



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 452 - 7 de abril de 2015

Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Klaus Werner Capelle

Vice-Reitor:

Prof. Dácio Roberto Matheus

Chefe de Gabinete:

Marcos Joel Rúbia

Pró-Reitor de Graduação:

Prof. José Fernando Rey

Pró-Reitor de Pós-Graduação:

Prof. Gustavo Martini Dalpian

Pró-Reitora de Pesquisa:

Profª. Marcela Sorelli Carneiro Ramos

Pró-Reitor de Extensão:

Prof. Daniel Pansarelli

Pró-Reitor de Administração:

Prof. Júlio Francisco Blumetti Facó

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

Prof. Vitor Emanuel Marchetti Ferraz Junior

Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:

Gustavo Adolfo Galati

Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas:

Prof. Annibal Hetem Junior

Diretor do Centro de Ciências Naturais e Humanas:

Prof. Ronei Miotto

Diretor do Centro de Matemática, Computação e Cognição:

Prof. Edson Pinheiro Pimentel

Procurador:

Dr. Reginaldo Fracasso

Prefeito Universitário:

Walter Ignácio Rosa

Secretária Geral:

Soraya Aparecida Cordeiro

O Boletim de Serviço da Fundação Universidade Federal do ABC, é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências:

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 112, nº 157, p. 4.971, de 10 de maio de 1966. Seção I, pt. 1.

Portaria nº 1, de 02 de janeiro de 2007 - UFABC

Institui o Boletim Mensal de Serviço da Fundação Universidade Federal do ABC.

Produção e Edição
Assessoria de Comunicação e Imprensa
4437-8450 / 4437-8498

SUMÁRIO

CONSUNI	05
CONSEPE	365
REITORIA	410
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	435
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	450
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	452
CCNH	470
CECS	473
CMCC	485
COMISSÕES	487

CONSELHO UNIVERSITÁRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Conselho Universitário – ConsUni
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7636
conselhos.superiores@ufabc.edu.br

ATO DECISÓRIO CONSUNI Nº 101, DE 30 DE MARÇO DE 2015

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições, considerando:

- ✓ a obrigatoriedade de prestação de contas, conforme disposto no Art. 70 da Constituição Federal;
- ✓ as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), conforme Instrução Normativa nº 63/2010; Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e Portaria TCU nº 90/2014;
- ✓ o disposto no Art. 19, do Estatuto da UFABC; e
- ✓ as deliberações ocorridas em sua I sessão ordinária, realizada no dia 24 de março de 2015,

DECIDE:

Art. 1º Aprovar o Relatório de Gestão da UFABC, referente ao exercício de 2014, conforme anexo.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Capelle
Presidente



Universidade Federal do ABC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2014



campus Santo André



campus São Bernardo

SANTO ANDRÉ
2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC

Relatório de Gestão do Exercício de 2014

Aprovado pelo ConsUni em reunião ordinária de 24/03/2015

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 90/2014.

Coordenação da Elaboração:
Coordenadoria de Planejamento Orçamentário / Propladi
Foto de capa: Assessoria de Comunicação e Imprensa

SANTO ANDRÉ
2015



**PRESIDENTA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
DILMA VANA ROUSSEFF**

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO
JOSÉ HENRIQUE PAIM FERNANDES**

**REITOR
KLAUS CAPELLE**

**VICE-REITOR
DÁCIO ROBERTO MATEUS**

**CHEFE DE GABINETE
MARCOS JOEL RÚBIA**

**PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO
JOSÉ FERNANDO QUEIRUGA REY**

**PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO
GUSTAVO MARTINI DALPIAN**

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA
HARKI TANAKA**

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
DANIEL PANSARELI**

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
JÚLIO FRANCISCO BLUMETTI FACÓ**

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
VITOR MARCHETTI**

**PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS
GUSTAVO GALATI**

**PREFEITO UNIVERSITÁRIO
WALTER IGNÁCIO ROSA**

DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS
RONEI MIOTTO

DIRETOR DO CENTRO DE MATEMÁTICA, COMPUTAÇÃO E COGNIÇÃO
EDSON PINHEIRO PIMENTEL

DIRETOR DO CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS
APLICADAS
ANNIBAL HETEM JUNIOR

SECRETARIA GERAL
SORAYA APARECIDA CORDEIRO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
RICARDO MAGNUSSON MUSSINI

SUPERINTENDENTE INTERINA DE OBRAS
ROSANA DENALDI

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
MAURÍCIO BIANCHI WOJSLAW

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	21
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC.....	21
1.2. FINALIDADES E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	22
1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	23
1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	27
1.4.1 Parcerias.....	30
1.4.1.1 Agências de Pesquisa e Fomento.....	30
1.4.1.2 Instituições Estrangeiras.....	31
1.4.1.3 Universidades	32
1.4.1.4 Prefeituras da Região	32
1.4.1.5 Empresas.....	33
1.4.1.6 Outras Instituições	34
1.5 IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA UFABC.....	34
1.5.1 Assessoria de Comunicação e Imprensa – ACI.....	34
1.5.1.1 Competências.....	34
1.5.1.2 Organograma.....	34
1.5.2. Assessoria de Relações Internacionais – ARI.....	37
1.5.2.1 Competências.....	37
1.5.2.2 Organograma.....	37
1.5.3. Auditoria Interna – AUDIN.....	39
1.5.3.1 Competências.....	39
1.5.3.2 Organograma.....	39
1.5.4. Sistema de Bibliotecas - SisBi.....	39
1.5.4.1 Competências.....	39
1.5.4.2 Organograma.....	39
1.5.5. Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH	42
1.5.5.1 Competências.....	42
1.5.5.2 Organograma.....	42
1.5.6. Centro de Engenharia e Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS.....	45
1.5.6.1 Competências.....	45
1.5.6.2 Organograma.....	45
1.5.7. Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC.....	49
1.5.7.1 Competências.....	49
1.5.7.2 Organograma.....	49
1.5.8. Agência de Inovação – InovaUFABC.....	53
1.5.8.1 Competências.....	53
1.5.8.2 Organograma.....	54
1.5.9. Núcleo de Tecnologia da informação – NTL.....	55
1.5.9.1 Competências.....	55
1.5.9.2 Organograma.....	55

1.5.10. Prefeitura Universitária – PU	57
1.5.10.1. Competências	57
1.5.10.2. Organograma.....	58
1.5.11. Pró-reitoria de Administração – Proad	62
1.5.11.1. Competências	62
1.5.11.2. Organograma.....	62
1.5.12. Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap.....	65
1.5.12.1. Competências	65
1.5.12.2. Organograma.....	65
1.5.13. Pró-reitoria de Extensão – Proex.....	45
1.5.13.1 Competências	45
1.5.13.2 Organograma.....	45
1.5.14. Pró-reitoria de Graduação – Prograd	50
1.5.14.1 Competências	50
1.5.14.2 Organograma.....	50
1.5.15. Pró-reitoria de Pesquisa – Propes.....	54
1.5.15.1 Competências	54
1.5.15.2 Organograma.....	54
1.5.16. Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg	56
1.5.16.1 Competências	56
1.5.16.2 Organograma.....	56
1.5.17. Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi.....	60
1.5.17.1 Competências	60
1.5.17.2 Organograma.....	60
1.5.18. Secretaria Geral	62
1.5.18.1 Competências	62
1.5.18.2 Organograma.....	62
1.5.19. Superintendência de Obras - SPO.....	63
1.5.19.1 Competências	63
1.5.19.2 Organograma.....	64
1.5.20. Editora da UFABC.....	68
1.5.20.1 Competências	68
1.5.20.2 Organograma.....	68
1.5.21 Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe	70
1.5.21.1 Competências	70
1.5.21.2 Organograma.....	70
1.5.22 Reitoria	73
1.5.22.1 Competências	73
1.5.22.1.1 Reitoria	73
1.5.22.1.2 Vice-Reitoria.....	73
1.5.22.1.3 Gabinete da Reitoria.....	73
1.5.22.2 Organograma.....	73

1.5.23 Núcleos Estratégicos	73
1.5.23.1 Competências	73
1.5.23.2 Organograma	74
ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2014 – UFABC	76
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	79
2.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	79
2.1.1 Conselho Universitário	79
2.1.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	79
2.1.3 Comissão Própria de Avaliação	79
2.1.4 Fale Conosco	79
2.1.5 Ouvidoria	79
2.1.6 Comissão de Ética	80
2.1.7 Auditoria Interna	80
2.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	80
2.3. SISTEMA DE CORREIÇÃO	97
2.4. AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS	98
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	100
3.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	100
3.1.1. Fale Conosco	100
3.1.2. Ouvidoria	100
3.1.3. e-SIC	100
3.2. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	101
3.3. MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	101
3.4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DA UFABC	101
3.5. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA UFABC	102
3.6. MEDIDAS RELATIVAS À ACESSIBILIDADE	104
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO	106
4.1.1 Ameaças e Oportunidades Observadas no seu Ambiente de Negócio	107
4.1.2 Descrição dos Riscos de Mercado e as Estratégias de Mitigação	108
4.1.3 Principais Mudanças de Cenário Ocorridas nos Últimos Exercícios	109
5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	110
5.1. PLANEJAMENTO DA UNIDADE	110
5.1.1 Planejamento das Unidades Administrativas da UFABC	113
5.1.1.1 Planejamento para o Ensino – Plano do CCNH, CECS, CMCC, Propp e Prograd	114
5.1.1.2 Planejamento para a Pesquisa – Plano da Propes	138
5.1.1.3 Planejamento para a Extensão – Plano da Proex	140
5.1.1.4 Planejamento para a Internacionalização – Plano da ARI	148
5.1.1.5 Planejamento para Apoio Acadêmico e Administrativo – Plano da ACI, Gabinete da Reitoria, InovaUFABC, Proad, Proap, Propladi, SG, SisBi e Sugepe	155

5.1.1.6 Planejamento para Manutenção do Campi – Plano do NTI e PU.....	190
5.1.1.7 Planejamento para Expansão do Campi – Plano da Coord. Obras SA e Coord. Obras SBC	195
5.2.PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	198
5.2.1. Programa Temático	198
5.2.2. Objetivo fixado pelo PPA.....	198
5.2.3. Ações Orçamentárias.....	198
5.2.3.1 Ações – OFSS.....	198
5.2.3.1.1 Ação Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa e Extensão – 20GK.....	200
5.2.3.1.2 Ação de Funcionamento das Universidades Federais – 20RK.....	201
5.2.3.1.3 Assistência ao Estudante de Ensino Superior - 4002.....	202
5.2.3.1.4 Universidade Aberta e à Distância - 6328.....	203
5.2.3.1.5 Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – 8282.....	204
5.2.3.1.6 Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica – 20RJ.....	205
5.2.3.1.7 Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis - 0181	206
5.2.3.1.8 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados seus Dependentes - 2004	207
5.2.3.1.9 Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados - 2010	208
5.2.3.1.10 Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados - 2011.....	208
5.2.3.1.11 Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados - 2012	209
5.2.3.1.12 Pagamento de Pessoal Ativo da União – 20TP.....	210
5.2.3.1.13 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - 4572... ..	211
5.2.3.1.14 Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade – 00M1	211
5.2.3.1.15 Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – 09HB.....	212
5.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS.....	213
5.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados – OFSS.....	213
5.3. INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO	213
5.4. INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL.....	214
5.5. INFORMAÇÕES SOBRE CUSTOS DE PRODUTOS E SERVIÇOS	217
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	218
6.1. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DAS DESPESAS.....	218
6.1.1 Programação das despesas.....	218
6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	219
6.1.3 Realização da Despesa	221
6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Crédito Originário – Total.....	221
6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total	222
6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	224
6.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	226
6.2. DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	228
6.3. RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS	228
6.4. MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	228
6.5. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	230
6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	230

6.5.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios:	238
6.5.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse.....	243
6.5.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	243
6.6 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	244
6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos.....	244
6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos.....	244
6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos.....	244
6.7 RENÚNCIAS SOB A GESTÃO DA UFABC	245
7 . GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	246
7.1. ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	246
7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	246
7.1.2 Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho	247
7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	254
7.1.4 Irregularidades na área de pessoal.....	255
7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas.....	255
7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos	256
7.2 CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS.....	258
7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância	258
7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades Não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.	260
7.2.4 Contratação de Estagiários.....	262
7.3 REVISÃO DE CONTRATOS VIGENTES, RESSARCIMENTO DE VALORES PAGOS E DETALHAMENTO DE CONTRATOS VIGENTES E ENCERRADOS.....	264
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	267
8.1. GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	267
8.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	270
8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	270
8.2.2 Imóveis sob responsabilidade da UFABC, exceto Imóvel funcional.....	271
8.2.2.2 Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União.....	273
8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	276
8.3. BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.....	277
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	278
9.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	280
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	281
10.1 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	281
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE	282

11.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU	282
11.1.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	282
11.1.2 <i>Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício</i>	285
11.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI).....	288
11.2.1 <i>Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício</i>	288
11.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93	298
11.3.1 <i>Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93</i>	298
11.3.2 <i>Situação do Cumprimento das Obrigações</i>	298
11.4 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO.....	299
11.5 ALIMENTAÇÃO SIASG E SINCOV	299
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	301
12.1 MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDAS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.	301
12.2 APURAÇÃO DOS CUSTOS DOS PROGRAMAS E DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	301
12.3 CONFORMIDADE CONTÁBIL.....	301
12.4 RELATÓRIO DE AUDITORIA INDEPENDENTE	302
13. INDICADORES DE DESEMPENHO DAS IFES NOS TERMOS DA DECISÃO TCU Nº 408/2002 –PLENÁRIO E MODIFICAÇÕES POSTERIORES.....	303
13.2. ANÁLISE DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DAS IFES.....	304
13.3. RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO	306

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - Identificação da UFABC.....	21
QUADRO 2 – Macroprocessos Finalísticos.....	28
QUADRO 3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da ACI	36
QUADRO 4 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da ARI	38
QUADRO 5 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do Sistema de Bibliotecas	41
QUADRO 6 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do CCNH.....	44
QUADRO 7 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do CECS.....	47
QUADRO 8 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do CMCC	51
QUADRO 9 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Prefeitura Universitária.....	60
QUADRO 10 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Proad	64
QUADRO 11 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Proap	67
QUADRO 12 –Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Proex.....	48
QUADRO 13 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da EaD.....	49
QUADRO 14 –Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Prograd	53
QUADRO 15 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propes	55
QUADRO 16 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propg	58
QUADRO 17 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propladi:	61
QUADRO 18 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Secretaria Geral.....	63
QUADRO 19 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Superintendência de Obras.....	65
QUADRO 20 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Editora da UFABC	70
QUADRO 21 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Sugepe	72
QUADRO 22 – Relação de subitens da parte A da DN TCU Nº 134/2013 atribuídos à UFABC	77
QUADRO 23 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UFABC.....	98
QUADRO 24 – Ação 20GK – Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	200
QUADRO 25 – Ação 20RK – Funcionamento das Universidades Federais	201
QUADRO 26 – Ação 4002 – Assistência ao Estudante do Ensino Superior	202
QUADRO 27 – Ação 6328 – Universidade Aberta e à Distância.....	203
QUADRO 28 – Ação 8282 – Reestruturação e Expansão das Instituições Federais de Ensino Superior.....	204
QUADRO 29 – Ação 20RJ - SEB - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica.....	205
QUADRO 30 – Ação 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis.....	206
QUADRO 31 – Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados seus Dependentes	207

QUADRO 32 – Ação 2010-PO - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes	208
QUADRO 33 – Ação 2011-PO Auxílio-Transporte aos Servidores Civis	208
QUADRO 34 – Ação 2012-PO1 - Auxílio-Alimentação de Civis.....	209
QUADRO 35 – Ação 20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União	210
QUADRO 36 – Ação 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	211
QUADRO 37 – Ação 00M1 - Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade.....	211
QUADRO 38 – Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio da previdência.....	212
QUADRO 39 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS	213
QUADRO 40 - Indicadores de Desempenho	216
QUADRO 41 – Programação de Despesas	218
QUADRO 42 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	219
QUADRO 43 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	220
QUADRO 44– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total.....	221
QUADRO 45 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	222
QUADRO 46 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	224
QUADRO 47 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	226
QUADRO 48 – Despesa com publicidade	228
QUADRO 49 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	229
QUADRO 50 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 154503/26352.....	230
QUADRO 51 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 560015/001	230
QUADRO 52 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 153173/15253	231
QUADRO 53 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 240901 – FNDCT	232
QUADRO 54 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 420028/0001	232
QUADRO 55 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 420030/00001	233
QUADRO 56 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 255000/36211	234
QUADRO 57 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 201002/0001	234

QUADRO 58 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 560008/00001	235
QUADRO 59 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 114702/11401	235
QUADRO 60 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 154003/15279	236
QUADRO 61 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 154003/15279	237
QUADRO 62 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 154503/26352	238
QUADRO 63 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 560015/0001	238
QUADRO 64 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 153173/15253	238
QUADRO 65 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 240901/0001	239
QUADRO 66 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 420028/00001	239
QUADRO 67 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 42003/0001	240
QUADRO 68 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 255000/36211	240
QUADRO 69 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 201002/0001	240
QUADRO 70 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão:560008/0001	241
QUADRO 71 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 114702/11401	241
QUADRO 72 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 154003/15279	242
QUADRO 73 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 154003/15279	242
QUADRO 74 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão:180002/00001	242
QUADRO 75 – Concessão de suprimento de fundos	244
QUADRO 76 – Utilização de suprimento de fundos	244
QUADRO 77 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	244

QUADRO 78 – Força de Trabalho da UFABC.....	246
QUADRO 79 – Distribuição da Lotação Efetiva.....	246
QUADRO 80 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UFABC	247
QUADRO 81 – Custo do pessoal.....	254
QUADRO 82 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada	255
QUADRO 83 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	258
QUADRO 84 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	260
QUADRO 85 – Composição do Quadro de Estagiários	262
QUADRO 86 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	270
QUADRO 87 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UFABC, exceto Imóvel Funcional.....	271
QUADRO 88 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFABC	273
QUADRO 89 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFABC	274
QUADRO 90 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UFABC.....	276
QUADRO 91 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	277
QUADRO 92 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014	280
QUADRO 93 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014	Erro! Indicador não definido.
QUADRO 94 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	281
QUADRO 95 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício – Processo TC 029.311/2014-4.....	282
QUADRO 96 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício – Processo TC 016.057/2013-9.....	284
QUADRO 97 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício – Processo TC 029.311/2014-4.....	285
QUADRO 98 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício – Processo TC 029.311/2014-4.....	286
QUADRO 99 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício – Processo TC 021.915/2013-.....	287
QUADRO 100 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201203102.....	288
QUADRO 101 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201203102.....	290
QUADRO 102 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201405438.....	293
QUADRO 103 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201405438.....	294

QUADRO 104 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201405575	295
QUADRO 105 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício - RA 201211389.....	296
QUADRO 106 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	298
QUADRO 107 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014	299
QUADRO 108 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG.....	299
QUADRO 109 – Declaração de inserção e atualização de dados no SICONV	300
QUADRO 110 – Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002.....	303
QUADRO 111 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002	303
QUADRO 112 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio.....	306

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – Instituições estrangeiras parceiras da UFABC	31
TABELA 2– Relação de Relatórios de Auditoria expedidos em 2014	81
TABELA 3 - Monitoramento dos Planos de Providências Emanados nos Principais Relatórios de Auditoria do Exercício de 2014.....	82
TABELA 4 - Dados correcionais gerais – servidores estatutários em 2014	97
TABELA 5– Resultado das pesquisas de satisfação na UFABC	102
TABELA 6 – Avaliação dos cursos de Graduação	102
TABELA 7 – Avaliação dos cursos de Pós-Graduação	103
TABELA 8 – Riscos de mercado e estratégias para mitigá-los	108
TABELA 9 – Planejamento para o Ensino – Planos do CCNH, CECS, CMCC, Propeg e Prograd	115
TABELA 10 - Propostas de novos cursos de pós-graduação submetidas à CAPES em 2014.....	133
TABELA 11 - Novos cursos de pós-graduação aprovados pela CAPES em 2014 (para início em 2015).....	133
TABELA 12 – Quantidade de alunos matriculados nos cursos de mestrado e doutorado	134
TABELA 13 - Bolsas de pós-graduação concedidas em 2014, separadas por curso e agências de fomento.....	135
TABELA 14 - Quantidade de docentes por programa de pós-graduação (2014).....	136
TABELA 15 - Quantidade de mestres e doutores formados em 2014	136
TABELA 16 – Planejamento para a Pesquisa – Propes	138
TABELA 17 – Planejamento para a Extensão – Plano da Proex	140
TABELA 18 – Projetos, cursos e eventos de extensão	141
TABELA 19 – Cursos de Extensão que tiveram destaque em 2014	142
TABELA 20 – Ações realizadas pela Proex com ênfase na Cultura.....	144
TABELA 21 – Projetos de extensão relacionados aos direitos humanos, meio ambiente, ensino e, inclusão social	145
TABELA 22 - Eventos realizados pela Proex em 2014	146
TABELA 23 – Planejamento para a Internacionalização – ARI.....	149
TABELA 24 - Planejamento para Apoio Acadêmico e Administrativo	156
TABELA 25 - Grandes contratações por meio da modalidade RDC.....	171
TABELA 26 - Grandes contratações por meio da modalidade Pregão	172
TABELA 27 - Grandes contratações por meio de Dispensa de Licitação	173
TABELA 28 - Grandes contratações por meio de Inexigibilidade de Licitação.....	174
TABELA 29 – Síntese das aquisições/contratações por meio de Atas de Registro de Preços.....	175
TABELA 30 – Síntese das aquisições/contratações em 2014.....	175
TABELA 31 – Quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos	176
TABELA 32 – Dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio	177

TABELA 33 – Outros dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio	177
TABELA 34 – Indicadores da capacidade operacional da Divisão de Importação	178
TABELA 35 – Documentos emitidos por Conselhos Superiores na UFABC	184
TABELA 36 – Atividades desenvolvidas pelas Comissões Assessoras dos Conselhos	185
TABELA 37 – Resumo das atividades de registro de diplomas – DRD	186
TABELA 38 - Resumo das atividades de revalidação de diplomas – DRD	186
TABELA 39 - Resumo das atividades de reconhecimento de diplomas – DRD	187
TABELA 40 - Receita da Divisão de Registro de Diplomas	187
TABELA 41 – Atendimentos à solicitações de orientações técnicas.....	188
TABELA 421 – Concursos Docentes	189
TABELA 43 – Valor arrecadado – Inscrição Concursos Docentes	189
TABELA 44 – Despesas	189
TABELA 45 - Planejamento para Expansão do Campi	195
TABELA 46 – UFABC no PPA 2012-2015	198
TABELA 47 – Ações do Programa 2032.....	198
TABELA 48 – Ação do Programa 2030	199
TABELA 49 – Ações do Programa 0089.....	199
TABELA 50 – Ações do Programa 2109.....	199
TABELA 51 – Quantidade de Alunos na UFABC	213
TABELA 52 – Quantidade de Servidores da UFABC	214
TABELA 53 – Outros Resultados Alcançados	214
TABELA 54 - Qualificação e capacitação dos servidores – Nível médio	248
TABELA 55 - Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Superior.....	248
TABELA 56 - Cursos in company realizados nas dependências da UFABC:.....	249
TABELA 57 - Cursos e treinamentos realizados	249
TABELA 58 - Totalização – Rankings dos fatores pessoais assinalados que impedem um melhor desempenho	255
TABELA 59 – Totalização – Ranking dos fatores do sistema assinalados que impedem um melhor desempenho	256
TABELA 60 – Cursos relativos aos Estagiários Contratados nos Exercícios Anteriores.....	263
TABELA 61 – Notificações às empresas sobre Benefícios do Plano Brasil Maior.....	264
TABELA 62 – Cursos relativos aos Estagiários Contratados nos Exercícios Anteriores.....	265
TABELA 63 – Cursos relativos aos Estagiários Contratados nos Exercícios Anteriores.....	266
TABELA 64 – Classificação dos Veículos Oficiais.....	268
TABELA 65 – Média Anual de Quilômetros Rodados.....	268
TABELA 66 – Idade Média da Frota.....	268
TABELA 67 – Custos associados à manutenção da frota	268

ANEXOS

ANEXO I - Macroprocessos finalísticos relacionados às Unidades Administrativas da UFA.....	303
ANEXO II - Execução Orçamentária e Financeira das Unidades Administrativas da UFABC.....	313

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ACI	Assessoria de Comunicação e Imprensa
ARI	Assessoria de Relações Internacionais
AUDIN	Auditoria Interna
BC&H	Bacharelado em Ciências e Humanidades
BC&T	Bacharelado em Ciência e Tecnologia
BI	Bacharelados Interdisciplinares
CANOA	Comissão de Natureza Orçamentária e Administrativa
CCNH	Centro de Ciências Naturais e Humanas
CDI	Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional
CEA	Comissão de Ética Ambiental
CECS	Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
CEP	Comitê de Ética em Pesquisa
CETIC	Comitê Estratégico da Informação e Comunicação
CEUA	Comissão de Ética em Uso de Animais
CGFC	Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade
CGP	Coordenação Geral de Planejamento
CGRH	Coordenação Geral de Recursos Humanos
CGSA	Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições
CIBIO	Comissão Interna de Biossegurança
CIUCA	Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais
CMCC	Centro de Matemática, Computação e Cognição
COGRE	Comissão de Gestão de Resíduos
CONCEA	Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal
CONCECS	Conselho do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
CONCMCC	Conselho do Centro de Matemática, Computação e Cognição
CONSCCNH	Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas
CONSEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CONSUNI	Conselho Universitário
CPCO	Comissão Permanente de Convênios e Overhead
CPO	Coordenadoria de Planejamento Orçamentário
CPPD	Comissão Permanente de Pessoal Docente
CPS	Comissão de Políticas de Segurança

CTC	Conselho Técnico-Científico
EaD	Escola Aberta do Brasil
FUNDEP	Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa
GT	Grupo de Trabalho
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
IGC	Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INPI	Instituto Nacional da Propriedade Industrial
LOA	Lei Orçamentária Anual
MEC	Ministério da Educação
NAS	Núcleo de Atendimento à Saúde
NIT	Núcleo de Inovação Tecnológica
NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação
PACC	Programa de Capacitação Continuada
PAINT	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
PCCTAE	Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PET	Programa de Educação Tutorial
PIBID	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência
PINGIFES	Plataforma de Integração de Dados das IFES
PNAES	Plano Nacional de Assistência Estudantil
PPA	Plano Plurianual
PROAD	Pró-reitoria de Administração
PROAP	Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas
PROEX	Pró-reitoria de Extensão
PROGRAD	Pró-reitoria de Graduação
PROPES	Pró-reitoria de Pesquisa
PROPG	Pró-reitoria de Pós-Graduação
PROPLADI	Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
PU	Prefeitura Universitária
SG	Secretaria Geral
SCP	Sistema de Controle de Processos

SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
SisBi	Sistema de Bibliotecas da UFABC
SPO	Superintendência de Obras
SUGEPE	Superintendência de Gestão de Pessoas
TI	Tecnologia da Informação
TSG	Taxa de Sucesso da Graduação
UFABC	Fundação Universidade Federal do ABC

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

1.1 Identificação da Universidade Federal do ABC

QUADRO 1 - Identificação da UFABC

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação		Código SIORG: 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação completa: Fundação Universidade Federal do ABC		
Denominação abreviada: UFABC		
Código SIORG: 84703	Código LOA: 26352	Código SIAFI: 154503
Situação: ativa		
Natureza Jurídica: Fundação		CNPJ: 07.722.779/001-06
Principal Atividade: Educação Superior: Graduação e Pós-Graduação		Código CNAE: 8352-5/00
Telefones/Fax de contato:	(011) 4996-0000	
Endereço Eletrônico: planejamento@ufabc.edu.br		
Página na Internet: http://www.ufabc.edu.br		
Endereço Postal: Rua Abolição, s/nº - Vila São Pedro - CEP: 09210-180		
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada		
Lei nº 11.145, de 26 de julho de 2005 (DOU de 27/07/2005)		
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
Estatuto aprovado pelo Parecer CNE/CES nº 150/2006, de 11 de maio de 2006, e homologado em 29 de maio de 2006 (DOU 30/05/2006).		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada		
Regimento Geral aprovado pela Portaria nº 37, de 22 de fevereiro de 2007. (Boletim de Serviço nº 3, março de 2007)		
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
154503	Fundação Universidade Federal do ABC	
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
26352	Fundação Universidade Federal do ABC	
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões		
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão
154503		26352

Fonte: Propladi

(Quadro A.1.1.1 – Port. TCU nº 90/2014)

1.2. Finalidades e Competências Institucionais

A Fundação Universidade Federal do ABC – UFABC iniciou suas atividades acadêmicas no segundo semestre do ano de 2006, visando combinar o progresso da educação e da ciência a formas democráticas de inclusão social, por meio de um modelo inovador de ensino e pesquisa.

Como consta em seu Plano de Desenvolvimento Institucional, com abrangência decenal (2013-2022), a UFABC estabeleceu como conceitos fundamentais que a caracterizam:

- *Ética e respeito*, como condições imprescindíveis para o convívio humano e profissional;
- *Excelência acadêmica*, abrangendo excelência em pesquisa, ensino, extensão e gestão
- *Interdisciplinaridade*, considerada como uma efetiva interação entre as áreas do conhecimento, diferente da multidisciplinaridade
- *Inclusão social*, praticada tanto como um ato de responsabilidade e solidariedade quanto como um processo ativo de identificação e desenvolvimento de talentos.

Tais conceitos congregam a Missão Institucional que representa a finalidade da Universidade: *“promover o avanço do conhecimento por meio de ações de ensino, pesquisa e extensão, tendo como fundamentos básicos a interdisciplinaridade, a excelência e a inclusão social”*.

Além dessas características que representam os fundamentos conceituais existem os fundamentos estruturais que caracterizam a Universidade: *Bacharelado Interdisciplinar como único acesso à graduação, com escolha posterior da especialização ou profissionalização; Ausência de departamentos*, como forma de estimular o livre trânsito e a interação entre todos os membros da comunidade universitária; *Sistema quadrimestral de ensino*, permitindo maior dinâmica e variedade das disciplinas apresentadas ao aluno, e; *Recortes modernos e flexíveis dos cursos*, valorizando o estudo independente e enfatizando a responsabilidade do aluno na construção do próprio currículo.

Para consecução de sua finalidade e materialização dos conceitos idealizados para a UFABC, está regulamentado no Estatuto da Universidade um conjunto de objetivos que evidenciam as competências institucionais:

1. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
2. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
3. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
4. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
5. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

6. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
7. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

A sede e foro da UFABC estão localizados na cidade de Santo André, Estado de São Paulo, sendo que o limite territorial de atuação multicampi da Universidade compreende a região do ABC paulista, conforme preceitua a Lei Federal de criação nº 11.145/2005. Tal região abrange, além da cidade de Santo André, os municípios de: São Bernardo do Campo, onde a UFABC possui Campus, São Caetano do Sul, Diadema, Mauá, Ribeirão Pires e Rio Grande da Serra, onde vivem cerca de 2,6 milhões de pessoas.

As atividades acadêmicas, administrativas, de pesquisa e extensão da UFABC foram realizadas em 2014 em três locais diferentes.

Na cidade de Santo André:

- Unidade Catequese, na Rua Catequese, 242 – Bairro Jardim – Santo André – CEP: 09090-400 – Telefone: 11-4437-8400, onde é executada boa parte das atividades administrativas;
- Campus Santo André, na Rua Santa Adélia, 166 – Bairro Bangu – CEP 09210-170 – Telefone: 11-4996-3166, onde são executadas atividades acadêmicas, administrativas, de extensão e de pesquisa. As obras da construção deste campus ainda estão em andamento;

Na cidade de São Bernardo do Campo:

- Campus São Bernardo do Campo, na Rua Arcturus, nº 03 – CEP 09606-070, onde são executadas atividades acadêmicas, administrativas, de extensão e de pesquisa. As obras da construção deste campus ainda estão em andamento.

1.3. Organograma Funcional

A administração da Universidade Federal do ABC, de acordo com o Estatuto UFABC, é organizada por órgãos superiores denominados deliberativos e executivo, como seguem:

- Órgãos deliberativos: Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Conselho de Desenvolvimento (a ser implantado);
- Órgão executivo: Reitoria.

Além dos órgãos superiores, integram a estrutura da Universidade:

- Órgãos setoriais: Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH, Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS, e Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC;
- Conselho dos Centros;
- Diretoria dos Centros;
- Órgãos de apoio acadêmico e complementar – diversas unidades administrativas ligadas diretamente a Reitoria, responsáveis por implantar o plano de gestão, mantendo, contudo, os procedimentos administrativos correntes da instituição.

Descendendo da estrutura anteriormente descrita, o organograma funcional da Universidade se apresenta da seguinte maneira:

❖ **Conselho Universitário - ConsUni:** É o órgão deliberativo final, ao qual compete as decisões para execução da política geral, em conformidade com o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral da UFABC.

❖ **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão -ConsEPE:** É o órgão superior deliberativo da UFABC em matéria de ensino, pesquisa e extensão.

↳ **Reitoria:** É o órgão executivo responsável por presidir o ConsUni, o ConsEPE, a CANOA e a Comissão de Vagas. Coordena a equipe dirigente, entre outras atribuições. Também é de competência da Reitoria a representação da UFABC, conforme art. 27 do Estatuto da UFABC.

↳ **Vice-reitoria:** É o órgão superior executivo ligado à Reitoria, sendo que lhe competem as mesmas atribuições da Reitoria, quando houver delegação ou substituição do Reitor.

↳ **Assessoria de Comunicação e Imprensa:** É responsável por planejar, coordenar, administrar e decidir sobre todas as ações estratégicas de comunicação da UFABC e gerenciar todo o trabalho das áreas dentro desta Assessoria.

↳ **Auditoria Interna:** É a unidade que atua com base no monitoramento preventivo, através do fornecimento de orientações, com a finalidade de evitar falhas involuntárias ou deliberadas no cumprimento dos processos organizacionais, bem como, de subsidiar os gestores com informações atualizadas da legislação, concernentes à administração pública.

↳ **Sistemas de Bibliotecas:** É a estrutura que, através de seus acervos e instalações, serve como suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão, além de tornar possível o acesso à informação, seja ela armazenada ou gerada no âmbito da UFABC. Também tem por objetivo a contribuição para a formação interdisciplinar que caracteriza o projeto acadêmico da Universidade.

↳ **Centro de Ciências Naturais e Humanas - CCNH** – É o órgão setorial que tem por finalidade promover e incentivar a difusão do conhecimento nas áreas das Ciências Naturais e Humanas.

Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas – ConsCCNH: É o órgão colegiado deliberativo máximo do CCNH, ao qual competem as decisões ou deliberações para temas de administração, ensino, pesquisa e extensão relativas ao Centro.

Diretoria do Centro de Ciências Naturais e Humanas: É responsável por superintender e coordenar as atividades do CCNH.

↳ **Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS:** – É o órgão setorial que agrega cursos nas áreas de Engenharia e Ciências Sociais Aplicadas.

Conselho do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas - ConCECS: – É o órgão colegiado deliberativo máximo do CECS, ao qual competem as decisões ou deliberações para temas de administração, ensino, pesquisa e extensão relativas ao Centro.

Diretoria do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas: É responsável por superintender e coordenar as atividades do CECS.

↳ **Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC:** É o órgão setorial que agrega cursos nas áreas de Matemática, Computação e Cognição.

Conselho do Centro de Matemática, Computação e Cognição - ConCMCC: É o órgão colegiado deliberativo máximo do CMCC, ao qual competem as decisões ou deliberações para temas de administração, ensino, pesquisa e extensão relativas ao Centro.

Diretoria do Centro de Matemática, Computação e Cognição: É responsável por superintender e coordenar as atividades do CMCC.

↳ **Assessoria de Relações Internacionais:** Responsável pela promoção de políticas de cooperação internacional da Universidade com instituições do exterior, por meio de programas de intercâmbio de alunos e colaboração em pesquisas de âmbito multilateral.

↳ **Gabinete da Reitoria:** Responsável pelo assessoramento direto ao Reitor no relacionamento e articulação com a comunidade interna e externa à UFABC; Assessorar o Reitor na gestão das seguintes áreas: Auditoria Interna, Superintendência de Gestão de Pessoas, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária, Núcleo de Tecnologia da Informação e Editora da UFABC.

↳ **Secretaria Geral:** Responsável pela organização e coordenação administrativa dos trabalhos do Conselho Universitário (ConsUni) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) e Comissões Assessoras dos Conselhos; organização e realização de concursos públicos para a contratação de docentes para o Magistério Superior, até 2014; registro, revalidação e reconhecimento de diplomas e o tratamento documental, autuação e controle de processos. Suas atribuições constituem-se em atividade meio da universidade.

↳ **Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI:** Responsável pela coordenação das ações de TI da UFABC. Núcleo que atua na centralização da organização, da operação, do controle e da supervisão dos recursos de TI da Universidade.

↳ **Coordenação de Operações e Serviços do NTI:** Responsável por propor e coordenar o desenvolvimento e a implantação de soluções de tecnologia da informação que suportem os processos finalísticos da UFABC. Gerenciar os sistemas informatizados, serviços de comunicação, acesso a rede local e internet e integração de sistemas de hardware e software.

↳ **Superintendência de Gestão de Pessoas:** Responsável por apoiar a criação, implementação e sustentação das Políticas de Gestão de Pessoal na UFABC, em consonância com as Diretrizes Institucionais e com o PDI.

↳ **Prefeitura Universitária - PU:** É o órgão de apoio à Reitoria responsável planejar e prover de forma organizada e integrada a infraestrutura urbana e os serviços contínuos imprescindíveis ao bom funcionamento da Universidade, contribuindo com as atividades acadêmicas além de atender a demanda de

materiais de consumo, com o controle, a aquisição, o armazenamento e a distribuição aos demandantes.

- ↳ **Coordenação Geral da PU:** É responsável por coordenar as atividades desenvolvidas nas unidades da UFABC em Santo André e em São Bernardo do Campo pelas seguintes Divisões: Administrativa, Gestão Ambiental, Infraestrutura, Manutenção, Segurança, Segurança do Trabalho, Serviços Gerais, Suprimentos e de Transportes.
- ↳ **Superintendência de Obras:** É o órgão de apoio à Reitoria responsável por planejar, projetar e gerenciar as obras e serviços de expansão, assim como as reformas de grande porte dos espaços físicos da UFABC, em consonância com as diretrizes institucionais.
- ↳ **Coordenação de Obra do Campus Santo André:** É responsável pela fiscalização dos contratos de projetos e obras e gerenciamento de equipe técnica, necessários para a implantação do campus de Santo André. Entre outras atribuições, é responsabilidade dessa Coordenação, a interação com setores internos da UFABC com a participação da equipe técnica para montagem e análise de licitações dos contratos relativos à implantação dos projetos e obras e do gerenciamento de mão de obra técnica.
- ↳ **Coordenação de Infraestrutura e Obras do Campus São Bernardo do Campo:** É responsável pela fiscalização dos contratos de projetos e obras, e gerenciamento de equipe técnica, necessária para a implantação do campus de SBC. Entre outras atribuições, é responsabilidade dessa Coordenação a interação com setores internos da UFABC com a participação da equipe técnica para montagem e análise de licitações dos contratos relativos à implantação dos projetos e obras e do gerenciamento de mão de obra técnica.
- ↳ **Pró-reitoria de Administração:** É o órgão de apoio à Reitoria que tem a atribuição de executar a gestão de atividades administrativas relacionadas a finanças e contabilidade, gestão patrimonial, administração de contratos e convênios, e processos de aquisições, junto às demais pró-reitorias da UFABC.
- ↳ **Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições – CGSA:** Responsável pelas aquisições de materiais permanentes, de consumo, nacionais e importados e contratações de serviços demandados por todas as áreas da UFABC. Também responde pelo registro, movimentação e controle patrimonial dos ativos da universidade.
- ↳ **Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade - CGFC:** Responsável pela gestão e execução dos recursos orçamentários e financeiros da UFABC, por meio do cumprimento das normas e procedimentos operacionais estabelecidos pelas leis inerentes à Administração Pública, bem como, a realização dos registros contábeis correspondentes.
- ↳ **Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:** É o órgão de apoio à Reitoria responsável por formular, propor, avaliar e conduzir as políticas afirmativas e as relativas aos assuntos comunitários da UFABC, conforme define o art. 1º da Resolução nº 50 do ConsUni que a criou, em dezembro de 2010.

- ↳ **Pró-reitoria de Extensão:** É o órgão assessor da Reitoria responsável pelos programas, projetos, cursos e eventos de extensão da Universidade.
- ↳ **Pró-reitoria de Graduação:** É o órgão assessor da Reitoria e, segundo resolução dos Conselhos Superiores da Universidade, é responsável pelos bacharelados interdisciplinares oferecidos pela UFABC, com o apoio dos Centros, e tem, como uma de suas atribuições básicas, o estabelecimento de políticas e realização de atividades voltadas aos estudantes de graduação da Universidade.
 - ↳ **Coordenação do Bacharelado em Ciência e Tecnologia:** Responsável por coordenar questões administrativas e pedagógicas relacionadas aos cursos do Bacharelado de Ciências e Tecnologia - BCT.
 - ↳ **Coordenação do Bacharelado em Ciência e Humanidade:** Responsável por coordenar questões administrativas e pedagógicas relacionadas aos cursos do Bacharelado de Ciências e Humanidades - BCH.
- ↳ **Pró-reitoria de Pesquisa:** É o órgão de apoio à Reitoria responsável por apoiar e estimular a pesquisa na UFABC. Entende-se que a pesquisa é realizada em todas as áreas representadas nos três Centros da UFABC, abrangendo tanto a pesquisa fundamental quanto pesquisa aplicada, incluindo também o desenvolvimento de programas, processos, materiais, metodologias e procedimentos novos, bem como pesquisa em ensino. A meta da Propes é a criação de um ambiente acadêmico no qual se desenvolva pesquisa inovadora, interdisciplinar, e de alto nível, competitiva com pesquisas desenvolvidas nas melhores universidades do mundo.
- ↳ **Agência de Inovação Tecnológica – INOVA:** Responsável pelo gerenciamento da política institucional de propriedade intelectual e transferência de tecnologia, estimulando e auxiliando no procedimento de proteção, transferência e adoção de tecnologias desenvolvidas no âmbito da UFABC.
- ↳ **Pró-reitoria de Pós-graduação:** É o órgão de apoio à Reitoria responsável por propor políticas e diretrizes na área de pós-graduação, estimulando, apoiando, divulgando o ensino e pesquisa de qualidade na Universidade.
- ↳ **Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:** É o órgão de apoio à Reitoria responsável por reunir e disseminar informações, e pela promoção do planejamento institucional, orçamentário e organizacional da Universidade. Pela própria natureza de suas competências, a Propladi desenvolve ações de caráter transversal, que integram e perpassam pelas diversas áreas e setores da UFABC.

1.4. Macroprocessos Finalísticos

Os macroprocessos finalísticos da UFABC, descritos no Quadro abaixo, envolvem os processos necessários à consecução da finalidade da Universidade: *Ensino, Pesquisa e Extensão*, portanto eles viabilizam o desempenho desta Instituição, de acordo com a Lei de Criação (Lei nº 11.145, de 26/07/2005) e do Estatuto, já mencionados no item 1.2.

O detalhamento dos produtos e serviços e principais clientes dos macroprocessos, divididos por subunidades responsáveis, está descrito no Anexo I.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 2 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Ensino	Engloba processos como a criação e atualização de cursos de graduação e pós-graduação, concessão de bolsas e auxílios, capacitação e avaliação de desempenho dos docentes.	Matrículas de discentes ingressantes e veteranos, atendimento acadêmico, orientação pedagógica, apoio pedagógico às coordenações de curso, concessão de bolsas monitoria, PET e PIBID, concessão de auxílios eventos e extrassala, viabilização de contratos de estágio, autorização, reconhecimento e avaliação dos cursos de graduação, avaliação de desempenho dos docentes de graduação, avaliação de disciplinas e cursos de graduação, catálogo anual de disciplinas, e, discentes formados.	Discentes de graduação, coordenadores e vice-coordenadores de curso, discentes e docentes de graduação, comunidade acadêmica e visitantes.	CCNH CECS CMCC Proap Prograd Propg SisBi
Pesquisa	Refere-se à elaboração e coordenação dos programas de iniciação científica na Universidade, projetos de produção científica e projetos institucionais.	Concessão de auxílios para desenvolvimento de pesquisa, publicação de livros e artigos científicos, aquisição de equipamentos de pesquisa, concessão de bolsas, realização de simpósios, assessoria aos pesquisadores em projetos de pesquisa, gerenciamento de projetos institucionais de infraestrutura, auxílio em editais internos de projetos de pesquisa, divulgação e disponibilização de pesquisas, e, apoio em eventos de pesquisa.	Discentes, docentes e pesquisadores.	ACI CCNH CECS CMCC Propes Propg
Extensão	Relaciona-se aos processos de elaboração de propostas de ações extensionistas, elaboração de editais de projetos e cursos de extensão, bolsas de extensão, organização de eventos de extensão, que visam à difusão de conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.	Cursos, aulas, seminários, projetos, capacitação, e, aperfeiçoamento.	Alunos da UFABC, alunos do ensino básico e médio, professores da rede pública de ensino, empresas, organizações sociais e instituições públicas.	ACI ARI CCNH CECS CMCC Proap Proex SisBi

Fonte: CPEE/Propladi

(Quadro A.1.4 – Port. TCU nº 90/2014)

Em sequência, as descrições relativas ao desenvolvimento dos macroprocessos finalísticos da UFABC no decorrer do exercício 2014:

Ensino:

A cada ano, o ensino na UFABC amplia seu reconhecimento na comunidade acadêmica nacional e internacional, bem como na sociedade. A Universidade vem aparecendo sistematicamente em diversos rankings universitários, atestando a qualidade do ensino oferecido na instituição. Nesse sentido, cabe destaque no ano de 2014 a avaliação pelo MEC de diversos cursos de graduação com o conceito cinco, bem como a obtenção do conceito máximo no Índice Geral de Cursos (IGC), conferido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

Os resultados cada vez mais expressivos alcançados pela UFABC são resultado de um processo contínuo de aperfeiçoamento de seus cursos de graduação e pós-graduação. Para isso, parece ser de influência decisiva o desenvolvimento de cursos interdisciplinares, baseados em uma formação plural, capaz de fazer com que os estudantes atuais e egressos se adaptem aos desafios acadêmicos e profissionais.

Em 2014 houve um processo de reestruturação administrativa da Pró-reitoria de Graduação (Prograd), visando aperfeiçoar os serviços oferecidos à comunidade acadêmica, potencializando as ações de ensino da graduação. Também foi implantada a Coordenação Geral do Programa de licenciaturas, visando alavancar este tema tão importante para a UFABC e para a sociedade.

A Pró-reitoria de Pós-graduação também passou por processo de reestruturação administrativa, visando à desburocratização de processos administrativos, gerando uma maior agilidade no atendimento de discente e docentes, possibilitando maior disponibilidade destes para a atividade fim a que se propõe. Visando as avaliações dos cursos de graduação pela CAPES, foram realizadas oficinas de planejamento em conjunto com a Pró-reitoria de Planejamento (Propladi), que envolveram docentes e coordenadores de cursos, com o objetivo de promover ações que promovam a excelência dos cursos.

Pesquisa:

O constante apoio à pesquisa por meio da concessão de bolsas de iniciação científica, abertura de editais de apoio à pesquisa multicentro e recém-doutor, bem como a consolidação dos laboratórios multiusuários dos campi de Santo André e São Bernardo do Campo, são algumas das ações relacionadas à pesquisa conduzidas na UFABC no ano de 2014.

A Divisão de Iniciação Científica da Pró-reitoria de Pesquisa (Propes) outorgou 300 bolsas de pesquisa em seis modalidades: PDPD, PIC, PIBIC, PIBIC-AF, PICME e PIBITI. Além da organização do VII Simpósio de Iniciação Científica, no qual foram apresentadas 359 pesquisas, das quais doze foram premiadas e outras doze receberam menção honrosa.

Inequivocamente, os notórios esforços foram cristalizados no SIR World Report 2013 da Scimago, que posicionou a UFABC como a Universidade brasileira melhor conceituada quanto à suas publicações em artigos científicos.

