no saguão de entrada.
- CCHB 1: Instalação de 01 câmera no saguão de entrada.
- CCHB 2: Instalação de 01 câmera no saguão de entrada.
- LAB: Instalação de 01 câmera no saguão superior.
- FINEP 3/4: Instalação de 08 câmeras no saguão, corredores e fundos do prédio.
- FINEP 3/4: Instalação de 01 ponto de água no Lab. de Bioquímica e Biotecnologia.

- FINEP 3/4: Instalação elétrica para equipamentos na sala 3009B.
- FINEP 3/4: Instalação elétrica para equipamentos na sala 4001.
- FINEP 3/4: Instalação de quadro de distribuição dos circuitos do gerador para FINEP 4.
- ATLAB: Instalação de 07 câmeras nos corredores internos e externos do prédio.
- Núcleo: Instalação 02 câmeras no saguão e na entrada do prédio.
- Núcleo: Troca das luminárias vapor de sódio do estacionamento por luminárias de LED.
- GAD: Adequação da infraestrutura elétrica para instalação de ares condicionados.
- GAD: Adequação dos interruptores e separação dos circuitos de iluminação das salas.
- Revitalização das caixas do sistema de incêndio dos prédios.
- RU: Instalação de câmera na entrada principal.
- RU: Instalação de 02 televisores na área de alimentação.
- LAGESP – Instalação de tomadas no laboratório.
- Mudança do armário de experimento do LAB para o CCHB 1
- Mudança dos mobiliários do prédio CCHB para o FINEP 3/4.
- CCTS – Instalação de insulfilm no laboratório de informática.

### **Quadro 3 - Serviços executados por terceiros no DeMCE-So.**

<b>Serviço</b>	<b>Fornecedor</b>	<b>Observação</b>
Substituição do Relê de Proteção e Manutenção do disjuntor de média Tensão na Cabine Principal	Sorocaba Materiais Elétricos	Serviço realizado em Dezembro/2019

Fonte: DeMCE-So, 2019.

### **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 Recarga de Extintores.
- Gestão de serviços de dedetização e desratização.
- Gestão de serviços de limpeza de reservatórios.
- Gestão de serviços de manutenção em elevadores e plataformas.
- Gestão de serviços de manutenção predial e de elétrica.
- Desenvolvimento de fornecedores de materiais e de serviços.

**Quadro 4 - Contratos geridos pelo DeMCE-So em 2019.**

<b>Contrato</b>	<b>Fornecedor</b>	<b>Serviço</b>	<b>Fiscal</b>	<b>Fiscal Suplente</b>	<b>Vigência</b>	<b>Status</b>
009/2018	Interlimp gestão de serviços	Manutenção Predial	Renato	Luis Gustavo	15/02/2019 a 15/02/2020	Ativo
031/2018	Desintec serviços técnicos Ltda	Dedetização e Desratização	Renato	Erica	21/06/2018 a 21/06/2019	Encerrado
023/2018	Flex elevadores	Elevadores AT2 / CCTS / CCGT e Plataformas Elevatórias	Luis Gustavo	Renato	16/05/2019 a 15/05/2020	Ativo
075/2016	Guizzo controle de pragas	Limpeza de reservatórios	Renato	Erica	24/11/2019 a 24/11/2020	Ativo

Fonte: DeMCE-So, 2019.

**Quadro 5 - Projetos futuros.**

<b>Projeto</b>	<b>Setor / Prédio</b>	<b>Status</b>	<b>Previsão</b>
Adequação elétrica para instalação de Ar condicionado	GAD	Em andamento	Fevereiro/2020
Adequação elétrica para expansão da rede atendida por Gerador.	LAB	Projeto em elaboração	Sem previsão
Confecção de calçada de acesso ao Campo de Futebol	Vivência	Projeto em elaboração	Sem previsão
Confecção de rampa de acesso ao Prédio GAD (PNE)	GAD	Projeto em elaboração	Sem previsão

Fonte: DeMCE-So, 2019.