No trabalho tangente ao planejamento, foi desenvolvido estudo de áreas para a construção de laboratórios didáticos, no âmbito do Campus São Bernardo do Campo, amplamente usados para a pesquisa acadêmica. Mediante o esforço de moderação da Propladi, os atores envolvidos na construção dos laboratórios expuseram suas necessidades, norteando o desenvolvimento de novas áreas no referido Campus.

Extensão:

A extensão na UFABC, conforme tem revelado o processo de planejamento institucional, vem ganhando espaço em sua função de promover políticas de inclusão e difusão do conhecimento. Neste sentido, destaca-se a realização de cursos e de projetos de extensão. Foram realizados cerca de dezoito cursos, dos quais se distingue o curso preparatório para o Enem (Exame Nacional do Ensino Médio), no qual 400 estudantes carentes tiveram a oportunidade de estudar gratuitamente para o referido exame. Dentre outros também se sobressaem os cursos de línguas estrangeiras, em parceria com a ARI, e o curso de capacitação para empreendedores, visando fomentar a economia regional.

Foram ainda realizadas diversas ações culturais, projetos de extensão nas áreas de direitos humanos, meio ambiente, ensino, inclusão social, além de eventos, dos quais se destaca o “UFABC para todos”, realizado nos dias 28 e 29 de maio de 2014 no Campus São Bernardo do Campo, ocasião na qual estudantes de diversas escolas, públicas e particulares, visitaram a UFABC e tiveram a oportunidade de conhecer mais sobre as possibilidades oferecidas pela Instituição.

1.4.1 Parcerias

Ao longo de 2014, a UFABC contou com alguns parceiros, inclusive da iniciativa privada, que colaboraram ou participaram na consecução dos objetivos da Universidade, tendo em vista os macroprocessos finalísticos relacionados, quais sejam: Ensino, Pesquisa, Extensão e Internacionalização.

Os principais parceiros, os objetos da parceria e os resultados alcançados estão descritos nos subitens a seguir:

1.4.1.1 Agências de Pesquisa e Fomento

- *A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES* é uma fundação do Ministério da Educação que desempenha papel fundamental na expansão e consolidação da pós-graduação *stricto sensu* no Brasil. Esta Coordenação figura como parceira da UFABC mediante iniciativas que geraram resultados bastante positivos, com destaque para o reconhecimento de diversos cursos da instituição, mediante a coleta de informações extensas acerca dos objetivos dos cursos, da qualificação do corpo docente, da infraestrutura da Universidade e da análise do corpo docente, bem como pela realização de convênios, financiamentos e projetos. Para otimizar e ampliar a captação de recursos, após uma detalhada pesquisa das principais fontes de financiamento da pós-graduação nas universidades federais brasileiras, a Propp pautou a CAPES sobre a demanda da UFABC por bolsas de mestrado e doutorado. Após esta ação a Universidade recebeu um incremento de 73 novas cotas de bolsas CAPES (sendo 28 cotas de mestrado e 45 de doutorado), totalizando 326 bolsas oferecidas por este órgão.
- *O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq* é uma agência do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, a qual tem como principais atribuições o fomento à pesquisa científica e tecnológica e o incentivo à formação de pesquisadores brasileiros. Em parceria com a UFABC, o CNPq realizou as seguintes ações: (1) A oferta do Doutorado Acadêmico-Industrial (DAI), um projeto-piloto realizado por parceria entre as duas instituições; (2) A oferta de bolsas de Iniciação Científica e de programas de Pós-Graduação, e; (3) A oferta de bolsas para o programa Ciência sem Fronteiras, além de quatro ações de fomento a diversos grupos de pesquisa. O total de bolsas para a pós-graduação oferecidas por este órgão aos alunos da UFABC é de 20 bolsas. Também se iniciou o programa de bolsas PIBIC Jr., onde alunos do ensino

médio contemplados com bolsas de iniciação científica oferecidas pelo CNPq efetuarão pesquisas ligadas à UFABC.

- A *Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - Fapesp* é uma das principais agências de fomento à pesquisa científica e tecnológica do Brasil, que atua por meio da concessão de bolsas e auxílios à pesquisa que contemplam todas as áreas do conhecimento. A Fapesp em parceria com a UFABC realizou a concessão de bolsas de fomento para discentes e professores pesquisadores, com a ação de um Ponto de Apoio dentro da Universidade dedicado à relação com a Fapesp, visando facilitar a entrega de documentação e fornecer orientações sobre os procedimentos envolvendo os dois órgãos, a *Central de Apoio ao Pesquisador* expandiu o atendimento nos Campi, com isso realizou mais de 560 atendimentos a pesquisadores no Ponto Fapesp, além do cadastramento de projetos de pesquisa, de grupos de pesquisa, bolsistas de produtividade, pesquisador doutor colaborador e pesquisador colaborador. A Fapesp oferece 52 bolsas para alunos de pós-graduação da UFABC.

1.4.1.2 Instituições Estrangeiras

As atividades de internacionalização da UFABC em 2014 mantiveram parcerias com as seguintes instituições estrangeiras, mediante a vigência de acordos de cooperação:

TABELA 1 – Instituições estrangeiras parceiras da UFABC

Instituição	País
Fachhochschule Frankfurt am Main	Alemanha
University Alliance Metropolis Ruhr	Alemanha
Hochschule Offenburg	Alemanha
Hochschule Beuth	Alemanha
Universidad Nacional de Quilmes	Argentina
Academia Nacional de Ciências da Bielorrússia	Bielorrússia
École de Technologie Supérieure	Canadá
Providence University	China
Instituto Tecnológico Metropolitano	Colômbia
Universitat Autònoma de Barcelona	Espanha
Universitat Jaume I de Castelló	Espanha
University of Alabama at Birmingham	Estados Unidos
University of Nebraska Lincoln	Estados Unidos
École Normale Supérieure de Cachán	França
Université d'Orléans	França
National Institute for Materials Science	Japão
Shibaura Institute of Technology	Japão
Universidad Autónoma de Sinaloa	México
Universidade de Coimbra	Portugal

Instituição	País
Universidade de Lisboa	Portugal
Universidade do Algarve	Portugal
UFA State Aviation Technical University	Rússia
Samara State Aerospace University	Rússia
Linköping University	Suécia
African Institute for Agrarian Sciences	Zimbábue

1.4.1.3 Universidades

A Universidade Federal do ABC mantém parcerias com diversas universidades públicas do país, durante o ano de 2014, foram realizados os seguintes trabalhos com estas instituições:

USCS: Cooperação entre as partícipes, em áreas de mútuo interesse e que visem: intercâmbio de docentes e pesquisadores, implementação de projetos de pesquisa em conjunto, promoção de eventos científicos, intercâmbio de informações acadêmicas, intercâmbio de estudantes, publicação de periódicos, revistas, livros ou outro tipo de publicação de interesse das partes, em conjunto.

Universidade Bandeirante Anhanguera: Síntese de compostos bioativos.

Unesp: Programa de cooperação acadêmico-científica entre a Faculdade de Odontologia do campus de São José dos Campos, para execução da pesquisa sobre "Diagnóstico óptico in vivo de lesões bucais".

Unifesp: Cooperação técnica interinstitucional entre as convenientes, visando o desenvolvimento de ações conjuntas destinadas à promoção do desenvolvimento tecnológico e institucional, e, especialmente, o desenvolvimento de atividades de apoio à gestão das instituições.

UNICAMP: Existem dois objetos de parceria com esta Instituição: 1) Ampla colaboração entre a Universidade Federal do ABC e a Universidade Estadual de Campinas, com a finalidade de desenvolver projetos de pesquisa de interesse comum; 2) Execução do projeto de pesquisa intitulado "Modelagem Computacional do processo de Produção de Açúcar e Alcool".

USP: Mútua cooperação e intercâmbio para o desenvolvimento científico e tecnológico da engenharia biomédica, da bioengenharia, da biomecânica, da medicina, da reabilitação, das técnicas de cirurgia reconstrutiva, da engenharia de tecidos, dos biomateriais e implantes, das próteses e órteses, dos dispositivos, equipamentos e instrumentos para a reabilitação, dos recursos tecnológicos para os indivíduos portadores de afecções do aparelho locomotor, dos dispositivos e instrumentos assistivos e auxiliares de uso pessoal, doméstico ou profissional, dos instrumentos e recursos para as Atividades da Vida Prática – AVP e para Atividades da Vida Diária – AVD, dos dispositivos e equipamentos médico-hospitalares e das pesquisas em áreas afins.

1.4.1.4 Prefeituras da Região

Desde a sua criação, a UFABC procura estreitar o seu relacionamento com as prefeituras da região do Grande ABC, principalmente nas cidades onde possui campus.

Nas cidades de Santo André e São Bernardo do Campo as prefeituras contribuem de forma ativa para a consolidação e a expansão da Universidade, colaboram na execução da infraestrutura, além de contribuírem para a busca de soluções para problemas de mobilidade e segurança.

Estão em vigor os termos que regulamentam a cooperação entre a UFABC e os municípios:

Prefeitura do Município de Santo André: Fomento à pesquisa científica em áreas de interesse comum, incluindo tecnologias de informação e comunicação (TIC), tecnologias construtivas e de reciclagem, novos materiais, tecnologias assistivas e biomédicas, robótica médica e biotecnologia; estímulo à inovação tecnológica na universidade e em empresas; estímulo à incubação de empresas inovadoras; promoção de eventos científicos, tais como feiras, workshops, simpósios, conferências, etc.; capacitação e formação de Recursos Humanos qualificados.

Prefeitura do Município de São Paulo: Cooperação acadêmico-científica para desenvolver o projeto intitulado "Conectividade e inclusão digital para São Paulo"

Prefeitura do Município de Mauá: Está em vigência um termo de cooperação com a prefeitura de Mauá, que mantém um polo da UFABC nesta cidade para desenvolvimento do Projeto Escola Preparatória UFABC (EPUFABC) que garante cursinho popular para alunos de escolas públicas se prepararem para o ENEM e vestibulares.

Adicionalmente, em 2014, a UFABC e o *Consórcio Intermunicipal do Grande ABC*, entidade que reúne as sete prefeituras do ABCD, desenvolveram conjuntamente e aprovaram um termo de colaboração técnico-científica, permitindo a realização de ações como consultorias, troca de informações e colaborações em projetos de pesquisa e extensão. A assinatura deste termo, ratificando-o, será realizada em 2015.

Para o próximo ano, os trabalhos focarão a colaboração em quatro temas: diagnóstico habitacional regional, elaboração de plano diretor regional e de um plano regional de redução de risco, além da criação de observatório de políticas públicas.

1.4.1.5 Empresas

No âmbito do Doutorado Acadêmico-Industrial (DAI), estiveram em vigência, durante o ano de 2014, parcerias com as seguintes empresas:

- Bioenergia Engenharia;
- Deoxi Biotecnologia;
- Ecolab Brasil;
- General Motors do Brasil Ltda;
- INMETRICS;
- Mercedes Benz do Brasil Ltda;
- Thyssenkrupp Bilstein Brasil;
- Wheaton Brasil Vidros Ltda;
- Zeppelin Systems Latin America.

O DAI é uma modalidade de ingresso em cursos de doutorado acadêmico existentes na qual a identificação do projeto de doutorado é resultado de um período passado pelo doutorando em laboratórios e centros de pesquisa de empresas e indústrias públicas ou privadas. O projeto que resulta desse período é desenvolvido em colaboração entre a Universidade e a empresa.

1.4.1.6 Outras Instituições

Com base em convênio com o Alto Comissariado das Nações Unidas para Refugiados (ACNUR), a UFABC foi instalada a Cátedra Sérgio Vieira de Mello no auditório do Bloco Beta do Campus São Bernardo.

O ACNUR é a agência da ONU com mandato de proteção dos refugiados em todo o mundo. A Cátedra Sérgio Vieira de Mello foi criada pelo ACNUR, em 2003, em memória do diplomata brasileiro morto em atentado terrorista no Iraque. O objetivo de sua criação é envolver as universidades na divulgação do direito dos refugiados, discutindo formas de protegê-los e integrá-los social e economicamente ao país de acolhimento.

A nova Cátedra na UFABC engloba ações que passam por ensino, pesquisa e extensão. Sendo que, no primeiro, a disciplina Direitos Humanos, Minorias e Refugiados é ministrada para alunos do mestrado e doutorado em Ciências Humanas e Sociais. Enquanto os estudantes do curso da graduação em Relações Internacionais entram em contato com o tema do refúgio tanto por meio da disciplina Fluxos Migratórios Internacionais quanto da disciplina relacionada a Direitos Humanos.

No campo da pesquisa, a UFABC vai desenvolver trabalhos voltados aos direitos humanos e refugiados por meio de grupo que congrega professores integrantes da cátedra. Em relação à extensão, a Universidade promoverá diálogos com Prefeituras Municipais da região para debater o tema da integração local de refugiados.

1.5 Identificação das Unidades Administrativas da UFABC

1.5.1 Assessoria de Comunicação e Imprensa – ACI

1.5.1.1 Competências

A Assessoria de Comunicação e Imprensa é responsável por todo o relacionamento com a imprensa: recebe solicitações e acompanha as entrevistas, elabora material para divulgação na imprensa, acompanha os resultados de visibilidade na mídia, prepara a divulgação de informações institucionais avaliando a melhor ferramenta de comunicação, faz a gestão do conteúdo do portal, produz materiais de divulgação institucional (folders, cartazes, *flyers*), faz a gestão da WebTV, planeja e organiza eventos solenes, entre outras atividades.

1.5.1.2 Organograma

A ACI é organizada da seguinte maneira:

- ❖ **Assessoria de Comunicação e Imprensa:** planejamento, execução e coordenação de eventos solenes, elaboração de materiais de divulgação da UFABC e de materiais que subsidiem as ferramentas de comunicação da Universidade.
- ↳ **Divisão do Cerimonial:** responsável por manter atualizada a mala direta de autoridades internas e externas; recepcionar o público e autoridades em eventos solenes e visitas oficiais na UFABC, planejar e produzir eventos solenes solicitados pela Reitoria.
- ↳ **Divisão de Programação Visual:** responsável por idealizar e criar parte do trabalho gráfico produzido pela Universidade; zelar pela identidade visual da Universidade, através da qualidade do padrão gráfico e gestão do uso apropriado do logo da instituição;

- ↳ **Divisão de Jornalismo:** responsável pelo gerenciamento do contato entre a UFABC e os diversos veículos de comunicação para a divulgação de notícias e atendimento a jornalistas que procuram a instituição em busca de fonte ou informação; realizar clipping diário eletrônico, com notícias públicas na imprensa sobre a UFABC, para se encaminhado aos dirigentes da instituição.
- ↳ **Divisão de WebTV e TV Universitária:** apurar e produzir matérias para a WebTV; divulgar atividades da UFABC e estimular a participação da comunidade interna na difusão da produção acadêmica, extensão e científica.
- ↳ **Divisão Administrativa e Secretaria:** responsável pelas contratações e aquisições de materiais de suporte para as atividades da Assessoria, bem como manter em ordem e atualizados os contratos da área; ser interface de outras áreas para a solicitação de serviços da Assessoria.
- ↳ **Divisão de Comunicação Digital:** produzir informativos e chamadas para os canais de comunicação digital; planejar ações de relacionamento com os públicos da UFABC pela Rede Digital; Manter os meios de comunicação atualizados; realizar monitoramento da marca UFABC nas Redes Sociais Digitais.

As áreas ou subunidades estratégias da Assessoria de Comunicação e Imprensa estão descritas no Quadro a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da ACI

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação da Assessoria de Comunicação e Imprensa	Planejar, coordenar, administrar e decidir sobre todas as ações estratégicas de comunicação da UFABC e gerenciar todo o trabalho das áreas dentro desta Assessoria	Alessandra de Castilho	Chefe da Assessoria de Comunicação e Imprensa	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão Administrativa	Responsável pelas contratações e aquisições de materiais de suporte para as atividades da Assessoria, bem como a gestão e acompanhamento dos contratos.	Maria Eunice do Nascimento	Chefe da Divisão Administrativa	04/04/2014 a 31/12/2014
Divisão de Programação Visual	Responsável pela elaboração dos materiais de divulgação (folders, cartazes, banners, flyers, etc.) e por toda a identidade visual da UFABC (logos, layout de informativos internos e externos, etc.).	Sandra Felix Santos	Chefe da Divisão de Programação Visual	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Jornalismo	Responsável pela elaboração das matérias que subsidiam as ferramentas de comunicação da UFABC (portal, Comunicare Alunos, Comunicare Servidores, PesquisABC, Recorte) e dos releases enviados para a imprensa. É também responsabilidade dessa Divisão mediar todas as solicitações de entrevistas.	Alessandra de Castilho	Chefe da Assessoria de Comunicação e Imprensa	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Cerimonial	Responsável pelo planejamento, execução e coordenação dos eventos solenes.	Mariella Batarra Mian	Chefe da Divisão do Cerimonial	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de WebTV	Responsável pelo desenvolvimento do conteúdo da WebTV, material audiovisual para o Canal da UFABC no YouTube e transmissões de alguns eventos da Universidade ao vivo pela web.	Alessandra de Castilho	Chefe da Assessoria de Comunicação e Imprensa	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Comunicação Digital	Responsável pelos canais de comunicação digitais da UFABC, pelo relacionamento via Mídias Sociais e projetos de desenvolvimento de aplicativos.	Mariella Batarra Mian	Chefe da Divisão do Cerimonial	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Relacionamento	Responsável pelo atendimento aos públicos interno e externo via canais Fale Conosco e Lei de Acesso à Informação. Responsável ainda por acompanhar exigências legais de acesso à informação e pela classificação da informação institucional.	Alessandra de Castilho	Chefe da Assessoria de Comunicação e Imprensa	01/01/2014 a 31/12/2014

Fonte: ACI

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.2. Assessoria de Relações Internacionais – ARI

1.5.2.1 Competências

A Assessoria de Relações Internacionais foi criada por meio da Portaria nº. 470/2010, de 20 de maio de 2010, referendada pelas deliberações da II Sessão Ordinária do Conselho Universitário (ConsUni), realizada em 22 de junho de 2010.

Sua missão institucional visa ao desenvolvimento das políticas de Relações Internacionais da UFABC, promovendo a cooperação e o intercâmbio científico, acadêmico e tecnológico entre a UFABC e instituições estrangeiras. Tem como tarefas estabelecer políticas de cooperação internacional da universidade com instituições do exterior, por meio de programas de intercâmbio de alunos e colaboração em pesquisas de âmbito multilateral. O objetivo principal é internacionalizar a universidade, uma vez que com maior frequência o conhecimento acadêmico, tecnológico e científico não se restringe às fronteiras nacionais.

Como atribuições, a Assessoria de Relações Internacionais tem a negociação e firmação de acordos de cooperação interinstitucional, o apoio a projetos de intercâmbio acadêmico, a gestão de programas institucionais de mobilidade internacional, a coordenação de cursos de idiomas a alunos e servidores e a recepção de delegações de universidades estrangeiras.

1.5.2.2 Organograma

A ARI é organizada da seguinte maneira:

❖ **Assessoria de Relações Internacionais:** promove políticas de cooperação internacional da Universidade com instituições do exterior, por meio de programas de intercâmbio de alunos e colabora em pesquisas de âmbito multilateral.

↳ **Divisão de Idiomas:** coordenação e projeto de cursos de idiomas - tanto línguas estrangeiras quanto cursos de Português para os não-nativos - a toda a comunidade da UFABC (alunos, docentes, servidores técnico-administrativos, pessoal terceirizado), organização da aplicação de exames de proficiência conforme demandas do Governo Federal;

↳ **Divisão de Mobilidade e Administração:** gestão de programas de mobilidade estudantil internacional, confecção de modelos de documentos em língua estrangeira, apoio a projetos de intercâmbio coordenados por docentes, administração de acordos de cooperação internacional.

As áreas ou subunidades estratégicas da Assessoria de Relações Internacionais estão descritas no Quadro a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 4 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da ARI

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Idiomas	Apoiar a internacionalização da universidade, por meio da ampliação da oferta de cursos de idiomas à comunidade acadêmica.	Janaína Gonçalves	Secretária Executiva	01 de janeiro a 31 de dezembro
Divisão de Mobilidade e Administração	Inserir o componente internacional à formação do estudante e à carreira dos docentes e técnico-administrativos, gerenciando programas de mobilidade acadêmica internacional, bem como apoiar os processos administrativos da área.	Leandro Sumida Garcia	Assistente em Administração	01 de janeiro a 31 de dezembro

Fonte: ARI

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.3. Auditoria Interna – AUDIN

1.5.3.1 Competências

A Auditoria Interna - AUDIN tem como missão “fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle e fiscalização, bem como assessorar, no âmbito da UFABC, os órgãos do Sistema Federal de Controle do Poder Executivo Federal, visando garantir a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos públicos desta instituição”, em consonância com a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle - SFC nº 01, de 06 de abril de 2001, para as entidades da Administração Pública Federal Indireta.

Assim, instituída oficialmente por meio da Resolução ConsUni nº 65, de 30 de junho de 2011, a AUDIN desenvolve atividades no intuito de aferir o desempenho da instituição quanto à existência e efetividade dos controles internos administrativos nas diversas áreas da Universidade, monitoramento preventivo, por meio de orientações e recomendações visando evitar falhas involuntárias ou deliberadas no cumprimento dos processos organizacionais, bem como, subsidiando os gestores com informações atualizadas dos procedimentos, normas e legislação concernentes à administração pública.

1.5.3.2 Organograma

A estrutura organizacional da AUDIN encontra-se em estudo e elaboração, permanecendo, portanto, a chefia da auditoria interna e os demais servidores do setor a ela subordinados. Da mesma forma, o Regimento Interno da Auditoria também encontra-se previsto no PAINT 2015, juntamente com o Manual de Procedimentos da AUDIN.

1.5.4. Sistema de Bibliotecas - SisBi

1.5.4.1 Competências

O Sistema de Bibliotecas da UFABC (SisBi UFABC) tem, como finalidade, fomentar e oferecer subsídios para as atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas na Universidade. Contribui assim para a inserção social, a sociabilização, a valorização e integração das diferentes culturas e grupos, estimulando as atividades socioculturais.

Em consonância com o PDI, o Sistema de Bibliotecas prima pela inovação e visibilidade institucional, estimula a formação interdisciplinar e a prática de leitura, de maneira a contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural de toda comunidade e de todo cidadão por meio do livre acesso ao seu acervo e espaço físico e virtual.

1.5.4.2 Organograma

A distribuição da estrutura organizacional e atribuições da Biblioteca são realizadas da seguinte forma:

❖ **Sistema de Bibliotecas:** É a estrutura que, através de seus acervos e instalações, serve como suporte aos programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, além de tornar possível o acesso à informação, seja ela armazenada ou gerada no âmbito da UFABC. Também tem por objetivo a contribuição para a formação interdisciplinar que caracteriza o projeto acadêmico da Universidade.

- ↳ **Coordenação do Sistema de Bibliotecas:** Gerenciar e estabelecer políticas e estratégias que garantam a qualidade e melhoria contínua, expansão, promoção e o bom funcionamento do Sistema de biblioteca da UFABC interna e externamente. Garantir o cunho democrático, inclusivo e dinâmico do Sistema de Bibliotecas da UFABC em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade.
 - ↳ **Seção de Mídia, Sistemas e Recursos Digitais (SMSRD):** Responder pelo sistema informacional do SisBi UFABC e estabelecer uma relação de proximidade com os usuários das Bibliotecas. Contribuir para que o SisBi UFABC torne-se referência não só por seu acervo bibliográfico, mas também pelo fomento à cultura e demais ações de importância.
- ↳ **Divisão de Desenvolvimento de Coleções (DDC):** Planejar e coordenar as atividades de seleção de materiais bibliográficos do SisBi UFABC conforme critérios definidos na Política de Desenvolvimento de Acervo. Desenvolve e dá sequência a todo processo de doação recebido pelas Bibliotecas.
- ↳ **Divisão Administrativa (DA):** Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes aos serviços e rotinas administrativas, financeiras e logísticas do SisBi UFABC, visando melhor otimização dos processos e resultados.
 - ↳ **Seção de Patrimônio:** Supervisionar rotinas de aquisição de material bibliográfico em todas as suas etapas; atualizar os dados patrimoniais do SisBi; elaborar relatórios dos resultados obtidos com as ações das aquisições e contratações.
- ↳ **Divisão de Processamento Técnico (DPT):** Planejar, coordenar e revisar os serviços, métodos e técnicas referentes à representação, descrição e localização de informações, resultando na construção e atualização de bancos de dados que integram os materiais impressos e digitais. Seus produtos reúnem as informações sociais, científicas e tecnológicas para subsídio informacional do Ensino, da Pesquisa e da Extensão universitária.
- ↳ **Divisão de Referência e Atendimento Unidade de Santo André (DRASA):** Planejar, coordenar e executar atividades voltadas para o melhor atendimento ao usuário interno e externo, primando também pela acessibilidade. Promove a dinamização dos recursos informacionais, por meio de ações voltadas para a formação, orientação e auxílio aos usuários para melhor utilização dos acervos, catálogos, bases e bibliotecas virtuais, promoção de eventos socioculturais, acesso e circulação do material bibliográfico. Destaca-se, também, por periodicamente oferecer a seus usuários exposições que visam enriquecer a experiência nas bibliotecas.
- ↳ **Divisão de Referência e Atendimento Unidade de São Bernardo do Campo (DRASBC):** Planejar, coordenar e executar atividades voltadas para o melhor atendimento ao usuário interno e externo, primando também pela acessibilidade. Promove a dinamização dos recursos informacionais, por meio de ações voltadas para a formação, orientação e auxílio aos usuários para melhor utilização dos acervos, catálogos, bases e bibliotecas virtuais, promoção de eventos socioculturais, acesso e circulação do material bibliográfico. Destaca-se, também, por periodicamente oferecer a seus usuários exposições e saraus que visam enriquecer a experiência nas bibliotecas.

As informações sobre áreas ou subáreas estratégicas do Sistema Biblioteca estão dispostas no Quadro a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 5 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do Sistema de Bibliotecas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação do Sistema de Bibliotecas da UFABC	Garantir o bom funcionamento do Sistema de Bibliotecas da UFABC bem como o cumprimento de suas metas e objetivos.	Maria do Carmo Cardoso Kersnowsky	Bibliotecária Documentalista	Fev/2014 - atual
Seção de Mídia, Sistemas e Recursos Digitais	Promover a imagem do Sistema de Bibliotecas da UFABC interna e externamente, divulgando suas ações e atividades estreitando a comunicação com a comunidade.	Leandro de Oliveira Lopes	Assistente em Administração	Mai/2014 - atual
Divisão de Desenvolvimento de Coleções	Garantir a ampliação e atualização do acervo conforme estabelecido na Política de Desenvolvimento de Coleções, garantindo o acesso a toda a bibliografia dos Centros.	Tatiana Hyodo	Bibliotecária Documentalista	Mai/2014 - atual
Divisão Administrativa	Garantir a execução do orçamento do Sistema de Bibliotecas da UFABC bem como gerenciar seus fluxos e rotinas administrativas.	Márcio Rodrigo da Silva Monteiro	Assistente em Administração	Mai/2014 – atual
Chefe da Seção de Patrimônio	Manter atualizadas as informações referentes aos dados patrimoniais do acervo e dos bens do Sistema de Bibliotecas da UFABC.	João Victor Cavalcante dos Santos	Assistente em Administração	Jul/2014 - atual
Divisão de Processamento Técnico	Garantir a recuperação da informação de todo o acervo do Sistema de Bibliotecas da UFABC mediante ações de catalogação e análise temática.	Hugo da Silva Carlos	Bibliotecário Documentalista	Jul/2012 - atual
Divisão de Referência e Atendimento - Unidade de Santo André	Gerenciar e garantir atividades voltadas à orientação e auxílio ao usuário, promoção de eventos socioculturais, oferta de novos produtos, circulação e consulta ao acervo.	Gesialdo Silva do Nascimento	Bibliotecário Documentalista	Mar/2014 - atual
Divisão de Referência e Atendimento - Unidade de São Bernardo do Campo	Gerenciar e garantir atividades voltadas à orientação e auxílio ao usuário, promoção de eventos socioculturais, oferta de novos produtos, circulação e consulta ao acervo.	Luís Rodrigo de Mesquita Tiago	Bibliotecário Documentalista	Set/2014 - atual

Fonte: Sistema de Bibliotecas

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.5. Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH

1.5.5.1 Competências

O CCNH tem por finalidade promover e incentivar a difusão do conhecimento nas áreas das Ciências Naturais e Humanas. A difusão desse conhecimento ocorre principalmente, mas não exclusivamente, através de três abordagens: ensino, com a oferta de cursos de graduação e apoio aos cursos de pós-graduação; extensão, com a promoção, fomento e apoio a consecução de projetos envolvendo tanto a comunidade interna quanto externa à UFABC; e pesquisa, através da promoção, fomento e apoio à pesquisa científica, com o objetivo de promover o desenvolvimento tecnológico regional e nacional.

1.5.5.2 Organograma

O CCNH é estruturado da seguinte forma, conforme suas competências internas:

❖ **Conselho do CCNH (ConsCCNH):** Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas, é o órgão deliberativo do CCNH para assuntos de administração, ensino, pesquisa e extensão. Macroprocesso: não mapeado

↳ **Diretoria:** de acordo com o artigo 31 do Estatuto da UFABC, são atribuições da Direção do CCNH: administração e representação do Centro; convocação e presidência das reuniões do Conselho do Centro; fiscalização da execução das atividades acadêmicas de competência do Centro; ateste da assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinado à Diretoria do Centro; zelo pela ordem no âmbito do Centro, adotando as medidas necessárias e reportando-as ao Reitor, quando se imponha a aplicação de sanções disciplinares; cumprimento das deliberações do Conselho do Centro, dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior da UFABC; cumprimento das disposições do Estatuto da UFABC, do Regimento Geral e do Regimento Interno do Conselho do Centro; apresentação ao Conselho do Centro da lista anual de oferta de disciplinas de sua responsabilidade, bem como os respectivos programas, carga horária e número de créditos; apresentação ao Reitor, após aprovação pelo Conselho do Centro e no decorrer do mês de março, relatório circunstanciado de sua administração, referente ao ano anterior, propondo as providências necessárias à maior eficiência das atividades; encaminhamento à Reitoria, em tempo hábil, após a apreciação do Conselho do Centro, a proposta orçamentária prevista para o Centro como subsídio à elaboração da proposta orçamentária da Universidade pela PROPLADI; e adoção, em casos de urgência, de medidas que se imponham em matéria de competência do Conselho do Centro, submetendo o seu ato à ratificação do colegiado na próxima reunião.

↳ **Vice-Diretoria:** de acordo com o estatuto da UFABC - artigo 31, parágrafo único, constam das atribuições da Vice-Direção do CCNH: substituição da Diretoria e encargo de parte da direção do Centro mediante falta, impedimento ou delegação expressa do Diretor.

↳ **Coordenação do CCNH no Campus São Bernardo do Campo:** administrar e representar o Centro no Campus de São Bernardo; fiscalizar a execução das atividades acadêmicas de competência do Centro no Campus de São Bernardo; atestar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, lotado no Campus de São Bernardo do Campo, diretamente subordinados à Diretoria do Centro.

- ↪ **Divisão Acadêmica:** presta assistência técnico-administrativa nas questões de apoio ao ensino, eventos, gestão de pessoas, comunicação e apoio de secretaria. A divisão oferece apoio de nível técnico à Direção, ao Conselho de Centro e às Coordenações dos cursos de graduação de formação específica do CCNH. Destaca-se, também, atribuição funcional de atendimento ao corpo docente, aos seus colaboradores e alunos.
- ↪ **Divisão Administrativa:** atende a Direção, docentes e técnico-administrativos nos assuntos relacionados à gestão dos recursos orçamentários do Centro, o que envolve as atividades de planejamento e execução de compras, contratações e acompanhamento dos contratos. Atua também no controle dos bens móveis vinculados ao CCNH.

As áreas ou subunidades estratégicas da Assessoria de Comunicação e Imprensa estão descritas no Quadro a seguir:

QUADRO 6 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do CCNH

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Direção	<p>(2.5) Participar da confecção de matrizes curriculares flexíveis, de acordo com os interesses e necessidades da cada Curso;</p> <p>(3.2) Participar da reestruturação das plenárias e coordenações de Cursos, visando uma gestão mais consistente e efetiva, bem como a maior interação entre estes cursos de ingresso e os cursos de formação específica e a pós-graduação;</p> <p>(3.3) Fortalecer o Centro e as coordenações dos cursos específicos, fomentando o trabalho conjunto e a exploração otimizada dos recursos e áreas comuns, de forma a consolidar o modelo pioneiro da UFABC, livre das divisões departamentais e da replicação e ociosidade de recursos públicos;</p> <p>(3.6) Incentivar a agilidade e a distribuição da responsabilidade da gestão acadêmica;</p> <p>(3.7) Utilizar ferramentas que promovam um programa multissetorial sólido para atendimento aos discentes e docentes;</p> <p>(5.4) Buscar facilidades e estímulo para atrair docentes e pesquisadores estrangeiros de alta competência em suas áreas;</p> <p>(5.5) Incentivar os docentes a realizarem estágios pós-doutorais ou sabáticos junto a grupos no exterior;</p> <p>(5.6) Estimular os programas de cooperação científica e tecnológica com instituições e empresas estrangeiras;</p> <p>(6.1) Incentivar o envolvimento dos docentes e servidores da universidade com atividades extensionistas;</p> <p>(7.3.1) Fomentar a criação de uma política de desenvolvimento de servidores/agentes públicos do CCNH que, dentre outras possibilidades, crie condições e facilidades para aprimoramento de suas competências profissionais e técnicas;</p> <p>(7.5.1) Promover o estabelecimento da tarefa e o objetivo de cada processo sob responsabilidade do Centro;</p> <p>(7.5.2) Incentivar o foco no objetivo do processo;</p> <p>(7.5.3) Buscar minimizar o número de etapas e atividades, focando no objetivo de realizar a tarefa;</p> <p>(7.5.4) Procurar evitar as dependências entre as atividades, de modo a permitir que possam ser executadas em paralelo (princípio do Paralelismo);</p> <p>(7.5.5) Incentivar a elaboração dos processos visando à minimização dos erros;</p> <p>(7.5.6) Buscar o desenvolvimento de processos mais abrangentes possíveis;</p> <p>(8.5) Criar uma cultura para aplicação das melhores práticas de governança e gestão da informação, atingindo um nível de maturidade que permita exercer suas atividades com a qualidade necessária.</p>	Ronei Miotto/Paula Homem de Mello	Diretor/Vice-Diretora	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão Acadêmica	<p>(3.5) Auxiliar a Direção a refinar o planejamento de contratação de docentes;</p> <p>(5.8) Auxiliar a Direção a promover a unificação das normas de estágios obrigatórios dos Bacharelados (cursos específicos), assim como já foi feito para as Engenharias e as Licenciaturas, mantendo as especificidades de cada curso;</p> <p>(6.5) Auxiliar a Direção na melhoria constante das estratégias de comunicação interna e externa envolvendo diferentes meios e mídias (internet, vídeo e etc.).</p>	Renato Correa	Secretário-executivo	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão Administrativa	<p>(1.2) Auxiliar a Direção na elaboração da proposta orçamentária do Centro, utilizando ferramentas que favoreçam a excelência acadêmica, e estudando a diversificação das fontes de recursos;</p> <p>(3.3) Auxiliar a Direção no fortalecimento dos Centros e as coordenações dos cursos específicos, fomentando o trabalho conjunto, no que tange à exploração otimizada dos recursos orçamentários do CCNH.</p>	Ana Carolina Tonelotti Assis	Administradora	01/01/2014 a 31/12/2014

Fonte: CCNH

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.6. Centro de Engenharia e Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS

1.5.6.1 Competências

O CECS agrega cursos nas áreas de Engenharia e Ciências Sociais Aplicadas. São de responsabilidade deste Centro os cursos de Engenharia Aeroespacial, Engenharia Ambiental e Urbana, Engenharia Biomédica, Engenharia de Energia, Engenharia de Gestão, Engenharia de Informação, Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica, Engenharia de Materiais, Bacharelado em Ciências Econômicas, Bacharelado em Políticas Públicas, Bacharelado em Relações Internacionais e Bacharelado em Planejamento Territorial.

O CECS, segundo o Regimento da UFABC, é um órgão setorial da universidade que constituiu uma unidade mínima da sua estrutura para efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal.

1.5.6.2 Organograma

A estrutura administrativa do CECS está organizada da seguinte forma:

❖ **Conselho de CECS (ConCECS):** elaborar ou modificar o seu próprio Regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário; decidir ou emitir pareceres sobre questões de ordem administrativa e disciplinar, no âmbito de sua competência; aprovar o relatório anual apresentado pelo Diretor do Centro; emitir parecer, no seu âmbito, sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações; emitir pareceres, no seu âmbito, as propostas de cursos novos de pós-graduação *stricto sensu*; emitir pareceres, no seu âmbito, projetos pedagógicos de cursos de especialização; propor a abertura de concurso público para preenchimento de vagas de pessoal docente e técnico-administrativo e de processo de seleção para professor substituto e professor visitante, no seu âmbito, respeitada a legislação em vigor e as normas internas; acompanhar o planejamento do Centro; propor providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselhável ao bom andamento das atividades do Centro.

↳ **Direção do Centro:** administrar e representar o Centro; convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro; fiscalizar a execução das atividades acadêmicas de competência do Centro; atestar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinados; cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da UFABC, do Regimento Geral e do Regimento Interno do Conselho do Centro; apresentar ao Reitor, após aprovação pelo Conselho do Centro, no decorrer do mês de março, relatório circunstanciado de sua administração no ano anterior, propondo as providências necessárias à maior eficiência das atividades.

↳ **CPPCECS – Comissão Permanente de Laboratórios de Pesquisa do CECS:** propor e aplicar políticas para alocação e gestão responsabilidade do CECS; atender aos requisitos previstos na resolução ConsEPE nº 127 referente aos laboratórios de grupos de pesquisa (LGP); emitir relatório anual de supervisão da atuação em pesquisa dos espaços/laboratórios, baseados nos relatórios anuais dos docentes responsáveis (DR) dos laboratórios.

↳ **CPLDCECS – Comissão Permanente de Laboratórios Didáticos do CECS:** planejar e prever as necessidades de material permanente e material de consumo necessário aos laboratórios didáticos nos quais são ministradas disciplinas de graduação de responsabilidade do CECS; emitir pareceres sobre assuntos relacionados ao funcionamento dos laboratórios; informar à direção os casos de denúncias de irregularidades no uso dos laboratórios didáticos e de seus materiais permanentes e de consumo.

↳ **Coordenações de Curso:** propor o projeto pedagógico do curso e suas alterações, estabelecer as normas e diretrizes de funcionamento do curso, representar os interesses do

curso de formação específica junto aos órgãos superiores da UFABC, propor o catálogo de disciplinas do curso de formação específica do ano seguinte, a avaliação do curso e colaborar com os órgãos internos e externos de avaliação, criar subcomissões para assuntos específicos, analisar e emitir parecer sobre equivalência de estudos e adaptações, propor convalidação de disciplinas do curso de formação específica para adaptações de matrizes curriculares de acordo com normas vigentes.

↳ **Divisão de Secretaria:** atendimento à Diretoria e ao Conselho do Centro; Atendimento às coordenações dos cursos sob a responsabilidade do Centro; Atendimento ao corpo docente e técnico administrativo em todas as questões relativas a Recursos Humanos; Elaboração e emissão de documentos oficiais do Centro; Interface com o NTI (exceto questões que envolvam hardware); Envio, recebimento e distribuição de malote e correio.

↳ **Divisão Acadêmica:** responsável pela execução dos processos acadêmicos relacionados a alunos e docentes do Centro, tais como alocação didática, encaminhamento das solicitações de equivalências em disciplinas, processos de estágios curriculares e extracurriculares, processos de acompanhamento de trabalhos de conclusão de curso, análise ou encaminhamento de solicitações diversas envolvendo atividades discentes do Centro.

↳ **Divisão Administrativa:** atividades de assessoria relacionadas a compras, logística, patrimônio, planejamento e controle dos recursos orçamentários; Seção de Logística: Atividades relacionadas ao recebimento dos materiais adquiridos através dos recursos orçamentários do Centro; 3. Seção de Serviços: Atividades relacionadas ao controle patrimonial, e atuação como interface no que tange aos serviços de manutenção, infraestrutura e transportes, e suporte de TI no âmbito do Centro.

As áreas ou subunidades estratégicas do CECS estão descritas no Quadro a seguir.

QUADRO 7 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do CECS

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Conselho do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (ConCECS)	Deliberar assuntos sobre administração, ensino, pesquisa e extensão.	Annibal Hetem Junior	Presidente do Conselho	01/01/2014 a 31/12/2014
Direção do CECS	Superintender e coordenar as atividades do Centro.	Annibal Hetem Junior	Diretor do CECS	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenações de Curso	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	<i>Engenharia Aeroespacial:</i> Luiz Martins de Siqueira Filho / André Luís da Silva <i>Engenharia Ambiental e Urbana:</i> Humberto de Paiva Junior <i>Engenharia Biomédica:</i> Juliana Kelmy Macário de Faria Daguano <i>Engenharia de Energia:</i> Cristina Autuori Tomazeti <i>Engenharia de Gestão:</i> Jabra Haber <i>Engenharia de Informação:</i> Ricardo Suyama <i>Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica:</i> Roberto Jacobe Rodrigues <i>Engenharia de Materiais:</i> Renata Ayres Rocha <i>Ciências Econômicas:</i> Ramón Vicente García Fernández <i>Planejamento Territorial:</i> Sandra Irene Momm Schult <i>Políticas Públicas:</i> Gabriela Spanghero Lotta / Marcos Vinícius Pó <i>Relações Internacionais:</i> Giorgio Romano Schutte		
Comissão Permanente de Laboratórios de Pesquisa do CECS (CPPCECS)	Propor e aplicar políticas públicas e critérios de alocação, avaliação e gestão dos espaços de pesquisa outorgados ao CECS, bem como zelar pelo bom funcionamento dos laboratórios de pesquisa em conformidade com as normas vigentes.	Júlio Carlos Teixeira	Coordenador da Comissão Permanente de Laboratórios de Pesquisa do CECS (CPPCECS)	01/01/2014 a 31/12/2014
Comissão Permanente de Laboratórios Didáticos do CECS	Planejar a distribuição de verba, e compra de material permanente e de consumo dos laboratórios didáticos,	Thales Sousa /Carlos Triveño Rios	Coordenador da Comissão Permanente de Laboratórios Didáticos do CECS	Thales Sousa: 01/01/2014 a 24/02/2014 Carlos Triveño Rios: 25/02/2014 a

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	bem como zelar pelo bom funcionamento dos laboratórios didáticos em conformidade com as normas vigentes do Regimento da CPLDCECS e observar as normas e Resolução ConsEPE nº 170.		(CPLDCECS)	31/12/2014
Divisão Acadêmica	Apoiar e gerenciar a documentação junto às coordenações de curso.	Vagner Guedes	Chefe da Divisão Acadêmica	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão Administrativa	Acompanhar a execução orçamentária, aquisições, controle de estoques, além do recebimento e controle de bens patrimoniados.	Carlos de Almeida Silva	Chefe da Divisão Administrativa	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Secretaria	Dar apoio administrativo à vida funcional e às atividades acadêmicas do docente, bem como dar apoio à Direção do CECS, ConCECS e Comissões Permanentes.	Cleide Lima da Silva	Chefe da Divisão de Secretaria	01/01/2014 a 31/12/2014

Fonte: CECS

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.7. Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC

1.5.7.1 Competências

A missão Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC) é alcançar a excelência nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, organizando e promovendo a inserção da matemática, computação e cognição de forma integrada e sustentável dentro do Centro e com os outros setores da UFABC.

Além dos suportes dado aos cursos de graduação, o CMCC também coopera com os cursos de pós-graduação da UFABC, principalmente com aqueles que possuem responsabilidade direta, ou seja, com os seguintes programas:

- Matemática Aplicada (Mestrado)
- Engenharia da Informação (Mestrado)
- Ciências da Computação (Mestrado)
- Biosistemas (Mestrado e Doutorado)
- Neurociências e Cognição (Mestrado e Doutorado)
- Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática (Mestrado)

A título de colaboração, o CMCC atua ainda na produção de pesquisa de excelência, cursos e atividades de extensão promovidas pela UFABC.

1.5.7.2 Organograma

A título de colaboração, o CMCC atua ainda na produção de pesquisa de excelência, cursos e atividades de extensão promovidas pela UFABC.

❖ **Conselho de CMCC (ConsCMCC)** : é o órgão colegiado deliberativo máximo do Centro de Matemática, Computação e Cognição da Universidade Federal do ABC. Suas atribuições são definidas pelo artigo Art. 9 do Regimento Geral da Universidade.

↳ **Diretoria do CMCC**: as diretorias de centro são órgãos executivos da UFABC, de nível setorial. As competências da diretoria do CMCC são definidas pelo artigo 31 do regimento geral da UFABC e também pelo artigo 16 do Regimento do Conselho de Centro do CMCC.

↳ **Secretaria Executiva**: Secretariar o Conselho de Centro e a Direção além de outras atribuições definidas pela direção.

↳ **Divisão Administrativa**: Organiza as seções responsáveis pela execução de trâmites administrativos do CMCC

↳ **Seção de Compras e Contratações**: apoiar administrativamente todos os processos de compras relacionados aos cursos de graduação do CMCC, bem como, os processos de compras que dê condições para o funcionamento do Centro.

↳ **Seção de Gestão de RH**: apoiar administrativamente todo processo de afastamento, solicitações de passagens e diárias a colaboradores eventuais e convidados, abertura de processo para capacitação aos técnicos administrativos, realizar a integração de novos servidores e ser a interface do CMCC com a SUGPE.

↪ **Seção de Gestão de Serviços e Materiais:** interface do CMCC com as seguintes áreas: Suprimentos, Patrimônio, Transportes, NTI e PU (Manutenção e Infraestrutura). Realizar todos os recebimentos de materiais comprados pelo CMCC.

↪ **Divisão Acadêmica**

↪ **Seção de Apoio às Coordenações de Cursos:** apoiar as coordenações dos cursos de Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Matemática, Bacharelado em Neurociência e Licenciatura em Matemática; Apoiar as atividades acadêmicas dos docentes do centro.

↪ **Seção de Apoio a Eventos e Divulgação:** apoiar a organização e divulgação de eventos do CMCC.

As áreas ou subunidades estratégicas do CMCC estão descritas no Quadro a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 8 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do CMCC

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação do Bacharelado em Matemática	<p>De acordo com resolução CONSEP 74/2010 - art. 5º.</p> <p>II- estabelecer as normas e diretrizes de funcionamento do curso de formação específica, em conformidade com as normas gerais da Graduação;</p> <p>III- contribuir com a Comissão de Graduação na consecução dos objetivos da UFABC no âmbito da Graduação;</p> <p>IV- representar os interesses do curso de formação específica junto aos órgãos superiores da UFABC, por meio da Coordenação;</p> <p>V- propor o catálogo de disciplinas do curso de formação específica do ano seguinte, no âmbito do curso;</p> <p>VI- conduzir um esforço próprio de acompanhamento e avaliação do curso de formação específica e colaborar com os órgãos internos e externos de avaliação;</p> <p>VII- credenciar docentes da UFABC para integrar o corpo docente do curso de formação específica e autorizar docentes não credenciados a ministrarem disciplinas;</p> <p>VIII- elaborar as normas que deverão reger os seus respectivos estágios obrigatórios e não-obrigatórios e trabalho de conclusão de curso, obedecendo ao disposto na legislação vigente;</p> <p>X- analisar e emitir parecer sobre equivalência de estudos e adaptações, de acordo com normas estabelecidas pela Comissão de Graduação;</p> <p>XI- propor convalidação de disciplinas do curso de formação específica para adaptações de matrizes curriculares de acordo com normas vigentes;</p> <p>XII- julgar, em grau de recurso, as decisões do coordenador do curso de formação específica;</p> <p>XIII- propor atividades de complementação curricular conforme procedimentos definidos em regulamento próprio;</p> <p>XIV- convocar e coordenar as reuniões das Plenárias dos Cursos de Graduação;</p>	Alexei Magalhães Veneziani / Sinuê Dayan Barbero Lodovici	Coordenadora e Vice (respectivamente)	2014-2015
Coordenação da Licenciatura em Matemática		Ruth Ferreira Galduroz / Virginia Cardia Cardoso	Coordenadora e Vice (respectivamente)	2014-2015
Coordenação do Bacharelado em Ciência da Computação		Juliana Cristina Braga/Letícia Rodrigues Bueno	Coordenadora e Vice (respectivamente)	2014-2015
Coordenação do Bacharelado em Neurociências		Paula Ayako Tiba/Peter Maurice Erna Claessens	Coordenadora e Vice (respectivamente)	2014-2015

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
	XV- exercer demais atribuições conferidas por lei ou no Regimento da UFABC e XVI- propor um regimento interno, ou eventual alteração deste, a ser aprovado no ConsEPE.			
Comissão Permanente de Pesquisa	I. supervisionar e coordenar, no âmbito do CMCC, a implementação e aplicação da Resolução ConsEPE nº 127; II. supervisionar a alocação dos pesquisadores nos Laboratórios de Grupos de Pesquisa (LGP), conforme regulamentado pela Resolução ConsEPE nº 127; III. manter cadastro atualizado das informações sobre o espaço físico dedicado à pesquisa no Centro e sobre as demandas por espaço adicional; IV. subsidiar a Diretoria do Centro, a Pró-reitoria de Pesquisa e a Reitoria com informações, relatórios, pareceres e estatísticas a respeito da pesquisa e dos laboratórios de pesquisa no Centro.	João Paulo Gois (mandato encerrado em novembro de 2014). Em processo de escolha dos novos membros.		

Fonte: CMCC

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.8. Agência de Inovação – InovaUFABC

1.5.8.1 Competências

A Agência de Inovação da UFABC é um órgão vinculado à Pró-reitoria de Pesquisa (Propes) e tem a finalidade de gerir a política institucional de propriedade intelectual e transferência de tecnologia, estimulando e auxiliando no procedimento de proteção, transferência e adoção de tecnologias desenvolvidas no âmbito da Universidade. Visa promover a interação entre a Universidade e o setor produtivo para a disseminação e aplicação de conhecimento e inovações resultantes das atividades de pesquisa, para melhoria ou implementação de novos produtos e processos que atendam às demandas socioeconômicas da sociedade.

A Agência de Inovação da UFABC (InovaUFABC), inicialmente criada como Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) através da Resolução ConsUni nº 46 de 15 de julho de 2010, teve a sua reestruturação e alteração do nome, assim como seu atual Regimento Interno, que atende às exigências previstas na Lei de Inovação (Lei nº. 10.973, de 02 de dezembro de 2004), bem como o seu Decreto regulamentador (Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005) aprovados pela Resolução ConsUni nº 116, de 18 de julho de 2013. A Política de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia da UFABC foi aprovada pela Resolução ConsUni nº 131, de 16 de dezembro de 2013.

As atribuições da InovaUFABC envolvem:

- Apoiar e zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção dos direitos dos pesquisadores com respeito às suas criações, licenciamentos, inovações e outras formas de tecnologia;
- Avaliar e classificar possíveis produtos da inovação decorrentes de atividades e projetos de pesquisa, em atendimento à legislação vigente;
- Avaliar solicitações de inventores independentes para adoção de invenção na forma da legislação vigente;
- Identificar o potencial inovador de pesquisas e novas tecnologias desenvolvidas na UFABC; Opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na UFABC;
- Opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na UFABC, passíveis de proteção intelectual;
- Atuar na divulgação e difusão do conhecimento gerado na UFABC;
- Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção de títulos de propriedade intelectual da UFABC;
- Informar o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), em atendimento à legislação vigente sobre: a) a política de propriedade intelectual da UFABC; b) as criações desenvolvidas no âmbito da UFABC; c) as proteções requeridas e concedidas; e d) os contratos de licenciamento ou de transferência de tecnologia firmados;
- Emitir parecer sobre a cessão de direitos sobre criação em atendimento à legislação vigente; Apoiar as ações de parceria da UFABC com os setores públicos e privados, integrando as ações relacionadas à inovação e pesquisas tecnológicas;

- Estimular e promover parcerias estratégicas com empresas e entidades públicas e privadas em inovação e conhecimento;
- Apoiar tecnicamente a UFABC na preparação de projetos cooperativos e em acordos entre a UFABC e seus parceiros, relacionados com a inovação e empreendedorismo;
- Estimular a ação conjunta da UFABC com entidades públicas e privadas na área de formação tecnológica de recursos humanos, nas suas diversas modalidades;
- Atuar em conjunto com órgãos municipais, estaduais e nacionais, com o objetivo de fortalecer as Incubadoras de Empresas e Parques Tecnológicos existentes na região de atuação;
- Propor e apoiar a realização de eventos técnicos científicos pertinentes;
- Identificar as competências tecnológicas disponíveis na UFABC para viabilizar as interações com os setores externos;
- Prospectar e auxiliar a viabilização de ações de apoios tecnológicos aos setores públicos e privados, de interesse da UFABC, para promover a melhoria de desempenho do setor produtivo e o aumento da produtividade;
- Exercer atividades concernentes a sua área de atuação, bem como as que lhe forem atribuídas pelos Conselhos Superiores e desempenhar outras atividades correlatas.

1.5.8.2 Organograma

O organograma funcional da InovaUFABC é estruturado da seguinte forma:

- ❖ **InovaUFABC:** é um órgão da UFABC cuja principal finalidade é gerir a política institucional de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e de empreendedorismo.
- ❖ **Conselho Técnico-Científico – CTC:** é o órgão de apoio executivo, propositivo e consultivo da Agência de Inovação, cujas principais atribuições envolvem estabelecer o planejamento estratégico, propor ações e atividades que facilitem ou viabilizem alcançar suas finalidades, e analisar e emitir pareceres sobre as atividades desenvolvidas na Agência.
- ↳ **Coordenação Geral:** é o órgão executivo da administração da Agência de Inovação que planeja, coordena e implementa as atividades da Agência e responsabiliza-se pelas relações da Agência no âmbito da UFABC e externamente com os setores públicos e privados.
- ↳ **Divisão de Propriedade Intelectual – DPI:** tem como principal função implementar e zelar pela propriedade intelectual da UFABC, além de auxiliar os pesquisadores em procedimentos para proteções junto aos órgãos competentes e avaliar termos de acordos, convênios ou contratos envolvendo a UFABC e instituições externas que se referem à propriedade intelectual.
- ↳ **Divisão de Transferência de Tecnologia – DTT:** tem como principal função viabilizar transferências de tecnologias geradas no âmbito da UFABC, identificando consultores técnicos, desenvolvendo parcerias com o setor produtivo e negociando licenças para a exploração das invenções, além de avaliar acordos, convênios ou contratos envolvendo a UFABC e instituições externas quando se referirem à propriedade intelectual e inovação tecnológica.
- ↳ **Divisão de Empreendedorismo Tecnológico – DET:** tem como principal função apoiar a criação e crescimento de empresas e empreendimentos envolvendo conhecimentos e tecnologias no âmbito das atividades de pesquisa e desenvolvimento

da UFABC, além de promover e apoiar atividades relacionadas ao empreendedorismo tecnológico, inclusive de discentes, como empresas juniores.

- ↳ **Divisão de Inteligência Estratégica – DIE:** tem como principais funções realizar mapeamento e gestão de competências tecnológicas da UFABC, realizar atividades de disseminação de proteção à propriedade intelectual, transferência de tecnologia e empreendedorismo e apoiar ações na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

1.5.9. Núcleo de Tecnologia da informação – NTI

1.5.9.1 Competências

O Núcleo de Tecnologia da informação tem como finalidade oferecer soluções estratégicas, táticas e operacionais de TIC à UFABC, considerando seus pilares acadêmicos: Ensino, Pesquisa e Extensão, que permitam à Universidade alcançar com excelência seus objetivos institucionais

Imagina-se o cumprimento dessa finalidade ou missão, num quadro onde o NTI seja parceiro das diversas áreas da Universidade, prestando soluções de excelência no âmbito do ensino superior brasileiro através da prospecção, aquisição, desenvolvimento e sustentação das TIC, visando o aprimoramento permanente e o alinhamento e integração aos negócios da UFABC, seus processos de Gestão, Ensino, Pesquisa e Extensão.

1.5.9.2 Organograma

Atualmente o NTI apresenta o seguinte organograma e atribuições:

- ❖ **Núcleo de Tecnologia da Informação:** Responsável pela coordenação das ações de TI da UFABC. Núcleo que atua na centralização da organização, da operação, do controle e da supervisão dos recursos de TI da Universidade.
- ↳ **Coordenação Geral:** Responsável pelo planejamento, gestão e coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFABC.
- ↳ **Coordenação de Operações de TI:** Propor e coordenar o desenvolvimento e a implantação de soluções de tecnologia da informação que suportem os processos finalísticos da UFABC. Gerenciar os sistemas informatizados, serviços de comunicação, acesso a rede local e internet e integração de sistemas de hardware e software.
- ↳ **Divisão de Suporte:** Gerenciar, planejar e coordenar as atividades da área de serviços e suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de hardwares e softwares, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento. Propor melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários. Estabelecer regras e padrões para o uso da Central de Serviços, Sistema de Tickets e Portal do NTI, integrando de forma aprimorada os serviços de TI com a comunidade.
- ↳ **Seção de Suporte Santo André:** Instalação, manutenção e recolhimento de equipamentos de informática e periféricos nas salas de aula, laboratórios, salas de professores e áreas administrativas da universidade. Prestar apoio técnico aos alunos, funcionários e professores, abrangendo a solução de problemas de hardware e software ocorridos no uso dos equipamentos de TI da universidade.
- ↳ **Seção de Suporte São Bernardo:** Instalação, manutenção e recolhimento de equipamentos de informática e periféricos nas salas de aula, laboratórios, salas de

professores e áreas administrativas da universidade. Prestar apoio técnico aos alunos, funcionários e professores, abrangendo a solução de problemas de hardware e software ocorridos no uso dos equipamentos de TI da universidade.

- ↳ **Seção Central de Serviços:** Monitorar a abertura e o andamento de solicitações de suporte técnico em TI. Coordenar o atendimento de 1º nível ao usuário. Propor e acompanhar melhorias no sistema implantado.
- ↳ **Gestão de Configuração:** Gerenciar a configuração dos equipamentos instalados no parque computacional da UFABC. Identifica e documenta as características funcionais dos equipamentos, controla e implementa mudanças, verifica a conformidade com os requisitos especificados. Responsável pela instalação e distribuição de softwares e aplicativos que dão suporte as atividades acadêmicas e administrativas.
- ↳ **Divisão de Infraestrutura:** Instalação, manutenção e gerenciamento da infraestrutura física e lógica da rede de dados e voz e seus subsistemas de apoio. Gerenciar e monitorar os serviços de acesso à internet. Prestar atendimento de suporte de segundo nível na utilização dos serviços de acesso a rede. Gerir contratos de serviços de telefonia fixa e móvel. Gerenciamento da infraestrutura de hardware e software de suporte aos serviços de telefonia.
- ↳ **Divisão de Datacenter:** Instalação, manutenção e gerenciamento dos sistemas de infraestrutura, hardware e software que suportam os serviços de informação. Gerenciar e monitorar os servidores de hospedagem de sites, correio eletrônico, de autenticação e controle de domínio, de sistemas acadêmicos, administrativos e de ensino a distância. Instalação, manutenção e gerenciamento da infraestrutura e sistemas de apoio à computação científica de alto desempenho. Prestar atendimento de suporte de segundo nível na utilização dos serviços de informação.
- ↳ **Coordenação de Negócios Soluções:** Coordena a gestão das demandas e a entrega de soluções em automação de processos de negócios da universidade. Atua no levantamento e definição dos processos, especificação de requisitos de negócio e de software e desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação. Mantém um ambiente de gestão de negócios e soluções de TIC, que propicie a integração sistêmica das atividades de levantamento, tratamento e documentação técnica da comunidade acadêmica.
- ↳ **Divisão de Negócios e Soluções:** Tem por competência mediar a comunicação entre as áreas requisitantes de soluções e a área de TI. Traduz as necessidades de negócio para uma visão organizada e técnica, própria da área de tecnologia da informação; analisa os processos de negócios do requisitante, faz o levantamento, análise e especificação de requisitos; levanta as necessidades do usuário e as formaliza em documentos técnicos que nortearão o desenvolvimento ou a manutenção de um sistema de informação.
- ↳ **Divisão de Desenvolvimento de Soluções:** Sua competência básica é o modelamento e codificação de sistemas. Implementa os casos de projetos em execução, realiza a integração dos componentes e módulos dos sistemas. Faz gestão de versões e administra objetos corporativos reutilizáveis. Faz administração, configuração, suporte e manutenção dos sistemas acadêmicos e administrativos desenvolvidos internamente.
- ↳ **Divisão de Gestão de Bases de Dados:** Manipula as estruturas e procedimentos necessários ao armazenamento, recuperação e exclusão de dados. Faz a gestão da integridade e da unicidade dos dados e informações das bases de dados institucionais.

Fornece apoio técnico ao Desenvolvimento de Soluções de software, no que concerne a modelagem e gestão de bases de dados.

↳ **Coordenação de Planejamento e Gestão:** Coordena a gestão e o planejamento das demandas de aquisições de equipamentos, serviços e suprimentos, que dão suporte aos processos de atividades-fim da UFABC. Gerencia os estoques de equipamentos e suprimentos, acompanha a fiscalização dos contratos em tecnologia da informação.

↳ **Divisão Administrativa:** Responsável pela gestão e planejamento das demandas de aquisições, acompanhamento dos processos de compras e gerenciamento de contratos de tecnologia da informação. Gerencia os estoques de equipamentos e suprimentos.

↳ **Divisão de Planejamento:** Responsável pelo planejamento estratégico de tecnologia da informação, mapeamento de processos, acompanhamento de projetos em tecnologia da informação e levantamento de demandas de capacitação dos servidores do Núcleo de Tecnologia da Informação.

1.5.10. Prefeitura Universitária – PU

1.5.10.1. Competências

A Prefeitura Universitária, como órgão subordinado à Reitoria, tem como missão planejar e prover de forma organizada e integrada a infraestrutura urbana e os serviços contínuos imprescindíveis ao bom funcionamento da Universidade, contribuindo com as atividades acadêmicas além de atender a demanda de materiais de consumo, com o controle, a aquisição, o armazenamento e a distribuição aos demandantes.

As Coordenações e as Divisões são constituídas por servidores técnicos administrativos concursados em diversas modalidades: administradores, assistentes administrativos, engenheiros civis, engenheiro eletricitista, engenheiro em segurança do trabalho, secretária executiva, técnicos em: - eletrônica; - edificações; - segurança do trabalho; e tecnólogos nas áreas de: - construção civil e edificações; - gestão ambiental; - eletrotécnica industrial. Esses servidores gerenciam os contratos de prestação de serviços terceirizados para a realização de atividades específicas, tais como: manutenção predial, segurança patrimonial, limpeza, copeiragem, condução de veículos, entre outras.

Destacam-se algumas das atribuições da PU:

- Formular diagnósticos, identificar as demandas e problemas, desenvolver e propor as respectivas soluções quanto ao uso dos espaços físicos da UFABC;
- Executar projetos e obras de reforma, restauração, reparo, modificação, paisagismo e manutenções elétricas, hidráulica, mecânica e civil das edificações da universidade;
- Administrar e fiscalizar os projetos e pequenas obras de infraestrutura das áreas físicas nos campi universitários;
- Administrar e fiscalizar os serviços de natureza continuada, tais como: vigilância patrimonial, recepção, limpeza e conservação, transportes, malote, zeladoria, jardinagem, copeiragem, serviços de manutenção e conservação das áreas verdes e logradouros;
- Elaborar e subsidiar, com todas as informações necessárias, inclusive propostas e cotações, os Projetos Básicos e/ou Termos de Referência para aquisição de bens ou contratação dos serviços que lhes são pertinentes;

- Fornecer materiais de consumo, com o controle, a aquisição, o armazenamento e a distribuição aos demandantes;
- Prover a segurança dos servidores, em prol de um ambiente de trabalho seguro e compatível com as atividades laborais desenvolvidas pelas diversas áreas da UFABC;
- Prover soluções em transportes para a consecução das atividades inerentes à Instituição através do gerenciamento da frota de veículos automotores que pertencem à UFABC e da contratação de serviços terceirizados;
- Elaborar e subsidiar projetos e/ou programas que visem o emprego racional dos recursos naturais objetivando a preservação do meio ambiente, orientando para a adoção de soluções sustentáveis que minimizem os possíveis impactos causados pelas atividades desenvolvidas pela UFABC;
- Diligenciar de modo a preservar o patrimônio público, a integridade de toda a comunidade acadêmica e dos visitantes nas dependências da UFABC.

1.5.10.2. Organograma

A estrutura organizacional da Prefeitura é realizada da seguinte forma:

- ❖ **Prefeitura Universitária:** É responsável por planejar e prover de forma organizada e integrada a infraestrutura urbana e os serviços contínuos imprescindíveis ao bom funcionamento da Universidade, contribuindo com as atividades acadêmicas.
- ↳ **Coordenação Geral:** Responsável pela Coordenação das atividades desenvolvidas nas unidades da UFABC em Santo André e em São Bernardo do Campo pelas Divisões abaixo relacionadas;
- ↳ **Divisão Administrativa:** Responsável pelo gerenciamento do planejamento estratégico da PU. Realiza o controle orçamentário. Auxílio na elaboração de termos de referência para contratações de serviços e aquisições;
- ↳ **Divisão Gestão Ambiental:** Responsável pelo gerenciamento das atividades de manutenção de áreas verdes, educação ambiental, gerenciamento de resíduos e outras relacionadas à sustentabilidade ambiental na UFABC;
- ↳ **Divisão Infraestrutura:** Responsável pelo planejamento, gerenciamento e execução dos serviços de infraestrutura das unidades da UFABC, para melhor uso, ocupação e adequação dos espaços;
 - ↳ **Seção de Mobiliário:** Responsável pela montagem de layouts, aquisição e manutenção de móveis, quando necessário;
- ↳ **Divisão Manutenção:** Responsável pela preservação do patrimônio da UFABC, mantendo o perfeito funcionamento das edificações, das instalações e dos equipamentos conforme as condições especificadas, preservando a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades educacionais nas dependências da Universidade;
- ↳ **Divisão Segurança:** É a área responsável pela proteção dos bens da UFABC, bem como, assegurar a integridade física dos bens e das pessoas que transitam nas dependências dos prédios da UFABC e pela manutenção da ordem;
- ↳ **Divisão Segurança do Trabalho:** Tem por objetivo de prover a segurança dos servidores, em prol de um ambiente de trabalho seguro e compatível com as atividades laborais desenvolvidas pelas diversas áreas da UFABC;

- ↳ **Divisão Serviços Gerais:** Prover e manter a higienização e asseio adequado nas instalações físicas da UFABC. Ainda, é responsável por gerenciar os serviços de Copa, Malote e Zeladoria;
- ↳ **Divisão de Suprimentos:** Fornecer soluções em atendimento de materiais de consumo, com o controle, a aquisição, o armazenamento e a distribuição aos demandantes;
- ↳ **Seção de Planejamento e Aquisições:** Realizar o planejamento para aquisição de materiais de consumo que atendam as demandas da UFABC, desde o processo de compra até o efetivo recebimento;
- ↳ **Divisão de Transportes:** Prover e manter os serviços de transporte da UFABC, abrangendo o gerenciamento da frota de veículos pertencentes à UFABC e as contratações dos serviços terceirizados de transporte para atendimento das necessidades de locomoção de discentes, docentes, técnicos administrativos e demais usuários, viabilizando o desenvolvimento de suas atividades administrativas e acadêmicas;
- ↳ **Subprefeitura do Campus São Bernardo do Campo:** No âmbito do referido campus é responsável em dar apoio operacional nas atividades desenvolvidas pelas Divisões Supracitadas, bem como, prestar atendimento à Comunidade Acadêmica.

Segue Quadro com demonstração das áreas ou subunidades estratégicas que integram a estrutura da Prefeitura Universitária, apresentando de forma indexada cada área/subunidade estratégica, de demais informações inerentes a competência, titular, cargo e período de atuação.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 9 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Prefeitura Universitária

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
PU/CG/Div. Administrativa	Responsável pelo gerenciamento do planejamento estratégico da PU. Realiza o controle orçamentário. Auxílio na elaboração de termos de referência para contratações de serviços e aquisições.	Juscelino Batista dos Santos	Chefe da Divisão Administrativa	A partir de 01/03/2014a 31/12/2014
PU/CG/Div. Gestão Ambiental	Gerenciar serviços de manutenção de áreas verdes, atividades de educação ambiental, gerenciamento de resíduos e outras relacionadas a sustentabilidade ambiental na UFABC.	Cássia Gonçalves de Souza	Chefe da Divisão de Gestão Ambiental	A partir de 10/09/2014a 31/12/2014
PU/CG/Div. Infraestrutura	Os serviços da Divisão de Infraestrutura contemplam os projetos e execução de adequações prediais elétricas, hidráulicas e civis, instalação e modificação de divisórias navais e drywall, e estudos de layout de ambientes.	Celso Carlos Soares Spuhl	Chefe da Divisão de Infraestrutura	De 01/01/2014 a 31/12/2014
PU/CG/Div. Infraestrut./Seção de Mobiliário	Responsável pela montagem de layouts, aquisição e manutenção de móveis, quando necessário.	Flávio Nogueira	Chefe da Seção de Mobiliário	De 01/01/2014 a 31/12/2014
PU/CG/Div. Manutenção	Responsável pela preservação do patrimônio da UFABC, mantendo o perfeito funcionamento das edificações, das instalações e dos equipamentos conforme as condições especificadas, preservando a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades educacionais nas dependências da Universidade.	Angela Shimabukuro	Chefe da Divisão de Manutenção	De 01/01/2014 a 31/12/2014
PU/CG/Div. Segurança	Responsável pela proteção dos bens da UFABC, bem como, assegurar a integridade física dos bens e das pessoas que transitam nas dependências dos prédios da UFABC e pela manutenção da ordem.	Rodrigo Camata Ribeiro	Chefe da Divisão de Segurança	De 01/01/2014 a 31/12/2014
PU/CG/Div. Segurança do Trabalho	Tem por objetivo de prover a segurança dos servidores e terceirizados, em prol de um ambiente de trabalho seguro e compatível com as atividades laborais desenvolvidas pelas diversas áreas da UFABC.	Gustavo Caetano Torres	Chefe da Divisão de Segurança do Trabalho	De 10/09/2014 a 31/12/2014
PU/CG/Div. Serviços Gerais	Prover e manter a higienização e asseio adequado nas instalações físicas da UFABC. Ainda, é responsável por gerenciar os serviços de Copa, Malote e Zeladoria.	Beatriz Buarque Frias Bernardo Lopes	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	De 01/01/2014 a 31/12/2014
PU/CG/Div. Suprimentos	Promover soluções em fornecimento de materiais de consumo que atendam as demandas da UFABC, em conformidade com a legislação vigente, contribuindo para o adequado funcionamento da Universidade.	Valdenor Santos de Jesus	Chefe da Divisão de Suprimentos	A partir de 01/03/2014 a 31/12/2014
PU/CG/Div.	Fornecer soluções em fornecimento de materiais de consumo que atendam as	Daniel Dubosselard	Chefe da Seção de	A partir de

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Suprim./Seção de Planejamento de Aquisições	demandas da UFABC, desde o processo de compra até o efetivo recebimento.	Comin Lot	Planejamento de Aquisições	01/03/2014a 31/12/2014
PU/CG/Div. Transportes	Prover e manter os serviços de transporte da UFABC, abrangendo o gerenciamento da frota de veículos pertencentes à UFABC e as contratações dos serviços terceirizados de transporte para atendimento das necessidades de locomoção de discentes, docentes, técnicos administrativos e demais usuários, viabilizando o desenvolvimento de suas atividades administrativas e acadêmicas.	Augusto José Paes Ferreira	Chefe da Divisão de Transportes	De 01/01/2014 a 31/12/2014
PU/Subprefeitura do Câmpus São Bernardo do Campo	No âmbito do Câmpus São Bernardo do Campo, prover apoio operacional nas atividades desenvolvidas pelas Divisões subordinadas à PU/CG, bem como, prestar atendimento à Comunidade Acadêmica.	Ricardo Soares Lima	Subprefeito Universitário no campus S. Bernardo do Campo	De 11/04/2014 a 31/12/2014

Fonte: PU

(Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014)

Onde:
<p>Competências: Descrição sucinta das competências das áreas ou subunidades identificadas como estratégicas. Deve-se evitar a simples cópias das competências dispostas na norma da criação. O objetivo desta coluna é expressar o papel da área ou subunidade no contexto dos objetivos estratégicos e da missão institucional.</p> <p>Titular: Nome do titular da área ou subunidade estratégica que ocupou a função no decorrer do exercício de referência do relatório de gestão.</p> <p>Cargo: Nome do Cargo ocupado pelo titular</p> <p>Período de atuação: Período, dentro do exercício de referência do relatório de gestão, em que os titulares da área/subunidade estiveram à frente da área ou subunidade estratégica.</p>

1.5.11. Pró-reitoria de Administração – Proad

1.5.11.1. Competências

A Pró-reitoria de Administração (Proad) tem a atribuição de executar a gestão de atividades de apoio às demais pró-reitorias da UFABC. Pela natureza de suas atividades, a Proad relaciona-se com todas as áreas da universidade, considerando-se que todas as áreas são potenciais demandantes de seus serviços.

No âmbito da Proad as atividades de apoio caracterizam-se pela gestão desenvolvida nas áreas de finanças e contabilidade, gestão patrimonial, administração de contratos e convênios e processos de aquisições – por meio de suas coordenações.

Cabe à Proad estabelecer os procedimentos, rotinas e controles necessários à fiel execução das políticas estabelecidas pela UFABC, em consonância com a adequada gestão dos recursos públicos disponibilizados à Instituição, decorrentes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

1.5.11.2. Organograma

A Proad atua por meio de suas coordenações, descritas a seguir:

- ❖ **Pró-reitoria de Administração (Proad):** É o órgão de apoio à Reitoria que tem a atribuição de executar a gestão de atividades administrativas relacionadas a finanças e contabilidade, gestão patrimonial, administração de contratos e convênios, e processos de aquisições, junto às demais pró-reitorias da UFABC.
- ↳ **Coordenação-geral de Finanças e Contabilidade (CGFC):** é responsável pela gestão e execução dos recursos orçamentários e financeiros da UFABC, por meio do cumprimento das normas e procedimentos operacionais determinados pela legislação inerente à Administração Pública, assim como, a realização dos registros contábeis correspondentes.
- ↳ **Divisão de Contabilidade e Orçamento:** a) realiza as dotações orçamentárias solicitadas pelas áreas demandantes; b) emite empenhos e realiza a execução orçamentária; c) controla a execução e os saldos dos empenhos inscritos em Restos a Pagar; d) cumpre as obrigações fiscais e de controle determinadas pelos órgãos arrecadadores; e) realiza análise e controle dos balanços da Universidade.
- ↳ **Divisão de Administração Financeira:** a) realiza a liquidação e pagamento das obrigações contratadas com fornecedores nacionais e estrangeiros, de bolsas e auxílios a discentes, de diárias a servidores e da Folha de Pagamentos da UFABC, assim como o recolhimento dos impostos resultantes das operações descritas.
- ↳ **Coordenação-geral de Suprimentos e Aquisições (CGSA):** é responsável pelo cumprimento, de maneira responsável, da Lei de Licitações e a Legislação Aduaneira Brasileira, viabilizando as aquisições e importações de bens e insumos demandados pelas diversas áreas da UFABC, bem como respondendo pelo registro, movimentação e controle patrimonial dos ativos da universidade.
- ↳ **Divisão de Aquisições e Contratações:** a) Coordena as ações relativas ao atendimento das demandas, através dos procedimentos e regras estabelecidos pela Lei 8666/93 e correlatas; b) analisa os processos de aquisições e contratações; c) elabora minutas de editais; d) realiza licitações públicas; e) realiza contratações diretas.
- ↳ **Divisão de Contratos:** a) analisa processos de aquisições e contratações; b) elabora o instrumento contratual mais adequado para formalizar a relação comercial a ser

estabelecida entre a UFABC e as contratadas; c) efetiva a formalização dos diversos tipos de instrumentos contratuais e termos aditivos referentes aos bens e serviços adquiridos; d) realiza procedimentos de notificação, aplicação de sanções e rescisões na ocorrência de infrações.

- ↳ **Divisão de Patrimônio:** a) registra e controla o patrimônio móvel da UFABC; b) acompanha a movimentação de bens móveis.
- ↳ **Divisão de Importação:** a) gere e acompanha todos os procedimentos e trâmites referentes à importação de bens; b) orienta as áreas demandantes para correta instrução dos processos de importação.
- ↳ **Divisão de Convênios:** a) orienta, executa e coordena as atividades referentes à formalização e gestão administrativa dos convênios, parcerias e acordos de cooperação em geral, firmados entre a Universidade e seus respectivos parceiros contribuindo para a ampliação de receitas e para promoção de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional; b) faz a gestão dos termos de cooperação técnico-científicos (TCTC), convênios e demais instrumentos similares.

As áreas ou subunidades estratégicas que integram a estrutura da Proad, bem como suas competências, titulares, cargos e períodos de atuação, estão contidos no Quadro abaixo:

QUADRO 10 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Proad

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Contabilidade e Orçamento	Coordenar as ações necessárias às realizações das dotações orçamentárias; da emissão dos empenhos e da execução orçamentária, assim como a execução e o controle dos saldos dos empenhos inscritos em Restos a Pagar. Cumprir as obrigações fiscais e de controle determinadas pelos órgãos arrecadadores e realizar análise e controle dos balanços da Universidade.	Robson Moreno Piva	Contador	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Administração Financeira	Coordenar a realização das liquidações e pagamentos das obrigações contratadas com fornecedores nacionais e estrangeiros, das bolsas e auxílios a discentes, das diárias a servidores e da Folha de Pagamentos da UFABC, assim como o recolhimento dos impostos resultantes das operações descritas.	Leonardo Batista Gimenez	Administrador	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Aquisições e Contratações	Coordenar as ações relativas ao atendimento das demandas, através dos procedimentos e regras estabelecidos pela Lei 8666/93 e correlatas, através da elaboração de editais e realização de licitações públicas, por meio físico ou eletrônico, contribuindo para a obtenção da melhor aquisição para a UFABC	Sara Cid Mascareñas Alvarez	Administradora	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Contratos	Elaborar o instrumento contratual mais adequado para formalizar a relação comercial a ser estabelecida entre a UFABC e as contratadas, efetivar a formalização dos diversos tipos de instrumentos contratuais e termos aditivos referentes aos bens e serviços adquiridos pela UFABC e realizar procedimentos de notificação, aplicação de sanções e rescisões na ocorrência de infrações	Simone Aparecida Pellizon	Administradora	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Patrimônio	Registrar e controlar o patrimônio móvel da UFABC	Philippe Otavio Nunes Sá	Administrador	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Importação	Fazer a gestão e acompanhamento de todos os procedimentos e trâmites referente à importação de bens	Mauricio Massao Oura	Administrador	01/01/2014 a 31/12/2014
Divisão de Convênios	Orientar, executar e coordenar as atividades referentes à formalização e gestão administrativa dos convênios, parcerias e acordos de cooperação em geral, firmados entre a Universidade e seus respectivos parceiros contribuindo para a ampliação de receitas e para promoção de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional.	Patrícia Guilhermitti Pereira	Assistente em Administração	01/01/2014 a 31/12/2014

Fonte: Proad

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.12. Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap

1.5.12.1. Competências

A Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas (Proap) é o órgão responsável por formular, propor, avaliar e conduzir as políticas afirmativas e as relativas aos assuntos comunitários da UFABC, conforme define o art. 1º da Resolução nº 50 do ConsUni que a criou, em dezembro de 2010.

A criação da Proap está em consonância com o Decreto Federal nº 7.234/2010, que instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e direcionou as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) disciplinando o incremento de políticas de assistência estudantil, tendo em vista a grande expansão de vagas no ensino superior gratuito federal e a consequente entrada de uma parcela da população mais vulnerável socioeconomicamente e que precisa de apoio para se manter na Universidade.

De acordo com o Art. 2º da Resolução ConsUni nº 50, compete a Proap:

1. Desenvolver ações que visem a mitigar os efeitos das carências socioeconômicas e da discriminação étnico-racial sobre as condições de acesso e permanência dos alunos na UFABC;
2. Promover a diversidade étnica e cultural na comunidade universitária, refletindo nesta a heterogeneidade da própria sociedade brasileira;
3. Promover a melhoria das condições de permanência nos campi, buscando favorecer o rendimento escolar do corpo discente e a produtividade e o bem-estar dos servidores docentes e técnico-administrativos;
4. Propor e desenvolver ações que visem prevenir a jubilação e evitar a evasão dos estudantes;
5. Apoiar o intercâmbio e a mobilidade estudantil, por meio da formação complementar no ensino de línguas e das ações de integração social e cultural;
6. Apoiar a comunidade universitária nas suas manifestações culturais e esportivas e desenvolver programas socioeducacionais e de saúde ao corpo discente e servidores docentes e técnico-administrativos;
7. Planejar e aplicar, com a participação da comunidade universitária, os recursos provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, que prevê a assistência estudantil nas seguintes áreas: moradia estudantil, alimentação, transportes, saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico, e acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades de superdotação;
8. Avaliar a eficácia dos programas de assistência estudantil em relação aos seus objetivos e metas e propor adequações quando necessárias;
9. Fomentar e manter canais de interlocução entre a Reitoria e as entidades representativas dos estudantes e servidores docentes e técnico-administrativos.

1.5.12.2. Organograma

A seguir destacam-se de maneira sucinta as atribuições da Proap e de suas subáreas:

❖ **Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:** É o órgão de apoio à Reitoria responsável por formular, propor, avaliar e conduzir as políticas afirmativas e as relativas aos assuntos comunitários da UFABC, conforme define o art. 1º da Resolução nº 50 do ConsUni que a criou, em dezembro de 2010.

↳ **Gabinete da Pró-reitoria:** dirigir a pró-reitoria em todas as suas atividades.

↳ **Divisão Administrativa:** cuidar dos procedimentos administrativos relacionados a contratações e aquisições e dar apoio a todos os setores da Proap no que refere as questões administrativas.

↳ **Coordenação de Políticas Afirmativas:** auxiliar o pró-reitor na formulação de políticas afirmativas e cuidar da gestão das seções que executam essa política nos três segmentos da comunidade acadêmica.

↳ **Seção de Acessibilidade:** implementar ações a fim de dotar a UFABC e sua comunidade de condições plenamente adequadas para a convivência e o desenvolvimento de atividades com a finalidade de orientar docentes, técnicos administrativos e estudantes no cotidiano com as Pessoas com Deficiência.

↳ **Seção de Bolsas Socioeconômicas:** executar os Programas de Apoio aos Estudantes da Graduação que objetivam minimizar os impactos sociais e econômicos que influenciam negativamente as condições de permanência do estudante na Universidade.

↳ **Seção de Apoio Psicossocial:** atender a pessoas que procuram apoio para enfrentar dificuldades de ordem emocional, de saúde, financeira, social ou outras.

↳ **Coordenação de Assuntos Comunitários:** cuidar da gestão das atividades de saúde, esporte, lazer e alimentação dos três segmentos da comunidade acadêmica.

↳ **Seção de Promoção à Saúde:** melhorar na qualidade de vida e a promoção e prevenção em saúde, por meio da construção de políticas públicas que incentivem o abandono de hábitos menos saudáveis (campanhas contra o tabagismo, distribuição de preservativos, etc.) e ações que promovam a saúde da comunidade e proporcionem melhorias no modo de viver.

↳ **Seção de Esporte e Lazer:** incentivar a prática esportiva na instituição e fomentar propostas de mobilidade e cursos livres na universidade, além de promover ações relativas à qualidade de vida dos membros da comunidade acadêmica.

↳ **Seção de Restaurantes Universitários:** fiscalizar os serviços prestados por empresa terceirizada nos restaurantes universitários e zelar para que se atenda ao balanceamento nutricional, a diversidade de preferências dos usuários e a garantia da qualidade e quantidade necessários em ambiente higiênico e agradável.

As áreas ou subunidades estratégicas que integram a estrutura da Proap, bem como suas competências, titulares, cargos e períodos de atuação estão contidos no Quadro abaixo:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 11 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Proap

Áreas/Subunidades Estratégicas	Titular	Cargo	Período de Atuação
Gabinete	Gustavo Adolfo Galati de Oliveira	Pró-reitor	Fevereiro a dezembro de 2014
Gabinete	Carla Cristiane Paz Felix	Assessora para Assuntos de Saúde	Agosto a dezembro 2014
Divisão Administrativa	Adriene Bispo	Chefe da Divisão Administrativa	Agosto a dezembro de 2014
Coordenadoria de Políticas Afirmativas	Marcelo Oliveira Costa Pires	Coordenador de Políticas Afirmativas	Agosto a dezembro de 2014
Seção de Acessibilidade	Marcelo Oliveira Costa Pires	Coordenador de Políticas Afirmativas	Agosto a dezembro de 2014
Seção de Bolsas Socioeconômicas	Rosana Moreno Quevedo	Chefe da Seção de Bolsas Socioeconômicas	Março a novembro de 2014
Seção Psicossocial	Clarissa De Franco	Chefe da Seção Psicossocial	Agosto a dezembro de 2014
Coordenadoria de Assuntos Comunitários	Paula Rondinelli	Coordenadora de Assuntos Comunitários	Março a dezembro de 2014
Seção de Promoção à Saúde	Renata Vieira Massa	Chefe da Seção de Promoção à Saúde	Março a dezembro de 2014
Seção de Esportes e Lazer	Paula Rondinelli	Coordenadora de Assuntos Comunitários	Março a dezembro de 2014
Seção Psicossocial	Clarissa De Franco	Coordenadora de Assuntos Comunitários	Agosto a dezembro de 2014

Fonte: Proap

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.13. Pró-reitoria de Extensão – Proex

1.5.13.1 Competências

O Artigo 207 da Constituição Federal de 1988 afirma que as universidades obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Esta indissociabilidade é refirmada na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases – LDB), e no inciso VI do Art. 43, define que *A Educação Superior tem por finalidade (...) promover a extensão, aberta a população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.* À luz da legislação a UFABC define no Art. 58 de seu Estatuto que *“..contribuirá, através de atividades de extensão, para o desenvolvimento material e humano da comunidade”*. Define, ainda, no seu Art. 59 que *“A Extensão poderá alcançar o âmbito de toda a coletividade ou dirigir-se a pessoas e instituições públicas ou privadas, abrangendo cursos ou serviços que serão realizados no cumprimento de programas específicos.”* E em seu Regimento Geral define a forma de oferecimento destes cursos e serviços.

Art. 61. Os cursos de extensão serão oferecidos à comunidade, com o propósito de divulgar conhecimentos e técnicas de trabalho, podendo desenvolver-se em nível superior ou não, de acordo com o seu conteúdo e o sentido que assumam em cada caso.

Art. 62. Os serviços de extensão serão prestados sob as formas diversas, tais como:

- I- realização de estudos; e*
- II- elaboração e orientação de projetos em matéria científica, técnica, educacional, artística e cultural.*

Além destes documentos, a Pró-reitoria de Extensão da UFABC norteia suas atividades pelos princípios e diretrizes pactuados no Fórum Nacional de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas e expressos na *Política Nacional de Extensão Universitária*¹.

1.5.13.2 Organograma

A Proex em seu organograma é composta por um Comitê de Extensão, uma Pró-reitoria e três divisões que se encarregam de todas as atividades sob sua responsabilidade.

❖ **Pró-reitoria de Extensão:** é o órgão assessor da Reitoria responsável pelos programas, projetos, cursos e eventos de extensão da Universidade.

✎ **Comitê de Extensão Universitária:** órgão consultivo e deliberativo da Pró-reitoria de Extensão, em caráter permanente, com competência para exercer as seguintes atribuições: a) apreciar e aprovar propostas de ações extensionistas; b) apreciar e aprovar a criação de cursos de extensão, exceto os cursos de especialização; acompanhar e avaliar as ações extensionistas; c) apreciar propostas de contratos, acordos e convênios institucionais referentes à Extensão, bem como, acompanhá-los e avaliá-los; d) estabelecer políticas, diretrizes, estratégias específicas, planos de ação e formas de acompanhamento e avaliação das ações

¹Ver em: <http://www.renex.org.br/documentos/2012-07-13-Politica-Nacional-de-Extensao.pdf>

extensionistas; avaliar a utilização e propor critérios de distribuição de recursos destinados às ações extensionistas; exercer outras atividades concernentes a sua área de atuação, além das que lhe forem atribuídas pelo Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Reitoria da UFABC; e) elaborar seu próprio regimento e submetê-lo à apreciação superior e propor ao ConsUni as normas e procedimentos no seu âmbito de atuação.

- ↳ **Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão:** compilar informações, redigir e participar da elaboração de documentos oficiais da Proex tais como regimento, PDI, minuta de resoluções e outros; acompanhar as atividades do Comitê de Extensão Universitária e participar como relatora em assuntos que envolvam ações extensionistas. Fornecer suporte as áreas administrativas, educacional e de extensão no que se refere à disseminação de informações e andamento dos processos; gerenciar as informações recebidas por meio do email proex@ufabc.edu.br; secretariar o Pró-reitor de Extensão; coordenar os processos e as atividades que envolvem os editais resultantes do programa de ações extensionistas (Programa de Ações Extensionistas, fluxo contínuo, bolsas e auxílio a discentes).
- ↳ **Divisão Administrativa:** acompanhar e organizar o cotidiano dos recursos humanos da Pró-reitoria; responsabilizar-se pelos processos de licitação, compras e contratos; acompanhar e organizar a execução orçamentária; responsabilizar-se pelas interfaces com a Proad, com a Propladi, com a SUGPE e com o NTI da UFABC; organizar as demandas por relações institucionais externas, tais como convênios, parcerias, representação em consórcios de municípios, representação em polos tecnológicos, entre outros; averiguar junto ao setor jurídico da UFABC o correto encaminhamento de processos na Proex; coordenar e organizar os espaços físicos e estruturais da Pró-reitoria.
- ↳ **Divisão Educacional:** é responsável pelos cursos de atualização, de treinamento e qualificação profissional, de aperfeiçoamento, e de especialização nas modalidades presencial e a distância; e demais ações que envolvam a Educação.
- ↳ **Seção de Programas da Extensão:** é responsável por assessorar sobre questões pedagógicas e administrativas dos grupos de trabalho instituídos para criação de programas na área educacional desenvolvidos no âmbito da Proex e de assessorar coordenadores de programas e projetos na área educacional na elaboração de planos de trabalho, relatórios parciais e finais e nas relações entre a Proex, os coordenadores de projetos e os participantes destes.
- ↳ **Universidade Aberta do Brasil:** um programa existente na Pró-reitoria de Extensão, tem como competência ampliar, democratizar e efetivar a oferta de cursos e programas na modalidade de educação à distância, oportunizando o acesso à educação superior inicial e continuada. As atividades da UFABC são: definição, elaboração, implantação e desenvolvimento de cursos e programas de formação educacional na modalidade educação à distância, com implantação de polos regionais ou diretamente; aquisição e instalação de equipamentos e de redes.
- ↳ **Divisão de Ações Extensionistas:** é responsável pela gestão das propostas de projetos extensionistas e culturais submetidas à Proex; pela gestão e acompanhamento funcional da equipe; pela emissão de certificados aos participantes de atividades de extensão; definição dos critérios e instrumentos de acompanhamento e avaliação das ações de extensão e cultura, com o objetivo de garantir padrões de qualidade; pela apreciação dos recursos das propostas emitidos pelos parceiros da UFABC e de outras instituições, solicitando, quando necessário, o parecer de especialistas relativo ao mérito extensionista ou cultural da atividade; por propor e construir em parceria com a comunidade acadêmica e a sociedade

civil organizada, o plano de extensão e de cultura em conformidade às normativas vigentes no âmbito regional e nacional; pela apresentação de relatórios das ações desenvolvidas; por apreciar e emitir parecer conclusivo sobre as propostas de ações de extensão e cultura, encaminhadas pelo corpo docente e analisar a adequação da proposta relativamente aos princípios básicos e objetivos da Divisão, bem como a sua compatibilidade à área de atuação com a atividade a ser desenvolvida e a adequação do plano de captação de recursos e sua aplicação às normas da Proex.

↳ **Seção de Cultura:** é responsável pela proposição, viabilização, execução e divulgação da política cultural da UFABC, assim como as atividades culturais dela decorrentes. Tem como missão incluir os agentes culturais internos e externos na vida cultural da universidade, incorporando a diversidade de manifestações, a valorização das identidades e a preservação da memória.

↳ **Seção de Eventos:** têm como atribuições principais o planejamento, a organização e a execução de eventos da Pró-reitoria de Extensão, do Programa de Ações Extensionistas e do Fluxo Contínuo da Proex e ocasionalmente, institucionais da UFABC.

↳ **Seção de Programas e Projetos:** é responsável pela gestão, monitoramento, viabilização, apoio, divulgação e memória dos projetos e programas da Pró-reitoria de Extensão; do Programa de Ações Extensionistas, do Fluxo Contínuo e do Proext/MEC. Tem como objetivo promover a interação/integração Universidade – Sociedade.

As áreas ou subunidades estratégicas que integram a estrutura da Proex, bem como suas competências, titulares, cargos e períodos de atuação, estão contidas no Quadro abaixo, sendo que, devido ao destaque apropriado pela Universidade Aberta do Brasil (UAB), dentro da atuação da Proex, foi composto também um quadro com a descrição das áreas ou subunidades estratégicas da UAB, o qual apresenta-se na sequência:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 12 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Proex

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão	Secretariar e assessorar as atividades do Comitê de Extensão Universitária; fornecer suporte técnico, secretariar e assessorar administrativamente o Pró-reitor e a Pró-reitoria Adjunta; articular, de maneira transversal, com as áreas da Proex; gerenciar as informações recebidas por meio do e-mail institucional; coordenar os processos e as atividades que envolvam os editais e os eventos institucionais; auxiliar na veiculação de informações pertinentes a Proex nos principais meios de comunicação e compilar informações, redigir e participar da elaboração de documentos oficiais da Proex.	Gloria Maria Merola	Secretária Executiva	Jan/2014
Divisão de Ações Extensionistas	Responsável pela gestão dos projetos de extensão e cultura; Pelo acompanhamento funcional da equipe; Apoio à articulação junto às instituições públicas e privadas no estímulo á novos projetos de parceria no âmbito extensionista e cultural; Apoio ao Pró-reitor nas ações de extensão e cultura	Elias Ferreira Tavares	Administrador	Mar/2014
Divisão Educacional	Responsável pela gestão acadêmica de cursos de atualização, treinamento, qualificação profissional, aperfeiçoamento, especialização nas modalidades presencial e a distância, além de oficinas e demais ações que envolvam a educação.	Lidia Pancev Daniel Pereira	Assistente Administrativo	Jan a Nov/2014
		Lilian Santos Leite Menezes	Pedagogo	Dez/ 2014
Divisão Administrativa	Auxiliar com informações e dados no planejamento das ações da Pró-reitoria. Planejar as compras e contratações para a execução dos projetos, cursos, eventos, etc.	Eduardo Scorzoni Ré	Administrador	Jan/2014

Fonte: Proex

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 13 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da EaD

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação	Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema EaD; Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais; Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de cursos e coordenadores de polo; Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos; Participar de grupos de trabalho instituído pela EaD, visando aprimoramento e adequação do Sistema; Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES, ou quando for solicitado; Realizar cadastramento e controle de bolsistas; Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício; Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista, devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES; Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício; Fazer a certificação dos lotes de pagamentos de bolsas; Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos; Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC.	Lúcia Regina Franco	Coordenadora do Sistema EaD na UFABC	Jan/2014
Coordenação Adjunta	Auxiliar o Coordenador EaD em todas as suas atribuições; Participar de grupos de trabalho instituídos pela EaD, visando o aprimoramento e adequação do Sistema; Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticas; Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES do âmbito do Programa UAB; Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos; Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES; realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa; Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.	Juliana Cristina Braga	Coordenadora Adjunta do Sistema EaD na UFABC.	Jan/2014

Fonte: EaD

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.14. Pró-reitoria de Graduação – Prograd

1.5.14.1 Competências

A Pró-reitoria de Graduação (Prograd) é o órgão assessor da Reitoria que, juntamente aos Centros, é corresponsável pelo ensino de graduação na UFABC. Sua criação está prevista no Regimento da UFABC e uma de suas atribuições básicas é o estabelecimento de políticas nas atividades inerentes à sua área de atuação.