**Quadro 6 - Servidores lotados no DeMCE-So.**

<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Horário de Trabalho</b>
Renato Baroni	Assistente em Administração (Chefia)	08:00 às 17:00
Luis Gustavo R. Bernardino	Engenheiro Eletricista	08:00 às 17:00
Marcelo Aparecido Barros	Assistente em Administração	08:00 às 17:00

Fonte: DeMCE-So, 2019.

## 2.4 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* e do Núcleo, nas seguintes áreas: zeladoria, limpeza e conservação (comum e faxina geral), transporte em veículos oficiais (motorista), gerenciamento e manutenção da frota de veículos oficiais, manutenção contínua e esporádica (jardinagem e roçagem) das áreas verdes, urbanização, serviço de remoção e controle de pragas e insetos e demais serviços e facilidades para a comunidade.

Além disso, constitui atribuição do DeSG-So o gerenciamento e controle de informações financeiras e de execução dos contratos, assim como o lançamento dos pagamentos de NFs pelos fiscais de contrato tanto via sistema quanto por meio eletrônico e impresso.

O Departamento atualmente conta apenas com duas servidoras que se dividem para suprir as necessidades das atividades. Como perspectiva futura, o departamento deve ser suprido com mais um servidor para auxiliar na gestão e controle dos contratos, principalmente na gestão de transportes.

### Zeladoria

**Quadro 7 - Contrato anterior da zeladoria**

<b>Contrato 49/2015</b>		
<b>Objeto: Zeladoria</b>		
<b>Intersept Ltda</b>		
<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 21.190,31	R\$ 254.283,79	31/10/2019

Fonte: DeSG-So, 2019

A unidade conta com a prestação de serviços de zeladoria de salas, nas dependências e instalações do Campus Sorocaba da UFSCar. A equipe 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 2019 se iniciou o quinto ano de vigência deste contrato, devidamente repactuado. O contrato foi prorrogado por três vezes, devido à abertura de licitação, com o intuito de adequar o contrato à IN 05/2017, junto com a unificação dos contratos de mesma natureza entre os Campi, que gerou o contrato 31/2019 que conta agora com 04 auxiliares de serviços gerais, atendendo no horário das 7h às 23h30, de segunda a sexta-feira, e das 7h às 18h aos sábados.

**Quadro 8 - Contrato atual da zeladoria**

<b>Contrato 49/2015</b>		
<b>Objeto: Zeladoria</b>		
<b>Intersept Ltda</b>		
<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 21.190,31	R\$ 254.283,79	31/10/2019

Fonte: DeSG-So, 2019

O local de atendimento ao público se encontra no saguão da entrada principal do prédio CCHB.

No que diz respeito às atividades/tarefas desenvolvidas pela equipe de zeladoria, realizadas diariamente, podemos citar:

- abertura e fechamento dos prédios ATLab e AT02, para fins de aula, sendo os demais prédios abertos e fechados pelos próprios responsáveis servidores;
- inspeção diária nas instalações dos prédios do Campus, sendo hidráulica, elétrica, mobiliário e civil;



- abertura de ordens de serviços para execução de manutenções diversas (642 neste período), assim como ordens de serviço para o Departamento de Suporte Computacional (42 neste período);
  - reparos em carteiras e manutenções de mobiliários pelos zeladores;
  - atendimento a professores, alunos e visitantes, atuando no atendimento a informações e entrega/controla de chaves de salas de aula e equipamentos de apoio (marcadores de quadro branco, giz para quadro verde, apagadores, entre outros) e/ou orientação;
  - recebimento e devolução de achados;
  - atendimento às salas de aula e laboratórios, para aulas e/ou eventos acadêmicos, previamente agendados (movimentação de mobiliário, adequação de salas, etc);
  - acompanhamento da utilização efetiva das salas de aula previamente agendadas;
  - acompanhamento e inspeção dos locais de eventos para verificação da conformidade das instalações (antes, durante e depois), assim como;
  - encaminhamentos para registros de ocorrências, entre outros.
- Como perspectiva futura pode-se citar a renovação e repactuação do contrato vigente.

## Limpeza e Conservação

### Quadro 9 - Contrato de limpeza e conservação

<b>Contrato 17/2017</b>		
<b>Objeto: Serviços de Limpeza e Conservação</b>		
<b>Pedrazul Serviços Ltda</b>		
<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 61.218,04	R\$ 734.616,46	28/02/2020

Fonte: DeSG-So, 2018

A unidade conta com a prestação de serviços de limpeza e conservação, nas dependências e instalações do campus Sorocaba, do Núcleo de Educação e Tecnologia para a Sustentabilidade (NETC) e da sala do Parque Tecnológico.

A equipe de limpeza conta com um contrato prevendo 18 postos, sendo 14 serventes de limpeza, 02 agentes de higienização, 01 limpador de vidros (sem risco) e 01 encarregado. Este contrato foi celebrado em março de 2017, em 2019 se iniciou o terceiro ano de vigência, devidamente prorrogado e repactado. Em 2019 houve a iniciativa para se adequar também à IN 05/2017, junto com a unificação dos contratos de mesma natureza entre os Campi, porém ainda não houve a licitação neste ano. Além disso, houve repactuação e adequação/alteração do contrato vigente, no intuito de incluir no contrato a compra de materiais, hoje comprados diretamente pelo almoxarifado da UFSCar, tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido; também a quantidade de postos foi aumentada de 17 para 18, para a área do novo prédio (Finep III e IV) da UFSCar.

No que diz respeito às atividades/tarefas desenvolvidas pela equipe de limpeza, realizadas diariamente, podemos citar:

- lavagem de banheiros (diariamente) pelos agentes de higienização;
- limpeza do ambulatório (diariamente) por profissional qualificado e treinado;
- limpeza das salas de aula de todos os prédios, assim como das salas de uso comum de alunos e da comunidade em geral;
- limpeza da biblioteca (diariamente);
- limpeza das salas de professores e técnicos administrativos (semanalmente);
- limpeza das áreas comuns de todos os prédios;
- faxina geral com máquina nos meses de Dezembro/Janeiro/Fevereiro e Julho;
- limpeza de vidros sem risco;
- atendimentos de limpeza esporádicos referente a eventos fora do cronograma;
- limpeza de laboratórios (semanalmente), sem insalubridade, com supervisão dos técnicos responsáveis;

- retirada de lixo diária e auxílio na remoção dos lixos recicláveis;
- encaminhamento de registro de ocorrências, entre outros.

Como perspectiva futura pode-se citar a renovação e repactuação do contrato vigente.

## Jardinagem

### Quadro 10 - Contrato de jardinagem

<b>Contrato 64/2014</b>		
<b>Objeto: Serviços de Jardinagem</b>		
<b>TJ Terceirização de Mão de Obra Eireli</b>		
<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 30.501,20	R\$ 366.014,40	03/07/2019

Fonte: DeSG-So, 2019

O contrato de jardinagem conta uma equipe de 4 postos de trabalho: sendo 2 jardineiros e 2 auxiliares de jardinagem, atendendo no horário das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira.

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

- roçagem e capinagem;
- eliminação de pragas;
- irrigação;
- coroação de plantas;
- plantio de mudas;
- compostagem, etc
- Inclui 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..

Além disso, está sendo realizado o acompanhamento do pós-plantio compensatório de 1175 mudas florestais nativas e o acompanhamento do desenvolvimento das árvores em cumprimento ao TCRA n.º 58/2012, que originou o processo n.º 25.555/2012, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, como forma de minimizar o impacto gerado em razão da construção de um campo de futebol no interior do campus.

O contrato encerrou-se em 07/2019 e não foi realizada nova contratação, por isso, o desafio futuro se dá devido a readequação e contratação por serviço visando atender as demandas, visto que o número de prédios da Universidade aumentou e conseqüentemente o número de áreas ajardinadas e de manutenção/limpeza contínua.