Como estrutura, a Prograd se compõe pelo Gabinete da Pró-reitoria, pela Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas, pela Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD), pelas Coordenações do BC&T e do BC&H e por cinco divisões, quais sejam: Divisão Acadêmica (DAC), Divisão de Atendimento ao Discente (DAD), Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial (DEAT), Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão (DPAG) e Divisão de Sistemas de Segurança de Informações (DSSI).

Estão ainda vinculados à Prograd: o Comitê de Estágios, a Comissão PEAT e a Comissão de Transgressões Disciplinares Discentes da Graduação.

Em 2014, a Pró-reitoria de Graduação continuou empenhada no desenvolvimento das ações necessárias ao constante aprimoramento acadêmico e administrativo, com vistas a garantir o melhor atendimento possível às suas demandas.

1.5.14.2 Organograma

O organograma da Prograd é estruturado da seguinte forma:

- ❖ **Pró-reitoria de Graduação:** A Pró-reitoria de Graduação (Prograd) é o órgão assessor da Reitoria que, juntamente aos Centros, é corresponsável pelo ensino de graduação na UFABC.
- ↳ **Gabinete da Pró-reitoria de Graduação:** desempenha importante papel no suporte aos gestores da Prograd, seja no que se refere à gestão de agendas, ao planejamento, acompanhamento e registro das sessões da Comissão de Graduação e outras reuniões, seja no planejamento de viagens nacionais e internacionais para o Pró-Reitor, para a Pró-Reitora Adjunta e para a Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas, com a inserção no SCDP, operacionalização de reservas de hotel, solicitações de afastamento etc. Além disso, procede à gestão de processos e documentos (protocolos, elaboração e encaminhamentos) e à publicidade, interna ou externa, dos atos da Pró-reitoria, visando ao cumprimento das exigências legais e à transparência nos atos públicos, e edita semanalmente o PrograDIVULGA, *clipping* de notícias internas e externas relacionadas à graduação, entre outras coisas.
- ↳ **Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas:** fornecer suporte à Pró-reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos. Incorporou as atividades do Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica - COMFOR junto à UFABC.
- ↳ **Sector de Gestão de Informação:** é responsável por gerir, prioritariamente, o *website* da Pró-reitoria e o informativo da graduação (GraduAÇÃO!). Ademais, o setor atua na interface com a Assessoria de Comunicação e Imprensa nas solicitações e acompanhamentos de peças de divulgação (banners, folders, folhetos, livretos etc.), logotipos, publicações no website da Universidade e veiculação de conteúdos/divulgação de eventos via WebTV. O setor também é responsável por

levantar e submeter os eventos relevantes da graduação (no âmbito da Prograd) para veiculação no Comunicare e no Comunicare Alunos.

- ↳ **Assessoria para Assuntos Estratégicos:** entre outros assuntos de cunho estratégico, é responsável pelos processos de regulação (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento frente ao INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação, em conjunto com a Propladi, onde está alocado o Procurador Educacional Institucional (PI). Além disso, analisa e emite pareceres técnicos sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realiza estudos técnicos sob demanda.
- ↳ **Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos:** é responsável pela gestão administrativa e pedagógica dos laboratórios didáticos de graduação, garantindo a otimização de espaços através do compartilhamento de tais laboratórios por todos os cursos de graduação, de acordo com normas gerais de utilização elaboradas por essa coordenadoria. A CLD também é responsável pela análise e ratificação dos processos de aquisição de equipamentos e materiais destinados aos laboratórios didáticos, buscando sua adequação e a otimização de recursos. Vale salientar que aproximadamente 100 Técnicos de Laboratório são gerenciados por esse setor.
- ↳ **Coordenações do BC&T e do BC&H:** fornecem suporte ao respectivo coordenador no que se refere às questões administrativas e pedagógicas dos referidos cursos. Integram com as Divisões da Prograd e sua Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos para encaminhamento de fluxos acadêmicos e de compras. Além disso, estabelecem interlocução com os Centros com vistas a propor parcerias em ações que dizem respeito ao planejamento de oferta de disciplinas, alocação de docentes e aos processos regulatórios do MEC.
- ↳ **Divisão Acadêmica:** desempenha relevante papel na coordenação, realização e acompanhamento dos vários processos que regem a vida acadêmica dos alunos e docentes. Além disso, participa da aplicação e análise das avaliações de disciplinas e cursos de graduação, assim como elabora e divulga os relatórios com as informações coletadas. Também promove a orientação e apoio pedagógico às coordenações de cursos de graduação e aos docentes e é responsável pela compilação e edição do Catálogo anual de disciplinas da Universidade, em parceria com os Centros e as coordenações de cursos.
- ↳ **Divisão de Atendimento ao Discente:** presente nos câmpus Santo André e São Bernardo do Campo, a Divisão de Atendimento ao Discente viabiliza, a partir da prestação do atendimento a alunos, o encaminhamento dos vários procedimentos inerentes à vida acadêmica para os respectivos setores da Prograd.
- ↳ **Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial:** A Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial (DEAT) acompanha o estudante da graduação em seu desenvolvimento acadêmico por meio de orientações pedagógicas e dos programas PADA (Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico) e PEAT (Programa de Ensino e Aprendizagem Tutorial). A equipe da DEAT realiza levantamentos periódicos sobre o desempenho dos alunos e traça ações de orientação àqueles que apresentam desempenho insuficiente no decorrer do ano letivo nos dois programas.
- ↳ **Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão:** A Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão proporciona ao Gabinete da Prograd, às suas demais Divisões, à Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos e às Coordenações do BC&T e do BC&H todo o suporte administrativo necessário. Faz, também, o acompanhamento da execução orçamentária da Prograd ao longo do exercício, bem como do planejamento estratégico da Pró-

reitoria. Além disso, coordena o mapeamento dos processos da graduação, elaborando os diagramas dos fluxos e organizando sua homologação.

- ↪ **Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas:** A Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas tem o papel de apoiar os docentes, por meio dos projetos acadêmicos (PET – Programa de Educação Tutorial e PIBID – Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência) e os discentes de graduação, por meio da concessão do Auxílio Eventos Estudantis de Caráter Científico, Acadêmico ou Tecnológico e Auxílio Extrassala. Além disso, é responsável pelo processo de concessão de bolsas de Monitoria Acadêmica aos alunos, desde a elaboração e publicação dos editais até a finalização de sua execução, com a concessão das bolsas propriamente ditas.
- ↪ **Seção de Apoio à Gestão – SBC:** Fazendo a interlocução com a chefia da Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão, a Seção de Apoio à Gestão oferece, no câmpus São Bernardo, onde está lotado, o suporte necessário à gestão da referida Divisão.
- ↪ **Seção de Estágios:** A Seção de Estágios presta, aos alunos interessados em iniciar seu estágio não obrigatório ou renovar o seu contrato, todo o atendimento necessário – desde a análise documental à viabilização contratual – de modo a lhes garantir a oportunidade do estágio não obrigatório nas empresas. Procede, também, ao controle dos documentos pertinentes, bem como recebe e encaminha, aos Centros, a documentação referente aos estágios obrigatórios dos cursos de formação específica.
- ↪ **Seção de Infraestrutura:** fazendo a interlocução com o Núcleo de Tecnologia da Informação e com a Prefeitura Universitária, a Seção de Infraestrutura, presente nos câmpus Santo André e São Bernardo, atende às demandas de natureza infraestrutural da Prograd.
- ↪ **Divisão de Sistemas de Segurança de Informações:** A Divisão de Sistemas de Segurança de Informações é responsável pelo registro da vida acadêmica e informatização da documentação acadêmica dos alunos de graduação. Realiza o cadastro das disciplinas e das informações sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação no sistema SIE, além de projetar e elaborar relatórios diagnósticos com indicadores de gestão e sobre o desempenho acadêmico dos discentes e a carga didática dos docentes.
- ↪ **Seção de Organização e Análise de Dados:** A Seção de Organização e Análise de Dados organiza e analisa dados acadêmicos de alunos e docentes, gerando informações com as quais alimenta o sistema SIE.
- ↪ **Seção de Organização de Arquivos e Análise de Documentos:** procede à análise propriamente dita de documentos e requisições, além de gerar e atualizar os prontuários dos alunos de graduação com tais documentos.

As informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Prograd estão dispostas no Quadro a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 14 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Prograd

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Pró-reitoria de Graduação	Gerir as questões estratégicas de maneira mais ampla, acompanhando e dando suporte às áreas ou subunidades estratégicas	José Fernando Queiruga Rey	Pró-Reitor de Graduação	Desde 14/02/2014*
Coordenação Geral dos Programas de Licenciaturas	Dar suporte à Pró-reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos, entre outras ações	Virginia Cardia Cardoso	Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas	Desde 17/02/2014
Assessoria para Assuntos Estratégicos	Dar suporte à Pró-reitoria de Graduação em assuntos de cunho estratégico, como processos de regulação (INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação, além de analisar e emitir pareceres técnicos sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realizar estudos técnicos sob demanda	Ana Maria de Oliveira	Assessora para Assuntos Estratégicos	Desde 11/04/2014

Fonte: Prograd

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

* Pro tempore de 14/02/2014 a 24/03/2014

1.5.15. Pró-reitoria de Pesquisa – Propes

1.5.15.1 Competências

A missão da Pró-reitoria de Pesquisa – Propes é a de apoiar e estimular a pesquisa na UFABC. Entende-se que a pesquisa é realizada em todas as áreas representadas nos três Centros da UFABC, abrangendo tanto a pesquisa fundamental quanto pesquisa aplicada, incluindo também o desenvolvimento de programas, processos, materiais, metodologias e procedimentos novos, bem como pesquisa em ensino. A meta da Propes é a criação de um ambiente acadêmico no qual se desenvolva pesquisa inovadora, interdisciplinar, e de alto nível, competitiva com pesquisas desenvolvidas nas melhores universidades do mundo.

De acordo com o Estatuto da UFABC a pesquisa na universidade será encarada como atividade essencial, voltada para a busca de novos conhecimentos e técnicas, e como recurso de educação destinado ao cultivo da atitude científica indispensável a uma correta formação de grau superior.

O Regimento Geral define que a pesquisa na UFABC, indissociável do ensino e da extensão, está voltada para a busca de novos conhecimentos e técnicas e como recurso de educação destinado ao cultivo da atitude científica indispensável a uma correta formação de nível superior. A pesquisa na UFABC será incentivada por todos os meios ao seu alcance, entre os quais os seguintes: concessão de bolsas especiais de pesquisa em diversas categorias; formação de pessoal em cursos de pós-graduação *stricto sensu* próprios ou de outras instituições nacionais e estrangeiras; realização de convênios com agências nacionais e internacionais, visando a programas de investigação científica; intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre professores e o desenvolvimento de projetos comuns; divulgação dos resultados das pesquisas realizadas; promoção de congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras instituições.

1.5.15.2 Organograma

Seguem as responsabilidades da Propes e de suas divisões:

- ❖ **Pró-reitoria de Pesquisa:** cabe a esta pró-reitoria a criação de um ambiente acadêmico no qual se desenvolva pesquisa inovadora, interdisciplinar, e de alto nível, competitiva com pesquisas desenvolvidas nas melhores universidades do mundo. Também representa a UFABC, no que diz respeito à pesquisa e à infraestrutura para a pesquisa, junto a órgãos externos do poder público e da iniciativa privada.
- ↳ **Divisão Administrativa:** administra a Propes, seu orçamento, seus recursos humanos, os projetos institucionais de pesquisa e os projetos institucionais de infraestrutura para a pesquisa (CTInfras etc.).
- ↳ **Iniciação Científica – IC:** gere os programas de Iniciação Científica da UFABC.
- ↳ **Laboratórios Multiusuários – LMU:** gere os laboratórios multiusuários da UFABC (Centrais Experimentais, Biotérios etc.).
- ↳ **Agência de Inovação:** gere a propriedade intelectual e a política de inovação tecnológica da UFABC.
- ↳ **Central de Apoio ao Pesquisador – CAP:** presta apoio ao pesquisador na interação com agências de fomento, na constituição de grupos de pesquisa e na disseminação das suas pesquisas.

As informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propes estão dispostas no Quadro a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 15 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propes

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Iniciação Científica	Gerenciar os programas de iniciação científica	Jeferson Cassiano Cedric Rocha Leão	Coordenador Executivo da Iniciação Científica	De agosto/2013 a novembro/2014 A partir de novembro/2014
Central de Apoio ao Pesquisador	Assessorar o pesquisador na interação com as agências de fomento	Valéria Maria Dias Rosemeire Hernandez Rodrigues	Chefe da Central de Apoio ao Pesquisador	De agosto/2013 a outubro/2014 A partir de outubro/2014
Laboratórios Multiusuários	Gerenciar os laboratórios multiusuários	Herculano da Silva Martinho	Coordenador Geral dos Laboratórios Multiusuários	Desde fevereiro/2014
Divisão Administrativa	Coordenar as atividades administrativas e os recursos orçamentários	Lilian Watarai	Chefe Administrativo da Propes	Desde maio/2012
Agência de Inovação	Gerenciar a propriedade intelectual e a política de inovação tecnológica	Anapátricia de Oliveira Morales Vilha	Coordenadora da Agência da Inovação	Desde fevereiro/2014

Fonte: Propes

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.16. Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg

1.5.16.1 Competências

A Pró-reitoria de Pós-Graduação (Propg) da Universidade Federal do ABC é responsável pela administração do oferecimento de cursos de Mestrado e Doutorado. Os cursos se propõem a formar pesquisadores com amplo domínio de diversos campos do saber e profissionais altamente qualificados para suprir a demanda do ensino superior e do desenvolvimento tecnológico nacional e regional.

A Propg é um setor estratégico da UFABC no suporte à pós-graduação da instituição, principalmente no que tange ao seu papel no desenvolvimento do ensino e da pesquisa da universidade e na busca da excelência acadêmica.

1.5.16.2 Organograma

A estrutura organizacional da Propg é apresentada da seguinte forma:

- ❖ **Pró-reitoria de Pós-Graduação:** dirigir a PROPG, propondo políticas e diretrizes na área de pós-graduação, estimulando, apoiando, divulgando o ensino e pesquisa de qualidade na Universidade.
- ↳ **Coordenadoria de Assuntos Institucionais:** planejar, assessorar, organizar, implementar e controlar as atividades institucionais da Pró-reitoria de Pós-Graduação, que se relacionam à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e demais órgãos federais ligados à educação stricto sensu. Formalização de convênios com instituições internacionais. Acompanhar os processos de novos cursos de pós-graduação, desde a sua concepção até a aprovação pela Capes. Organizar e atender as demandas administrativas do Pró-reitor de Pós-Graduação.
- ↳ **Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (Coordenadoria Acadêmica):** organizar o registro e controle dos documentos dos discentes de Pós-Graduação e manter a excelência no atendimento aos discentes e docentes.
- ↳ **Divisão de Controle e Emissão de Documentos:** apoiar a Coordenadoria Acadêmica, por meio da operacionalização e execução das atividades que envolvem o controle e emissão de documentos, declarações, históricos, certificados e diplomas, oferecendo um atendimento de qualidade aos discentes e docentes de pós-graduação.
- ↳ **Divisão de Registro Acadêmico:** apoiar a Coordenadoria Acadêmica, através da operacionalização e execução das atividades de registro dos discentes, desde a guarda e inclusão de dados até o fornecimento de informações acadêmicas.
- ↳ **Seção de Matrículas e Programação Acadêmica:** apoiar a operacionalização e execução das atividades referentes às matrículas e programação acadêmica da Pós-Graduação.
- ↳ **Seção de Gerenciamento de Aplicativos Institucionais:** realizar a intermediação da PROPG com outras instituições que utilizam ou fornecem informações acadêmicas através de aplicativos.
- ↳ **Divisão de Bancas Examinadoras e Diplomas:** cumprir o procedimento vigente sobre elaboração de documentos referentes ao Exame de Qualificação de Mestrado/Doutorado, Defesas de Dissertação/Tese e ao recebimento de versão final da dissertação, acompanhar o cumprimento dos requisitos necessários para solicitar a homologação dos títulos de

Mestre e Doutor e propiciar aos discentes e docentes de pós-graduação um atendimento com qualidade.

- ↳ **Coordenadoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura** (Coordenadoria Administrativa): planejar, organizar, controlar, coordenar e assessorar a PROPG nas atividades administrativas relacionadas às áreas de recursos humanos, patrimoniais, materiais e financeiros, bem como implementar programas e projetos sob sua responsabilidade. Elaborar e Monitorar o desenvolvimento das ações planejadas e o Planejamento Estratégico da PROPG. Propor a criação, pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação, normas e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação.
- ↳ **Divisão de Controle Orçamentário de Recursos e Contabilidade:** propor e acompanhar o orçamento, controlar os processos gerados e atender aos assuntos financeiros e contábeis do setor, visando o melhor uso dos recursos públicos na Pós-Graduação.
- ↳ **Seção de Prestação de Contas de Processos com Recursos Financeiros:** cumprir a legislação vigente referente à prestação de contas para a concessão de auxílios para alunos, professores e convidados, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa.
- ↳ **Divisão de Concessão de Auxílio Financeiro para Eventos:** cumprir a legislação vigente referente à concessão de auxílios para alunos, professores e convidados, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa.
- ↳ **Divisão de Acompanhamento e Execução dos Programas de Bolsas:** cumprir a legislação vigente referente à concessão de bolsas para alunos, e utilizar os conhecimentos na área de aquisições para efetuar compras de materiais permanentes/consumo para atender as demandas dos Programas de Pós-Graduação, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa.
- ↳ **Seção de Infraestrutura Operacional e Patrimônio:** administrar o Patrimônio e a Infraestrutura necessária à execução das atividades da PROPG.
- ↳ **Divisão de Apoio às Coordenações de Cursos:** coordenar o contato com as Coordenações dos Programas de Pós-Graduação e atividades de assessoramento e organização de suas demandas administrativas, buscando melhoria contínua para os processos acadêmicos.
- ↳ **Seção de Apoio Administrativo às Coordenações de Cursos:** apoiar administrativamente a Divisão de Apoio às Coordenações de Cursos, através do contato com setores da PROPG e da UFABC oferecendo atendimento de qualidade aos discentes e docentes de pós-graduação.
- ↳ **Seção de Apoio a Reuniões e Eventos:** manter contato permanente com as Coordenações e docentes dos Programas de Pós-Graduação, assessorando em reuniões e organizando as demandas administrativas, buscando a satisfação do serviço prestado e auxiliando no desenvolvimento institucional.

As informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propg estão dispostas no Quadro a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 16 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propg

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Macroprocesso finalístico / apoio	Responsável direto	Cargo	Período de atuação
Coordenadoria de Assuntos Institucionais	Atividades institucionais da PROPG. Articulação com a CAPES e demais órgãos federais ligados à educação stricto sensu. Formalização de convênios com instituições internacionais. Processos de novos cursos de pós-graduação, desde a sua concepção até a aprovação pela Capes.	Ensino, Internacionalização	Tálita Roberta D'arruda	Secretária	janeiro a dezembro de 2014
Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico	Registro e controle dos documentos dos discentes de Pós-graduação. Atendimento aos discentes e docentes	Suporte Acadêmico Administrativo; Suporte Acadêmico Pedagógico	Lídia Lumi Kague Kawano	Assistente em Administração	janeiro a dezembro de 2014
Divisão de Bancas Examinadoras e Diplomas	Cumprir o procedimento vigente sobre elaboração de documentos referentes ao Exame de Qualificação de Mestrado/Doutorado, Defesas de Dissertação/Tese e ao recebimento de versão final da dissertação, acompanhar o cumprimento dos requisitos necessários para solicitar a homologação dos títulos de Mestre e Doutor e propiciar aos discentes e docentes de pós-graduação um atendimento com qualidade.	Suporte Acadêmico Administrativo; Suporte Acadêmico Pedagógico	Tassia Tamashiro	Assistente em Administração	janeiro a dezembro de 2014
Coordenadoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura	Coordenação de atividades administrativas relacionadas às áreas de recursos humanos, patrimoniais, materiais e financeiros. Planejamento estratégico. Concessão de Bolsas e Auxílios a discentes e docentes. Controle orçamentário.	Ensino. Macroprocessos de apoio: Financeiro-Contábil, Assistência Estudantil, Gestão de Infraestrutura Física.	Kleber Ferreira	Administrador	janeiro a dezembro de 2014
Divisão de Concessão de Auxílio Financeiro para Eventos	Cumprir a legislação vigente referente à concessão de auxílios para alunos, professores e convidados, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa	Ensino. Macroprocessos de apoio: Assistência Estudantil	Fabio Ferrite Lisauskas	Administrador	janeiro a dezembro de 2014

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Macroprocesso finalístico / apoio	Responsável direto	Cargo	Período de atuação
Divisão de Acompanhamento e Execução dos Programas de Bolsas	Cumprir a legislação vigente referente à concessão de bolsas para alunos, e utilizar os conhecimentos na área de aquisições para efetuar compras de materiais permanentes/consumo para atender as demandas dos Programas de Pós-Graduação, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa	Ensino. Macroprocessos de apoio: Assistência Estudantil	Paulo Roberto Zerbinatti	Técnico Contábil	janeiro a dezembro de 2014
Divisão de Apoio às Coordenações de Cursos	Assessoramento e organização de demandas administrativas das Coordenações dos Programas de Pós-graduação. Melhoria de processos acadêmicos.	Suporte Acadêmico Administrativo; Suporte Acadêmico Pedagógico	Wilson Basso Junior	Assistente em Administração	janeiro a dezembro de 2014

Fonte: Propg

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.17 Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi

1.5.17.1 Competências

A Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), criada em abril de 2009, atua reunindo dados, produzindo estudos e realizando o planejamento orçamentário e estratégico da Universidade, visando dar forma à constituição de projetos coletivos, que contribuam para o alcance dos objetivos centrais da Instituição.

De acordo com a Resolução ConsUni nº 17, de 06 de abril de 2009, que criou Propladi, esta Pró-reitoria objetiva “a compatibilização e a implementação das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), na perspectiva de melhor eficácia, eficiência e efetividade na gestão universitária.”

Neste âmbito, a Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do ABC (Propladi) tem como função promover o planejamento institucional, orçamentário e organizacional da universidade entre todos os seus segmentos e promover o desenvolvimento institucional através da formulação de ações convergentes às iniciativas dos demais organismos que compõem a administração, que visem aos objetivos centrais da Universidade por intermédio da construção de projetos coletivos.

1.5.17.2 Organograma

A Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional é constituída por duas Coordenações Gerais e uma Secretaria Executiva subordinada diretamente à Pró-reitoria, sendo estruturada da seguinte forma:

❖ **Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:** reúne e dissemina informações; e promove o planejamento institucional, econômico e organizacional da Universidade. Pela própria natureza de suas competências, a Propladi desenvolve ações de caráter transversal, que integram e perpassam pelas diversas áreas e setores da UFABC.

↳ **Secretaria Executiva:** Desenvolve as atividades de secretaria executiva da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

↳ **Coordenação de Planejamento e Estudos Estratégicos – CPEE:** A CPEE tem como função fomentar o planejamento institucional, na perspectiva de seu desenvolvimento, por meio de ações integradas de caráter transversal às demais áreas da administração, visando ao atendimento de metas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Uma das ferramentas para tal é a elaboração de estudos sobre temas estratégicos para a administração.

↳ **Coordenadoria de Regulação e Informação Institucional – CRII:** A CRII é responsável pelas informações institucionais, consolidando-as para subsidiar o processo decisório da administração superior, atendendo também as demandas dos diversos órgãos de controle interno e externo à instituição. Pela própria natureza de suas competências, a Coordenação de Regulação e Informação Institucional desenvolve ações de caráter transversal, que integram e perpassam pelas diversas áreas e setores que compõem a UFABC.

↳ **Coordenadoria de Planejamento Orçamentário - CPO:** À CPO cabe o planejamento orçamentário e a busca pelo aperfeiçoamento dos vínculos entre as metas institucionais e a gestão dos recursos econômicos da Universidade. Também apura as necessidades das diversas áreas da UFABC para elaboração da proposta orçamentária, acompanhando e avaliando ações que impliquem na utilização de créditos orçamentários.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

As informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propladi estão dispostas no Quadro a seguir:

QUADRO 17 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Propladi:

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação de Planejamento e Estudos Estratégicos – CPEE	Responsável por fomentar o Planejamento Institucional, através de ações e estudos transversais às diversas áreas da UFABC, tendo como norteador o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).	Rafael Rondina	Coordenador de Planejamento e Estudos Estratégicos	De 24/03/2014 a 31/12/2014
Coordenadoria de Regulação e Informação Institucional – CRII	Responsável pela consolidação de informações necessárias ao processo decisório da administração superior e aos órgãos de controle internos e externos. A área responde também pela consolidação de informações veiculadas nos instrumentos de informação internos e externos à universidade	Leonel de Miranda Sampaio	Coordenador de Regulação e Informação Institucional	De 01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenadoria de Planejamento Orçamentário - CPO	Responsável pela coleta de informações para o dimensionamento de investimento e custeio da universidade, bem como pelo detalhamento e supervisão do orçamento. A área responde também às demandas dos órgãos de controle internos e externos acerca do orçamento da universidade.	Vanessa Elena Bomfim	Coordenadora de Planejamento e Acompanhamento Econômico	De 01/01/2014 a 04/05/2014
		Regina Barbosa do Nascimento	Coordenadora de Planejamento Orçamentário	De 05/05/2014 a 31/12/2014

Fonte: Propladi

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.18. Secretaria Geral

1.5.18.1 Competências

A Secretaria- Geral da UFABC, órgão de apoio à Reitoria, estabelece, por meio de suas Divisões, o intercâmbio de informações entre as diversas Áreas. Além disso, é responsável pela organização e coordenação administrativa dos trabalhos do Conselho Universitário (ConsUni) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) e Comissões Assessoras dos Conselhos; organização e realização de concursos públicos para a contratação de docentes para o Magistério Superior, até 2014; registro, revalidação e reconhecimento de diplomas e o tratamento documental, autuação e controle de processos. Suas atribuições constituem-se em atividade meio da Universidade.

1.5.18.2 Organograma

A Secretaria Geral é estruturada da seguinte forma:

❖ **Secretaria Geral:** responsável pela Divisão de Conselhos, da Divisão de Registro de Diplomas, Divisão de Arquivo e Protocolo e Divisão de Concursos.

↳ **Divisão de Conselhos:** responsável por toda a estrutura administrativa e organizacional dos Colegiados Superiores da UFABC, sendo: Conselho Universitário (ConsUni) e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE). Responsável também pelas eleições dos membros não natos que compõem esses Conselhos.

↳ **Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos:** responsável pelo apoio administrativo às comissões assessoras dos Conselhos Superiores, a saber: Comissão de Natureza Orçamentária e Administrativa (CANOA), Comissão de Vagas para Concursos de Docentes para o Magistério do Ensino Superior, Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), Comissão de Ética em Uso de Animais da UFABC (CEUA), Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), Comissão de Ética Ambiental (CEA), Comissão Interna de Biossegurança (CIBIo), Comissão Permanente de Convênios (CPCo), Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC), Comissão de Política de Segurança (CPS), Comissão Própria de Avaliação (CPA), Comissão de Gestão de Resíduos (CoGRe).

↳ **Divisão de Registro de Diplomas:** responsável pelo registro de diplomas internos de graduação e pós-graduação; registro de diploma de Instituição de Ensino Superior não universitária; averbação de apostila; revalidação de diploma de graduação estrangeiro e reconhecimento de diploma de pós-graduação estrangeiro, em conformidade com as leis vigentes.

↳ **Divisão de Arquivo e Protocolo:** responsável pelas atividades de gestão documental, em consonância com o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA) e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). O Protocolo é responsável pelo conjunto de operações e procedimentos visando ao controle documental.

↳ **Divisão de Concursos:** responsável pela realização de concursos públicos, autorizados pelo Governo Federal, para o cargo de professor da carreira de Magistério Superior.

QUADRO 18 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Secretaria Geral

Área	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Conselhos	Assessorar administrativamente as sessões dos Conselhos Superiores	Fabiane de Oliveira Alves	Técnica em Assuntos Educacionais – Letras	2014
Seção de apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos	Oferecer apoio administrativo às Comissões Assessoras dos Conselhos	Fabiana Vallini	Secretária Executiva	2014
Divisão de Registro de Diplomas	Registrar, revalidar e reconhecer diplomas	Fátima Crhistine da Silva	Assistente em Administração	Desde julho de 2014
Arquivo e Protocolo	Realizar gestão documental e serviços de protocolo	César Augusto Moreira Guarido	Arquivista	2014
Concursos	Executar e assessorar administrativamente concursos docentes	Aline Correia	Assistente em Administração	2014

Fonte: Secretaria Geral

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.19. Superintendência de Obras - SPO

A Superintendência de Obras (SPO) da UFABC, em substituição à Coordenadoria Geral de Obras foi instituída pela Portaria da Reitoria nº 671, e tem como principais atribuições planejar, projetar e gerenciar as obras e serviços de expansão, assim como as reformas de grande porte dos espaços físicos da UFABC, em consonância com as diretrizes institucionais.

1.5.19.1 Competências

São diretrizes institucionais gerais da SPO, no que se refere ao planejamento e gestão de projetos, obras e espaços físicos da UFABC, conforme o art. 3º da Portaria mencionada no subitem anterior:

1. A consolidação dos projetos e obras dos campi da UFABC;
2. O zelo pela conservação; a racionalização do uso e o justo compartilhamento dos espaços físicos da UFABC;
3. A implantação de novos espaços, atendendo a projetos de expansão da universidade, em consonância com seu Plano de Desenvolvimento Institucional; e
4. O constante aprimoramento da qualidade dos espaços disponibilizados à comunidade universitária.

As Coordenadorias de Obras de Santo André e São Bernardo são subordinadas à Superintendência de Obras.

A Coordenadoria de Obras de Santo André tem a responsabilidade de promover e consolidar a implantação do Campus Santo André da UFABC através de ações que envolvem o planejamento, os projetos e a execução das obras de edificações e das áreas externas.

1.5.19.2 Organograma

A Superintendência de Obras se organiza da seguinte forma:

- ❖ **Superintendência de Obras:** planejar, projetar e gerenciar as obras e serviços de expansão, assim como as reformas de grande porte dos espaços físicos da UFABC, em consonância com as diretrizes institucionais.
- ↳ **Coordenação de Projeto e Obra do Campus São Bernardo do Campo:** envolvem fiscalização dos contratos de projetos e obras e gerenciamento de equipe técnica, necessários para a implantação do campus de SBC. Entre outras atribuições é responsabilidade a interação com setores internos da UFABC com a participação da equipe técnica para montagem e análise de licitações dos contratos relativos a implantação dos projetos e obras e gerenciamento de mão de obra técnica.
- ↳ **Coordenação de Projeto e Obra do Campus Santo André:** envolvem fiscalização dos contratos de projetos e obras e gerenciamento de equipe técnica, necessários para a implantação do campus de Santo André. Entre outras atribuições é responsabilidade a interação com setores internos da UFABC com a participação da equipe técnica para montagem e análise de licitações dos contratos relativos a implantação dos projetos e obras e gerenciamento de mão de obra técnica.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

As áreas ou subunidades estratégicas da Superintendência de Obras estão escritas no Quadro a seguir:

QUADRO 19 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Superintendência de Obras

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Superintendência de Obras	planejar, projetar e gerenciar as obras e serviços de expansão	Rosana Denaldi	Superintendente Interina de Obras	30/06/2014 a 31/12/2014
Coordenação da Obra de Santo André	Coordenar, gerenciar, fiscalizar	Arq. Guilherme Solci Madeira	Arquiteto	01/01/2014 a 31/12/2014
Equipe técnica	Controlar, fiscalizar	Téc. José Genival de Sousa	Técnico em Edificações	01/01/2014 a 31/12/2014
Equipe técnica	Controlar, fiscalizar	Adm. Hillo Augusto L. Fernandes	Administrador	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação de Projeto e Obra do Campus SBC	Coordenar, gerenciar e fiscalizar.	Renato T. Koganezawa	Engenheira Eletricista	01/01/2014 a 18/05/2014
Coordenação de Projeto e Obra do Campus SBC	Coordenar, gerenciar e fiscalizar.	Fabiana Carlos Pinto de Almeida	Engenheira Civil	19/05/2014 a 31/12/2014
Equipe técnica	Controlar, fiscalizar	Thiago Marcondes Faria	Arquiteto	01/01/2014 a 31/12/2014
Equipe técnica	Controlar, fiscalizar	Ulisses Demarchi Silva Terra	Arquiteto	01/01/2014 a 31/12/2014
Equipe técnica	Controlar, fiscalizar	Luciano Silvério Junior	Tecnólogo em Construção Civil	01/01/2014 a 31/12/2014

Fonte: Superintendência de Obras

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.20. Editora da UFABC

1.5.20.1 Competências

A Editora da UFABC foi criada através da Resolução ConsUni nº122 de 30 de setembro de 2013 e tem como missão, contribuir para a democratização da excelência acadêmica e científica por meio da publicação impressa e multimidiática de obras de divulgação ou difusão do conhecimento, bem como de materiais didáticos, possibilitando tanto ao público universitário quanto à sociedade em geral o amplo acesso à produção editorial qualificada e diversa.

Além disso, deve contribuir para a consecução dos objetivos da UFABC, mantendo-se autônoma em suas decisões editoriais, as quais devem assegurar, por um lado, a publicação de obras referendadas pelos pares com receptividade no meio editorial nacional e internacional e, por outro, a produção de material altamente qualificado, seja de interesse amplo ou específico.

Orientada por essa missão, as principais atividades que competem à Editora da UFABC, e que estão definidas em sua minuta de Regimento Interno², são:

1. editar obras de natureza acadêmica e didática nas diversas áreas do saber, contribuindo para a democratização de conhecimento qualificado, diverso e inovador;
2. promover, divulgar, distribuir e vender sua produção editorial no circuito universitário e no mercado editorial nacional e internacional;
3. facilitar a interlocução acadêmica da UFABC nos âmbitos nacional e internacional através da construção de um catálogo de publicações com elevado padrão de qualidade;
4. Propiciar amplo acesso do acervo ao público, inclusive pessoas com necessidades especiais, utilizando materiais e métodos de acessibilidade, como por exemplo, áudios-livro e livros digitais.

1.5.20.2 Organograma

Pautando-se nos estudos e discussões realizados ao longo dos últimos anos, a Comissão de Implantação da Editora definiu provisoriamente o organograma conforme explicitado a seguir.

❖ Editora da UFABC

❖ **Conselho Deliberativo:** órgão deliberativo responsável pelo estabelecimento de políticas editoriais, política de gestão administrativa, linhas editoriais, regras e diretrizes para publicação, regras e diretrizes para direitos autorais e para formatos, além de ter competência para propor alterações no Regimento Interno da Editora.

✎ **Comitês Editoriais:** comitês responsáveis por operacionalizar a política editorial, respeitadas as diretrizes gerais da Editora da UFABC, propondo linhas editoriais, coleções, analisando originais e indicando pareceristas *ad hoc*. Devem também prospectar novos autores, tanto interna quanto externamente à UFABC.

² A Editora encontra-se em fase de implementação, de modo que tanto o seu Regimento Interno como outros documentos que regulam e definem o fluxo de funcionamento da Editora ainda estão em fase de elaboração e aprovação.

- ↳ **Direção Geral:** órgão executivo responsável pela administração geral de todas as áreas da Editora. Deve conhecer as demandas e especificidades externas e internas a fim de planejar e coordenar todos os trabalhos, assegurando o bom funcionamento das áreas e a execução dos objetivos e missão da Editora da UFABC.
- ↳ **Coordenação Executiva de Fluxos Editoriais:** responsável por planejar e controlar os fluxos operacionais relativos ao recebimento, encaminhamento aos Comitês, pareceristas, revisores, diagramadores e gráfica, acompanhando o processo de produção do início ao fim, por meio impresso e eletrônico. Realizará também o acompanhamento e controle das atividades de distribuição e comercialização.
- ↳ **Seção de Suporte Administrativo:** responsável pela tramitação, execução e fiscalização dos processos de licitação e contratação de fornecedores em casos de terceirização de serviços, por secretariar a Direção Geral, o Conselho Deliberativo e os Comitês Editoriais, e também por gerar relatórios das atividades (prestação de contas), conferindo transparência à atuação da Editora da UFABC.
- ↳ **Seção de Revisão:** responsável pela parte de copydesk (clareza, redundância, padronização e normatização) e revisão técnica (gramática e ortografia), além de revisar quebras e espaçamentos antes e após a diagramação do texto em formato eletrônico.
- ↳ **Seção de Editoração:** é responsável pela criação de arte para as capas, diagramação do texto e demais elementos não textuais (figuras, imagens, gráficos, etc..) do livro, definição de marcas de corte deixando o produto pronto para a impressão. Eventualmente poderá incorporar as atividades de processamento para confecção de e-books.
- ↳ **Seção de Impressão:** responsável pela impressão, corte, colagem, costura, encadernação e todo tipo de acabamentos que conferem uma unidade física ao produto e garantem a qualidade do material.
- ↳ **Seção de Distribuição e Comercialização:** responsável por participação em eventos externos, organização de eventos internos, contato com instituições e representantes para distribuição de catálogo ou de obras específicas, envio de cortesias, e processos referentes à comercialização (controle de estoque, de remessa, emissão de NF (se for o caso), transferência de recursos entre Editoras Universitárias, entre outros).

Convém ressaltar que o Conselho Deliberativo e os Comitês Editoriais não foram compostos ao longo de 2014 e que as atividades operacionais foram realizadas de forma terceirizada, contando com o apoio de Técnicos Administrativos no cargo de Assistentes. Assim, das áreas descritas, apenas a Direção Geral foi efetivamente ocupada ao longo do ano, pela Prof.^a Maria Gabriela S. M. C. Marinho, designada como Coordenadora da Editora da UFABC cuja nomeação ocorreu em 14/02/2014 através da Portaria nº 111 publicada no Boletim de Serviço.

QUADRO 20 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Editora da UFABC

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Direção Geral	Planejar e coordenar todos os trabalhos da Editora, assegurando o bom funcionamento das áreas e a execução dos objetivos e missão da Editora da UFABC.	Maria Gabriela S. M. C. Marinho	Coordenadora da Editora	14/02/2014 a 31/12/2014

Fonte: Editora UFABC

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.21 Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe

1.5.21.1 Competências

A finalidade da Sugepe é viabilizar a gestão de pessoas no âmbito da UFABC.

Sua principal atribuição é proporcionar o apoio à criação, implementação e sustentação das políticas de gestão de pessoal na UFABC, em consonância com suas diretrizes institucionais e seu PDI. (Portaria UFABC nº 546 de 4 de julho de 2014)

A Sugepe tem como atribuição o apoio à criação, implementação e sustentação das Políticas de Gestão de Pessoal na UFABC, em consonância com suas Diretrizes Institucionais e seu PDI, de acordo com sua portaria de criação nº 546 de 4 de julho de 2014.

1.5.21.2 Organograma

❖ **Superintendência de Gestão de Pessoas:** apoiar a criação, implementação e sustentação das Políticas de Gestão de Pessoal na UFABC, em consonância com suas Diretrizes Institucionais e seu PDI.

↳ **Divisão de Capacitação e Qualificação de Pessoal:** promove a formação e o desenvolvimento da Força de Trabalho e do Capital Intelectual da UFABC, por meio do recrutamento, seleção, capacitação e qualificação dos servidores da Universidade. É responsável pelo ingresso e mobilidade interna de servidores (concurso público, recebimento de documentação e a realização do treinamento de integração – ambientação, alocação e remoção), gestão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, incentivo à qualificação, progressão por capacitação, plano de capacitação e desenvolvimento de servidores, treinamentos, gestão de estagiários que atuam na UFABC, entre outras atividades relacionadas.

↳ **Divisão de Pagamentos e Benefícios:** responsável pela folha de pagamentos e pela instrução e operacionalização de todos os direitos e deveres dos servidores que são expressos por meio de sua remuneração, tais como, pagamentos em geral, dependentes econômicos, conta corrente, substituição remunerada, SCDP - diárias e passagens e holerites, ajuda de custo, auxílios diversos, entre outras atividades relacionadas.

↳ **Divisão de Estruturação e Organização Funcional:** gestora das progressões por mérito,

avaliações de desempenho e estágio probatório dos cargos técnico-administrativos. Responsável pelo apoio a estruturação organizacional e hierárquica, e pela Gestão por Competências na UFABC, entre outras atividades relacionadas.

- ↳ **Divisão de Acompanhamento Funcional:** responsável pelo controle e viabilização de afastamentos nacionais e internacionais, redistribuição, cessão, lotação provisória, exoneração, vacância, emissão e publicação de portarias, cadastro dos servidores, carteira funcional (crachá), login e e-mail institucional, aposentadoria, entre outras atividades relacionadas.
- ↳ **Seção de Assessoria Administrativa:** Responsável por assessorar a Divisão em suas atividades e/ou assumir parte delas de acordo com delegações de competências formalizadas pelo Chefe de Divisão de Acompanhamento Funcional, em consonância com as políticas e diretrizes da Superintendência (em implantação). É configurada de forma a manter uma estrutura reduzida, mas com alto poder decisório, priorizando o caráter tático e estratégico das funções líderes da área.
- ↳ **Divisão de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida do Servidor:** responsável por promover ações de prevenção à saúde e fomento a qualidade de vida do servidor, além da gestão de operacional de perícias, licenças para tratamento saúde, doação de sangue, licença gestante, acidente em serviço, licença por motivo de doença em pessoa da família, exames admissionais e periódicos de servidores, entre outras atividades relacionadas. Unidade em implantação.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 21 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da Sugepe

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Unidade de apoio aos procedimentos disciplinares	Apoiar, de forma especializada, providências necessárias às ocorrências de cunho disciplinar. Unidade de conceituação da futura Corregedoria da UFABC.	Flávia Alves	Administrador	01/08/2014 à 31/12/2014
Divisão de Estruturação e Desenvolvimento Funcional	Apoiar a estruturação das unidades administrativas e respectiva alocação de competências em suas estruturas organizacionais de forma a melhor atender seus objetivos.	Marcia Campos	Chefe de Divisão	01/01/2014 à 31/12/2014
Divisão de Capacitação e Qualificação de Pessoal.	Recrutamento e desenvolvimento de competências necessárias ao atingimento dos objetivos institucionais, através da gestão de concursos, alocação, capacitação e qualificação de servidores	Rodrigo Cabreira	Chefe de divisão	01/01/2014 à 31/12/2014
Divisão de Atenção à Saúde e Qualidade de vida do Servidor	Desenvolvimento e gestão de mecanismos de fomento à saúde e qualidade de vida do servidor com objetivo de valorizá-lo como ser humano e ao mesmo tempo potencializar seus resultados funcionais.	Diogo Franco Rocha	Chefe de Divisão	14/10/2014 à 31/12/2014

Fonte: Sugepe

Quadro A.1.3 – Port. TCU nº 90/2014

1.5.22 Reitoria

1.5.22.1 Competências

1.5.22.1.1 Reitoria

Presidir o ConsUni, o ConsEPE, a CANOA e a Comissão de Vagas; coordenar a equipe de dirigentes, entre outras atribuições. Também é de competência da Reitoria a representação da UFABC, conforme art. n° 27 do Estatuto da UFABC (Resolução ConsUni n°. 62 de 04 de maio de 2011).

1.5.22.1.2 Vice-Reitoria

É um órgão executivo superior ligado à Reitoria e lhe competem as mesmas atribuições da Reitoria, quando houver delegação ou substituição do Reitor.

1.5.22.1.3 Gabinete da Reitoria

São atribuições do Gabinete da Reitoria:

- I. Prestar assessoria direta ao Reitor no relacionamento e articulação com a comunidade interna e externa à UFABC;
- II. Assessorar o Reitor na gestão das seguintes áreas: Auditoria Interna, Superintendência de Gestão de Pessoas, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária, Núcleo de Tecnologia da Informação e Editora da UFABC.

1.5.22.2 Organograma

❖ **Reitoria:** preside o ConsUni, o ConsEPE, a CANOA, e a Comissão de Vagas; coordena a equipe dirigente; entre outras atribuições. Também é de competência da Reitoria a representação da UFABC, conforme art. 27 do Estatuto da UFABC.

↳ **Vice-reitoria:** É um órgão executivo superior ligado à Reitoria e lhe competem as mesmas atribuições da Reitoria, quando houver delegação ou substituição do Reitor.

↳ **Gabinete da Reitoria:** Presta assessoria direta ao Reitor no relacionamento e articulação com a comunidade interna e externa à UFABC; Assessoria o Reitor na gestão das seguintes áreas: Auditoria Interna, Superintendência de Gestão de Pessoas, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária, Núcleo de Tecnologia da Informação e Editora da UFABC.

1.5.23 Núcleos Estratégicos

1.5.23.1 Competências

De acordo com o disposto no artigo 1° da Resolução ConsUni n° 104, de 08 de março de 2013, os Núcleos Estratégicos da UFABC tem por finalidade promover a produção e a divulgação de conhecimento em áreas inovadoras e estratégicas para Universidade e incentivar a interdisciplinaridade em nível de excelência, característica inerente ao projeto pedagógico da Instituição.

Atualmente, existem cinco Núcleos Estratégicos no âmbito da UFABC, todos vinculados à Reitoria:

Núcleo de Universos Virtuais, Entretenimento e Mobilidade (NUVEM): tem como objetivo produzir novos conhecimentos, formar recursos humanos de alto nível e gerar soluções inovadoras e interdisciplinares em áreas relacionadas com as Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e suas interações com demandas da sociedade, como melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e sustentabilidade.

Núcleo de Bioquímica e Biotecnologia (NBB): núcleo interdisciplinar avançado voltado para os estudos de bioquímica e biotecnologia, cujo objetivo é integrar docentes e alunos dos 3 Centros da UFABC em atividades de Pesquisa, Ensino e Extensão, por meio das abordagens experimentais e teóricas envolvendo a célula como foco central dos estudos, por meio das orientações em todos os níveis, por meio do fornecimento de subsídios à criação de novos cursos de graduação e de pós-graduação e por meio da interação com o setor produtivo.

Núcleo de Estudos Estratégicos sobre Democracia, Desenvolvimento e Sustentabilidade (NEEDDS): tem como objetivos: I. Favorecer a internacionalização da UFABC, de seu corpo docente e pesquisadores, e de sua produção acadêmica nos temas relativos a Democracia, Desenvolvimento e Sustentabilidade; II. Criar mecanismos de integração horizontal (entre cursos, programas e centros) e vertical (entre graduação, pós-graduação e extensão) no tratamento destes temas estratégicos; III. Fortalecer a visibilidade da UFABC por meio de um consistente programa de publicações acadêmicas no Brasil e em periódicos internacionais de reconhecida penetração entre acadêmicos e gestores que atuam nos temas selecionados; IV. Fortalecer os laços da UFABC com organizações sociais e instâncias do poder público que atuam nestes mesmos temas; V. Subsidiar a criação de novos cursos (de graduação e pós-graduação) na UFABC em áreas afins àquelas priorizadas pelo Núcleo.

Núcleo de Ciência, Tecnologia e Sociedade (NCTS): desenvolve atividades científicas visando discutir problemas da sociedade em geral e propor soluções alternativas. Objetiva impulsionar o desenvolvimento de programas de ensino e pesquisa inovadores, aproveitando a tradição dessas áreas do conhecimento, e incentivar o diálogo entre a Universidade e a comunidade externa acerca de grandes temas que desafiam a sociedade brasileira. O Núcleo deve facilitar e intensificar a dinâmica interdisciplinar na UFABC, com ênfase no papel estratégico das ciências humanas e sociais aplicadas.

Núcleo de Cognição e Sistemas Complexos (NCSC): tem como objetivo promover a produção e divulgação de conhecimento científico nas áreas de ciências cognitivas, neurociências e sistemas complexos; incentivando a interdisciplinaridade na Universidade, através da promoção da interação e integração entre docentes e pesquisadores de diversas áreas do conhecimento. Os principais objetivos estratégicos do NCSC consistem em estabelecer condições adequadas e de incentivo para atividades associadas à área de cognição nos âmbitos de graduação, pós-graduação, pesquisa científica e atividades de extensão da Universidade.

1.5.23.2 Organograma

Em relação ao organograma os Núcleos Estratégicos se apresentam da seguinte forma:

- NUVEM: não se subdivide;
- NBB: em 2014 foi aprovada a criação do Conselho do NBB, a Coordenação e a Vice-coordenação
- NEEDS: um coordenador, um coordenador adjunto e três coordenadores temáticos (um coordenador temático de desenvolvimento, um de democracia, e um de sustentabilidade). Além disso, o núcleo conta com o apoio de um funcionário, que responde diretamente ao coordenador e ao coordenador adjunto.

- NCTS: assembleia geral (membros associados ao NCTS), Conselho Diretivo, Coordenação, Vice-coordenação e a administração
- NCSC: Coordenador, Coordenadora-Adjunta, Conselho Gestor, assistente administrativo. O NCSC conta com 27 docentes oficialmente associados ao Núcleo.

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2014 – UFABC

O presente documento está estruturado com numeração de item e subitem semelhante à apresentada pela Portaria TCU nº 90 de 2014, a qual orienta as unidades jurisdicionadas quanto à elaboração dos conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014. Sendo que, de acordo com o Quadro A1 da Decisão Normativa TCU nº 134 de 04/12/13, a UFABC deve discorrer sobre os subitens, da citada Portaria, relacionados na Tabela abaixo:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 22 – Relação de subitens da parte A da DN TCU N° 134/2013 atribuídos à UFABC

Subitem da Portaria TCU n° 90	Descrição Resumida do Subitem da Portaria TCU n° 90/2014	Apresentação no Relatório de Gestão 2014 da UFABC
1.1	Identificação da unidade jurisdicionada.	Item 1.1
1.2	Finalidades e competências institucionais da unidade jurisdicionada.	Itens 1.2 e 1.5
1.3	Organograma funcional.	Itens 1.3 e 1.5
1.4	Macroprocessos finalísticos.	Item 1.4
2.1	Estrutura de governança.	Item 2.1
2.2	Atuação da unidade de auditoria interna.	Item 2.2
2.3	Sistema de correição.	Item 2.3
2.4	Avaliação do Funcionamento dos controles internos.	Item 2.4
3.1	Canais de acesso do cidadão.	Item 3.1
3.2	Carta de serviços ao cidadão.	Item 3.2
3.3	Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços.	Item 3.3
3.4	Acesso às informações da unidade jurisdicionada.	Item 3.4
3.5	Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.	Item 3.5
3.6	Medidas relativas à acessibilidade.	Item 3.6
4.1	Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada.	Item 4.1
5.1	Planejamento da unidade.	Item 5.1
5.2	Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.	Item 5.2
5.3	Informações sobre outros resultados da gestão.	Item 5.3
5.4	Informações sobre indicadores de desempenho operacional.	Item 5.4
5.5	Informações sobre custos de produtos e serviços.	Item 5.5
6.1	Programação e execução da despesa.	Item 6.1
6.2	Despesas com ações de publicidade e propaganda.	Item 6.2
6.3	Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.	Item 6.3
6.4	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.	Item 6.4
6.5	Transferência de recursos.	Item 6.5

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Subitem da Portaria TCU nº 90	Descrição Resumida do Subitem da Portaria TCU nº 90/2014	Apresentação no Relatório de Gestão 2014 da UFABC
6.6	Suprimento de fundos.	Item 6.6
6.7	Renúncias sob a gestão da unidade jurisdicionada.	Subitem não se aplica à UFABC, que não é responsável por recolhimento de tributos.
7.1	Estrutura de pessoal da unidade.	
7.2	Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários.	Item 7.2
8.1	Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros.	Item 8.1
8.2	Gestão do patrimônio imobiliário.	Item 8.2
8.3	Bens imóveis locados de terceiros.	Item 8.3
9.1	Gestão da tecnologia da informação (TI).	Item 9.1
10.1	Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental.	Item 10.1
11.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.	Item 11.1
11.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).	Item 11.2
11.3	Declaração de Bens e Rendas estabelecida na Lei nº. 8.730/93.	Item 11.3
11.4	Medidas adotadas em caso de dano ao Erário.	Item 11.4
11.5	Alimentação SIASG e SICONV.	Item 11.5
12.1	Medidas adotadas para Acórdão de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	Item 12.1
12.2	Apuração dos cursos dos programas e das unidades administrativas.	Item 12.2
12.3	Conformidade contábil	Item 12.3
12.8	Relatório de auditoria independente.	Item 12.4
13.1	Outras informações consideradas relevantes pela unidade jurisdicionada	Item 13.1

Fonte: Propladi

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.1 Estrutura de Governança

A gestão da UFABC obedece a preceitos democráticos definidos, aprovados e fiscalizados pelos conselhos deliberativos ConsUni e ConsEPE, também descritos no item 1.3, os quais possuem como membros: dirigentes em exercício e representantes de alunos, docentes e técnicos-administrativos, eleitos pela comunidade acadêmica. Além disso, a gestão possui comissões, áreas específicas e dispositivos responsáveis por levantar informações e realizar apurações para o corpo diretivo e para a comunidade acadêmica com vistas à viabilização de uma melhor transparência e eficácia administrativa.

2.1.1 Conselho Universitário

O Conselho Universitário (ConsUni), conforme informado no item 1.3, é o órgão deliberativo final da UFABC, ao qual competem as decisões para execução da política geral, em conformidade com o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral.

2.1.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE), também informado no item 1.3, é o órgão superior deliberativo da UFABC em matéria de ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral.

2.1.3 Comissão Própria de Avaliação

Comissão Própria de Avaliação (CPA), órgão existente em todas as instituições de educação superior, de caráter representativo que tem a finalidade de elaborar e desenvolver junto à comunidade acadêmica, à administração e aos conselhos superiores, o processo de autoavaliação institucional, dentro dos princípios do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). A CPA tem como pressupostos embasando suas ações: ética e responsabilidade na condução dos trabalhos; compartilhamento democrático de ideias; e transparência e publicidade do processo avaliativo.

2.1.4 Fale Conosco

Desde novembro de 2010, a Universidade Federal do ABC disponibiliza, por meio de um sistema on-line, o canal de comunicação interna e externa *Fale Conosco*. Por meio deste canal são registradas demandas endereçadas para a UFABC como, por exemplo: solicitação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, denúncias, sugestões, elogios, críticas e agradecimentos.

2.1.5 Ouvidoria

Criada pela portaria da Reitoria nº 950, de 02 de dezembro de 2014, a Ouvidoria é uma ferramenta de consolidação da democracia, de natureza mediadora, sem caráter administrativo deliberativo, executivo ou judicativo e exerce suas funções junto à UFABC. Tem a função de acatar pedidos de esclarecimentos, reclamações, críticas, sugestões e elogios, seja de docentes, discentes, técnicos administrativos, terceirizados e comunidade externa, com o intuito de contribuir com a melhoria da qualidade das prestações dos serviços públicos.

2.1.6 Comissão de Ética

A Comissão de Ética da Universidade Federal do ABC (CE-UFABC) é a instância responsável por divulgar, orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor público da UFABC no trato com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura, em conformidade com o estabelecido nos Decretos nº. 1.171, de 22 de junho de 1994 e 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

2.1.7 Auditoria Interna

A auditoria interna é uma atividade independente, objetiva e de consultoria, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da organização. Ela assiste a organização na consecução dos seus objetivos por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação e melhoria da eficácia do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do processo de governança (processo nº TC-018.401/2004-2, Acórdão TCU nº 1.779/2005-P).

2.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A Auditoria Interna da UFABC (Audin), cuja atividade está descrita no item 2.1.7, foi instituída oficialmente por meio da Resolução ConsUni nº 65, de 30 de junho de 2011, porém atua desde o início das atividades da Universidade, em 2006. Realiza suas atividades de acordo com as normas e legislação vigentes, constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da Entidade.

Nesse intuito, a Audin tem sido pioneira em inúmeras atividades de prevenção e conscientização da Universidade quanto aos controles internos administrativos e os riscos a serem mitigados pela gestão.

A Audin conta com diversos canais de comunicação com a comunidade acadêmica e sociedade em geral, e com um personagem fictício virtual, intitulado *Auditorito*, por meio do qual divulga melhores práticas, meio de prevenção, sua forma de atuação, aborda principais assuntos relacionados ao dia-a-dia da Instituição e da administração pública. Os canais de comunicação atuais da Audin são: o *Comunicare* – informativo interno no qual consta uma coluna semanal do *Auditorito*; o sítio eletrônico da Audin, no qual são encontrados os fluxos de trabalho, os resultados obtidos, os relatórios finalizados de auditorias, o Plano Anual de Atividades da Audin - PAINT, os meios de contato com a equipe; a página de Facebook do *Auditorito*, na qual são esclarecidas dúvidas, e divulgadas melhores práticas, de maneira informal e acessível; além do e-mail institucional da Audin.

Com o PAINT elaborado, inicia-se a execução das ações de auditoria nele previstas. Para cada ação, é elaborado um programa de auditoria, por meio do qual se planeja, em detalhes, a realização daquela determinada ação. Após a realização da auditoria em campo, checagem de documentos, e papéis de trabalho devidamente documentados, é elaborado um Relatório de Auditoria, juntamente com um modelo de Plano de Providências, por meio do qual é realizado o acompanhamento posterior das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;

Ao final das auditorias, é realizada uma análise ao Plano de Providências e, todas as constatações e recomendações exaradas pela Audin, bem como as providências, seu estágio de implementação são lançadas em planilha do programa Microsoft Excel. E um controle é realizado

diariamente, no intuito de verificar, à época acordada com os gestores das áreas auditadas, o acompanhamento por parte da Audin quanto à implementação ou assunção dos riscos pela gestão.

Nas respectivas datas, a Audin encaminha Solicitação de Auditoria (SA) para manifestação do auditado quanto à comprovação das providências adotadas no período, justificando a impossibilidade de atendimento e/ou acordando novo prazo.

Após encerramento das auditorias, os relatórios são entregues pessoalmente para o dirigente da área auditada e ao responsável imediato. Nesta ocasião são discutidas as constatações e recomendações e realizada a orientação para o preenchimento do plano de providências.

Posteriormente, as manifestações constantes do plano de providências são avaliadas pela equipe de auditoria por meio de Nota de Auditoria, que consignará ao gestor à assunção de riscos.

Ao final dos trabalhos, os relatórios são encaminhados à Reitoria para conhecimento. O Conselho Universitário somente tem conhecimento das ações de auditoria realizadas, quando lhe é enviado o Relatório de Gestão para aprovação.

No exercício de 2014, esta foi a relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência, por Relatório de Auditoria:

TABELA 2– Relação de Relatórios de Auditoria expedidos em 2014

Nº do relatório	Total de recomendações	Implementadas	Em implementação	Não acatadas	Aguardando Plano de Providências
01	1	0	0	1	0
02	8	3	5	0	0
03	9	0	9	0	0
04	1	1	0	0	0
05	2	0	2	0	0
06	13	0	13	0	0
07	10	0	10	0	0
08	2	2	0	0	0
09	8	0	8	0	0
10*	2	-	-	-	2
11*	23	-	-	-	23
12*	2	-	-	-	2
TOTAL	81	6	47	1	27

*Plano de Providências em elaboração pelo auditado.

Os trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações estão apresentados na Tabela a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

TABELA 3 - Monitoramento dos Planos de Providências Emanados nos Principais Relatórios de Auditoria do Exercício de 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
01/2014	Não se aplica.	Não se aplica.	Possível acumulação de cargos no intervalo de 01/09/2010 à 07/09/2010, referente ao servidor de SIAPE n°. 180XXXX. Em que pese o fato evidenciado, a docente apresentou a documentação relacionada na SA n° 82/2013.	Avaliar a viabilidade de instauração de procedimento para apuração e ressarcimento dos valores pagos no período de 01/09/2010 a 07/09/2010 ao Siape n° 180XXXX, em razão do regime de dedicação exclusiva, haja vista o que preceitua o artigo 14 do Decreto-lei n° 200/1967 e caso constatada a inviabilidade, demonstrar as razões para não instauração do procedimento, demonstrando os parâmetros utilizados.	Não Implementada.
02/2014	Processos 23006.000267/2013-75, 23006.002224/2012-43, 23006.001590/2013-66; 23006.000109/2011-53	R\$ 6.510.164,95	Insuficiência da instrução processual em face dos requisitos exigidos pela Instrução Normativa n° 04/2010/SLTI.	Nas futuras contratações de tecnologia de informação: 1 - anexar ao processo de contratação os estudos técnicos preliminares, de forma a subsidiar as informações constantes dos formulários: Documentação de Oficialização de Demanda (DOD); Análise de Viabilidade da Contratação; Estratégia da Contratação; Plano de Sustentação e Análise de Riscos.	Verificação prevista até 13/03/2015.
				Nas futuras contratações de tecnologia de informação: 2- Justificar por meio de estudo de viabilidade técnica e econômica o agrupamento em lote, uma vez que a regra é a realização de licitação por item, sendo que a licitação por lote deve estar respaldada em critérios justificantes.	Implementada.
				Nas futuras contratações de tecnologia de informação: 3- Realizar análise detalhada dos principais riscos que possam comprometer o alcance dos resultados da contratação, com vistas a identifica-los, mensurar a probabilidade de sua ocorrência e definir ações para mitiga-los, conforme prevê no artigo 16 da IN n° 04/2010/SLTI.	Verificação prevista até 13/03/2015.
			Exigência de Certificado do IBAMA.	Evitar a exigência de certificados como condição de habilitação dos certames, utilizando-se da especificação do objeto, motivadamente, para inserir critérios ambientais. Caso seja imprescindível tal exigência, avaliar se a existência de certificação ambiental por parte das empresas produtoras é situação predominante no mercado, com vistas a minimizar o risco da ocorrência de restrição à competitividade certame.	Implementada.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
			Fragilidade dos controles internos pertinentes às contratações de tecnologia da informação.	<p style="text-align: center;">Ao NTI:</p> <p>1 - Instituir normativo interno que compreenda os pontos a seguir relacionados, dentre outros porventura considerados pertinentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definição de contratações de tecnologia da informação, tendo em vista o disposto na IN nº 04/2010/SLTI, no Decreto nº 7.174/2010, na Lei nº 8.248/1991 e normas correlatas; - obrigatoriedade de as contratações de TI seguirem o processo estabelecido pela IN nº 04/2010/SLTI, exceto nas hipóteses previstas no artigo 1º, parágrafo único, da referida Instrução, ressaltando a possibilidade de indeferimento da solicitação, em caso de inobservância dos requisitos legais; - informação de que as contratações de tecnologia da informação cuja estimativa de preço seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666/1993, às quais não se aplicam os preceitos da IN nº 04/2010/SLTI, devem passar pela análise técnica do NTI, de modo a evitar a aquisição de produtos desnecessários ou incompatíveis em relação à infraestrutura de TI na UFABC;- informação de que as contratações de soluções de TI compreendem as fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gerenciamento do contrato, conforme artigo 8º da IN nº 04/2010/SLTI; - informação de que as contratações abrangidas pela IN nº 04/2010/SLTI, inclusive as dispensas, inexigibilidades, criação ou adesão à ata de registro de preços, contratações com verbas de organismos internacionais e outros, deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico da UFABC; - necessidade da elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pela Área Requisitante da Solução, o qual deve ser apresentado ao NTI para a formalização da solicitação, contendo a indicação do Integrante Requisitante para composição da equipe de planejamento da contratação, em face do exposto no artigo 9º da IN nº 04/2010/SLTI; - necessidade da indicação de um Integrante Técnico, pertencente ao quadro do NTI, e de um Integrante da Área Administrativa, com a finalidade de também comporem a equipe de planejamento da contratação; e - obrigatoriedade da nomeação, pela autoridade competente, do Gestor do Contrato e dos fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo, preferencialmente os integrantes da equipe de planejamento da contratação, como expressa o artigo 24 da IN nº 04/2010/SLTI. 	Verificação prevista até 13/03/2015.
				<p>Ao NTI, com o apoio da Coordenação-Geral de Suprimentos e Aquisições (CGSA):</p> <p>2- Aperfeiçoar os documentos internos elaborados com base na IN nº 04/2010/SLTI, de modo a conterem orientações claras sobre os procedimentos relativos a contratações de tecnologia de informação, a fim de que possam servir de guia para os atores envolvidos nas contratações de bens e serviços de TI.</p>	Verificação prevista até 13/03/2015.
				<p>Ao NTI, com o apoio da CGSA:</p> <p>3- Publicar nos respectivos sítios eletrônicos, bem como em outros meios que considerarem pertinentes, os documentos citados nos tópicos 1 e 2 desta seção, de maneira a propiciar ampla publicidade das informações.</p>	Verificação prevista até 13/03/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
			Ausência de designação formal dos integrantes da equipe de gestão e fiscalização.	Nomear, por meio de portaria, os seguintes integrantes da equipe de gestão e fiscalização do contrato: Gestor do contrato; Fiscal Técnico do Contrato; Fiscal Requisitante do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato, em conformidade com o art. 24 da Instrução Normativa SLTI nº 04/2010.	Implementada.
03/2014	Não se aplica.	R\$ 1.944.150,63	Ausência de padronização na disponibilização das informações quanto à estrutura organizacional do Centro.	Levantar os dados e as necessidades de divulgação das diferentes áreas do CMCC, contemplando o atendimento à legislação vigente, principalmente à Lei de Acesso à Informação (LAI) em seus itens obrigatórios. Além disso, estabelecer cronograma de execução, com data limite que permita a avaliação da providência quanto a, de forma consensual no Centro, publicar as informações, principalmente de estrutura organizacional, em um formato único e padronizado nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CMCC na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros.	Verificação prevista até 13/03/2015.
			Divergências de informações sobre o quadro de pessoal.	Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.	Verificação prevista até 13/03/2015.
			Fragilidade nos controles quanto à presença do docente em sala de aula.	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno.	Verificação prevista até 13/03/2015.
			Desalinhamento entre as ações desenvolvidas e as diretrizes estratégicas organizacionais.	Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.	Verificação prevista até 31/01/2015.
			Dificuldades no fluxo de compras compartilhadas entre os Centros.	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas. Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão; E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CMCC, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de	Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
				trabalho no início de suas atividades perante à autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná-la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.	
			Fragilidade na integração do CMCC com demais Centros e Áreas da UFABC.	Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos às outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seus acompanhamento e monitoramento.	Verificação prevista até 31/01/2015.
			Ausência de objetividade e clareza nos procedimentos do ciclo orçamentário do CMCC.	a) Desenvolver, junto à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC. b) Viabilizar, também junto à Propladi e, principalmente, junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), uma solução de TI com natureza colaborativa, baseada na automatização de seus fluxos de demandas, incluindo tratativas com os demais Centros da UFABC.	Verificação prevista até 31/01/2015.
			Conflito de competências quanto à gestão de resíduos na UFABC.	Que o CMCC, juntamente com os demais Centros e as comissões e grupos instituídos para a gestão de resíduos (inclusive advindo dos Biotérios) na UFABC, elaborem um projeto, contendo um plano de ação eficiente, de modo a integrar as soluções de gerenciamento de lixo e resíduos em toda a Universidade, evitando manejo inadequado de resíduos específicos, e atendendo à legislação e normas vigentes que regem a matéria.	Verificação prevista até 31/01/2015.
04/2014	Servidor de SIAPE 2378720.	Não se aplica.	Possível vínculo societário referente ao servidor de SIAPE nº 237XXXX.	Vedação de participação empresarial na figura de gerente ou administrador, conforme inciso X do artigo 117 da Lei 8.112/1990.	Implementada.
05/2014	Não se aplica.	Não se aplica.	Ausência de declaração de jornada de trabalho no vínculo estadual/municipal.	Solicitar, juntamente com o demonstrativo de rendimentos, documento atualizado fornecido pelo órgão onde o servidor exerce a atividade extraSIAPE, comprovando: cargo, emprego ou função, data de admissão, jornada de trabalho e horário semanal com a finalidade de comprovar a compatibilidade de horários – pressuposto essencial para a acumulação – e, ao limite estabelecido pelo Parecer AGU nº GQ-145.	Respostas em elaboração pela área auditada.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
			Ausência de fornecimento do comprovante de rendimentos, nos termos da Portaria Normativa SRH nº 2, de 8 de novembro de 2011.	Observar as orientações do Órgão Central do SIPEC, para fins de cumprimento no disposto na Portaria Normativa SRH nº 2/2011, conforme preceitua seu artigo 7º, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.	
06/2014	Não se aplica.	R\$ 2.861.293,56	Divergências de informações quanto à estrutura organizacional do Centro.	Estabelecer cronograma de execução, com data limite, que permita a avaliação da providência quanto, de maneira consensual no Centro e com suas instâncias superiores, a atualização das informações do CCNH, principalmente de estrutura organizacional nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CCNH na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros, também estipulando datas para monitoramento da ação.	Verificação prevista até 13/03/2015.
			Fragilidade nos controles quanto ao quadro de pessoal lotado no Centro.	Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.	Verificação prevista até 31/01/2015.
			Fragilidade nos controles quanto à presença do docente em sala de aula.	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno. Estabelecendo controles internos administrativos que assegure, de forma preventiva, o monitoramento quanto às aulas ministradas na UFABC.	Verificação prevista até 13/03/2015.
			Desalinhamento entre as ações desenvolvidas e as diretrizes estratégicas organizacionais.	Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.	A efetiva implementação será verificada na data informada: 28/02/2015.
			Dificuldades no fluxo de compras compartilhadas entre os Centros.	Revisar, conjuntamente com os demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas. Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão.	Verificação prevista até 13/03/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
				E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CCNH, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante à autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná-la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.	
			Falhas formais e morosidade na elaboração e efetivação de processos de compras compartilhadas.	a) Revisar os procedimentos relativos à instrução processual das compras compartilhadas, de modo que o processo seja encartado em ordem cronológica dos fatos, que todos os documentos apensados sejam claros e objetivos quanto ao destino e às providências a serem tomadas, e que sejam devidamente identificados, datados e assinados, de acordo com normativos e legislação vigente, evitando, assim, o cometimento de novas falhas formais nos processos; b) Reunir esforços, junto às demais áreas envolvidas para que, quando realizadas compras compartilhadas ou em conjunto, sejam respeitados os mesmos prazos para todos, a agilidade nos procedimentos e diálogo com a Pró-reitoria de Administração (PROAD) para alinhamento de novas aquisições, tornando mais célere o pregão eletrônico, em aproveitamento às vantagens dessa modalidade, e em respeito à média razoável de prazo na realização de um processo de compra comum. Elaborar um estudo/plano de trabalho para a implementação das soluções, incluindo cronograma de execução, o qual será verificado nas datas a serem informadas à Audin.	A efetiva implementação será verificada na data informada: 31/01/2015.
			Falhas e conflito de competências no gerenciamento dos insumos de laboratório.	a) Revisar, junto aos demais gestores envolvidos da UFABC, a estrutura e processos de compras de materiais consumíveis de laboratórios, principalmente com envolvimento da área de Planejamento Institucional e Almoxarifado Central, visando maior eficiência na percepção de necessidades, aquisições, requisições e reposições internas de material, distribuição e controle geral (de usuários, segurança, consumo, armazenagem e estoques). Acompanhar, com o estabelecimento de controles internos administrativos, por meio de um ciclo PDCA (Planejar, Executar, Monitorar e Agir), buscando constantes melhorias nos tempos e métodos processuais, criando indicadores e históricos quanto aos consumíveis de laboratórios, junto às CLD e à Prograd, no intuito de buscar soluções integradas; b) Além disso, verificar a possibilidade de um plano de compras laboratoriais que contemple clara identificação da responsabilidade sobre a coordenação geral de atividades, os respectivos instrumentos de apoio operacional e, cronograma geral de execução, incluindo clara descrição de tarefas, prazos e responsabilidades de cada ator envolvido, com adequada divulgação;c) Para as aquisições específicas de pequenas quantidades de determinados insumos laboratoriais, onde não se configura significativa escala econômica, verificar a possibilidade de adesão em atas de registro de preços externas;d) Quanto ao local de entrega dos materiais, no intuito de atender o princípio da eficiência (Constituição Federal, art. 37, caput) e ao	Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
				princípio da economicidade (Constituição Federal, art. 70, caput), os quais, em breve síntese, orienta a atuação do agente público na busca de resultados adequados com observância do menor custo possível, recomenda-se ação do CCNH junto às demais áreas envolvidas em revisar o modelo logístico no gerenciamento de recebimento, armazenagem e movimentação de materiais (conforme item 2 e seus subitens e item 3, da Instrução Normativa nº 205/1988) para evitar que sejam entregues materiais fora do campus destinado a sua futura instalação ou consumo, mitigando riscos de ocorrência de danos em função de traslados próprios de materiais intercampi.	
06/2014	Não se aplica		Fragilidade na integração do CCNH com demais Centros e Áreas da UFABC.	Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos às outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seu acompanhamento e monitoramento.	A efetiva implementação será verificada na data informada: 30/04/2015.
			Ausência de objetividade e clareza nos procedimentos do ciclo orçamentário do CCNH.	Desenvolver, junto à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC.	Verificação prevista até 13/03/2015.
07/2014	Não se aplica.	R\$1.600.642,82	Ausência de disponibilidade de informações quanto à estrutura organizacional do Centro.	Levantar os dados e as necessidades de divulgação das diferentes áreas do CECS, contemplando o atendimento à legislação vigente, principalmente à Lei de Acesso à Informação (LAI) em seus itens obrigatórios. Além disso, estabelecer cronograma de execução, com data limite que permita a avaliação da providência quanto a publicar, de forma consensual no Centro, as informações, principalmente de estrutura organizacional, em um formato único e padronizado nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CECS na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros.	1) implementação prevista para 24/10/2014; 2) Implementação prevista para 25/10/2015. Verificação prevista até 31/01/2015.
			Divergências de informações sobre o quadro de pessoal.	Viabilizar, em conjunto com a Sugepe, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno,	Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
				inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.	
			Fragilidade nos controles quanto à presença do docente em sala de aula.	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno. Estabelecendo controles internos administrativos que assegure, de forma preventiva, o monitoramento quanto às aulas ministradas na UFABC.	Verificação prevista até 31/01/2015.
			Desalinhamento entre as ações desenvolvidas e as diretrizes estratégicas organizacionais.	Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.	Verificação prevista até 31/01/2015.
			Dificuldades no fluxo de compras compartilhadas entre os Centros.	Revisar, conjuntamente com os demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas. Dessa forma, estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão. E, atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CECS, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante à autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná-la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.	Verificação prevista até 13/03/2015.
			Falhas e conflito de competências no gerenciamento dos laboratórios didáticos e seus insumos.	<p>a) Apoiar a CLD na divulgação e propagação entre docentes e discentes dos manuais de Utilização e Segurança de Laboratórios Didáticos, abordando de forma prática questões relacionadas às condições de acesso e permanência de pessoas ao ambiente laboratorial, postura e procedimento de utilização dos laboratórios, disposição e adequada guarda de seus insumos e equipamentos, formas e instrumentos de comunicação com a CLD (tira dúvidas), responsabilidades do pessoal técnico e dos usuários, critérios de descarte de resíduos e normas básicas de segurança. Bem como, regras de prevenção a acidentes laboratoriais, abordando riscos inerentes ao ambiente laboratorial da UFABC, aos tipos de equipamento pessoal de proteção e sua utilização, tipos de equipamentos coletivos de segurança e sua utilização, procedimento de Emergência em caso de acidentes;</p> <p>b) Informar à Audin a data e confirmação de aprovação do novo regimento da CPLDCECS pelo</p>	Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
				ConCECS, e caso ainda essa não tenha ocorrido, informar a data estimada para sua aprovação, proporcionando ampla divulgação junto aos demais atores organizacionais das alterações efetivadas e, adequando a Portaria 20 à Resolução ConsEPE n°. 170.	
			Fragilidade na integração do CECS com demais Centros e Áreas da UFABC.	Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos, inclusive encaminhamentos a outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seu acompanhamento e monitoramento.	Verificação prevista até 13/03/2015.

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
07/2014			Dificuldade de manutenção e padronização de páginas eletrônicas do CECS na Internet.	Realizar um estudo sobre as diversas páginas eletrônicas relacionadas ao CECS e seus cursos, verificando suas formas de manutenção e atualização, estabelecendo procedimentos para tanto e adequando-as a um padrão de apresentação e conteúdo. E, em paralelo, verificar junto aos demais Centros e ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), a possibilidade de estabelecer padrões e procedimentos quanto às páginas eletrônicas dos Centros, de forma a proporcionar ao discente, principal cliente da Universidade, o acesso ágil a informações atualizadas e de qualidade.	Verificação prevista até 31/01/2015.
			Ausência de objetividade e clareza nos procedimentos do ciclo orçamentário do CECS.	Desenvolver, junto à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC.	Verificação prevista até 31/01/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
08/2014	Campus Santo André; b) RDC 04/2013 - 23006.000277/2013-19 - Obras de Construção Civil de Reforma e	a) Valor de R\$ 64.317.132,00; b) Valor de R\$ 3.898.026,36; e, c) R\$ 7.697.166,66	Não anexação ao processo administrativo, referente ao Pregão 68/2011, de documentos relacionados à execução da prestação de serviços, como documentos de qualificação da equipe técnica, currículos de profissionais, comunicação de alterações de membros da equipe.	Recomendou-se ao gestor que oriente a Coordenação da Obra do Campus Santo André para que a mesma passe a anexar no processo os documentos previstos no item 9.12.4.1.2.1 do Edital e no parágrafo 10 do artigo 30 da Lei 8666/93, quando ocorrer a substituição de membros da equipe técnica, assim como documentos oficializando a substituição dos demais profissionais e as alterações de cargos.	Implementada.
			Realização de pesquisas de preços em quantidade insuficiente para formação de juízo sobre compatibilidade de preços unitários orçados com os de mercado.	Recomenda-se ao gestor orientar a Comissão de Licitação e a Coordenação da Obra do Campus Santo André para que, nos casos em que não existir item compatível em tabelas de preços oficiais para elaboração de orçamentos, sejam realizadas cotações de preços adicionais e pesquisa em diversas fontes de forma a permitir que se comprove que a estimativa de preços se aproxima dos valores de mercado.	Área auditada está implementando a recomendação desde novembro/2014.
09/2014	Relatórios de Auditoria de 2010 a 2013.	Não se aplica.	Complexidade na verificação de informações no sistema de controle de providências - CONPROV.	Estabelecer sequência de dados, possibilitando que a ferramenta seja capaz de sintetizar as informações mais relevantes, facilitando o planejamento, captação de dados, controle e produção de relatórios gerenciais, de forma que o instrumento siga os moldes dos relatórios de auditoria e sua ordem cronológica, tornando as consultas mais fáceis e rápidas, minimizando a necessidade de intervenção junto ao processo e ao executor.	Em implementação.
				Criar campo onde seja possível monitorar, além dos relatórios internos, as demandas da Controladoria-Geral da União – CGU e do Tribunal de Contas da União – TCU. Verificar a possibilidade de monitorar, inclusive, as Notas de Auditoria sem vinculação a nenhuma ação/relatório específico, mas que contenham recomendações a serem implementadas, com prazos a serem acompanhados.	
			Necessidade de registro das análises das comunicações internas encaminhadas pelas áreas auditadas em momento posterior às notas técnicas	Realizar a análise das recomendações referentes aos Relatórios de Auditoria nas fases de recebimento do Plano de Providências encaminhado pela área auditada e, também, de entrada das respostas atinentes às Solicitações de Auditoria de monitoramento, inclusive registrar essas informações no processo de origem, com vistas a facilitar eventuais consultas dos órgãos de controle e futuros monitoramentos.	

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
			que finalizam as auditorias, no intuito de dirimir dúvidas sobre a implementação, prorrogação ou assunção de risco da recomendação.		
				Estudar a possibilidade de fornecer feedback à área auditada após a análise das respostas praticada pelo auditor, evitando que persistam dúvidas sobre a total implementação da recomendação.	
			Monitoramento referente ao exercício de 2010.	Acompanhar a recomendação da AUDIN à CGSA/Divisão de Patrimônio em 01/07/2015.	Monitorar em 01/07/2015.
			Monitoramento referente ao exercício de 2011.	Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.	Monitorar conforme recomendações pendentes 2011.
09/2014			Monitoramento referente ao exercício de 2012.	Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.	Monitorar conforme recomendações pendentes 2012.
			Monitoramento referente ao exercício de 2013.	Acompanhar as áreas, conforme prazos acordados com os gestores.	Monitorar conforme recomendações pendentes 2013.
10/2014	Não se aplica.	Não se aplica.	Agrupamento em lotes de itens divisíveis. Falha nos controles de licitações.	Nas futuras contratações, quando a justificativa apresentada pelo requisitante carecer de elementos ou restar dúvida se o agrupamento de vários itens em lote único é oportuno, uma vez que poderiam ser licitados isoladamente ou compor lotes distintos, solicitar ao setor demandante que demonstre a viabilidade técnica e econômica da contratação na forma pretendida, ante a divisibilidade preceituada pelo artigo 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993 e presente na Súmula TCU nº 247, uma vez que a divisibilidade do objeto poderia possibilitar maior competitividade ao certame e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.	Aguardando Plano de Providências da área auditada.
			Falha nos controles do setor de compras quanto à contratação por inexigibilidade de	Como o objeto do contrato fora realizado, cabe à Auditoria Interna (AUDIN) recomendar a esses setores que, quando da realização de novas inexigibilidades enquadradas no inciso II, do artigo 25, da Lei nº 8.666/1993, considere na instrução processual a legislação, jurisprudência e normativos a respeito, fazendo constar no processo as devidas motivações e embasamentos, de modo a caracterizar a singularidade do serviço e a	

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
			licitação.	notória especialização do contratado, bem como juntada posterior dos documentos comprobatórios da efetiva realização do objeto.	
11/2014	Não se aplica.	R\$ 4.768.263,82	Divergências de informações quanto à estrutura organizacional do Centro.	a) Levantar, revisar e representar a estrutura funcional da PROPG, em conjunto com a SUGEPE, em formato único e com uniformização dos elementos e informações internas que o compõe, com adequada demonstração de equilíbrio entre níveis na relação autoridade/subordinado e de uniformização de denominação de áreas funcionais, baseando-se em matriz funcional com clara identificação de papéis, responsabilidades e linhas de autoridade, proporcionando, assim, uma estrutura organizacional transparente e adequada, com publicação de seu organograma no sítio web e identificação de todas as estruturas funcionais, o qual sustenta o cumprimento da missão da pró-reitoria; b) Que a pró-reitoria proponha, em conjunto com a SUGEPE e NTI, estudo de sistemática que integre e expresse claramente os organogramas funcionais da instituição de forma ágil e transparente, com respectiva definição de processos de apoio para a sua adequada atualização e divulgação, seja ao público interno ou externo à administração, com as devidas permissões e níveis de atualização ou apenas de consulta. Como referência a práticas já adotadas na esfera federal, cita-se o Sistema de Organograma da Universidade Federal Fluminense (SIORG-UFF), que pode ser consultado no link https://sistemas.uff.br/nx/manuais_siorg/ .	
			Divergências de informações disponibilizadas na página eletrônica e nos registros internos da área.	c) Revisar e manter o sítio web para que este reflita a atual estrutura organizacional praticada pela PROPG mediante a publicação do organograma vigente na unidade organizacional.	
			Divergências de informações sobre lotação no quadro funcional.	d) Revisar e manter processo de integração e padronização de informações institucionais a respeito de lotações dos servidores, garantindo a compatibilidade de dados entre a PROPG e a SUGEPE.	
			Ausência de nivelamento de gratificações na estrutura hierárquica.	e) Elaborar estudos para promover o nivelamento das funções gratificadas (FG) junto à SUGEPE, considerando grau de autoridade no organograma funcional.	
			Ausência de manual de procedimentos internos para concessão, tratamento e prestação de contas de auxílios a eventos.	f) Elaborar, manter e publicar manual de procedimentos internos com identificação de seu fluxo de atividades, atores com descrição sucinta de papéis e responsabilidades.	

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
			Fragilidade documental da regularidade de matrícula de beneficiário de auxílio.	g) O ponto de controle em questão deve permanecer por se tratar de controle precípua, conforme determinação normativa, verificando dessa forma se o candidato ao auxílio é discente habilitado a perceber o benefício. Entretanto, deve a PROPG indicar no processo de concessão, a situação de regularidade do discente.	
			Fragilidade na motivação para concessão de auxílio para participação em eventos.	h) Com relação à Resolução CONSEPE nº 51 e observando o princípio da legalidade, deve a Pró-reitoria abster-se de conceder auxílio que denote acúmulo de benefício com o de qualquer outra entidade para a mesma finalidade; i) Em se considerando o princípio da finalidade o qual exprime que norma administrativa deve ser interpretada e aplicada de forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige e de possibilidade de cotejo de interpretação teleológica do item 4.1 da Resolução ConsEPE nº 51, pode-se, neste caso, inferir que a intenção do legislador não foi de coibir o acúmulo de bolsas de auxílio, quando os objetos distintos que a compõe são utilizadas de forma complementares para a viabilização da participação do discente em eventos. Dessa forma, recomenda-se que a PROPG articule representação junto ao ConsEPE para rever o item 4.1 da Resolução nº 51, a fim de que o referido comando normativo se expresse com maior clareza.	
			Não conformidade de prazo de concessão de benefícios.	j) Estabelecer procedimento interno que garanta que o pagamento da bolsa auxílio ocorra antes do início do evento, bem como que assegure a razoável duração do processo concessivo do benefício.	
11/2014	Não se aplica.		Não conformidade de prazo de realização de prestação de contas.	k) Observar a referência normativa no item 1.8 da Resolução ConsEPE 51, qual seja de até 10 (dez) dias corridos após o retorno do discente à UFABC; l) Caso tal referência não se apresente factível devido à impossibilidade de condições operacionais para se detectar a data real de retorno do discente à instituição, recomenda-se a revisão normativa da Resolução ConsEPE nº 51 com o objetivo de formalizar o prazo com a referência praticada pela PROPG, qual seja, 10 dias após o término do evento, e não do regresso do discente; m) Que em situações semelhantes futuras, se efetive processo de restituição dos recursos concedidos caso a prestação de contas não seja apresentada no referido prazo normativo.	Aguardando Plano de Providências da área auditada.

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
			Ausência de conformidade na autuação processual.	n) Quanto à falha de sequenciamento processual, revisar os respectivos processos, a fim de conformá-los à Portaria Normativa nº 05, SLTI/MPOG, de 19 de dezembro de 2002, ajustando a sequência dos referidos processos; o) Quanto à ausência de identificação de signatários, orientar periodicamente os colaboradores para que identifiquem suas assinaturas com nº Siape e nome por extenso; p) Quanto à assinatura que não pertence ao requerente, que a administração da Progp se abstenha de aceitar formulários com prática dessa natureza, sob pena de sanções administrativas, e que haja orientação periódica aos docentes de boas práticas funcionais; e ainda, q) Quanto ao requerente que não mais faz parte do quadro de servidores da UFABC, e também quanto a ausência de comprovantes de tickets aéreos, revisar os procedimentos internos a fim de aperfeiçoá-los, evitando assim novas ocorrências.	
			Ausência efetiva de aprovação da prestação de contas apresentada pelo beneficiário.	r) Que a PROPG institua ponto de controle de efetiva aprovação das prestações de contas. Na prática, o ponto de controle desempenhado pelo Coordenador de Curso não é efetivo, pois esse apenas efetua a recomendação para a aprovação e não a aprovação em si. É preciso que a área em questão institua procedimento que garanta a efetiva aprovação das prestações de contas; s) Que haja emissão de declaração no processo de que este se findou a contento, ou seja, que a prestação de contas foi aprovada acompanhada do respectivo recolhimento da GRU, quando necessário for.	
			Ausência de datas nas cartas emitidas pelos docentes.	t) Adotar um modelo padrão de declaração docente que contemple a data de sua emissão.	
			Ausência de padronização na apresentação de páginas eletrônicas dos Cursos de Pós-Graduação oferecidos.	u) Formular procedimento para que sirva de guia na construção e manutenção de páginas dos cursos de Pós-Graduação para que esses possuam mínima identidade e padronização de navegação; v) Verificar junto ao NTI a adoção de política de acessibilidade à informação, nos termos do Decreto Federal 5.296 de 2 de dezembro de 2004.	
			Ausência de gerenciamento de registro enviado ao Fale Conosco.	x) Elaborar modelo de gerenciamento integrado de dúvidas a respeito de seu negócio organizacional, desde a captura do questionamento até a entrega da solução efetiva, considerando que as coordenações de curso como um dos atores que compõem o processo de negócio organizacional da PROPG.	
			Fragilidade na definição de competência de área entre a PROPG e demais atores organizacionais.	y) Elaborar levantamento e mapeamento do processo do desenvolvimento e acompanhamento de eventos, que sejam de iniciativa das coordenações de cursos de pós-graduação, preferencialmente com devida consulta aos demais atores organizacionais que possam ter interesse no objeto em questão, a fim de estabelecer uma matriz de responsabilidades, com definição clara de atores, atividades e atribuições envolvidas, com apoio da SUGEPE, dando-lhe, ao final, adequada divulgação institucional; w) Promover avaliação interna de qualidade da comunicação com os Centros dentro de uma visão "cliente-fornecedor" interno, principalmente quando a Progp estiver no papel de fornecedora interna de informações, com o objetivo de subsidiar a elaboração de	

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Relatório N°	Instrumento	Valor Auditado	Constatação	Recomendação	Estágio de Implementação
				um plano executivo de melhorias na área de sua comunicação com a organização; z) Elaborar estudos conjuntamente com a Proap, Prograd e NTI, a fim de desenvolver um plano de melhorias na configuração de informações cadastrais de discentes, proporcionando sua devida integração.	
12/2014	23006.001579/2014-87; 23006.001713/2014-40; 23006.002061/2014-61; 23006.000033/2013-28; 23123.000620/2012-08; 23123.001547/2011-01; 23006.002548/2014-13; 23006.001514/2010-16	Não se aplica.	Fragilidade dos controles internos e ausência de procedimentos definidos.	Criar rotinas com procedimentos bem definidos, no intuito de aprimorar os trabalhos já realizados pela área de gestão de pessoas no que tange às cessões e requisições, acrescentando: a) Dados funcionais com o objetivo de verificar se o servidor está no estágio probatório; b) Observação sobre o fato de que a cessão de servidores a outro órgão ou entidade durante o estágio probatório somente ocorrerão para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes, em razão do disposto no §3º, do art. 20, da Lei federal 8.112/90; c) Declaração da autoridade competente acerca da existência de processo administrativo disciplinar no qual o servidor que será cedido conste como acusado ou indiciado no formulário “Quitação de débitos para desligamento”; d) Nos casos em que houver reembolso, manter controle tempestivo dos comprovantes de recolhimento das parcelas remuneratórias do servidor cedido, uma vez que o Decreto cita “mês subsequente”; e) Observância sobre a limitação de competência delegada aos Reitores das Universidades Federais através da Portaria nº 404, de 23 de abril de 2009, para a cessão de servidores no âmbito do Poder Executivo; f) Ressalva quanto às cessões de servidores da administração pública federal para órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de outro Poder da União, pois nesses casos, em razão da delegação de competência realizada pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Portaria nº 1329, de 2 de agosto de 2012, a competência é da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação; g) Conforme a Nota Técnica nº 119/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, as cessões no âmbito do Poder Executivo, compreendidos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional e os casos previstos em lei específicas, não necessitam de ato de prorrogação de cessão, embora exijam a comunicação das ocorrências tratadas na orientação; h) Observar que o prazo da cessão de servidor para outros poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo as empresas públicas e sociedades de economia mista é de 1(um) ano, contado da publicação da Portaria, prorrogável por igual período.	Relatório final encaminhado para análise da chefia da Auditoria Interna.
				Criar rotinas com procedimentos bem definidos, no intuito de aprimorar os trabalhos já realizados pela área de gestão de pessoas no que tange às aposentadorias, acrescentando: a) Instituir controle ante a proximidade do septuagésimo aniversário do servidor, comunicando-o sobre a necessidade de formalização de processo de aposentadoria compulsória; b) Declaração da autoridade competente acerca da existência de processo administrativo disciplinar no qual o servidor que será aposentado conste como acusado ou indiciado no formulário “Quitação de débitos para desligamento”.	

2.3. Sistema de Correição

A Unidade de Correição da UFABC está sendo desenvolvida e estruturada a partir das diretrizes dispostas pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e de Portarias e Instruções Normativas da CGU. Pretende-se implantá-la até o mês de junho de 2015.

Atualmente, as atividades de suporte aos assuntos disciplinares estão sendo conduzidas por apenas uma servidora, que tem sido amplamente capacitada no assunto, e está hospedada na Superintendência de Gestão de Pessoas até a constituição formal da Unidade Correcional.

Detalhadamente, as atividades disciplinares realizadas na UFABC compreendem:

- Receber, examinar e recomendar ao dirigente máximo o tratamento adequado às denúncias, representações e outras demandas que versem sobre infrações disciplinares cometidas pelos servidores;
- Apoiar os trabalhos das comissões de inquéritos, prezando pela legalidade dos atos praticados, para evitar nulidades no processo.
- Apoiar a autoridade máxima na análise e conclusão de processos disciplinares no tocante a legislação vigente;
- Prestar informações, juntamente com a Procuradoria Federal junto a UFABC, referente a atividades correcionais e disciplinares no âmbito institucional, aos órgãos externos de controle ou judicial, na forma legal e para os fins de direito;
- Registrar e manter as informações referentes a Processos Administrativos Disciplinares (PAD) atualizadas no sistema informatizado da CGU (CGU-PAD), de acordo com as políticas de uso em vigor.

Considera-se como base legal para as atividades disciplinares na UFABC: a Constituição Federal e as Leis 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 9.784, de 29 de janeiro de 1999, 8.429, de 02 de junho de 1992, 9.527, de 10 de dezembro de 1997; o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005; as Portarias e Instruções Normativas da CGU; e o Regimento, Estatuto e Portarias da UFABC.

Os principais eventos e providências com relação ao assunto estão dispostos na Tabela abaixo:

TABELA 4 - Dados correcionais gerais – servidores estatutários em 2014

Juizes de admissibilidades	3
PADs instaurados	4
Sindicâncias investigativas instauradas	1
Sindicâncias punitivas instauradas	-
PADs julgados	3
Sindicâncias investigativas julgadas	1
Sindicâncias punitivas julgadas	-
Recursos Julgados	8
Advertências aplicadas a estatutários	2
Suspensões aplicadas a estatutários	8
Demissões aplicadas a estatutários	1

As informações relativas a processos disciplinares são registradas no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGUPAD, porém, o prazo de 30 dias que fora estabelecido pela Portaria CGU nº 1.043/2007 não tem sido exequível. Planeja-se atingir estes prazos com a constituição da Unidade Correcional.

2.4. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

A avaliação dos dirigentes da UFABC, referente ao funcionamento dos controles internos da Universidade, está reproduzida no quadro a seguir:

QUADRO 23 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UFABC

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS		VALORES				
Ambiente de Controle		1	2	3	4	5
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.						X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X		
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					X	
Avaliação de Risco		1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X	
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X	
Procedimentos de Controle		1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X	

22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise crítica e comentários relevantes: <p>Pela avaliação dos controles internos realizado pelos dirigentes da Universidade, pode-se levantar as seguintes conclusões:</p> <p>Os dirigentes se demonstraram neutros em relação a itens relacionados à prática de avaliação de riscos e sobre formalização em documentos de procedimentos e instruções operacionais; assim como quanto à existência de mecanismos que garantam ou incentivem a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis hierárquicos nos assuntos gerais da Universidade. Por outro lado, foram praticamente unânimes a afirmar que os controles de risco são essenciais à consecução dos objetivos da unidade.</p> <p>Entende-se, portanto, que seria necessário um trabalho interno na UFABC, para que a avaliação de risco fosse uma medida institucional, devidamente formalizada (assim como as atividades), para aprimorar as ações dos dirigentes e proporcionar um melhor planejamento às Pró-reitorias.</p>					
Escala de valores da Avaliação: <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

Fonte: CPO/Propladi

Quadro A.2.4 – Port. TCU nº 90/2014

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

3.1. Canais de acesso do cidadão

Os Canais de acesso do cidadão que estão em funcionamento são: *Fale Conosco* e *Ouvidoria*.