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 11 - Contrato de serviços de jardinagem

<b>Contrato 12/2017</b>	
<b>Objeto: Serviços de Jardinagem</b>	
<b>Ecoflorestal Júnior – Empresa de Consultoria Florestal</b>	
<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 4.000,00	10/02/2019

Fonte: DeSG-So, 2019

Além da equipe de jardinagem foram realizados serviços de consultoria, por meio do contrato 12/2017. A empresa providenciou, entre outros, a análise química do solo, estimativa dos insumos que foram utilizados em cada etapa e metodologia de trabalho para uma área de 1.385,40 m<sup>2</sup> e outra de 0,7 hectares. Além disso, foram confeccionados relatórios técnicos com emissão de ART.

## Serviços de Transporte

O DESG-So 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.

Atividades importantes realizadas no exercício 2019:

- 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;

Vale ressaltar que as ordens de despesas para as viagens do ano de 2019 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-Sor, 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.

A frota oficial é de 11 veículos, distribuídos nas seguintes categorias e uso:

- Veículos de viagens e manutenção: 09; e
- Veículos de transporte coletivo: 02.

A média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, em cada campus é a seguinte:

- Veículos de viagem e manutenção: 93.508 km; e
  - Veículos pesados e de transporte coletivo: 3.026 km.
- Idade média da frota, por grupo de veículos, em cada campus é a seguinte:
- Veículos de passeio: 11 anos; e
  - Transporte coletivo: 19 anos.

**Quadro 12 - Contrato de gestão da frota**

<b>Contrato 22/2018</b>					
<b>Objeto: Gestão da Frota</b>					
<b>Neo Consultoria e Administração de Benefícios Eireli</b>					
<i>Combustível</i>			<i>Manutenção</i>		<i>Vigência</i>
<i>Etanol</i>	<i>Gasolina</i>	<i>Diesel</i>	<i>Peças</i>	<i>Mão de Obra</i>	<i>09/04/2020</i>
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	
0,00	12.983,14	3.874,99	8.956,80	2.224,17	

Fonte: DeSG-So, 2019

**Quadro 13 - Contrato de motorista**

<b>Contrato 46/2018</b>		
<b>Objeto: Motorista</b>		
<b>LM Conservação Predial LTDA EPP</b>		
<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 7.810,76	R\$ 93.729,12	15/10/2020

Fonte: DeSG-So, 2019

A contratação previu 1 posto de motorista para a prestação de serviços de condução dos veículos da frota do Campus Sorocaba.

**Quadro 14 - Contrato de locação de veículos com motorista**

<b>Contrato 79/2016</b>	
<b>Objeto: Locação de Veículos com Motorista</b>	
<b>MG Aranda Locações ME</b>	
<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 66.661,09	28/11/2020

Fonte: DeSG-So, 2019

A contratação previu um número máximo de até 6 viagens concomitantes, sendo veículos do tipo passeio e transporte coletivo, com itens de segurança regulamentares, cuja idade máxima é de 03 anos.

A contratação dos serviços de transporte terceirizados permitiu atender a toda a demanda de viagens, permitindo, assim, que os servidores realizassem atividades externas ao campus, participação em congressos, reuniões em agências de fomento à pesquisa e atividades administrativas do interesse da instituição. Até o final do exercício de 2019, foram rodados 16.703 quilômetros com veículo do tipo passeio, que não poderiam ser atendidos pela frota própria da instituição, que já estava alocada para outros trajetos no mesmo período.

O montante global das despesas relativas à prestação de serviços de transporte à comunidade universitária, com a frota de veículos de propriedade da UFSCar e serviços de transporte contratados, é apresentado na tabela a seguir.

**Tabela 3. Custos associados à manutenção da frota do campus Sorocaba**

<b>Discriminação da Despesa</b>	<b>Insumos (R\$)</b>	<b>Serviços (R\$)</b>
Manutenção Mecânica / Elétrica	8.956,80	2.224,17
Gasolina	12.983,14	-
Etanol	-	-
Diesel	3.874,99	-
Empresa Terceirizada - Conductor	-	93.729,12
Empresa Terceirizada - Locação de Veículos com motorista	-	66.661,09
<b>Subtotal</b>	<b>25.814,93</b>	<b>162.614,38</b>
<b>TOTAL</b>	<b>188.429,31</b>	

Fonte: DeSG-So, 2019.