3.1.1. Fale Conosco

Desde novembro de 2010, a Universidade Federal do ABC disponibiliza, por meio de um sistema on-line, o canal de comunicação interna e externa *Fale Conosco*, conforme mencionado no item 2.1.4. Por meio deste canal são registradas demandas endereçadas para a UFABC como, por exemplo: solicitação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, denúncias, sugestões, elogios, críticas e agradecimentos. O serviço *Fale Conosco* da UFABC foi analisado e, posteriormente, validado pela Coordenação-Geral de Acompanhamento e Controle das Atividades de Ouvidoria - da Ouvidoria Geral da União, como um serviço oficial de Ouvidoria prestado por instituição pública federal em acordo com as regras para transparência e prestação de informações emanadas pela Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Todas as solicitações, reclamações, denúncias, sugestões recebidas são encaminhadas para as áreas responsáveis e são também registradas em relatórios para acompanhamento da evolução e análise das manifestações.

A análise dos dados busca identificar demandas pontuais que se destacam em períodos específicos, para que sejam tomadas ações preventivas de comunicação por meio dos canais de comunicação (exemplo, identificou-se que no período de inscrição no SiSU há grande procura por informações e muitas dúvidas, para isso, foi elaborado pela equipe da WebTV um vídeo explicando o passo a passo de como efetuar a inscrição, as possibilidades de cursos, o projeto pedagógico, etc. O vídeo foi disponibilizado no site da instituição e também nas mídias sociais).

Não há um acompanhamento da Assessoria de Comunicação e Imprensa sobre como cada uma das áreas da Universidade utiliza e se apropria das informações geradas pelos relatórios emitidos.

3.1.2. Ouvidoria

A fim de atender ao disposto no Art. 37, § 3º, I, da Constituição Federal, que estabelece a necessidade de manutenção, pela administração direta e indireta, de formas de participação popular no acompanhamento da prestação de serviços públicos, o magnífico Reitor da UFABC solicitou um projeto para implantação da *Ouvidoria*. Uma vez elaborado o projeto, criou-se a coordenação do Núcleo Estruturante da Futura Ouvidoria, que no prazo de 03 meses, atuou no levantamento das necessidades legais, de espaço físico, recursos humanos e materiais necessários, assim como nos demais aspectos e peculiaridades para sua implantação. Com todas as providências necessárias levantadas, em 05 de dezembro de 2014, publicou-se a Portaria Reitoria nº 950, que disciplina a atividade de Ouvidoria na UFABC, assim como a Portaria Reitoria nº 952 de designação do Ouvidor e nº 953 de designação da Ouvidora Adjunta.

3.1.3. e-SIC

O e-SIC, Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão do governo federal (lei federal 12.527/2011), implantado na UFABC em maio de 2012, permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, que solicite acesso às informações de órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Por meio desse Sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o atendimento à solicitação e

cumprimento dos prazos, entrar com recursos e apresentar reclamações por meio do número de protocolo gerado. A recepção da resposta, no entanto, ocorre por e-mail.

3.2. Carta de Serviços ao Cidadão

A *Carta de Serviço ao Cidadão* visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pela instituição, como acessá-los e quais os compromissos de atendimento ao público estabelecido. Ao divulgar a *Carta de Serviços ao Cidadão*, a UFABC busca ampliar o acesso do cidadão aos seus serviços, tais como:

- Informação e descrição dos cursos oferecidos pela UFABC.
- Informação dos serviços oferecidos às comunidades universitária, externa e público em geral.
- Procedimentos de acesso e prazos de execução e entrega de todos os serviços oferecidos.
- Prazos de resposta de atendimento dos canais de comunicação oferecidos pela UFABC.
- Informação clara, fácil e atualizada de todos os canais de comunicação da UFABC – contatos, telefones, e-mails, localização física, endereços dos campi.
- Informação dos nomes da equipe gestora e dos responsáveis por todas as áreas da UFABC.

O caminho de acesso à *Carta de Serviços ao Cidadão* consta do menu do sítio da UFABC: www.ufabc.edu.br / Acesso à Informação / Carta de Serviços ao Cidadão.

Enquanto o link de acesso da *Carta de Serviços ao Cidadão* é: http://www.ufabc.edu.br/images/stories/pdfs/administracao/LAI/carta-de-servico-ao-cidadao_2014.pdf

3.3. Mecanismos para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços

Atualmente existem dois mecanismos que medem a satisfação dos usuários de serviços da UFABC:

1. Vinculado ao Serviço *Fale Conosco*: são aplicados relatórios de satisfação do serviço prestado. Tal relatório tem apresentado uma aceitação bastante positiva, com 79,81% dos usuários “totalmente satisfeitos”.
2. Vinculado ao Projeto UFABC nas Escolas: os alunos contemplados pela ação também respondem ao questionário de satisfação. Além de apurar informações sobre o que achou do projeto pedagógico e dos cursos oferecidos, a ação também é avaliada. Em 2014, 80% dos estudantes atribuíram a maior nota possível para a pergunta “O que você achou da apresentação?”.

Faz-se a observação que a Assessoria de Comunicação e Imprensa adota uma maneira diferente para cada ação para medir a satisfação dos usuários, pois leva em consideração qual maneira é a mais adequada para aquela situação.

3.4. Acesso às Informações da UFABC

A maioria das informações relevantes e úteis à sociedade sobre a UFABC está disponibilizada no portal da Universidade. Neste sentido, como o portal abriga diversos endereços de sítios das várias áreas administrativas existentes, não é possível apontar somente um caminho de acesso. De qualquer forma, o endereço para o site principal da UFABC, o qual contém informações institucionais gerais é: www.ufabc.edu.br.

3.5. Avaliação do desempenho da UFABC

A satisfação dos usuários dos serviços da UFABC é medida por intermédio dos mecanismos informados no item 3.3, os quais podem ser observados na Tabela a seguir:

TABELA 5– Resultado das pesquisas de satisfação na UFABC

Pesquisa	Avaliação Obtida	Serviço Avaliado
Fale Conosco	79,81% de total satisfação	Informações obtidas por meio do canal <i>Fale Conosco</i> .
Projeto UFABC nas Escolas ³	80% de total satisfação	Os alunos que participam do Projeto avaliam o próprio projeto UFABC nas Escolas, o projeto pedagógico e os cursos oferecidos pela Universidade.

Fonte: Assessoria de Comunicação

De outra maneira, conforme o compromisso de oferecer cursos com qualidade, certificado na *Carta de Serviço ao Cidadão*, as avaliações realizadas pelas instituições competentes demonstram que os cursos de graduação e pós-graduação ofertados pela UFABC estão muito bem conceituados.

As Tabelas a seguir demonstram os conceitos obtidos nos cursos de graduação e pós-graduação e a descrição das avaliações realizadas:

TABELA 6 – Avaliação dos cursos de Graduação

	Cursos de Graduação	Campus	Avaliação	Ano de Referência	Conceito
Engenharias	Ambiental e Urbana	SA	ENADE	2011	5
	Aeroespacial	SA	ENADE	2011	5
	Biomédica	SA	Reconhecimento	2014	5
	Energia	SA	Renovação	2014	4
	Gestão	SA	ENADE	2011	5
	Materiais	SA	ENADE	2011	5
	Informação	SA	Reconhecimento	2014	5
Bacharelados	.	SA	Renovação	2014	5
	Ciências Biológicas	SA	ENADE	2011	5
	Ciência da Computação	SA	ENADE	2011	4

³ Projeto UAFBC nas Escolas - Com o intuito de aproximar a comunidade da região à UFABC, este projeto visa divulgar a Universidade, seu projeto pedagógico e suas políticas afirmativas e de cotas para estudantes das escolas públicas da região.

Cursos de Graduação		Campus	Avaliação	Ano de Referência	Conceito
	Ciência e Tecnologia	SBC	Reconhecimento	2014	5
	Ciência e Humanidades	SBC	Reconhecimento	2014	5
	Física	SA	ENADE	2011	4
	Matemática	SA	ENADE	2011	5
	Química	SA	ENADE	2011	5
	Neurociência	SBC	Reconhecimento	2014	5
	Filosofia	SBC	Reconhecimento	2014	4
	Ciências Econômicas	SBC	Reconhecimento	2014	4
	Planejamento Territorial	SBC	Reconhecimento	2014	5
	Políticas Públicas	SBC	Reconhecimento	2014	5
	Relações Internacionais	SBC	Reconhecimento	2014	5
	Ciências Biológicas	SA	ENADE	2011	5
Licenciaturas	Física	SA	ENADE	2011	5
	Matemática	SA	ENADE	2011	5
	Química	SA	ENADE	2011	5
	Filosofia	SBC	Reconhecimento	2014	5

TABELA 7 – Avaliação dos cursos de Pós-Graduação

Cursos de Pós-Graduação – Avaliação CAPES –	Ano de Referência	Conceito	
		Mestrado	Doutorado
Biossistemas	2014	4	4
Biotechnociência	2014	3	-
Ciência da Computação	2014	3	-
Ciência e Tecnologia Ambiental	2014	3	-
Ciência e Tecnologia/Química	2014	4	4
Ciências Humanas e Sociais	2014	3	4
Energia	2014	3	3
Engenharia Biomédica	2014	3	-
Engenharia da Informação	2014	4	-

Cursos de Pós-Graduação – Avaliação CAPES –	Ano de Referência	Conceito	
		Mestrado	Doutorado
Engenharia Elétrica	2014	3	-
Engenharia Mecânica	2014	3	-
Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática	2014	3	-
Evolução e Diversidade	2014	4	4
Física	2014	5	5
Matemática	2014	4	4
Nanociências e Materiais Avançados	2014	4	4
Neurociência e Cognição	2014	4	4
Planejamento e Gestão do Território	2014	4	4
Políticas Públicas	2014	3	-

3.6. Medidas Relativas à Acessibilidade

No exercício de 2014, houve várias ações realizadas na Universidade para promover a acessibilidade, dentre essas ações destaca-se:

- Instalação de itens de acessibilidade em Auditório do Bloco A;
- Início da instalação de comunicação visual específica nos campus;
- Estudo para modernização dos elevadores de acordo com as normas de acessibilidade;
- Estudo do arranjo físico da Biblioteca no Bloco C;
- Contratação de soluções em serviços de transporte coletivo urbano entre as unidades da UFABC com recursos para acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais;

Além das medidas de infraestrutura citadas acima, foram realizadas:

- Criação da Seção de Acessibilidade: foi criada a Seção de Acessibilidade, que tem como corpo técnico 03 (três) técnicos em tradução e interpretação de linguagens de sinais e 03 (três) assistentes administrativos, além de 15 monitores inclusivos (alunos de graduação). Este investimento em pessoal visa planejar e executar projetos em curto, médio e longo prazos, uma vez que após a aprovação da Resolução ConsUni nº 121 que institui cotas para alunos com deficiência, com aumento gradativo por 05 anos, até chegar ao percentual de 5% de ingressantes, faz com que a UFABC busque meio de atendê-los com excelência.
- Capacitação de Equipe: atualmente há três técnicos de Libras estão capacitados também como guias-intérpretes para atender alunos com surdocegueira em libras tátil e outras formas básicas de comunicação. Dois membros da equipe tiveram capacitação de 40 horas em adaptação de materiais didáticos em *therm form* (relevo plástico) no O Instituto Benjamim Constant do Rio de Janeiro em Agosto. No mês de novembro, os intérpretes de Libras puderam participar de um congresso de Tradução em Libras, Fórum de intérpretes

das instituições federais de ensino e capacitação para implementação dos serviços de tradução e interpretação para Universidades Federais. Além das capacitações internas oferecidas a todos os funcionários da UFABC, a equipe participou de visitas técnicas a outras instituições que já possuem programas de acessibilidade e atendimento a alunos como: Dorina Nowil, UNICAMP e USP Legal.

- Atendimento e comunicação Junto da equipe de Comunicação da UFABC, foi planejado um formato de mídia institucional multi-acessíveis. Tal formato possui: legendas em português, áudiodescrição e tradução para a Libras. Foram disponibilizados tradutores de libras e em algumas situações de maior complexidade até dois profissionais nos cursos de extensão, palestras, eventos e aulas da pós-graduação, onde um expectador ou candidato com surdez necessita de língua de sinais, quando o evento é aberto a um público ou oficial. Para exemplificar, o processo seletivo de ingresso da pós-graduação pela primeira vez estava preparado para atender candidatos surdos em língua de sinais, onde existe uma estrutura de provas ofertadas em libras com a possibilidade de o candidato responder também em libras. Infelizmente não houve inscrições.

4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

A UFABC situa-se na região do ABC, na Grande São Paulo, conforme informado no item 1.2. A região é notoriamente conhecida pela sua vocação industrial, sobretudo nos setores automobilístico e petroquímico. Nesse sentido, a Instituição visa assumir um papel determinante para a formação de quadros capacitados para setores chaves da economia regional e nacional. Ademais, a Universidade tem o compromisso de disseminar o conhecimento em toda a sociedade, característica que se afirma na própria estrutura da Instituição, estabelecida em áreas que realizam intenso contato com atores externos.

Para isso, a UFABC conta com o diferencial de um projeto pedagógico inovador, voltado para uma formação flexível e interdisciplinar, cujo maior objetivo é sua adaptação às novas demandas do conhecimento.

O projeto pedagógico da UFABC possui alguns diferenciais, os quais foram mencionados no item 1.2 e merecem novo destaque:

- As unidades de ensino não se organizam por segmentação departamental, assim as atividades de ensino, pesquisa e extensão dividem-se em três centros: (1) Centro de Ciências Naturais e Humanas, (2) Centro de Matemática, Computação e Cognição e (3) Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas;
- A formação em todos os níveis possui um forte caráter interdisciplinar. No nível de graduação, todos os discentes são inseridos em um dos dois Bacharelados Interdisciplinares (BI), notadamente: (1) Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BC&T) ou (2) Bacharelado em Ciências e Humanidades (BC&H). Ao deixar a UFABC, é conferido ao egresso o nível relativo ao BI cursado além da formação correspondente à grade de disciplinas cursadas. No nível de pós-graduação, além de formações em áreas tradicionais, destacam-se os programas interdisciplinares em Ciência e Tecnologia e Ciências Humanas e Sociais, bem como programas dedicados a ramos do conhecimento inovadores, como Biociências, Biotecnociência, Energia, Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática, Evolução e Diversidade, Nanociências e Materiais Avançados, Neurociência e Cognição e Planejamento e Gestão do Território.

Evidentemente, este novo tipo de organização exige uma constante mudança de paradigma na estrutura administrativa da instituição, que deve adaptar-se constantemente às exigências de seu projeto pedagógico.

De fato, a vocação para a inovação na UFABC consolida-se em sua estrutura, tanto que a Universidade conta com a InovaUFABC – Agência de Inovação da UFABC, área voltada para a comunicação com o setor produtivo e para o compromisso com a inovação.

Em relação à sua comunicação com o ambiente externo, além das parcerias com as instituições citadas no subitem 1.4.1, a UFABC realiza também ações de cunho social. Por meio de sua Pró-reitoria de Extensão (Proex), são realizadas visitas constantes às escolas de ensino fundamental e médio na região, levando as experiências realizadas no âmbito da instituição e, sobretudo, conscientizando potenciais ingressantes, sobretudo aqueles mais carentes, da importância de participar da produção de conhecimento em uma universidade. Ademais, a Proex oferta vagas nas duas unidades de sua escola preparatória, voltada a alunos carentes interessados em ingressar na universidade.

4.1.1 Ameaças e Oportunidades Observadas no seu Ambiente de Negócio

Atualmente discute-se na comunidade sobre os objetivos da UFABC, sua vocação internacional, nacional, regional, sua estrutura acadêmico-administrativa, sistemas de acesso, gratuidade de ensino, linhas de pesquisa, qualidade do ensino, qualificação docente, financiamento, adequação do produto das universidades às necessidades do mercado de trabalho e suas interações com o ambiente das organizações e da sociedade.⁴

Portanto, nos próximos anos a gestão universitária enfrentará todos estes desafios, exigindo dos seus quadros competência e flexibilidade, sendo necessário quebrar os paradigmas e os modelos em vigor, permitindo estruturar uma nova rede de conhecimentos e estratégias para o enfrentamento destes desafios.⁵

Por exemplo, o mercado de trabalho e a própria academia exigem profissionais cada vez mais preparados para a diversidade, capazes de não apenas trabalhar em equipe, mas também de envolver saberes de diversas linhas de conhecimento na resolução dos problemas, tendo uma visão mais abrangente sobre a realidade e sobre o mundo. Esse é o perfil que a UFABC visa criar em seus alunos, tendo em vista seu inovador Projeto Pedagógico, que tem como única porta de entrada na graduação os bacharelados interdisciplinares, que posteriormente podem ser complementados pelos alunos através de cursos específicos.

Outro desafio que se coloca é atrair os melhores alunos, em um universo com diversas instituições de ensino, ainda que exista uma demanda reprimida por vagas no ensino público superior. Tornar o Projeto Pedagógico conhecido e difundido na sociedade é uma maneira de atrair estes alunos. A presença em rankings universitários, e a boa colocação profissional dos alunos egressos também são maneiras efetivas de divulgar a instituição.

O atual desenvolvimento do ensino à distância – EaD, ainda incipiente na UFABC, tanto pode ser visto como uma ameaça, quanto como uma oportunidade. Caso não haja um desenvolvimento consistente de cursos e conteúdo, corre-se o risco de ficarem desatualizados perante outras instituições de ensino, inclusive públicas, que já utilizam esta ferramenta em larga escala. Caso se consiga estruturar área específica e criar condições institucionais – cultura, infraestrutura, conteúdo, pode-se alavancar o número de alunos na UFABC, sem grande incremento de área e instalações, haja vista a limitação de espaço com a qual a UFABC tem que lidar, já que seus campi possuem área limitada, encravada nas cidades de Santo André e São Bernardo do Campo.

Considerando a internacionalização anteriormente citada, a UFABC vem se destacando nesse quesito em rankings universitários⁶. Integrar mais pesquisas conjuntas com instituições internacionais poderá ser uma estratégia que fortaleça essa posição, assim como oferecer aulas e divulgar informações em inglês, visando atrair mais alunos e professores estrangeiros.

No quesito financiamento, evidencia-se uma tendência de queda no orçamento recebido do Governo Federal do exercício de 2014 e o previsto para o exercício de 2015, assim como ocorre com as demais IFES. Buscar novas fontes de financiamento é um desafio, e um caminho seria através de parcerias com o setor produtivo em pesquisa de ponta, gerando inovação e, consequentemente, patentes. O ensino de conhecimento específico, que fomente o desenvolvimento de quadros para o setor produtivo, também pode ser explorado como uma fonte de renda que reverta em ações que contribuam com seus pilares – Ensino, Pesquisa e Extensão.

⁴ A prospecção de cenários nas universidades: Variáveis portadoras de futuro e a trajetória estratégica da UFSC para 2022. Gilberto de Oliveira Moritz, vários, 2010.

⁵ IDEM.

⁶ RUF – Ranking Universitário Folha – 2013 e 2014 – a UFABC foi a 1ª colocada no quesito internacionalização nas duas edições.

4.1.2 Descrição dos Riscos de Mercado e as Estratégias de Mitigação

Os riscos de mercado identificados para a UFABC e as estratégias planejadas para mitigá-los estão relacionadas na Tabela a seguir:

TABELA 8 – Riscos de mercado e estratégias para mitigá-los

Riscos de mercado	Estratégias para mitiga-los
Concorrência com outras instituições ensino pelos melhores alunos	<ul style="list-style-type: none"> • Melhor divulgação do Projeto Pedagógico; • Melhorar posição nos rankings universitários; • Tornar o portal da UFABC na internet mais fácil de navegar, com informações melhor organizadas, e com conteúdo em outros idiomas; • Participar de feiras e eventos sobre educação; • Criar eventos internos para alunos do ensino médio da região⁷. • Criar um canal de comunicação com os egressos, divulgando sua colocação no mercado de trabalho.
Perder a corrida do ensino a distância – EaD para outras instituições	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer área responsável pelo EaD na UFABC; • Criar mais cursos, em especial de graduação e pós-graduação disponibilizados em EaD; • Desenvolver conteúdo EaD; • Criar a cultura de utilização de EaD também nos cursos presenciais, já que a legislação⁸ permite a oferta de até 20% de matérias em EaD nos cursos presenciais;
Redução orçamentária	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver pesquisas que gerem patentes; • Trabalhar junto ao setor produtivo, produzindo conhecimento através de ensino e pesquisa, que atenda às necessidades das empresas, fomentando a economia regional e nacional, e recebendo por isso; • Utilizar as instalações da universidade para gerar receita, por exemplo, através da exploração de espaços como cantinas, lojas, anfiteatros, entre outros. • A criação de uma editora universitária é uma opção para a captação de recursos através da venda de livros.
Não ser reconhecida mundialmente como instituição de ensino, pesquisa e extensão de ponta:	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar conteúdo do portal da UFABC em idiomas estrangeiros, em especial o inglês; • Disponibilização de disciplinas em inglês na graduação e na pós-graduação; • Promover ações de atração de professores estrangeiros; • Promover ações de atração de alunos estrangeiros; • Participar de congressos internacionais; • Participar de pesquisas conjuntas com instituições de ensino estrangeiras;

⁷ Anualmente são realizados dois eventos “UFABC para todos”, mencionado na Tabela 22, um em cada campus, visando aproximar os alunos do ensino médio e divulgar a UFABC.

⁸ PORTARIA Nº 4.059, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2004.

4.1.3 Principais Mudanças de Cenário Ocorridas nos Últimos Exercícios

Sob a ótica da UFABC, podemos citar como mudanças de cenário nos últimos anos:

- O incremento no número de alunos, saltando de 932 alunos de graduação e 96 de pós-graduação em 2007⁹, para 10.395 alunos de graduação e 1.028 de pós-graduação em 2014¹⁰. Neste período, houve também um aumento da área construída, do número de professores e de servidores, mas, além disso, existe a necessidade premente de incrementar a produtividade, uma vez que a estrutura organizacional não cresce na mesma magnitude que o número de alunos.
- Financeiramente, ocorre uma redução orçamentária significativa, o que impacta diretamente nas atividades da UFABC. Embora o impacto maior seja nas ações de custeio, investimento também sofreu redução, o que impacta nas obras – previstas e em andamento. No curto prazo, não se vislumbra uma mudança nessa tendência, portanto o ritmo de entrega dos prédios em construção ou previstos deverá ser impactado.
- O Ensino a Distância – EaD vêm se consolidando no Brasil e aumentando sua participação no total de alunos no nível superior. É um desafio para a UFABC desenvolver melhor o uso desta ferramenta, que não requer grande custo fixo, e que, desde que utilize sistemas com escalabilidade, propicia alto potencial para atendimento da demanda reprimida por vagas de ensino superior público e gratuito, com qualidade.
- É notório, e extremamente saudável, o maior interesse da sociedade pelo andamento das atividades dos órgãos públicos. A própria Lei de acesso à informação¹¹ corrobora e incentiva essa transparência das atividades de tais órgãos, que, por sua vez, necessitam desenvolver e reforçar seus canais de comunicação, tanto no que diz respeito à transparência passiva, respondendo aos questionamentos dos cidadãos através de ouvidorias e centrais fale conosco, como a própria disponibilização dos dados e informações de forma ativa, através da divulgação de relatórios, de forma simples e de fácil navegação nos portais dos diversos órgãos públicos.

⁹ Fonte: Propladi:UFABC em números 2007, disponível em: <http://propladi.ufabc.edu.br/>

¹⁰ Fonte: Propladi: UFABC em números 2014, disponível em: <http://propladi.ufabc.edu.br/>

¹¹ Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, também conhecida como Lei de acesso à informação - LAI

5 . PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1. Planejamento da Unidade

No ano de 2014 iniciou-se o desenvolvimento do Plano de Gestão da UFABC para a gestão atual (2014-2017), a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional e da proposta de gestão apresentada pela administração da Universidade. Esse processo incluiu a identificação de desafios e estratégias institucionais, no nível tático o levantamento de projetos que se alinhem e atendam a estes desafios e estratégias.

Nesse processo, foram levantados os seguintes desafios e estratégias para a condução da gestão universitária:

Desafio: A Universidade em crescimento: consolidação física e acadêmica da UFABC

Estratégias:

- Ampliar e consolidar BI, bacharelados e licenciaturas;
- Ampliar o número de Programas de Pós-Graduação;
- Diversificar ambientes de ensino, ampliando o uso de novas tecnologias educacionais;
- Ampliar captação de recursos e aumentar a eficiência do gasto;
- Integrar e consolidar física e logisticamente os Campi, buscando sua expansão;
- Desenvolver estruturas acadêmicas e administrativas adequadas ao projeto pedagógico.

Desafio: A Universidade ágil: desburocratização, descentralização e transparência

Estratégias:

- Promover políticas de valorização dos TA, Docentes e terceirizados;
- Aprimorar ferramentas de gestão, de forma a atender as especificidades do projeto pedagógico;
- Viabilizar sistema integrado de gestão;
- Aprimorar a dinâmica dos conselhos superiores e das comissões;
- Desenvolver mecanismos de diálogo e novos canais de comunicação interna;
- Aprimorar a estrutura organizacional, de acordo com as necessidades da UFABC.

Desafio: Universidade transformadora e inclusiva: ensino, pesquisa e extensão para todos

Estratégias:

- Valorizar a inclusão com excelência, promovendo ações afirmativas;
- Intensificar as ações Extensionistas, incrementando a atuação junto à comunidade escolar e à sociedade, valorizando a região do ABC;
- Promover e garantir o acesso ao ambiente universitário e aprimorar a interação e a comunicação externa;
- Promover e valorizar ações ambientalmente sustentáveis;
- Promover a internacionalização, integrando a UFABC no círculo de excelência acadêmica mundial;
- Construir ambiente propício para a pesquisa de excelência;
- Construir ambiente propício para ações no campo da saúde, esporte, cultura e lazer.

Desafio: A Universidade inovadora: da inovação pedagógica à inovação científica tecnológica

Estratégias:

- Implementar os Observatórios de Inclusão, Interdisciplinaridade e Excelência;
- Incrementar as colaborações multi-institucionais em pesquisa (internacionais, nacionais e regionais);
- Estimular a interação da pesquisa com o setor produtivo;
- Incentivar a inter e multidisciplinaridade no ensino, pesquisa e extensão;
- Reconhecer e incrementar a contribuição dos TAs com a produção de conhecimento;
- Promover polos como estratégia inovadora de expansão.

Durante o ano de 2014, houve a prospecção de alguns riscos, os quais são mencionados nos parágrafos que seguem.

A Universidade pode vir a receber menos recursos, comprometendo seu processo de expansão física e acadêmica. Por isso, a ampliação das possibilidades de captação de recursos e o aumento na eficiência do gasto são ações estratégicas.

O projeto pedagógico da UFABC é reconhecidamente inovador. Entretanto, o diferencial trazido pela intensa interdisciplinaridade exige uma adequação consistente em relação aos métodos de ensino tradicionais. Desenvolver as estruturas acadêmicas e administrativas de forma adequada ao projeto pedagógico é uma premissa para anos vindouros. Em 2014, a CPEE deu início ao diálogo com os demais setores da UFABC objetivando uma racionalização do processo de matrículas.

Outro risco inerente à UFABC decorre da localização de seus câmpus, em Santo André e São Bernardo do Campo. No decorrer do amadurecimento da Instituição, é natural que os campi atinjam maior grau de autonomia. Assim, identificou-se a necessidade da existência de mecanismos de integração nas atividades dos dois campus.

Além dos dois riscos supracitados, o crescimento da UFABC leva a um aumento de procedimentos administrativos e a um aumento também na demanda por docentes, que não será suprido por um aumento proporcional no número de servidores. Logo, será necessário um incremento de produtividade, com vistas a suprir a nova demanda.

Em 2014, a UFABC deu passos importantes para a aquisição e implantação de um sistema integrado de gestão. Na mesma direção, a dinâmica dos conselhos superiores e comissões da Universidade sofreu algumas adequações no período, visando a solução de problemas de forma mais ágil e efetiva.

Nos próximos anos, um amplo esforço de desburocratização deverá ser feito na Instituição, a partir de diagnósticos realizados nas etapas do processo de planejamento de 2014, o que deverá gerar grande impacto na realização das metas propostas.

Outro risco mapeado é o impacto que as atividades da UFABC pode causar na sociedade, visto que há pouca integração da Universidade com o entorno. Garantir a inclusão social, ampliar o acesso da sociedade, promover ações ambientalmente sustentáveis e promover ações nos campos de saúde, esporte, cultura e lazer são essenciais para reduzir esse risco. Neste âmbito, o planejamento realizado em 2014 identificou que as ações de extensão universitária devem ganhar uma dimensão especial para que os resultados das atividades da UFABC atinjam um público mais amplo.

Para finalizar os riscos existentes no planejamento da gestão, considera-se a possibilidade de a UFABC deixar de ser uma universidade voltada à inovação, adquirindo um caráter dogmático, o que representaria um distanciamento de sua proposta inicial. Assim, as ações relacionadas à interdisciplinaridade e à excelência da Instituição deverão receber destaque no futuro, bem como a ampliação do diálogo com outras instituições nacionais e estrangeiras, tanto nos meios acadêmicos, quanto na sociedade e no setor produtivo.

Diante das ações realizadas, os resultados do planejamento estratégicos foram:

Estudo comparativo entre os RU de diversas IFES e o da UFABC.

No ano de 2014, a equipe da Coordenadoria de Planejamento e Estudos Estratégicos (CPEE), vinculada à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI), efetuou um levantamento acerca do funcionamento dos Restaurantes Universitários (RU) de diversas IFES no Brasil, com ênfase em instituições com perfil semelhante ao da UFABC.

O referido estudo proporcionou dados comparativos entre as práticas referentes ao RU da UFABC em termos de operação, financiamento e custos, fornecendo subsídios para discussões acerca do RU da UFABC, em sua perspectiva de desenvolvimento futuro.

Pesquisa sobre a atuação docente multicampi.

Por encomenda da Reitoria, foi realizada uma pesquisa junto aos docentes, com o intuito de analisar os aspectos multicampi da atuação docente. Por meio do endereço eletrônico de cada docente foi solicitado o preenchimento de um questionário eletrônico, com perguntas relacionadas ao tema proposto. Do total de 533 convites encaminhados aos docentes, foram obtidas 300 respostas, o que representa cerca de 56,5% do total.

A pesquisa teve como objetivo construir uma base quantitativa e qualitativa que servirá como subsídio para aperfeiçoar a gestão acadêmica e a alocação didática na UFABC.

Desenvolvimento e aplicação do Perfil do Estudante da Pós-Graduação.

Com o objetivo de conhecer melhor nossos alunos de pós-graduação e suas necessidades, em 2015 a UFABC iniciou uma pesquisa anual para mapeamento do perfil dos nossos estudantes.

A análise dos dados coletados servirá como subsídio à formulação de políticas institucionais que se encaixem no perfil dos alunos, buscando garantir a sua permanência na universidade, com qualidade.

Simpósio sobre novos cursos.

Foi organizado Simpósio sobre novos cursos na UFABC, ação que integra esforços de consolidação e expansão acadêmica da Universidade.

No simpósio foram apresentadas propostas de vinte e um novos cursos. Todo o evento foi gravado, e encontra-se disponível para visualização na página da UFABC no YouTube.

Planejamento de cursos de pós-graduação da UFABC.

Não apenas com o intuito de atingir ou manter uma boa nota dos cursos de Pós-graduação da UFABC na avaliação da CAPES, mas também de promover um olhar dos pesquisadores sobre a identidade e a interdisciplinaridade dos cursos, em 2014 foram realizadas oficinas de planejamentos para os seguintes programas: Pós-graduação em Planejamento e Gestão de Território; Pós-graduação em Energia; Pós-graduação em Nanociências e Materiais Avançados; e Pós-graduação em Políticas Públicas.

Planejamento da ocupação do Campus São Bernardo do Campo.

Com o objetivo de melhor planejar a ocupação do Campus São Bernardo do Campo da UFABC, em especial no que tange ao futuro Bloco Lambda, que está em fase de projeto, no dia 30 de abril de 2014 foi realizada oficina de planejamento com as áreas administrativas e acadêmicas da Universidade. Foram levantadas as necessidades de espaço e utilização das diversas áreas, tendo como horizonte o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFABC. O resultado subsidiou o trabalho da Superintendência de Obras para o desenvolvimento do termo de referência do projeto executivo do bloco Lambda.

Estudo sobre a operacionalização de reservas das salas de reunião.

Durante os trabalhos de planejamento da ocupação do Campus São Bernardo do Campo, surgiu a necessidade de entender melhor a dinâmica de uso e agendamento das salas de reunião, com vistas a melhor planejar o uso das salas - das já existentes e das futuras, em especial no campus São Bernardo do Campo. Com este objetivo, foi realizado levantamento, junto aos Centros e à Prefeitura Universitária, das salas de reunião existentes, e de como funciona o processo de agendamento e uso das mesmas.

Planejamento do EaD na UFABC.

Em 2014, houve uma apropriação inicial acerca do tema EaD no PDI, e do relatório sobre a criação do Núcleo de Tecnologias Educacionais - NTE. Também foram realizadas reuniões com a Gestora da UAB na UFABC, procurando entender melhor esse tema, e como o planejamento pode auxiliar seu desenvolvimento. Houve a criação de uma proposta de condução do planejamento do tema, bem recebida pela área responsável, e para o início de 2015 está prevista a realização de oficina de planejamento estratégico, envolvendo diversas áreas relacionadas ao assunto.

Planejamento da Internacionalização da UFABC.

No ano de 2014 houve contato da Assessoria de Relações Internacionais – ARI, solicitando o apoio da CPEE para o planejamento do tema Internacionalização na UFABC. Houve uma reunião inicial com a área, e após análise do cenário, ficou decidido que algumas ações seriam previamente tomadas pela ARI, como a criação de um grupo de trabalho e a realização de simpósios sobre o tema, para então, com o assunto mais nivelado na comunidade, possa ser realizada oficina de planejamento, visando levantar ações que impulsionem a internacionalização da UFABC.

Planejamento da Gestão.

O ano de 2014 marca o início de uma nova gestão na UFABC. Essa mudança iniciou um novo processo de planejamento. Esse processo incluiu a identificação de desafios e estratégias institucionais, o levantamento de projetos das diversas áreas que se alinhem e atendam a estes desafios e estratégias, e definição de resultados esperados.

Também está prevista sua priorização, além do desenvolvimento e monitoramento dos projetos. Em 2014 foram realizadas as duas primeiras etapas descritas, e para o início de 2015 estão programadas ações para o desenvolvimento dos projetos e ações, o que deve, junto com o monitoramento, ser uma constante durante os próximos anos da Gestão.

5.1.1 Planejamento das Unidades Administrativas da UFABC

Em paralelo ao planejamento da gestão, as unidades administrativas da Universidade realizaram setorialmente o planejamento de suas ações para 2014, gerando resultados e a identificação de riscos. Tais planejamentos, no entanto, foram agrupados por temas cujas nomenclaturas seguem preceitos dos macroprocessos finalísticos da UFABC: *Planejamento para o Ensino*, *Planejamento para a Pesquisa*, *Planejamento para a Extensão*, *Planejamento para a Internacionalização*. Complementarmente, alguns planos não comportáveis nos grupos anteriormente citados foram agrupados como: *Planejamento para Apoio Acadêmico e Administrativo*, *Planejamento para Manutenção do Campi* e *Planejamento para a Expansão do Campi*.

Os subitens a seguir descrevem os citados planejamentos referentes aos planos para 2014 correspondentes às unidades administrativas da Universidade.

5.1.1.1 Planejamento para o Ensino – Plano do CCNH, CECS, CMCC, Propg e Prograd

O *Planejamento para o Ensino* envolve os Planos das seguintes unidades administrativas da UFABC:

- Centro de Ciências Naturais e Humanas - CCNH;
- Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas - CECS;
- Centro de Matemática, Computação e Cognição - CMCC;
- Pró-reitoria de Pós-Graduação - Propg;
- Pró-reitoria de Graduação - Prograd.

TABELA 9 – Planejamento para o Ensino – Planos do CCNH, CECS, CMCC, Propp e Prograd

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
1. Reestruturar o CCNH	Estabelecer cronograma de execução, com data limite, que permita a avaliação da providência, de forma consensual no Centro e com suas instâncias superiores, quanto a atualização das informações do CCNH, principalmente de estrutura organizacional nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CCNH na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros, também estipulando datas para monitoramento da ação.	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecimento das novas atribuições do CCNH; • Divulgação do novo site do CCNH; • Planejamento e gestão das capacitações para 2014; • Elaboração de um novo planejamento das capacitações para o ano de 2015 (em andamento). 	A fim de evitar a divergência de informações, decorrente da desatualização do nosso site, o CCNH precisa municiar seus servidores de conhecimento técnico específico, conhecimento esse que não está atrelado à atividade fim do Centro.	CCNH
2. Atualizar dados funcionais de servidores do CCNH	Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.	Os meios para acesso ao sistema da SUGEPE, a fim de obter informações funcionais dos servidores lotados no CCNH, bem como os procedimentos para remessa dos certificados das capacitações realizadas pelos servidores lotados no Centro, não foram providenciados pela SUGEPE. Também não foram apresentadas quaisquer alternativas para melhoria dos procedimentos mencionados. Assim sendo, não se obteve resultado para esse objetivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Fragilidade nos controles relacionados ao quadro de pessoal lotado no CCNH; • Ampliação do rol e da carga de atividades realizadas pelo Centro, que não estão vinculadas à sua atividade-fim, interferindo diretamente no cumprimento de sua missão 	CCNH
3. Monitorar as aulas ministradas pelos docentes do CCNH	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno. Estabelecendo controles internos administrativos que assegure, de forma preventiva, o monitoramento quanto às aulas ministradas na UFABC.	Alterações no Portal do Professor, com aplicação prevista para 08/05/2015.	Fragilidade nos controles quanto à presença do docente em sala de aula.	CCNH
4. Alinhar as ações do	Elaborar um estudo, juntamente com as partes	1. Disponibilização do link do PDI no site	Desalinhamento entre as	CCNH

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
CCNH com as diretrizes da UFABC	interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.	do CCNH; <ul style="list-style-type: none"> Realização da Oficina de Planejamento Estratégico do CCNH; Elaboração o resumo técnico do PDI, a ser agregado aos formulários de compra (em andamento). 	ações desenvolvidas e as diretrizes estratégicas organizacionais.	
5. Reestruturar as compras compartilhadas junto aos demais Centros	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas. Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os normativos internos (Portaria), estudando inclusive a possibilidade de alteração, tendo em vista a nomeação de um presidente para condução da Comissão Permanente de Aquisições Compartilhadas. Estabelecer que a Comissão Permanente, através de seu presidente, apresente à autoridade instauradora um plano mínimo de trabalho contendo cronograma de atividades previstas e realizadas, preferencialmente explicitando entregas parciais referentes às metas estabelecidas, bem como, posicione periodicamente a autoridade instauradora, conforme cronograma de entregas, sobre o andamento das atividades da Comissão. Atentar-se para que novas instaurações de Comissões e Grupos de trabalho que envolvam o CCNH, no âmbito da UFABC, possuam as respectivas nomeações de presidência, além de apresentação de plano de trabalho no início de suas atividades perante à autoridade instauradora, com explicitação de metas a serem alcançadas, além de periodicamente, posicioná- 	Não se obteve resposta da PROPLADI sobre a reformulação da Comissão de Compras Compartilhadas, por isso não houve resultado para esse objetivo.	Dificuldades no fluxo de compras compartilhadas entre os Centros.	CCNH / CECS / CMCC

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
	la formalmente a respeito do andamento dos trabalhos.			
6. Otimizar os processos de compras compartilhadas	<ul style="list-style-type: none"> Revisar os procedimentos relativos à instrução processual das compras compartilhadas, de modo que o processo seja encartado em ordem cronológica dos fatos, que todos os documentos apensados sejam claros e objetivos quanto ao destino e às providências a serem tomadas, e que sejam devidamente identificados, datados e assinados, de acordo com normativos e legislação vigente, evitando, assim, o cometimento de novas falhas formais nos processos; Reunir esforços, junto às demais áreas envolvidas para que, quando realizadas compras compartilhadas ou em conjunto, sejam respeitados os mesmos prazos para todos, a agilidade nos procedimentos e diálogo com a Pró-reitoria de Administração (PROAD) para alinhamento de novas aquisições, tornando mais célere o pregão eletrônico, em aproveitamento às vantagens dessa modalidade, e em respeito à média razoável de prazo na realização de um processo de compra comum. Elaborar um estudo/plano de trabalho para a implementação das soluções, incluindo cronograma de execução, o qual será verificado nas datas a serem informadas à Audin. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do manual e fluxo dos processos de aquisições e contratações; Elaboração de check-list para acompanhamento dos prazos processuais. 	Falhas formais e morosidade na elaboração e efetivação de processos de compras compartilhadas.	CCNH
7. Reestruturar os procedimentos para aquisição de materiais de consumo para os Laboratórios Didáticos	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, junto aos demais gestores envolvidos da UFABC, a estrutura e processos de compras de materiais consumíveis de laboratórios, principalmente com envolvimento da área de Planejamento Institucional e Almoxarifado Central, visando maior eficiência na percepção de necessidades, aquisições, requisições e reposições internas de material, distribuição e controle geral (de usuários, segurança, consumo, armazenagem e estoques). Acompanhar, com o estabelecimento de controles internos administrativos, por meio de um ciclo PDCA (Planejar, Executar, Monitorar e Agir), buscando constantes melhorias nos tempos e métodos 	Criação de novo fluxo de compras compartilhadas para os materiais de consumo destinados aos Laboratórios Didáticos, com clara definição da responsabilidade de cada ator.	Falhas e conflitos de competências no gerenciamento dos insumos de laboratório.	CCNH

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
	<p>processuais, criando indicadores e históricos quanto aos consumíveis de laboratórios, junto às CLD e à Prograd, no intuito de buscar soluções integradas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Além disso, verificar a possibilidade de um plano de compras laboratoriais que contemple clara identificação da responsabilidade sobre a coordenação geral de atividades, os respectivos instrumentos de apoio operacional e, cronograma geral de execução, incluindo clara descrição de tarefas, prazos e responsabilidades de cada ator envolvido, com adequada divulgação; • Para as aquisições específicas de pequenas quantidades de determinados insumos laboratoriais, onde não se configura significativa escala econômica, verificar a possibilidade de adesão em atas de registro de preços externas; • Quanto ao local de entrega dos materiais, no intuito de atender o princípio da eficiência (Constituição Federal, art. 37, caput) e ao princípio da economicidade (Constituição Federal, art. 70, caput), os quais, em breve síntese, orienta a atuação do agente público na busca de resultados adequados com observância do menor custo possível, recomenda-se ação do CCNH junto às demais áreas envolvidas em revisar o modelo logístico no gerenciamento de recebimento, armazenagem e movimentação de materiais (conforme item 2 e seus subitens e item 3, da Instrução Normativa nº 205/1988) para evitar que sejam entregues materiais fora do campus destinado a sua futura instalação ou consumo, mitigando riscos de ocorrência de danos em função de traslados próprios de materiais intercampi. 			
8. Envidar esforços para padronizar os procedimentos dos	Definir, junto aos demais Centros da UFABC, padronização de procedimentos para ações iguais ou similares, atos e normativos em conjunto, definindo atribuições, competências, fluxos e processos,	Desenvolvimento do estudo de padronização dos procedimentos dos Centros (em andamento).	Fragilidade na integração dos Centros e demais áreas da UFABC.	CCNH / CECS / CMCC

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
Centros	inclusive encaminhamentos à outras áreas que atuem em seus processos, de forma que possibilite melhor gestão e governança de suas áreas, com objetivos claros e alinhados aos objetivos institucionais. Estabelecendo, para isso, um plano de ação, com cronograma a ser disponibilizado à Audin para seus acompanhamento e monitoramento.			
9. Obter guia prático para elaboração do planejamento orçamentário do CCNH	Desenvolver, junto à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC.	A PROPLADI não disponibiliza guia, manual ou fluxo do ciclo orçamentário, por isso não se obteve resultado para esse objetivo.	Ausência de objetividade e clareza nos procedimentos do ciclo orçamentário do CCNH.	CCNH
10. Viabilizar cursos de graduação relacionados ao CECS	Ofertar disciplinas de 12 cursos específicos e contribuir para a formação interdisciplinar dos alunos do Bacharelado em Ciência e Tecnologia e do Bacharelado em Ciências e Humanidades	O CECS ministrou 4447,76 créditos, sendo 3849,5 em Cursos de Graduação e 598,26 créditos em cursos de Pós-Graduação. Estes valores correspondem a 87% de dedicação aos cursos de Graduação (em média), o que supera a meta de 75% estipulada pela Resolução ConsEPE nº 100.	<u>Falta de sala de aula:</u> este problema foi identificado principalmente no câmpus São Bernardo. Devido à quantidade insuficiente de salas de aulas e capacidade limitada de lugares, houve dificuldade na alocação de salas e a oferta de disciplinas. O problema persiste e ainda não foi encontrada uma solução com os setores responsáveis pelas salas	CECS

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
			<p>e auditórios.</p> <p><u>Laboratórios de pesquisa e didáticos em São Bernardo não entregues:</u></p> <p>o CECS tinha a expectativa de entrega de diversos laboratórios de pesquisa e didáticos, principalmente que os laboratórios de pesquisa do subsolo do Bloco A fossem entregues em 2014, mas isso não ocorreu. Além do atraso na entrega dos laboratórios, a inexistência de cronograma de entrega dos laboratórios tem dificultado o planejamento do CECS na ocupação dos espaços de pesquisa e didáticos. No final de 2014, foram entregues apenas cinco laboratórios no Bloco Ômega.</p>	
11. Criar novas disciplinas para cursos do CECS	Criar diversas disciplinas para complementação da formação do aluno, com tópicos atuais e relevantes para a sociedade	Criação das disciplina Reuso de Água, Projetos de Aeronaves I, Políticas Públicas de Esporte e Lazer, Atores e Instituições no Regime Militar: 1964-1985.	Riscos não mapeados.	CECS
12. Consolidar a Comissão Permanente de Laboratórios	Aprovar regimento interno da Comissão Permanente de Laboratórios Didáticos	Aprovação de regimento interno em consonância com a Resolução ConsEPE nº 170.	Riscos não mapeados.	CECS

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
Didáticos do CECS				
13. Informatizar o sistema de gerenciamento para as disciplinas de trabalho de graduação de engenharia	Possibilitar um melhor controle de fluxo de informações e uma maior segurança no processo de verificação dos requisitos necessários para a efetivação da matrícula neste componente curricular.	Informatizou todo o sistema de gerenciamento para as disciplinas de Trabalho de Graduação de Engenharia	Riscos não mapeados.	CECS
14. Regularizar trabalhos e monografias dos cursos do CECS	Regularizar trabalhos e monografias dos cursos do CECS.	Regulamentou o Trabalho de Conclusão de Curso de Bacharelado em Políticas Públicas, Monografia no curso de Bacharelado em Ciências Econômicas, Trabalho de Graduação em Engenharia de Materiais, Normas específicas do Trabalho de Graduação em Engenharia Biomédica e Trabalho de Conclusão do Bacharelado em Planejamento Territorial.	Riscos não mapeados.	CECS
15. Criar procedimentos para informar o aluno sobre a rotina logística que envolve o processo de matrícula no trabalho de graduação e do estágio curricular dos cursos do CECS	Gerenciar os procedimentos que tratam de informar o aluno sobre a rotina logística que envolve o processo de matrícula no trabalho de graduação e do estágio curricular.	Gerenciou os procedimentos que trataram de informar o aluno sobre toda a rotina logística que envolve o processo de matrícula no trabalho de graduação e do estágio curricular, utilizando todos os canais de comunicação disponíveis na UFABC para informar sobre as datas, os prazos e também para o esclarecimento de dúvidas.	Riscos não mapeados.	CECS
16. Analisar processos de estágio curricular, trabalho de graduação, equivalência e	Analisar processos de estágio curricular, trabalho de graduação, equivalência e mobilidade internacional do CECS.	Foram analisados: 898 processos de estágio curricular I e II; 706 equivalências; 297 mobilidade internacional e; 1118 trabalhos de	Riscos não mapeados.	CECS

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
mobilidade internacional do CECS		graduação.		
17. Realizar processo eleitoral para Coordenação dos cursos do CECS	Realizar processo eleitoral para coordenador e vice coordenador, membros de coordenação, representante de plenária e coordenação (discente e técnico-administrativo).	Realizado processo eleitoral para coordenador e vice coordenador, membros de coordenação, representante de plenária e coordenação (discente e técnico-administrativo).	Riscos não mapeados.	CECS
18. Apoiar renovação do reconhecimento de cursos do CECS	Apoiar renovação do reconhecimento de cursos do CECS junto ao MEC	Reconhecimento dos cursos de Engenharia de Energia e Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica.	Riscos não mapeados.	CECS
19. Operacionalizar laboratórios de pesquisa no Campus Santo André	Operacionalizar laboratórios de pesquisa no Campus Santo André.	Entraram em operação em 2014 os laboratórios : <ul style="list-style-type: none">• Laboratórios de Filmes Finos• Instrumentação e Controle• Geotecnia• Análises Ambientais• Processos Biológicos• Informação e Comunicação• Sinais e Sistemas• Materiais Avançados/Processamento de Materiais	Riscos não mapeados.	CECS
20. Realizar a II Semana das Engenharias	Realizar, com o apoio da Proex, a II Semana das Engenharias.	Realizou, com o apoio da Proex, a II Semana das Engenharias no período de 06 a 10 de outubro de 2014 com 134 atividades entre palestras, workshops, mesas redondas e minicursos.	Riscos não mapeados.	CECS
21. Estimular a produção científica dos docentes e alunos por meio da prestação de	Firmar convênios com instituições públicas e privadas para prestação de serviços técnico-científicos.	Convênios firmados: <ul style="list-style-type: none">• Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos (Ministério das Cidades), com o objeto: Carta geotécnica de	Riscos não mapeados.	CECS

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
serviços técnico-administrativos para instituições públicas e privadas		<p>aptidão à urbanização: Instrumento de planejamento para prevenção de desastres naturais nos municípios de Rio Grande da Serra e São Bernardo do Campo, Região do Grande ABC, Estado de São Paulo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos (Ministério das Cidades), com o objeto: Produção de Caderno Técnico sobre os instrumentos Parcelamento, Edificação e Utilização Compulsórios (PEUC), IPTU Progressivo no Tempo e Desapropriação com Pagamento em Títulos. • Escola Nacional de Administração Pública- ENAP, com o objeto: Pesquisa sobre a burocracia do setor público • Universidade de São Paulo – USP, com o objeto: Reconhecimento mútuo de direitos, bem como o estabelecimento de obrigações relativos ao registro de software denominado GADisk • Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – Embrapa, com o objeto: Protocolo de Intenções com ampla cooperação entre as partícipes, com ampliação de esforços de pesquisa de ambas as instituições, possibilitando que alunos de mestrado e doutoramento da UFABC realizem estágios de curta e longa duração nos Laboratórios de pesquisa da Embrapa Instrumentação em São Carlos. 		
22. Organizar o XLIII Congresso Brasileiro de Educação em	Celebrar parceria com a Associação Brasileira de Educação em Engenharia – ABENGE, para a organização do “XLIII Congresso Brasileiro de Educação em Engenharia – COBENGE 2015”.	A UFABC sediará o “XLIII Congresso Brasileiro de Educação em Engenharia – COBENGE 2015” que será organizado em parceria com o Centro Universitário da FEI,	Riscos não mapeados.	CECS

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
Engenharia – COBENGE 2015”		Centro Universitário do Instituto Mauá de Tecnologia, Centro Universitário Fundação Santo André e Universidade Metodista de São Paulo.		
23. Reduzir cursos de impressão no CECS	Implantar sistema de impressão que permita maior segurança na impressão e retirada de documentos e provas do CECS	Implantação, com auxílio do Núcleo de Tecnologia de Tecnologia, de um novo sistema de impressão com o uso de crachás. Esse sistema permitiu uma maior segurança na impressão e retirada de documentos e provas, além de restringir o acesso às impressoras apenas às pessoas autorizadas, contribuindo para uma redução de papel e toner.	Riscos não mapeados.	CECS
24. Padronizar e otimizar a divulgação de informações das áreas do CMCC	Levantar os dados e as necessidades de divulgação das diferentes áreas do CMCC, contemplando o atendimento à legislação vigente, principalmente à Lei de Acesso à Informação (LAI) em seus itens obrigatórios. Além disso, estabelecer cronograma de execução, com data limite que permita a avaliação da providência quanto a, de forma consensual no Centro, publicar as informações, principalmente de estrutura organizacional, em um formato único e padronizado nas páginas eletrônicas institucionais mantidas pelo CMCC na Internet. E, em paralelo, estudar a possibilidade de padronização de páginas eletrônicas junto aos demais Centros.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	CMCC
25. Atualizar dados funcionais de servidores do CMCC	Viabilizar, em conjunto com a CGRH, meios de obtenção e integração ágil de informações funcionais atuais a respeito dos servidores (TA's e Docentes) lotados no respectivo Centro, a fim de subsidiar a sua gestão com informações atualizadas a respeito do perfil, situação e capacidades funcionais de seu pessoal interno, inclusive quanto a sua evolução histórico-funcional.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	CMCC

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
26. Monitorar as aulas ministradas pelos docentes do CMCC	Revisar, conjuntamente com demais atores envolvidos, os controles e normativos quanto à presença do docente em aula, e créditos das aulas ministradas por eles, de modo a atender à legislação vigente, bem como o normativo interno.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	CMCC
27. Alinhar ações do CMCC às diretrizes da UFABC	Elaborar um estudo, juntamente com as partes interessadas e envolvidas no processo, no intuito de implementar um fluxo em que haja uma consulta periódica aos instrumentos estratégicos de planejamento institucional, visando o alinhamento das ações desenvolvidas às diretrizes da UFABC. O cronograma desse estudo deverá ser informado à Audin para realização do acompanhamento e monitoramento da implementação desta ação.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	CMCC
28. Obter guia prático para elaboração do planejamento orçamentário do CMCC	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver, junto à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Guia Rápido, de fácil acesso, sob a perspectiva do Docente (ator interno de potencial fonte de demandas), com principais dúvidas e respectivas respostas a respeito dos pontos de participação do demandante no ciclo orçamentário e também contendo fluxo geral desse processo, com descrição de papéis, atribuições, respectivos instrumentos de apoio (modelo de planilha) e se possível cronograma geral por períodos/momentos estimados no ano (baseado na série histórica) para execução de cada fase/etapa, em linguagem adequada ao público docente. Incluindo nessa demanda, os demais Centros da UFABC; Viabilizar, também junto à Propladi e, principalmente, junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), uma solução de TI com natureza colaborativa, baseada na automatização de seus fluxos de demandas, incluindo tratativas com os demais Centros da UFABC. 	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	CMCC

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
29. Gerenciar descarte de lixo e resíduos	Elaborar projeto, os Centros conjuntamente com as comissões e grupos instituídos para a gestão de resíduos (inclusive advindo dos Biotérios) na UFABC, contendo um plano de ação eficiente, de modo a integrar as soluções de gerenciamento de lixo e resíduos em toda a Universidade, evitando manejo inadequado de resíduos específicos, e atendendo à legislação e normas vigentes que regem a matéria.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	CCNH / CECS / CMCC
30. Apresentar projetos de novos cursos	Elaborar e submeter a aprovação de Projetos de Doutorado (Matemática/Computação)	O doutorado em Matemática foi submetido e aprovado	Riscos não mapeados.	CMCC
31.	Elaborar projeto de curso de graduação em Engenharia da Computação.	A proposta de criação de curso foi submetida ao ConsUni que aprovou a criação de GT para estudos conforme resolução 118	Riscos não mapeados.	CMCC
32.	Elaborar projeto de curso de Bacharelado em Estatística.	A proposta de criação de curso foi submetida ao ConsUni e está pendente de votação	Riscos não mapeados.	CMCC
33. Criar a Central de Atendimento ao Estudante	Concentrar o atendimento de todas as demandas feitas para a Prograd à exceção do psico-pedagógico, para otimizar o tempo de atendimento, evitar duplicidade e retrabalho e reduzir o contato direto dos discentes com as demais áreas, melhorando sua produtividade.	<ul style="list-style-type: none"> • Implantação da Central de Atendimento ao Estudante, com atendimento realizado por 12 horas ininterruptas para todas as solicitações acadêmicas. • Serviço mais bem distribuído entre os servidores e as equipes devem trabalhar de forma mais integrada, principalmente após a conclusão das reformas físicas. 	Riscos não mapeados.	Prograd
34. Reestruturar áreas administrativas da Prograd	Melhorar o aproveitamento dos servidores da Prograd, migrando atividades, atribuições e servidores para outras áreas.	Resultados parciais.	2. Resistência a mudanças; 3. Dificuldade de adaptação ao novo modelo operacional; 4. Dificuldade de adaptação ao novo	Prograd

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
			sistema operacional gerencial adotado.	
35. Integrar a Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD) com os Centros e as Coordenações de Cursos	Criar grupos de discussão sobre laboratórios didáticos afins, com o propósito de estreitar as relações entre os usuários desses laboratórios.	<ul style="list-style-type: none"> Definição de um procedimento por meio do qual os roteiros de experimentos são padronizados e enviados pelos docentes à CLD dentro de prazos adequados para que os Técnicos de Laboratório possam se programar para a execução das aulas práticas, evitando imprevistos; A CLD trabalhou na execução de tarefas relacionadas à manutenção de equipamentos, elaboração de Normas de Segurança em Laboratório, discussão conjunta com os Centros sobre um novo fluxo de compras de materiais laboratoriais, participação nos processos de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) junto à Divisão de Segurança do Trabalho da UFABC, entre outras atividades. 	5. Riscos não mapeados.	Prograd
36. Ampliar o quadro de servidores do Setor de Gestão da Informação (SGI)	Diversificar a atuação do Setor de Gestão da Informação, buscando maior visibilidade e uma estratégia de internacionalização para a Graduação.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	Prograd
37. Desenvolver e divulgar materiais informativos da Prograd em língua inglesa	Aprimorar o acesso à informação sobre a graduação na Universidade.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e publicação quadrimestral do informativo <i>GraduAÇÃO!</i>; A página da Prograd na internet passou por uma reformulação e em breve receberá uma versão em inglês, já com a atualização do sistema de gerenciamento e uma plataforma mais segura. 	Riscos não mapeados.	Prograd
38. Elaborar novas propostas e	Rever os Projetos Pedagógicos dos Bacharelados Interdisciplinares e dos Cursos de Formação	Reconhecimento de cursos conforme item	Riscos não mapeados.	Prograd

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
políticas para a gestão acadêmica e pedagógica da Graduação	Especificar e adotar procedimentos para o reconhecimento de cursos de Graduação.	3.5. Observa-se que todos os cursos foram muito bem avaliados, obtendo conceito final entre 4 e 5 (conceito máximo), e que o IGC (Índice Geral de Cursos) foi 5, atestando, portanto, a qualidade acadêmica dos cursos de graduação da UFABC, especialmente em relação às outras universidades, faculdade e centros universitários avaliados.		
39. Propiciar aos discentes bolsas e auxílios para realização de atividades acadêmicas	Propiciar aos discentes bolsas e auxílios para realização de atividades acadêmicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Concessão de bolsas do Programa de Monitoria Acadêmica e do Programa de Educação Tutorial (PET), e concessão do Auxílio Eventos Estudantis de Caráter Científico, Acadêmico ou Tecnológico, além do programa de auxílio às atividades didáticas extrassala para os docentes e do atendimento aos alunos interessados em realizar estágio não obrigatório dos bacharelados interdisciplinares. • Garantiu ao PET um espaço específico na Torre 3 do Bloco A para o desenvolvimento de suas atividades no campus Santo André. Da mesma forma, foi garantido um espaço definitivo para o Pibid/UFABC. Além disso, ocorreu em novembro o IX Encontro Pibid/UFABC – Reflexões sobre a Interdisciplinaridade. • A DPAG trabalhou numa proposta de simplificação do processo de solicitação de recursos para atividades didáticas extrassala, o que, no início de 2015, será apreciado pela Comissão de Graduação 	Riscos não mapeados.	Prograd

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		para aprovação e implementação. Na figura de sua Seção de Estágios foram firmados 148 novos convênios com empresas ao longo de 2014.		
40. Aprimorar o sistema de gestão acadêmica da Prograd	Adequar e desenvolver ferramentas úteis de gestão para aprimoramento do sistema de gestão acadêmica.	Resultados parciais.	Riscos não mapeados.	Prograd
41. Elaborar regimento interno para as Comissões de Transgressões Disciplinares da Graduação, Pós-Graduação e Extensão	Apresentar uma proposta de regimento para as Comissões de Transgressões Disciplinares da Graduação, Pós-Graduação e Extensão.	Foi formado um Grupo de Trabalho composto por servidores e um aluno representantes das Comissões de Transgressões Disciplinares da Graduação, Pós-Graduação e Extensão foi instituído pela Reitoria com a finalidade de apresentar uma proposta de regimento para as referidas Comissões. O trabalho foi concluído e aguarda apreciação.	Riscos não mapeados.	Prograd
42. Desburocratização, descentralização e transparência na Propg	Promover a desburocratização, descentralização e transparência dos processos e procedimentos da Pró-reitoria de Pós-graduação.	Foram desenvolvidos diversos processos de desburocratização, descentralização e transparência para aprimorar o atendimento às demandas de discentes, orientadores e coordenações dos PPGs, dentre os quais podem-se citar a otimização e reestruturação do fluxo de processos internos críticos, subdelegação de competências, alteração de resoluções para agilizar procedimentos internos, mapeamento, sistematização e desenvolvimento de alternativas para realização de solicitações diversas por meio eletrônico, além da reestruturação do organograma administrativo e uma grande revisão e atualização do regimento da pós-graduação.	Riscos não mapeados.	Propg
43. Novo portal	Novo portal eletrônico para a pós-graduação.	Buscando melhorar o diálogo com a	Riscos não mapeados.	Propg

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
eletrônico para a pós-graduação		comunidade acadêmica foi criado um novo portal eletrônico para a pós-graduação. Com foco na facilidade de acesso à informação, o portal foi projetado para tornar a navegação mais intuitiva e permitir o acesso tanto por computador quanto por dispositivos móveis.		
44. Realizar oficinas de planejamento com foco na avaliação CAPES	Realização de oficinas de planejamento com foco na avaliação CAPES.	Visando a expansão e consolidação acadêmica dos PPGs teve início um amplo projeto de desenvolvimento dos programas, que deverá continuar durante o período de 2014 a 2017. Este projeto compreende ações de planejamento estratégico e monitoramento periódico dos PPGs, além da implantação de sistemas de avaliação interna e pontos de controle. Em maio de 2014 foi dado o primeiro grande passo deste projeto, por meio de articulação com a Pró-reitoria de Planejamento (PROPLADI) para realização de oficinas de planejamento com foco na avaliação CAPES	Riscos não mapeados.	Propg
45. Realizar a primeira edição do Workshop das Coordenações dos PPGs	Realizar a primeira edição do Workshop das Coordenações dos PPGs.	Dentro da ótica de consolidação acadêmica e planejamento dos programas, em dezembro de 2014 foi realizada a primeira edição do Workshop das Coordenações dos PPGs. Este evento, que terá periodicidade anual, possibilitou a troca de experiências entre coordenadores e a realização de uma avaliação interna, além de subsidiar a pró-reitoria com informações sobre o desempenho e as principais demandas dos cursos	Riscos não mapeados.	Propg
46. Início das atividades administrativas no Câmpus São	Início das atividades administrativas no Câmpus São Bernardo do Campo.	Em outubro de 2014 a PROPG iniciou suas atividades administrativas no Câmpus São Bernardo do Campo, com a criação de um ponto de apoio e atendimento no Bloco	Riscos não mapeados.	Propg

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
Bernardo do Campo		Delta.		
47. Programa de Assistência ao Docente	Programa de Assistência ao Docente.	Neste ano também foi iniciado o Programa de Assistência ao Docente – projeto que prevê a atuação de estudantes de mestrado e doutorado da UFABC em atividades didáticas de disciplinas de graduação. A PROPG atuou no sentido de viabilizar a sistematização e a operacionalização dos fluxos administrativos, como formas de inscrição, permanência e avaliação dos participantes, além da divulgação do projeto para a comunidade acadêmica.	Riscos não mapeados.	Propg
48. Primeira pesquisa para mapear o perfil dos alunos de pós-graduação.	Primeira pesquisa para mapear o perfil dos alunos de pós-graduação.	Em parceria com a PROPLADI e com o apoio do NTI, durante a matrícula do terceiro quadrimestre foi realizada a primeira pesquisa para mapear o perfil dos alunos de pós-graduação. A pesquisa, que será repetida anualmente para a criação de uma série histórica de dados, teve seus resultados divulgados para a comunidade acadêmica e subsidiará o desenvolvimento de políticas alinhadas às necessidades dos nossos alunos.	Riscos não mapeados.	Propg
49. Integrar a Pós-graduação com a Extensão	Promover a integração da Pós-graduação com a Extensão.	A integração da Pós-graduação com a Extensão foi incentivada através do projeto "Como ser um cientista", em que livros-texto voltados para alunos do ensino médio foram escritos por alunos de pós-graduação da UFABC.	Riscos não mapeados.	Propg
50. Oferecer Doutorado Acadêmico Industrial (DAI)	Oferecer Doutorado Acadêmico Industrial (DAI).	Visando fomentar e acelerar o desenvolvimento do Doutorado Acadêmico Industrial (DAI) foi feita a nomeação de um coordenador específico, a criação de uma página na internet e iniciada a articulação	Riscos não mapeados.	Propg

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		com a ACI para desenvolvimento do material de divulgação. Adicionalmente, foi aprovada uma proposta de disciplina que ensine “Empreendedorismo, Gestão da Inovação e Propriedade Intelectual”, ampliando as possibilidades de integração da pós-graduação com a indústria.		
51. Incrementar 73 novas cotas de bolsas CAPES	Incremento de 73 novas cotas de bolsas CAPES	Para otimizar e ampliar a captação de recursos, após uma detalhada pesquisa das principais fontes de financiamento da pós-graduação nas universidades federais brasileiras, a ProPG pautou a CAPES sobre a demanda da UFABC por bolsas de mestrado e doutorado. Após esta ação a universidade recebeu um incremento de 73 novas cotas de bolsas CAPES (sendo 28 cotas de mestrado e 45 de doutorado). Paralelamente a esta ação, foram pautadas outras agências de fomento, como FAPESP e CNPq, além de articulação com as coordenações para alinhar as melhores práticas de utilização dos recursos orçamentários.	Riscos não mapeados.	Propg

Os resultados das ações relacionadas aos cursos de pós-graduação, estão quantificados e/ou qualificados nas Tabelas a seguir:

Funcionamento dos cursos de pós-graduação:

Com o intuito de expandir os programas de pós-graduação da UFABC, em 2014 foram aprovadas pelo ConsEPE (Conselho de Ensino e Pesquisa) e submetidas à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) as seguintes propostas de criação dos novos cursos de Pós-graduação:

TABELA 10 - Propostas de novos cursos de pós-graduação submetidas à CAPES em 2014

Programa de Pós-graduação	M	D
Biociências		X
Ciência da Computação		X
Engenharia da Informação		X
Engenharia Elétrica		X
Engenharia de Produção	X	X
Engenharia e Gestão da Inovação	X	X
Filosofia	X	

Fonte: CAPES. Legenda: M - Mestrado Acadêmico, D - Doutorado

Em dezembro de 2014 a CAPES deu parecer favorável à criação de dois novos cursos em nível de mestrado e doutorado, atribuindo notas 3 e 4, respectivamente. O novo Programa de Pós-graduação em Filosofia foi aprovado com conceito 3 e iniciará suas atividades em nível de mestrado a partir de 2015. O Programa de Pós-graduação em Engenharia da Informação recebeu parecer favorável para o funcionamento do curso de doutorado e também iniciará suas atividades em 2015.

TABELA 11 - Novos cursos de pós-graduação aprovados pela CAPES em 2014 (para início em 2015)

Programa de Pós-graduação	M	D	Conceito CAPES
Engenharia de Informação		X	4
Filosofia	X		3

Fonte: Coordenação de Assuntos Institucionais PROPG. Legenda: M - Mestrado Acadêmico, D - Doutorado

Com a aprovação dos novos cursos pela CAPES, em 2015 a UFABC contará com 22 programas de pós-graduação compostos por 20 cursos em nível de mestrado acadêmico, 02 mestrados profissionalizantes e 11 doutorados:

- Pós-Graduação em Biosistemas (PG-BIS), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-graduação em Biotecnologia (PG-BTC), no nível de Mestrado;
- Pós-graduação em Ciência da Computação (PG-CCM), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia/Química (PG-CTQ), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Ambiental (PG-CTA), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais (PG-CHS), nos níveis de Mestrado e Doutorado;

- Pós-Graduação em Energia (PG-ENE), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-graduação em Engenharia Biomédica (PG-EBM), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Engenharia da Informação (PG-INF), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-graduação em Engenharia Elétrica (PG-ELE), no nível de Mestrado;
- Pós-graduação em Engenharia Mecânica (PG-MEC), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Ensino, História e Filosofia das Ciências e da Matemática (PG-EHS), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Evolução e Diversidade (PG-EVD), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Filosofia (PG-FIL), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Física (PG-FIS), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Matemática (PG-MAT), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Nanociências e Materiais Avançados (PG-NMA), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Neurociência e Cognição (PG-NCG), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-graduação em Planejamento e Gestão do Território (PG-PGT), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-graduação em Políticas Públicas (PG-PPU), no nível de Mestrado;
- Pós-graduação em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT), no nível de Mestrado Profissional;
- Pós-graduação em Ensino de Física em Rede Nacional (MNPEF), no nível de Mestrado Profissional.

Indicadores institucionais e avaliação da Pós-graduação:

Os cursos que estiveram em atividade em 2014 possuem os conceitos pela CAPES relacionados na Tabela 7, constante do Subitem 3.5.

Alunos matriculados:

Na tabela a seguir é possível observar a evolução do número de alunos matriculados na pós-graduação entre os anos de 2010 e 2014.

TABELA 12 – Quantidade de alunos matriculados nos cursos de mestrado e doutorado

Mês	2010	2011	2012	2013	2014
Jan	249	317	543	837	986
Fev	298	317	686	970	1043
Mar	296	427	686	970	1043
Abr	296	472	686	970	1043
Mai	296	510	796	970	1043
Jun	293	579	796	969	1072
Jul	293	523	796	969	1072
Ago	292	523	796	969	1072

Mês	2010	2011	2012	2013	2014
Set	325	542	837	986	1027
Out	317	541	837	986	1027
Nov	317	541	837	986	1027
Dez	317	543	837	986	1027

Fonte: Pró-reitoria de Pós-graduação

Bolsas de Pós-graduação:

Durante o ano de 2014 a pós-graduação teve um total de 580 alunos bolsistas – sendo 174 bolsistas da UFABC, 262 bolsistas CAPES (Demanda Social), 72 bolsistas CAPES (outros programas), 52 bolsistas FAPESP e 20 bolsistas CNPq.

A Tabela à seguir apresenta as bolsas concedidas por cada programa e agência de fomento em 2014.

TABELA 13 - Bolsas de pós-graduação concedidas em 2014, separadas por curso e agências de fomento

Programas de Pós Graduação	UFABC		CAPES-DS		CAPES - Outras		FAPESP		CNPq	
	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D
Biossistemas	6	4	4	11			1	5		
Bioteecnociência	8		5				1			
Ciência da Computação	4		12							
Ciência e Tecnologia Ambiental	6		4							
Ciência e Tecnologia/Química	14	3	12	16			1	12	1	
Ciências Humanas e Sociais	8		8	8						
Energia	11	9	15	13			1		3	
Engenharia Biomédica	8		4				1			
Engenharia da Informação			16						1	
Engenharia Elétrica	17		6							
Engenharia Mecânica	2		7							
Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática	13		9							
Evolução e Diversidade	6		4	8			1			
Física	1	8	10	14			2	10	1	
Matemática Aplicada	2		7	4			1		1	
Nanociências e Materiais Avançados	2	8	9	25				5	11	2
Neurociência e Cognição	11	5	4	9			7	4		
Planejamento e Gestão do Território	12	2	5	9						
Políticas Públicas	4		4							
PROFMAT					68					
MNPEF					4					
Total	135	39	145	117	68	0	16	36	18	2
	174		262		72		52		20	

Fonte: PROPG a partir de dados CAPES, FAPESP, CNPq e UFABC. Legenda: M = Mestrado D = Doutorado.

Docentes vinculados aos programas de pós-graduação:

O Quadro a seguir mostra o quantitativo de docentes vinculados a cada programa de pós-graduação (até o mês dezembro de 2014).

TABELA 14 - Quantidade de docentes por programa de pós-graduação (2014)

Programa de Pós-graduação	Total de docentes vinculados ao programa
Biossistemas	22
Biotechnociência	20
Ciência da Computação	32
Ciência e Tecnologia / Química	35
Ciências Humanas e Sociais	30
Energia	34
Engenharia Biomédica	19
Engenharia da Informação	20
Engenharia Elétrica	20
Engenharia Mecânica	28
Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática	32
Evolução e Diversidade	27
Física	42
Matemática	41
Nanociências e Materiais Avançados	34
Neurociência e Cognição	33
Planejamento e Gestão do Território	19

Fonte: Pró-reitoria de Pós-graduação. Dados referentes a dezembro de 2014.

Total de alunos formados:

O quadro a seguir mostra a quantidade de mestres e doutores formados pelos programas de pós-graduação da UFABC em 2014.

TABELA 15 - Quantidade de mestres e doutores formados em 2014

Programa de pós-graduação	M	D	Total
Biossistemas	8	4	12
Biotechnociência	11	NT	11
Ciência da Computação	15	NT	15
Ciência e Tecnologia Ambiental	0	NT	0
Ciência e Tecnologia/Química	18	5	23
Ciências Humanas e Sociais	16	0	16
Energia	14	8	22
Engenharia Biomédica	4	NT	4

Programa de pós-graduação	M	D	Total
Engenharia da Informação	24	NT	24
Engenharia Elétrica	19	NT	19
Engenharia Mecânica	5	NT	5
Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática	25	NT	25
Evolução e Diversidade	0	0	0
Física	22	3	25
Matemática Aplicada	9	0	9
Nanociências e Materiais Avançados	12	12	24
Neurociência e Cognição	18	0	18
Planejamento e Gestão do Território	19	0	19
Políticas Públicas	0	0	0
Mestrado Profissional em Física (MNEPF)	0	NT	0
Mestrado Profissional em Rede Nacional (PROFMAT)	21	NT	21
Total	260	32	292

Fonte: Pró-reitoria de Pós-graduação. Legenda: M = Mestrado D = Doutorado NT= Programa não tem Doutorado

5.1.1.2 Planejamento para a Pesquisa – Plano da Propes

O *Planejamento para a Pesquisa* envolve o plano da Pró-reitoria de Pesquisa - Propes, o qual está descrito na Tabela a seguir:

TABELA 16 – Planejamento para a Pesquisa – Propes

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
1. Disponibilizar bolsas de iniciação científica	Contribuir para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior.	<ul style="list-style-type: none"> Foram outorgadas 300 bolsas em seis modalidades (PDPD, PIC, PIBIC, PIBIC-AF, PICME e PIBITI); Organização do VII Simpósio de Iniciação Científica, no qual foram apresentadas 359 pesquisas, destas doze pesquisas apresentadas foram premiadas e outras doze receberam menção honrosa; Iniciou-se o programa de bolsas PIBIC Jr., onde alunos do ensino médio contemplados com bolsas de iniciação científica oferecidas pelo CNPq; Participação no IV Simpósio de Pesquisa do Grande ABC, evento realizado em parceria com outras seis instituições de ensino do Grande ABC Paulista, evento que contou com quase 300 pesquisas apresentadas, sendo que neste ano o evento foi sediado no campus de São Bernardo do Campo da UFABC. 	Riscos não mapeados.	Propes
2. Construir e reformar laboratórios e comprar equipamentos	Ampliar a infraestrutura e os serviços de apoio à pesquisa.	<ul style="list-style-type: none"> O setor de Laboratórios Multiusuários consolidou o parque de equipamentos da Central Experimental Multiusuário (CEM), que hoje conta com mais de 30 equipamentos de médio e grande porte instalados; Iniciou-se a expansão da CEM para o Bloco K e a estruturação da CEM SBC no Bloco Delta em São Bernardo do Campo. As atividades dos Biotérios tiveram seu início neste ano, contando com um Biotério de Criação e Manutenção no Bloco Delta em São Bernardo do Campo e um Biotério de Manutenção e Experimentação em Santo André. 	Riscos não mapeados.	Propes
3. Disponibilizar equipamentos de médio e grande	Colaborar com o desenvolvimento da pesquisa experimental na UFABC.	O setor de Laboratórios Multiusuários consolidou o parque de equipamentos da Central Experimental Multiusuário (CEM), que hoje conta com mais de 30	Riscos não mapeados.	Propes

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
porte		equipamentos de médio e grande porte instalados.		
4. Publicar quadrimestralmente informativo da pesquisa científica na UFABC: o PesquisABC	Colaborar na divulgação de informações referentes à pesquisa científica.	Foram publicadas três edições do informativo PesquisABC, uma por quadrimestre e houve o auxílio na organização de diversos eventos científicos realizados por pesquisadores, dentre os quais pode-se destacar o Workshop sobre Integridade em Pesquisa.	Riscos não mapeados.	Propes
5. Ampliar os serviços prestados aos pesquisadores através do Ponto de Apoio FAPESP	Ampliar os serviços prestados aos pesquisadores.	A Central de Apoio ao Pesquisador expandiu o atendimento nos campus, com isso realizou mais de 560 atendimentos a pesquisadores no Ponto Fapesp, além do cadastramento de projetos de pesquisa, de grupos de pesquisa, bolsistas de produtividade, pesquisador doutor colaborador e pesquisador colaborador.	Riscos não mapeados.	Propes
6. Participar do edital CTInfra e avanço na execução dos projetos vigentes	Consolidar a construção e equipar os CTInfras da Universidade.	Avançou-se na execução dos cinco CTInfras em andamento na Universidade, sendo que um deles foi finalizado no início do ano. Com os recursos dos diversos CTInfras construímos o Bloco Zeta em São Bernardo do Campo, contratou-se o projeto da Central de Gases Especiais de Santo André e o projeto dos laboratórios dos mezaninos do Bloco B, além de adquirir equipamentos avançados para a pesquisa.	Riscos não mapeados.	Propes

5.1.1.3 Planejamento para a Extensão – Plano da Proex

O *Planejamento para a Extensão* envolve o Plano da Pró-reitoria de Extensão e a Educação a Distância (EaD), o qual está descrito a seguir:

TABELA 17 – Planejamento para a Extensão – Plano da Proex

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
1. Desenvolver ações de cultura, educação a distância, cursos e outros no Campus São Bernardo do Campo	Expandir as atividades de extensão sediadas no Campus de São Bernardo do Campo.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	Proex
2. Consolidar as atividades de Divulgação Científica e da Web Rádio	Consolidar as atividades de Divulgação Científica e da Web Rádio.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	Proex
3. Subsidiar a criação do Núcleo de Tecnologias Educacionais	Expandir as atividades de Educação a Distância.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	Proex
4. Promover ações junto a associações de moradores e outros órgãos da gestão pública	Ampliar as relações com a comunidade local.	Resultados não mapeados.	Riscos não mapeados.	Proex
5. Difundir a modalidade a distância	Difundir a modalidade a distância	Resultados não mapeados.	<ul style="list-style-type: none"> Fragilidade na capacitação/atualização da adoção da modalidade a distância por parte dos docentes da UFABC por estarem já envolvidos com outras atividades. Falta de solução para estabilidade da plataforma AVA Tidia. Falta de integração da plataforma Tidia com o 	EaD
6. Difundir as metodologias colaborativas de aprendizagem	Difundir as metodologias colaborativas de aprendizagem	Resultados não mapeados.		EaD

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
7. Expandir a oferta de polos no estado de São Paulo e cidade de SP	Expandir a oferta de polos no estado de São Paulo e cidade de SP	Resultados não mapeados.	<p>sistema acadêmico da UFABC.</p> <ul style="list-style-type: none"> Falta de proximidade física da equipe entre si e com os demais docentes a quem se quer envolver. Falta de pessoal técnico capacitado concursado para compor a equipe multidisciplinar. Falta de docentes contratados para atuarem em EaD. Falta de políticas motivadoras internas para envolvimento dos docentes na oferta de disciplinas semipresenciais e a distância. Aporte financeiro está baseado majoritariamente nas ações da UAB da CAPES, que não se aderem automaticamente ao projeto pedagógico multidisciplinar da UFABC. Dificuldades e demora em se usar a FUNDEP para viabilizar e acelerar as ações da UAB. Só efetivadas em final de dezembro de 2014. 	EaD

O total de projetos, cursos e eventos de extensão promovidos pela Pró-reitoria de Extensão, constam da Tabela abaixo:

TABELA 18 – Projetos, cursos e eventos de extensão

Ações de Extensão em 2014	Quantidade
Projetos de Extensão	24
Ações Culturais	12
Cursos	18
Eventos	17
TOTAL	71

Fonte: Pró-reitoria de Extensão, 2014.

A participação da Pró-reitoria de Extensão foi destacada no desenvolvimento dos seguintes cursos:

TABELA 19 – Cursos de Extensão que tiveram destaque em 2014

Cursos de Extensão que tiveram destaque em 2014	Pessoas Atendidas
1. Curso de Especialização em Gestão Pública presencial, com carga horária total de 552 horas, sendo 360 horas a carga horária mínima a ser cursada. Teve início em novembro de 2013 com previsão de término em dezembro de 2014.	40 servidores Técnicos Administrativos da UFABC
2. Escola Preparatória da UFABC – Curso preparatório para o ENEM e demais vestibulares. Atendeu 400 estudantes do 3º ano do Ensino Médio/concluintes do Ensino Médio e que cursaram o Ensino Fundamental II e o Ensino Médio integralmente na escola pública. O projeto foi desenvolvido no campus Santo André e no município de Mauá no período de março a outubro.	74 bolsistas, sendo 10 coordenadores de área, 30 professores nas turmas de Mauá, 19 em Santo André e 15 voluntários
3. Curso de Língua Inglesa 2014, ofertado em parceria com a Assessoria de Relações Internacionais da UFABC no período de maio a dezembro. Público atendido: discentes regularmente matriculados na UFABC, prioritariamente os que são beneficiários de bolsa permanência da universidade, servidores técnicos administrativos da UFABC e funcionários de empresas que prestam serviço à universidade.	Uma turma do módulo Iniciante para funcionários das empresas terceirizadas, com 18 alunos atendidos; duas turmas do módulo Elementar com atendimento a 20 alunos; duas turmas do módulo Pré-intermediário com atendimento a 26 alunos; uma turma do módulo Intermediário com atendimento a 10 alunos
4. Curso de Português Língua Estrangeira, ofertado em parceria com a Assessoria de Relações Internacionais da UFABC no período de maio de 2013 a fevereiro de 2014.	Três turmas do módulo elementar, atendendo a 25 alunos; uma turma do módulo Pré-intermediário com atendimento a 7 alunos
5. Curso “O Brasil na mira do novo Bandung”, com carga horária de 18 horas, no período de abril a novembro.	300 alunos, entre docentes, alunos, técnicos da universidade e participantes de núcleos de base da UNEAFRO
6. Curso Capacitação de empreendedores apoiados pela incubadora pública de economia popular solidária de Diadema, com carga horária de 46 horas, no período de abril a dezembro.	14 empreendedores por meio de oficinas
7. Oficinas de produção de material didático para o ensino de Ciências e Matemática, realizadas em 5 encontros, de abril a setembro.	42 participantes
8. Oficina pedagógica: ensinando ciências com atividades investigativas, com carga horária de 16 horas, no período de maio a junho.	15 professores da rede pública

Cursos de Extensão que tiveram destaque em 2014	Pessoas Atendidas
9. Curso Textos Históricos, com carga horária de 24 horas, período de março a abril.	30 alunos
10. Curso Ampliando Conhecimento: ensino inclusivo-deficientes visuais, com carga horária de 12 horas, no período de 05 a 26 de maio.	30 alunos
11. Curso Mudanças climáticas globais e seus efeitos nos ambientes marinhos e costeiros, com carga horária de 24 horas, no período de março a abril.	30 alunos
12. Curso Fundamentos de cartografia, com carga horária de 12 horas, no período de março a novembro.	39 alunos
13. Curso neurociências e educação: desmistificando o cérebro, com carga horária de 20 horas, no período de setembro a novembro.	40 alunos
14. Curso <i>Tô no Rumo</i> , com carga horária de 32 horas, no período de abril a junho.	40 alunos
15. Curso Direito Aeronáutico, com 56 horas, no período de agosto a setembro.	62 alunos
16. Curso Ativamente, com carga horária de 12 horas, no período de outubro a novembro.	44 alunos
17. Curso Perspectivas filosóficas sobre a questão da finitude, com carga horária de 16 horas, no período de agosto a setembro.	113 alunos
18. Curso Identificação e dimensionamento da precariedade habitacional em pequenos municípios brasileiros, com carga horária de 24 horas, desenvolvido na modalidade EaD, no período de março a abril.	400 alunos

Fonte: Pró-reitoria de Extensão, 2014.

As principais ações realizadas pela PROEX com ênfase na *Cultura* em 2014 foram:

TABELA 20 – Ações realizadas pela Proex com ênfase na Cultura

Cursos de Extensão que tiveram destaque em 2014	
1.	Exposição Atenas, território ocupado (Fotografia e Debate)
2.	Festival do Minuto (Cinema)
3.	Editais da Cultura (Chamada de Propostas)
4.	Mostra de Cinema Alemão (Cinema e Debate)
5.	Mostra Jacques Tati por inteiro (Cinema)
6.	Rede CEUs de Cineclubes (Projeto)
7.	Chamada +Cultura (Chamada de Propostas)

Fonte: Pró-reitoria de Extensão, 2014.

Em 2014, foram realizados projetos de extensão nas áreas de direitos humanos, meio ambiente, ensino, inclusão social, entre outras, como descrito na Tabela abaixo:

TABELA 21 – Projetos de extensão relacionados aos direitos humanos, meio ambiente, ensino e, inclusão social

Título Extensão	Data Início	Data Final	Nº Alunos	Nº Pessoas Atingidas
Batuclagem no mundo mágico das histórias	março	dezembro	8	800
Cidade, Poluição e Clima-Inventário de transportes	janeiro	dezembro	14	30
Theremin	março	maio	4	0
Cinema e História Contemporânea	fevereiro	novembro	2	630
Infanteria -Bateria UFABC	janeiro	dezembro	1	62
UFABC nas Escolas	janeiro	dezembro	13	550
Desigualdade Regional e as Políticas Públicas	abril	novembro	4	100
Perspectivas do Planejamento e da Gestão Territorial -Ano II	janeiro	dezembro	5	697
Lab_encena	janeiro	dezembro	5	150
Jogos Teatrais e a formação do professor reflexivo	fevereiro	novembro	4	9
Bones, site de divulgação científica em Engenharia Biomédica da UFABC	janeiro	novembro	7	35775
Reciclagem Orgânica e Compostagem na UFABC	janeiro	dezembro	4	3000/dia
Professores que fazem a diferença	janeiro	dezembro	5	30
Criação de Coletivos de Consumo Consciente de Alimentos	janeiro	julho	0	240/famílias
Provocações Filosóficas	fevereiro	dezembro	6	120
Educação Ambiental Contextualizada no Semiárido Piauiense	março	dezembro	2	100
Educação sobre a Dengue	março	dezembro	7	1341

Título Extensão	Data Início	Data Final	Nº Alunos	Nº Pessoas Atingidas
Astroem II_ Uma proposta de ensino de mecânica aplicada integrada a astronáutica e a astronomia para alunos do ensino médio	janeiro	dezembro	17	57
Desenvolvimento e Consolidação da participação da UFABC na Região do Grande ABC	janeiro	dezembro	2	0
Pense Brain!	janeiro	dezembro	24	500
PROEXT - Difusão de metodologias para a identificação e dimensionamento da precariedade habitacional em pequenos municípios brasileiros.	fevereiro	maio	4	1840
Oficina de destreza motriz e malabares	setembro	dezembro	2	40
Criação de Coletivos de Consumo na UFABC e Associação Oeste de Diadema	agosto	dezembro	8	232/famílias
Conversando com a Ciência	outubro	dezembro	0	20

Fonte: Pró-reitoria de Extensão, 2014.

A Tabela a seguir demonstra os eventos realizados pela Proex em 2014.

TABELA 22 - Eventos realizados pela Proex em 2014

Nº	Título	Público
1	International Masterclasses 2014	220
2	UFABC para Todos 2014	5.866
3	4º Congresso Nacional do MLB	1.887
4	IV Seminário Nacional de Estudos Prisionais	90
5	Coreografia do Flashmob Internacional de Zouk	50
6	UFABC Acústico	100
7	SNCT	800
8	O que é ciência, a universidade e o seu papel sociedade.	40

Nº	Título	Público
9	Seminário Crítica da Economia Política e Emancipação	30
10	Visita à 31ª Bienal de São Paulo	17
11	Seminário Nacional sobre Urbanização de Favelas	880
12	Movimento Acadêmico pela Paz 2014	100
13	Conferência O Capital do Século XXI - Thomas Piketty	420
14	Seminário Democracia, Desenvolvimento e Sustentabilidade: Desafios para Brasil	470
15	III International Workshop on Advanced Cybernetics	60
16	Seiva em Pauta	300
17	Seminários em Neurociência e Cognição	150
TOTAL		11.480

Fonte: Pró-reitoria de Extensão, 2014.

5.1.1.4 Planejamento para a Internacionalização – Plano da ARI

A UFABC é considerada uma Universidade de destaque no assunto internacionalização, devido amplamente à qualidade de sua pesquisa acadêmica (Ciências sem Fronteiras - CsF). Entende-se, contudo, que o sucesso do processo de internacionalização deve acompanhar um conjunto mais amplo de ações com alto grau de complementariedade, como uma maior entrada no número de alunos estrangeiros, elevação na oferta de disciplinas em idiomas estrangeiros, bem como a criação de estruturas de apoio aos processos que se relacionam com atores e instituições estrangeiras. Tais ações compõem o *Planejamento para a Internacionalização*, o qual envolve o Plano da Assessoria de Relações Internacionais – ARI, descrito a seguir:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

TABELA 23 – Planejamento para a Internacionalização – ARI

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
1. Ampliar a mobilidade estudantil internacional	Aumentar a participação dos alunos da UFABC nos editais de graduação sanduíche do programa Ciência sem Fronteiras.	A UFABC conseguiu ultrapassar os 1000 estudantes aprovados em editais da graduação sanduíche. Isso foi resultado, primeiramente, da competência dos estudantes que se candidataram e demonstraram bons históricos e conhecimento em línguas estrangeiras. A ARI apoiou os alunos ao firmar parcerias com universidades estrangeiras (continuamente divulgando e demonstrando a UFABC como uma instituição que oferece formação de alto nível), inclusive recebendo visitantes internacionais para demonstrar a qualidade dos alunos e das instalações. Também foi, de acordo com o Ministério da Educação, a instituição que proporcionalmente mais ofereceu testes de proficiência TOEFL ITP no país, ampliando assim as perspectivas de sucesso de nossos estudantes nos programas de mobilidade internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas de ordem diplomática com alunos em mobilidade no exterior. Ação: mitigar, por meio de termos de compromisso, reunião pré-embarque (para orientações, socialização etc.) e contato periódico com os alunos no exterior. • Problemas de saúde com alunos em mobilidade. Ação: mitigar, mantendo contato periódico com os alunos em mobilidade, e facilitando ou intermediando o contato entre os discentes e as agências de fomento ou empresas de saúde. • Erro no processo de afastamento dos alunos. Ação: aceitar com plano de contingência, por meio de contato constante com a Pró-reitoria de Graduação para solução rápida em caso de problemas alertados pelos estudantes. • Indeferimento de candidatura por desconhecimento do processo seletivo. Ação: mitigar, desenvolvendo ações de ampla divulgação em canais institucionais e informais (e-mails, mídias sociais, cartazes). • Lentidão no processo de equivalência de disciplinas. Ação: transferir, criando a figura do agente de 	ARI

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
			<p>internacionalização para tomar a frente do processo, compartilhando o risco com a coordenação do curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicador de TOEFL ITP faltar em dia de prova. Ação: aceitar com plano de contingência, realocando aplicadores de um cadastro reserva que foi ampliado em 2014. • Absorção de demanda elevada de provas do TOEFL ITP. Ação: mitigar, planejando seu atendimento de acordo com as demandas do Programa Idiomas sem Fronteiras e mantendo amplo cadastro reserva de servidores aptos a aplicar os testes. 	
	Firmar e parcerias para participação no programa <i>Erasmus Mundus</i> .	O programa europeu de intercâmbio <i>Erasmus Mundus</i> foi alterado, em 2014, para o <i>Erasmus+</i> , mudando as regras de submissão de propostas e parcerias. Assim, foi necessário rever as estratégias para participação. Desse modo, durante este ano a ARI capacitou servidores (por meio de treinamentos e visitas técnicas) e aprimorou as interações com universidades parceiras.	Riscos não mapeados.	ARI
	Padronizar documentos em língua inglesa.	A partir de 2014 tornou-se possível emitir diretamente do SIE históricos escolares e atestados de matrícula em língua inglesa para os alunos da graduação. Assim, em vez de esperar cinco dias pela validação do documento, o estudante consegue obtê-lo imediatamente. Os demais documentos que estavam em desenvolvimento durante 2013 (declarações de	Riscos não mapeados.	ARI

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		conclusão de curso, iniciação científica, coeficiente de progressão) também são emitidos imediatamente ou em até um dia útil, devido ao aumento e treinamento da equipe.		
	Promover a recepção monitorada de estudantes estrangeiros.	Os alunos recebidos em 2013 ficaram até o encerramento de seus períodos de intercâmbio em 2014. A ARI captou suas impressões a respeito deste período de mobilidade, pontos fortes e fracos, e sugestões de melhoria em diversas áreas – matrícula, moradia, dia-a-dia na universidade, serviços de suporte, entre outros. Foram desenvolvidos materiais de apoio em inglês (contemplando estas características, além de procedimento de visto, Registro Nacional de Estrangeiro, e métodos de ingresso nos cursos regulares da UFABC) que hoje estão disponíveis na página eletrônica da ARI, além da criação de um canal de comunicação dedicado ao estrangeiro.	<ul style="list-style-type: none"> Cometer erros de etiqueta e conduta em recepção de visitantes estrangeiros. Ação: mitigar, por meio de capacitações periódicas dos servidores envolvidos na recepção e criação de base de conhecimento. 	ARI
2. Consolidar os cursos de idiomas e aumento da oferta e variedade de cursos	Aumentar a abrangência de público nos Cursos de Língua Inglesa Presencial.	Atendendo às demandas de internacionalização da Universidade, foram ofertadas para discentes de Graduação e servidores técnico-administrativos duas turmas do nível Elementar, duas do Pré-Intermediário e uma turma de nível Intermediário. Entre setembro e novembro de 2014, foi ainda ofertada uma turma do nível Iniciante a trabalhadores terceirizados da UFABC. Assim, até o fim de 2014, foram ocupadas 128 vagas em curso de inglês gratuito para diferentes categorias da Instituição.	<ul style="list-style-type: none"> Não aprovação dos cursos presenciais pelo órgão deliberativo. Ação: <i>mitigar</i>, tentando contemplar todas as categorias com representatividade nesses órgãos, e <i>aceitar</i> com plano de contingência, preparando recurso à decisão. Impossibilidade de o professor dar continuidade a uma turma de idiomas. Ação: <i>mitigar</i>, abrindo editais periodicamente para o cadastro de novos professores de idiomas. 	ARI

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
	Atender o total da demanda de Português para Estrangeiros.	Em 2014, foram ofertadas 80 vagas a estudantes estrangeiros da UFABC: uma turma de nível Iniciante, três turmas de Elementar e uma de Pré-intermediário. Todos os candidatos inscritos no processo seletivo foram contemplados com uma vaga, sendo ainda possível atender como alunos regulares e ouvintes ingressantes que se apresentaram para os estudos na Pós-graduação entre o segundo e o terceiro quadrimestres.	<ul style="list-style-type: none"> • Evasão ou aproveitamento inadequado de aluno do curso presencial. Ação: <i>mitigar</i>, oferecendo cursos intensivos e de curta duração, mantendo acompanhamento periódico do andamento das turmas. • Não devolução, ou devolução em estado inutilizável, de livro do curso presencial. Ação: transferir, ao tomar os livros com o registro da Biblioteca. Desse modo, caso o risco ocorra, o aluno não conseguirá se formar, pois não terá a declaração de quitação da Biblioteca. 	ARI
	Oferecer curso de Italiano Presencial.	Por meio da ampliação do cadastro reserva de professores de idiomas, foi possível, entre setembro e dezembro de 2014, ofertar mais uma opção para a comunidade acadêmica: o Curso de Italiano Presencial. Foram ofertadas, de forma paritária, 40 vagas a discentes de Graduação, Pós-graduação, servidores Docentes e Técnico-administrativos.		ARI
	Implantar Grupo de Estudos Idiomas.	Em 24 de março de 2014, foi publicada a Recomendação ConsEPE nº 6 para instituir um Grupo de Estudos sobre a viabilidade da criação de um Centro de Línguas da UFABC. O grupo foi constituído por discentes (Graduação e Pós-graduação), docentes, servidores técnico-administrativos, profissionais com formação e/ou experiência na área de ensino de idiomas, bem como representantes da Pró-reitoria de Extensão e da Prefeitura Universitária (pelos trabalhadores terceirizados). Foram realizadas pesquisas entre as diferentes categorias da Universidade sobre nivelamento e demanda de oferta de ensino de idiomas. Além disso, houve	Riscos não mapeados.	ARI

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		o estudo das necessidades de pessoal, infraestrutura e orçamento para a implantação de um Centro de Línguas. Todos os dados, pesquisas e perspectivas que indicam a viabilidade de tal empreitada foram descritos em relatório final dos trabalhos apresentado à Reitoria, ao ConsEPE e ao ConsUni, entre novembro e dezembro de 2014.		
	Credenciar o Centro Aplicador como Núcleo de Línguas (NucLi) da UFABC.	Após a aplicação de 3769 testes de proficiência em inglês TOEFL ITP, a Universidade Federal do ABC apresentou ao Programa Idiomas sem Fronteiras do MEC um projeto para credenciamento da Instituição como Núcleo de Línguas. Obteve-se o deferimento integral da proposta com início das atividades previsto para 2015.	Riscos não mapeados.	ARI
3. Promover conscientização sobre o componente internacional na universidade	Capacitar servidores técnico-administrativos e trabalhadores terceirizados em língua inglesa.	Este projeto tem por objetivo preparar o corpo técnico da UFABC para as demandas crescentes relacionadas à internacionalização: atendimento a estudantes e professores estrangeiros, comunicação, e mobilidade como instituição receptora. Para isso, houve abertura de vinte e cinco vagas para técnicos administrativos em cada turma do curso de inglês nos níveis elementar, pré-intermediário e intermediário ofertados na universidade. Além disso, houve a oferta de 20 vagas para trabalhadores terceirizados da UFABC, em nível iniciante, entre setembro e novembro de 2014.	Riscos não mapeados.	ARI
	Criar a Comissão de Relações Internacionais.	Foi criada a Comissão de Relações Internacionais, nomeada por resolução do Conselho Universitário que, além de herdar as	Riscos não mapeados.	ARI

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		atribuições da Comissão para Acordos de Cooperação Internacional (agora extinta), também deliberará acerca de assuntos como cursos relacionados à internacionalização e bolsas para mobilidade acadêmica.		

5.1.1.5 Planejamento para Apoio Acadêmico e Administrativo – Plano da ACI, Gabinete da Reitoria, InovaUFABC, Proad, Proap, Propladi, SG, SisBi e Sugepe

O *Planejamento para Apoio Acadêmico e Administrativo* está descrito na Tabela a seguir e envolve o Plano das unidades administrativas descritas abaixo:

- Assessoria de Comunicação e Imprensa - ACI
- Gabinete da Reitoria
- Agência de Inovação - InovaUFABC
- Pró-reitoria de Administração – Proad
- Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas - Proap
- Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Propladi
- Secretaria Geral - SG
- Sistema de Bibliotecas - SisBi
- Superintendência de Gestão de Pessoas - Sugepe

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

TABELA 24 - Planejamento para Apoio Acadêmico e Administrativo

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
1. Planejar as ações para a reestruturação da CGRH e posterior criação da SUGEPE;	Elevar a política de gestão de pessoal ao nível estratégico da instituição.	Criação da Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE.	Riscos mapeados. não	Gabinete da Reitoria
2. Planejar as ações para a criação da Superintendência de Obras	Redefinir a prioridade de execução das obras da UFABC (particularmente a do Bloco Anexo – Campus Santo André), em consonância com as diretrizes institucionais.	Criação da Superintendência de Obras.	Riscos mapeados. não	Gabinete da Reitoria
3. Planejar as ações para a criação da Ouvidoria	1) Instituir outro canal de comunicação e espaço para manifestações da comunidade interna e externa à UFABC; 2) Cumprir o disposto nos instrumentos legais que tratam de controle da gestão, transparência pública e qualidade do serviço público prestado.	Criação da Ouvidoria.	Riscos mapeados. não	Gabinete da Reitoria
4. Planejar a logística de transferência da unidade administrativa “Catequese” para o Campus de Santo André. Para isso, foi necessário planejar e coordenar as ações de transferência da Biblioteca do Bloco A para o Bloco C – Campus Santo André.	Reduzir os custos e promover maior integração entre as áreas administrativas.	Transferência da Biblioteca do Câmpus Santo André: do Bloco A para o Bloco C.	Riscos mapeados. não	Gabinete da Reitoria
5. Planejar as ações necessárias à	Promover a adequação do espaço e proporcionar maior integração entre a equipe do Gabinete da	-	Riscos mapeados. não	Gabinete da Reitoria

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
alteração do layout da Reitoria.	Reitoria.			
6. Analisar o organograma vigente e reestruturar as equipes.	Alcance de melhores resultados com o quadro de recursos humanos existente	Pessoal – A revisão do organograma em vigor no início de 2014 reforçava a questão da ampliação do quadro de pessoal do SisBi. Diante do cenário atual onde este problema é recorrente em toda a UFABC, a coordenação optou por remanejar o pessoal segundo perfis e competências o que representou um ganho qualitativo em seus serviços	Riscos mapeados. não	SisBi
7. Adotar medidas para conferir agilidade em serviços e produtos prestados: implantação de malote, aprimoramento dos canais de comunicação e solicitação de outros serviços online (Ex.: formulário eletrônico para emissão de ficha catalográfica de Trabalhos Acadêmicos). Revisão dos fluxos de trabalho.	Reduzir o tempo de disponibilização dos materiais – desde os pedidos de compra até sua disponibilização à comunidade	Maior agilidade nos processos administrativos em decorrência da otimização das rotinas; maior eficiência e transparência na divulgação dos resultados; ações que resultaram na maior aproximação com a comunidade; produtos e serviços mais qualificados; aumento da oferta de obras acessíveis das bibliografias dos cursos; aproximação com outras universidades e equipamentos culturais da região.	Riscos mapeados. não	SisBi
8. Identificar de falhas na infraestrutura de TI,.	Busca de soluções para automatizar as rotinas	Infraestrutura de TI – o cenário inicial com a utilização do software de automatização de bibliotecas Sophia apresentava diversas incompatibilidades com a infraestrutura de TI existente na UFABC, de modo que no início da	Riscos mapeados. não	SisBi

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		gestão ainda permaneciam rotinas que eram executadas manualmente. Dentre as estratégias identificadas inicialmente estavam: aquisição de melhorias e renovação de suporte para o Sophia, adoção de software desenvolvido em outra IFES, adoção de sistema automatizado de planilhas via NTI ou a possibilidade da adoção de duas ou mais dessas estratégias. A avaliação junto com as áreas envolvidas e reuniões técnicas com outras instituições externas (UNICAMP, UFU) apontou que a melhor solução seria a aquisição de melhorias e renovação de suporte para o software existente.		
9. Manter prioridades e medidas.	Evitar transtornos devido à greve de servidores	-	Riscos não mapeados.	SisBi
10. Identificar, previamente, outras necessidades informacionais da comunidade UFABC: ações junto aos núcleos de pesquisa, coordenações de cursos. Estudos junto à PROGRAD e PROPG.	Avaliar a situação de cada curso e como estabelecer fluxo mais ágil para atender as bibliografias	-	Riscos não mapeados.	SisBi
11. Adquirir materiais acessíveis: ações SBC e início de diagnóstico.	Estabelecer projeto para todo o Sistema de Bibliotecas	-	Riscos não mapeados.	SisBi
12. Rever orçamento e custos, análise de	Evitar maiores prejuízo	Orçamento – advindo de 2013 haviam necessidades suprimidas de contratações de serviços e aquisições.	Riscos não	SisBi

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
soluções e alternativas.		Diante da disponibilidade orçamentária inicial, a estratégia adotada foi a solicitação de suplementação mediante comprovação da demanda e remanejamento de verba entre as áreas.	mapeados.	
13. Tomar ações junto aos eventos na UFABC para atingir treinamentos de base de dados	Treinamentos de base de dados.	Grupo Focal – a metodologia adotada para realização do diagnóstico que subsidiaria o estabelecimento do plano de gestão, confrontou-se com o cenário adverso decorrente da greve de servidores. Para dirimir os efeitos negativos, optou-se pela mudança do cronograma dos encontros	Riscos mapeados. não	SisBi
14. Gestão do conhecimento da Agência de Inovação	Criar uma plataforma de gestão do conhecimento da Agência de Inovação, de forma a reunir fluxos, rotinas, documentos e todas as formas de conhecimento produzidas ‘pela’ e ‘para’ a Agência de Inovação em uma plataforma informatizada.	Foi definida uma agenda mensal de oferta de palestras e seminários em temas pertinentes à ciência, tecnologia e inovação. Neste contexto, destaca-se a concepção e estrutura da ‘Semana de Ciência, Tecnologia e Inovação do Grande ABC’, ocorrida no período de 13 a 17 de outubro de 2014. Iniciou-se também o desenvolvimento do Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica para criação do Centro de Incubação Tecnológica da UFABC, apoiado pelo CNPq. A coordenação organizou a participação da UFABC na visita da delegação do ABC à Suécia, para qual a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo convidou a UFABC para participar e teve por objetivo buscar interações com instituições suecas, mais detidamente com universidades, institutos de pesquisa, parques tecnológicos e o setor produtivo. Procedeu-se à assinatura do convênio que estabelece cooperação com a Agência de Desenvolvimento Econômico do Grande ABC para a implantação do ‘Observatório Econômico e Social’, cuja equipe será constituída por professores do curso de Economia da UFABC, bem como de professores e servidores da Agência de inovação. No mês de dezembro de 2014	Riscos mapeados. não	InovaUFABC

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		<p>idealizou-se o ‘Prêmio UFABC de Inovação’ – com o objetivo de reconhecer e divulgar esforços inovadores da região do Grande ABC já inseridos no mercado por empresas e com potencial para lançamento comercial no mercado realizados por pesquisadores de universidades ou institutos de pesquisa.</p> <p>Interlocução primária junto a empresas que apresentaram demandas espontâneas à UFABC, requerendo nossa parceria para o desenvolvimento de projetos conjuntos de pesquisa. Ao todo, foram atendidas 8 empresas atendidas durante o período em que se baseia este relatório, a saber: Kobel; Androit Robotics; Biotera; Texthina; T-Systems; Blue Star Silicones; Scanboo; Stratexia Inovação. Além disso, a DTT buscou intensificar a interlocução já existente com representantes dos Arranjos Produtivos Locais (APLs) existentes na região do ABC. Finalmente, a DTT desenvolveu uma versão preliminar da arquitetura da plataforma eletrônica referente à vitrine Tecnológica das soluções tecnológicas da UFABC, como uma forma de divulgar as tecnologias desenvolvidas através dos principais projetos de pesquisa e inovação da Universidade.</p> <p>Neste ano também foi publicado no Diário Oficial da União o extrato do documento de contratação da empresa ‘Claudia Watanabe Sociedade de Advogados’, que presta serviços de elaboração e redação de documentos (busca prévia do estado da técnica, relatório descritivo e anexos, reivindicações, figuras e resumo) necessários ao depósito de pedidos de patentes de invenção ou modelo de utilidade no Brasil (INPI). Ao final deste ano, reuniu-se uma</p>		

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		<p>carteira de 26 solicitações de patentes, 11 registros de software depositados no INPI e 29 solicitações de patenteamento e registro de software em fase de análise ou preparação para depósito.</p> <p>Desenvolvimento parcial do sistema de mapeamento de competências, que tem por objetivo fornecer um mecanismo de busca sobre pesquisas em desenvolvimento por membros da comunidade. Quando pronto, este sistema será de grande utilidade para o estabelecimento de parcerias com outras instituições. Até o momento foi implementado um mecanismo de busca por trechos de texto presentes nos registros cadastrados e por nome. Além disso, houve a promoção e disseminação de informações relacionadas à Agência de Inovação junto a atores internos e externos, com destaque à reformulação do site da Agência e de suas redes sociais; oferta de cursos, eventos; além da produção de banners, cartazes, folders e folhetos para os eventos apoiados pela InovaUFABC.</p> <p>Realizou-se sistematicamente reuniões com entidades estudantis da UFABC, com o objetivo de apoiar todas as ações de estímulo empreendedor e profissional aos discentes. Procedeu-se também uma parceria com o SEBRAE para oferecer nas dependências da UFABC o SEBRAE Móvel, com o intuito de oferecer informações sobre a abertura de novos negócios à comunidade da universidade, além de diversas iniciativas de apoio à oferta de eventos e cursos no campo de negócios e empreendedorismo</p>		
15. As ações e resultados produzidos pela	Desenvolver um handbook anual sobre as ações e resultados produzidos pela Agência de Inovação.		Riscos não mapeados.	InovaUFABC

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
Agência de Inovação.				
16. Ampliar o quadro de atendimento aos pesquisadores da UFABC	Ampliar o quadro de atendimento aos pesquisadores da UFABC (com a contratação do escritório de patentes).		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
17. Ampliar a interação com pesquisadores.	Identificar trabalhos e projetos de pesquisa com potencial de proteção intelectual.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
18. Palestras junto aos grupos de pesquisa e nos principais eventos da universidade.	Estimular à PI dentro da UFABC.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
19. Refinar a política de propriedade intelectual da UFABC.	Refinar a política de propriedade intelectual da UFABC.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
20. Continuar com a política de apoio às ações empreendedoras dos discentes.	Continuar com a política de apoio às ações empreendedoras dos discentes.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
21. Investigar a implantação de um centro de incubação tecnológica na UFABC.	Investigar a implantação de um centro de incubação tecnológica na UFABC.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
22. Apoiar os projetos de constituição de parques tecnológicos	Apoiar os projetos de constituição de parques tecnológicos na região do ABC.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
na região do ABC.				
23. Desenvolver projeto para a formação de um grupo de mentores e profissionais que possam, voluntariamente, atender empreendedores ligados à UFABC e a comunidade.	Desenvolver projeto para a formação de um grupo de mentores e profissionais que possam, voluntariamente, atender empreendedores ligados à UFABC e a comunidade.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
24. Avançar sobre as atividades de pesquisa e atuação do LabEI - Laboratório de Empreendedorismo e Inovação da UFABC.	Avançar sobre as atividades de pesquisa e atuação do LabEI - Laboratório de Empreendedorismo e Inovação da UFABC.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
25. Articular oferta de cursos de empreendedorismo, programas de financiamento de startups, incubação de empresas e outros temas de interesse da comunidade empreendedora da UFABC.	Articular oferta de cursos de empreendedorismo, programas de financiamento de startups, incubação de empresas e outros temas de interesse da comunidade empreendedora da UFABC.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
26. Estabelecer relações com capital investidor, por meio da intensificação de ações de interlocução com as diversas formas de acesso à capital de investidores.	Estabelecer relações com capital investidor, por meio da intensificação de ações de interlocução com as diversas formas de acesso à capital de investidores.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
27. Desenvolver o mapeamento de competências científicas e tecnológicas da UFABC.	Desenvolver o mapeamento de competências científicas e tecnológicas da UFABC.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
28. Promover a comunicação interna e externa da InovaUFABC.	Promover a comunicação interna e externa da InovaUFABC.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
29. Promover a participação da Agência de Inovação em eventos e feiras corporativas.	Promover a participação da Agência de Inovação em eventos e feiras corporativas.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
30. Desenvolver arquitetura e a plataforma de gestão do conhecimento da Agência de Inovação.	Desenvolver arquitetura e a plataforma de gestão do conhecimento da Agência de Inovação.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
31. Articular o	Articular o desenvolvimento de programas de		Riscos não	InovaUFABC

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
desenvolvimento de programas de formação continuada em business, management, innovation, entrepreneurship, proteção intelectual e temas correlatos.	formação continuada em business, management, innovation, entrepreneurship, proteção intelectual e temas correlatos.		mapeados.	
32. Aumentar interação e prospecção com atores tecnológicos externos.	Aumentar interação e prospecção com atores tecnológicos externos.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
33. Promover cooperação científica e tecnológica.	Promover cooperação científica e tecnológica.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
34. Desenvolver mecanismos e ações de transferência de conhecimento.	Desenvolver mecanismos e ações de transferência de conhecimento.		Riscos mapeados. não	InovaUFABC
35. Ocupar espaço físico destinado à Editora em São Bernardo do Campo.	Conferir uma unidade ao trabalho, além de condições apropriadas para exercício das atividades inerentes à Editora.	O espaço físico foi liberado em 18 de novembro de 2014 e prontamente ocupado, ainda que careça de alguns itens de mobiliário que não inviabilizam seu uso.	Riscos mapeados. não	Editora da UFABC
36. Confeccionar novo contrato de serviços editoriais e gráficos	Publicar um conjunto de obras remanescentes do Projeto Editorial.	Obteve-se, em 26 de setembro, o novo contrato de serviços editoriais e gráficos, para contemplar de modo que em outubro foi realizado empenho contemplando a publicação das obras remanescentes do projeto editorial.	Riscos mapeados. não	Editora da UFABC
37. Republicar 12 obras lançadas em	Republicar 12 obras lançadas em 2012/2013 pelo Projeto Editorial, agora com o selo da Editora da	Em dezembro, foi permitida a emissão de novo empenho, para a republicação das obras lançadas em	Riscos não	Editora da

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
2012/2013 pelo Projeto Editorial.	UFABC.	2012/2013 e outras demandas. Como o prazo da execução do serviço é de aproximadamente 4 meses, as entregas só ocorrerão em 2015.	mapeados.	UFABC
38. Elaborar e aprovar o Regimento Interno da Editora.	Ter um Regimento Interno aprovado para a Editora.	A minuta do Regimento Interno foi redigida e discutida pelos membros da Comissão de Implantação e do Comitê Assessor, mas carece de aprovação pelo Conselho Deliberativo da Editora da UFABC.	Riscos não mapeados.	Editora da UFABC
39. Elaborar e compor o Conselho Deliberativo e Comitês Editoriais	Composição do Conselho Deliberativo e Comitês Editoriais.	O Conselho Deliberativo e os Comitês Editoriais tiveram suas estruturas de composição e rotatividade estabelecidas, e foi elaborada uma Chamada Pública que circulará em janeiro de 2015 para convocação de docentes interessados em compor estes órgãos.	Riscos não mapeados.	Editora da UFABC
40. Desenvolver de identidade visual e página eletrônica para a Editora	Ter desenvolvida a identidade visual e página eletrônica da Editora.	A Editora já dispõe de uma logomarca e de domínio virtual para desenvolvimento de sua página eletrônica. Além disso, já definiu <i>template</i> e conteúdo, restando apenas inserir os dados para que o <i>site</i> esteja disponível para o público em geral, criando assim mais um canal de comunicação e divulgação com seus parceiros e clientes.	Riscos não mapeados.	Editora da UFABC
41. Elaborar e divulgar do catálogo de publicações versão 2014	Ter elaborado o catálogo de publicações versão 2014.	O catálogo já dispõe de uma versão preliminar que precisa ser trabalhada em termos visuais para criação de um formato atraente e profissional para divulgação das obras publicadas pela Editora da UFABC.	Riscos não mapeados.	Editora da UFABC
42. Criar Seção de Acessibilidade para a consolidação da inclusão das Pessoas com Deficiência (PcD) na UFABC.	Criar Seção de Acessibilidade para a consolidação da inclusão das Pessoas com Deficiência (PcD) na UFABC.	Criação das Seções de Acessibilidade e Bolsas Socioeconômicas	1. os resultados dos concursos públicos poderiam não satisfazer a necessidade. Estratégia: reduzir	Proap

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
43. Planejar adequação físico-espacial, com divisão de espaços físicos	Planejar adequação físico-espacial, com divisão de espaços físicos com outras áreas da UFABC.	Foi realizado acordo entre a Prograd e a Proap para utilização das salas de atendimento individual de alunos. Houve ainda, reorganização de <i>layouts</i> para inclusão de novos servidores na própria pró-reitoria e compartilhamento de postos de trabalho entre os servidores dos setores que iniciaram regime de jornada de 30 horas semanais.	as expectativas de atendimento e a disponibilização dos recursos para a comunidade. 2. a Prefeitura Universitária e a Superintendência de Obras poderiam não providenciar as estruturas necessárias para a adequação espacial, como de fato aconteceu (os espaços foram parcialmente disponibilizados). Estratégia: apertar todos os servidores em espaços precarizados e fazer revezamento dos postos de trabalho. Incentivo a implantação do regime de jornada de 30 horas.	Proap
44. Definir modelo de assistência a saúde	Definir modelo de assistência a saúde.	Foi realizada reunião inicial com participação da ProPladi, Sugepe e ProAP para discussão do modelo de assistência à saúde a ser adotado. A definição deve ocorrer no ano de 2015.		Proap
45. Estudar projeção de atendimento do restaurante com ampliação de SBC	Estudar projeção de atendimento do restaurante com ampliação de SBC.	Não foram tomadas providências concretas em relação a esse item. Encaminhamentos referentes a essa questão serão realizados no primeiro semestre de 2015.		Proap
46. Criar a Coordenadoria de Políticas Afirmativas	Investir em ações que desenvolvam atividades que visem a mitigar os efeitos das carências socioeconômicas e da discriminação étnico-racial sobre as condições de acesso e permanência dos alunos na UFABC, além de avaliar a eficácia dos programas de assistência estudantil em relação aos seus objetivos e metas e propor adequações quando necessárias.	Criação da Coordenadoria de Políticas Afirmativas.		Proap
47. Promover a inclusão na UFABC	Promover a inclusão na UFABC	Houve um grande investimento de recursos humanos e materiais. Foram contratados 03 Tradutores e Intérpretes de Linguagem de Sinais, além de 15 monitores inclusivos, que têm por objetivo auxiliarem na acessibilidade de atividades acadêmicas diárias e disponibilização de materiais didáticos as PcDs. Também houve aquisição de tecnologias assistivas	3. os setores da Proap não compreenderem a reestruturação da	Proap

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
		<p>como: Máquinas e Display Braile, regletes, gravadores de áudio portáteis, impressora braile duplicador para material em relevo a fim de atender alunos com cegueira e baixa visão que utilizam braile; e Câmeras de vídeo para registro em Libras. Os intérpretes de Libras foram capacitados como guias-intérpretes para atuarem com surdoscegos.</p> <p>Algumas ações para inclusão tiveram como foco os sistemas de comunicação, e por essa razão tem-se investido nos formatos de mídias em vídeo multi-acessíveis com legendas em português, audiodescrição e tradução para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) em vídeos institucionais. Nos cursos de extensão, palestras, eventos e aulas da pós-graduação, onde haja candidato surdo que necessite de língua de sinais, disponibilizou-se profissionais tradutores de libras e em algumas situações de maior complexidade até dois profissionais. Essa estrutura foi oferecida a diversos setores da UFABC, tais como, Ouvidoria, Pró-reitoria de Graduação e Pró-reitoria de Pós-Graduação. Para o processo seletivo de ingresso da pós-graduação foi disponibilizada estrutura na qual as provas eram ofertadas em Libras e o candidato poderia responder também em Libras. Infelizmente não houve inscrições.</p>	<p>Pró-reitoria e gerar um conflito interno. Estratégia: envolver os servidores na elaboração do novo organograma.</p> <p>4. Não conseguir adquirir materiais e equipamentos de tecnologia assistiva. Estratégia: Priorização do processo licitatório desse material.</p>	
48. Definir encaminhamento intermediário para entidades da Proap	Definir encaminhamento intermediário para entidades da Proap para antes de 2017.	Foram realizadas várias reuniões e consulta a outros órgãos a fim de regularizar a situação do espaço físico ocupado pelas entidades representativas. Além disso, foi aprovada resolução ConsUni nº 143, de 10 de outubro de 2014, que reconhece e classifica institucionalmente as entidades estudantis e comunitárias na UFABC.		Proap

Formalmente, não houve a identificação prévia dos riscos nas ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos do **Gabinete da Reitoria**. Os riscos foram identificados e controlados ao longo do desenvolvimento de tais ações.

Outros Resultados alcançados pelo Gabinete da Reitoria foram:

- Alinhamento dos projetos do Bloco Zeta - Campus de São Bernardo do Campo.
- Aquisição de cofres para guarda de documentos sigilosos do Gabinete da Reitoria, Comissão de Ética e da futura Corregedoria da UFABC
- Transferência do Gabinete da Reitoria para a SUGEPÉ dos trabalhos relacionados aos processos de apuração de condutas disciplinares dos servidores.
- Conclusão da licitação do Bloco Anexo – Campus Santo André.

Embora não tenha seu planejamento relacionado na Tabela acima, a **Assessoria de Comunicação e Imprensa** participou ativamente das reuniões de dirigentes, contribuindo com as discussões estratégicas da UFABC. Além disso, participou do encontro de dirigente ocorrido no final de 2014 para desenvolver o planejamento estratégico da gestão 2014/2018. Caberá à ACI modernizar e criar ações para fomentar uma melhor comunicação com a comunidade científica, local, acadêmica e melhorar alguns dos canais de comunicação já implantados, como o Portal da instituição.

Em 2014 a Assessoria de Comunicação e Imprensa buscou criar ferramentas de comunicação alternativas e aprimorar as já existentes visando atender algumas das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do ABC, uma vez que ainda não se tinha estabelecido o planejamento estratégico da gestão. Ainda assim, a maior participação da coordenação da Assessoria de Comunicação e Imprensa nas reuniões de gestão, permitiu que as ações estivessem alinhadas não só ao PDI, mas também, sempre que possível, aos projetos e discussões expostas nessas reuniões.

Um dos projetos conduzidos pela ACI, como projeto interno, que foi concluído com sucesso, foi o lançamento oficial da instituição nas mídias sociais da internet, de maneira planejada, organizada e orientada aos objetivos da instituição. Foram desenvolvidos dois manuais de apoio, um para os gestores de perfis institucionais, com orientações de como falar pela Universidade, e outro para todos os servidores da instituição, para que saibam de posturas que podem comprometer a imagem institucional. Além disso, treinamentos foram realizados com interlocutores de todas as áreas da instituição, que hoje são geradores de conteúdo do perfil oficial.

Em 2014, as principais dificuldades enfrentadas na Assessoria de Comunicação foram decorrentes de afastamentos médicos, que exigiram uma revisão de processos estabelecidos por conta da grande demanda de trabalho. É importante ressaltar também que a Assessoria de Comunicação e Imprensa tentou durante todo o ano contratar estagiários para dar suporte às atividades, em especial nas áreas mais deficitárias, porém o valor da bolsa-auxílio dificultou a busca por estudantes interessados nas vagas.

Outra dificuldade foi a relacionada à execução de um dos principais projetos da ACI, estabelecidos em reunião de planejamento estratégico: contrato de uma empresa especialista em Arquitetura de Informação para orientar sobre a reformulação do atual portal e desenvolvimento de uma intranet. Com uma nova equipe do NTI envolvida nessa atividade, a Assessoria iniciou “do zero” o processo de construção do Termo de Referência, que levou meses para ser concluído. A preocupação com a qualidade da contratação, somada a algumas falhas no levantamento do orçamento fizeram com que apenas uma empresa tivesse interesse no processo, porém sem atingir a pontuação mínima exigida para sua contratação.

Por outro lado, ainda com todas as dificuldades expostas, a Assessoria de Comunicação e Imprensa conseguiu manter os compromissos assumidos e atividades que estão sob sua atribuição de maneira bastante satisfatória. Destaca-se o crescimento da nova divisão, de WebTV, que mesmo com equipe bastante reduzida, conseguiu ampliar exponencialmente suas atividades e tornar-se um importante canal de comunicação da UFABC, com produção agora de materiais audiovisuais. A criação da nova área de Comunicação Digital, responsável agora pelas diretrizes, monitoramento e consultoria das ações referentes à comunicação da instituição nas mídias sociais.

Além disso, vale ressaltar a incorporação, na Assessoria de Comunicação e Imprensa, da nova Divisão de Relacionamento, responsável pelo atendimento das demandas do Fale Conosco e da Lei de Acesso à Informação.

Durante o exercício e dentro das ações estratégicas propostas o **Sistema de Bibliotecas** da UFABC encontrou as seguintes situações:

- Desburocratização – como linha de atuação estratégica a equipe buscou implantar medidas pontuais para que os serviços já oferecidos fossem prestados em menor tempo. Alguns riscos apresentados relacionavam-se com limitação de pessoal e logística (transporte para o malote). Outros riscos eram decorrentes de negociações com outras áreas externas ao SisBi (NTI, Assessoria de Comunicação). A estratégia adotada foi buscar uma negociação mais efetiva por meio das lideranças.

- Mudança para o Bloco C – já era prevista a mudança da biblioteca para o novo prédio no ano de 2014. Ao longo de 2014 surgiram alguns desafios: compatibilizar o calendário acadêmico e de funcionamento da biblioteca com o cronograma apresentado pela Reitoria para desocupação do Bloco A; volume e especificidade de acervo a ser transportado e minimizar desgaste dos servidores do SisBi; atraso na entrega do espaço para a biblioteca no Bloco C; problemas com os procedimentos planejados para a execução da mudança. As estratégias adotadas para diminuir os impactos negativos envolveu a renegociação de prazos junto à Reitoria e Prefeitura Universitária; a contratação de empresa externa para auxiliar no armazenamento e transporte do acervo bibliográfico; revisão das tarefas que seriam executadas em um único momento (período de mudança para o Bloco C) em etapas diferentes.

Restam ainda desafios relacionados com o Bloco C: adequação do espaço físico para atender intervenções já propostas, porém não executadas; vazamentos hidráulicos na estrutura do prédio; iluminação insuficiente durante o período de funcionamento da biblioteca e falta de ventilação que acarreta em desconforto térmico comprometendo a permanência da comunidade por um período mais longo e o bem-estar dos funcionários.

Assim como nos anos anteriores, em 2014 a **Pró-reitoria de Administração**, por meio da Divisão de Aquisições e Contratações, vinculada à Coordenação Geral de Aquisições e Suprimentos (CGSA), teve ação decisiva na condução de licitações fundamentais para a continuidade da expansão das áreas físicas e estruturação da UFABC. Considerando que desde 2013 a UFABC já utiliza licitações na modalidade do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) como modalidade preferencial para contratação de obras e projetos de engenharia, a exemplo do ocorrido em 2013, continua observando-se uma diminuição no número (quantitativo) de licitações convencionais, tais como Concorrência, Tomada de Preços e Convite.

Ainda em 2014 um ponto de destaque foi a utilização da forma eletrônica do RDC para realizar licitações cujo critério de julgamento adotado era “Melhor Técnica e Preço”, o que facilitou muito a condução da licitação.

No ano de 2014 a Divisão de Aquisições e Contratações realizou aquisições/contratações através de três modalidades de licitações (Pregão Eletrônico, RDC Eletrônico e Concorrência) e por

meio de Contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidades). Somando as três modalidades de licitações utilizadas com os casos de Dispensas e Inexigibilidades, foram realizadas 438 (quatrocentos e trinta e oito) aquisições/contratações.

Com base nesses dados, verificou-se que no ano de 2014 foi contratado o montante de R\$ 230.041.567,64 (duzentos e trinta milhões, quarenta e um mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos). Comparando com o ano anterior, houve um aumento de 76 (setenta e seis) contratações realizadas, representando 20,99%. Em termos de valores, observou-se um acréscimo de R\$ 117.468.723,11 (cento e dezessete milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil, setecentos e vinte e três reais e onze centavos), equivalendo a 104,35% no volume das contratações.

A modalidade RDC é utilizada apenas para contratação de obras e serviços de engenharia, sendo esta modalidade responsável pela maior parcela das contratações no exercício de 2014, respondendo por R\$ 143.413,312,06 (cento e quarenta e três milhões, quatrocentos e treze mil, trezentos e doze reais e seis centavos), equivalente a 62,34%. Ao todo foram publicados e abertos 05 (cinco) RDC's, todos em sua forma eletrônica, realizados através do Portal de Compras Governamentais. Desses cinco RDC's, dois tiveram como objeto a contratação de projetos e apresentavam critério de julgamento do tipo "Técnica e Preço".

No ano de 2014, dentre as diversas atividades executadas pela CGSA, destaca-se a realização de 03 (três) grandes contratações por meio da modalidade RDC, envolvendo obras e projetos, dando, assim, continuidade à implantação dos Câmpus Santo André e São Bernardo do Campo da Universidade, conforme tabela a seguir:

TABELA 25 - Grandes contratações por meio da modalidade RDC

RDC	Objeto	Valor Referência (R\$)	Valor Contratado (R\$)
03/2014	Contratação de empresa especializada de construção civil para a execução das obras do Bloco Anexo do Campus Santo André e, concomitantemente, a elaboração dos respectivos Projetos Executivos, de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus Anexos.	142.112.165,74	139.247.312,24
01/2014	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração dos estudos preliminares, projetos básicos e executivos, além da aprovação dos projetos nos órgãos públicos competentes, com a obrigação de transferência dos direitos autorais patrimoniais a eles relativos, necessários à implantação do conjunto de Blocos Lambda no Campus São Bernardo do Campo	3.417.635,29	2.499.000,00
05/2014	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de sistema de climatização, ventilação e exaustão do Bloco Biotério do Campus São Bernardo do Campo, de acordo com as exigências e demais condições e especificações expressas neste Edital e em seus Anexos.	1.210.510,53	999.999,82
TOTAL		146.740.311,56	142.746.312,06

Fonte: Proad/CGSA

Em 2013 foram realizados 8 (oito) RDC's e em 2014 houve 05 (cinco) licitações nesta modalidade. Apesar da redução de 37,5% no quantitativo de RDC's realizados em 2014, observou-se um aumento de 83,09% nos valores contratados, passando de R\$ 78.327.491,37 (setenta e oito milhões, trezentos e vinte e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e trinta e sete centavos) para R\$ 143.413,312,06 (cento e quarenta e três milhões, quatrocentos e treze mil, trezentos e doze reais

e seis centavos), principalmente em razão da licitação para contratação da obra do Bloco Anexo do Campus Santo André (RDC 03/2014), que responde por 97,08% do valor total contratado via RDC.

O Bloco Anexo foi projetado para ampliação dos espaços físicos do Campus Santo André da UFABC, caracterizando a real expansão e consolidação da extensão, pesquisa e ensino nas atividades da UFABC no município. As novas dependências descritas no projeto incluem edifícios administrativo e acadêmico, além de laboratórios didáticos e de pesquisa, que serão erguidos no terreno da Avenida dos Estados (sentido Mauá) em frente ao futuro Bloco Esportivo do Campus Santo André.

Em segundo lugar de representatividade pode-se citar as licitações na modalidade Pregão, que responde por 29,05% do total contratado no exercício, equivalente a R\$ 66.829.456,15 (sessenta e seis milhões, oitocentos e vinte e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos). Todos os 210 (duzentos e dez) Pregões publicados e abertos no exercício de 2014 foram realizados na forma eletrônica.

Do total contratado por Pregão Eletrônico, 46 (quarenta e seis) referem-se a registros de preços, com valor total contratado de R\$ 26.385.999,71 (vinte e seis milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e um centavos). Os 164 (cento e sessenta e quatro) restantes foram pontuais, com valor total contratado de R\$ 40.443.456,44 (quarenta milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos). Assim, as licitações para registro de preços representam 39,48% do total contratado por Pregão, sendo conferido às contratações pontuais o percentual de 60,52%.

Abaixo uma tabela com as 10 (dez) aquisições/contratações, realizadas no ano de 2014, por Pregão, em sua forma Eletrônica, com valores de contratação mais expressivos:

TABELA 26 - Grandes contratações por meio da modalidade Pregão

Pregão Eletrônico	Objeto	Valor Referência (R\$)	Valor Contratado (R\$)
169/2014	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos em engenharia consultiva de projetos e gerenciamento geral, apoio técnico, elaboração e fiscalização de projetos e obras para a implantação e adequação do câmpus Santo André	18.518.612,46	13.998.000,00
134/2014	Contratação de empresa especializada em gerenciamento de obra para o Câmpus	15.811.004,55	11.198.471,00
170/2014	Registro de Preços para eventual aquisição de Material Permanente destinado aos Laboratórios	7.803.324,41	3.650.170,35
160/2014	Registro de preços para eventual aquisição de solução de segurança	6.122.525,68	3.797.800,00
176/2014	Registro de preços para eventual aquisição de solução de impressão centralizada, de caráter local ou remoto, com acesso via rede, compreendendo o fornecimento e manutenção dos equipamentos segundo a garantia	4.031.410,95	2.510.872,55
108/2014	Registro de preços para eventual aquisição de serviços editoriais e gráficos referentes à tradução, revisão textual, editoração eletrônica, diagramação de texto, criação de capa, revisão de prova tipográfica (secretaria gráfica no estágio pré-impressão), impressão, acabamento, e eventualmente publicação e distribuição, incluindo todo o equipamento, processamento, papel, material e suprimento necessário	3.382.571,00	2.754.431,00
02/2014	Registro de preços para eventual aquisição de roteadores de	2.913.069,90	1.740.840,00

borda para uso em redes metropolitanas			
105/2014	Registro de Preços para eventual contratação de Serviços de Evento	2.813.686,64	723.070,00
155/2014	Registro de preços para eventual aquisição de Workstations	2.590.000,00	1.721.050,00
192/2014	Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliários	2.050.340,90	968.978,80
		66.036.546,49	43.063.683,70

Fonte: Proad/CGSA

Comparando com os valores do exercício anterior, observou-se um aumento de 11 (onze) Pregões Eletrônicos em 2014, correspondente a um acréscimo de R\$ 43.295.031,31 (quarenta e três milhões, duzentos e noventa e cinco mil, trinta e um reais e trinta e um centavos) representando 183,96%.

Entende-se que as contratações das duas empresas para prestação de serviços de gerenciamento dos projetos e obras dos câmpus Santo André e São Bernardo do Campo contribuíram de forma significativa para esse aumento, visto que ambas são contratações técnicas específicas e contratadas por escopo. Juntos, os Pregões Eletrônicos nº. 134 e 169/2014 apresentam valor de R\$ 25.196.471,00 (vinte e cinco milhões, cento e noventa e seis mil, quatrocentos e setenta e um reais), equivalente a 37,70% do total contratado via Pregão Eletrônico.

Em terceiro lugar destaca-se a participação das contratações diretas, no montante de R\$ 19.798.799,43 (dezenove milhões, setecentos e noventa e oito mil, setecentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos), respondendo por 8,61% do total contratado em 2014. Desse montante, 5,99% foram contratados por Dispensa e 2,62% por Inexigibilidade. Conforme informado acima, foram contratados R\$ 13.768.451,32 (treze milhões, setecentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e dois centavos) via Dispensa de Licitação e R\$ 6.030.348,11 (seis milhões, trinta mil, trezentos e quarenta e oito reais e onze centavos) por Inexigibilidade de Licitação.

No exercício de 2014 foram registradas 87 (oitenta e sete) Dispensas de Licitações, fundamentadas nos incisos II, V, XIII, XXI e XXII do Artigo 24, sendo a distribuição de quantitativos e valores discriminados na tabela a seguir:

TABELA 27 - Grandes contratações por meio de Dispensa de Licitação

Fundamentação (inciso)	Quantidade	Valor (R\$)
II	9	9.501,78
II (Cotação Eletrônica)	10	11.360,45
V	3	80.771,83
XIII	11	563.196,71
XXI	52	9.350.837,45
XXII	2	3.752.783,10
TOTAL	87	13.768.451,32

Fonte: Proad/CGSA

Em 2014 foram realizadas 31 (trinta e uma) Dispensas de Licitações a mais do que em 2013. Em termos qualitativos, registrou-se um aumento de R\$ 5.397.661,41 (cinco milhões, trezentos e noventa e sete mil, seiscentos e sessenta e um reais e quarenta e um centavos), representando 64,48%.

Ressalta-se que a parte mais significativa de contratações diretas por Dispensa de Licitação referem-se àquelas voltadas para pesquisa, sendo a maior parcela realizada por meio de importações diretas. Das 87 (oitenta e sete) Dispensas realizadas no exercício, 52 (cinquenta e duas) foram contratações voltadas diretamente para pesquisa, sendo que 48 (quarenta e oito) foram contratadas por importação direta. Em termos monetários, foram importados R\$ 8.585.839,44 (oito milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e trinta e nove reais e quarenta e quatro centavos), representando 62,36% do valor total contratado por Dispensa. Convém destacar que esses são os valores efetivamente publicados e empenhados, sendo diferentes dos valores apresentados pela Divisão de Importação, nos quais não estão contemplados projeção de câmbio, despesas com armazenagem, despesas bancárias, entre outros. Essas contratações serão mais detalhadas na apresentação das atividades e resultados da Divisão de Importação. Considerando que a pesquisa é um dos pilares da UFABC, entende-se como natural esse aumento nas contratações diretas fundamentadas no inciso XXI.

Também observou-se um aumento no quantitativo de contratações diretas fundamentadas no inciso XIII do art. 24, da Lei nº. 8666/1993 em razão do aumento de Termos de Cooperação celebrados, onde há necessidade de contratação de fundação de apoio. Esse tipo de contratação é formalizada através de contratação direta. Em 2013 teve apenas 1 (uma) contratação de fundação de apoio e em 2014 foram realizadas 10 (dez) contratações, no valor total de R\$ 513.196,71 (quinhentos e treze mil, cento e noventa e seis reais e setenta e um centavos). Assim como os dados relativos à Importação, os detalhes das contratações envolvendo Termos de Cooperação serão descritos nas atividades e resultados da Divisão de Convênios.

Em 2014 foram registradas 135 (cento e trinta e cinco) Inexigibilidades de Licitações, fundamentadas no *caput* e nos incisos I, II e III do Artigo 25, sendo a distribuição de quantitativos e valores discriminados na tabela a seguir:

TABELA 28 - Grandes contratações por meio de Inexigibilidade de Licitação

Fundamentação (inciso)	Quantidade	Valor (R\$)
<i>Caput</i>	55	3.790.677,61
I	8	527.796,04
II	71	1.703.374,46
III	1	8.500,00
TOTAL	135	6.030.348,11

Fonte: Proad/CGSA

Em termos quantitativos, conforme tabela acima, nota-se que a parte mais significativa das contratações por Inexigibilidade se refere à contratação de cursos de capacitação e treinamento (inciso II, do Artigo 25), respondendo por 71 das 135 Inexigibilidades registradas no exercício. Em termos monetários essas contratações equivalem a 28,25% do total contratado por Inexigibilidade de Licitações. Isso demonstra que a UFABC, assim como nos anos anteriores, investiu na capacitação e atualização de seus servidores.

Comparando com o exercício anterior, para os casos de Inexigibilidades houve um acréscimo de 39 (trinta e nove) contratações, representando um aumento de R\$ 3.691.709,70 (três milhões, seiscentos e noventa e um mil, setecentos e nove reais e setenta centavos), ou 157,86% em relação a 2013.

Em comparação ao exercício de 2013, verificou-se um aumento no número de contratações diretas, tanto por Dispensa como por Inexigibilidade de Licitações. O aumento no número de Dispensas deu-se, em boa parte, em razão do aumento no número de importações diretas e dos

termos de cooperação celebrados. Já para as Inexigibilidades, o aumento deu-se, principalmente, pelo constante investimento da UFABC na capacitação de seus servidores.

Com a utilização da modalidade RDC, especialmente pela adaptação e utilização dessa ferramenta eletrônica para realizar contratações envolvendo critério de julgamento por “Técnica e Preço”, registrou-se uma grande redução no número de licitações nas modalidades convencionais e realizadas na forma presencial. Em 2014 foi publicada e aberta apenas 01 (uma) Concorrência, considerada FRACASSADA pela inabilitação de todos os interessados. Desta forma, não houve efetivação de contratação por Convite, Tomada de Preços e Concorrência no exercício.

No ano de 2014, dentro dos 210 (duzentos e dez) Pregões, houve 26 (vinte e seis) licitações fracassadas e/ou desertas. Também registrou-se um RDC e uma Concorrência fracassados. Licitações e itens desertos e/ou cancelados somam o montante de R\$ 6.735.982,05 (seis milhões, setecentos e trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e dois reais e cinco centavos).

Ainda em 2014 ocorreram aproximadamente 103 (cento e três) aquisições/contratações por meio de atas de registro de preços vigentes ao longo do exercício. Foram contratados/adquiridos R\$ 9.331.654,34 (nove milhões, trezentos e trinta e um mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), sendo:

TABELA 29 – Síntese das aquisições/contratações por meio de Atas de Registro de Preços

Pedidos de Atas de Registro de Preços	Valor (R\$)	Percentual
Material Permanente	5.329.426,05	57,11%
Material de Consumo	2.747.800,42	29,45%
Serviços	1.254.427,87	13,44%
TOTAL	9.331.654,34	

Fonte: Proad/CGSA

Com base em todo o exposto, verificou-se que no exercício de 2014 foram contratados/adquiridos um montante de R\$ 239.373.221,98 (duzentos e trinta e nove milhões, trezentos e setenta e três mil, duzentos e vinte e um reais e noventa e oito centavos), conforme demonstrado a seguir:

TABELA 30 – Síntese das aquisições/contratações em 2014

Modalidade Aquisição/Contratação	Valor (R\$)	Percentual
Licitações (Pregões e RDC's)	210.242.768,21	87,83%
Dispensas/Inexigibilidades	19.798.799,43	8,27%
Atas SRP (Serviços, Materiais de Consumo e Permanentes)	9.331.654,34	3,90%
TOTAL	239.373.221,98	

Fonte: Proad/CGSA

Comparando com o ano de 2013, registrou-se um aumento de R\$ 111.786.277,28 (cento e onze milhões, setecentos e oitenta e seis mil, duzentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos), representando um aumento de 87,61% no valor contratado.

A **Divisão de Contratos** tem como objetivos primordiais elaborar o instrumento contratual mais adequado para formalizar a relação comercial a ser estabelecida entre a UFABC e as contratadas, e efetivar a formalização dos diversos tipos de instrumentos contratuais referentes aos bens e serviços adquiridos pela UFABC. Estas funções são estratégicas para a universidade, pois influenciam no correto enquadramento legal, bem como no bom desempenho das contratações e aquisições deste órgão. Além disso, a Divisão de Contratos executa procedimentos, em observância

à legislação vigente, para que uma necessidade percebida pela fiscalização seja viabilizada, ou seja, quando a fiscalização identifica a necessidade de alterações, prorrogações, acréscimos, supressões, reequilíbrios e reajustes, a Divisão de Contratos é acionada para providenciar a formalização de aditivos contratuais.

Dentre os objetivos secundários destaca-se as notificações, penalizações e rescisões, que visam garantir que o objeto contratado seja efetivamente fornecido conforme as regras do edital ou do instrumento equivalente, e caso não seja, que a empresa sofra as sanções previstas na legislação.

Atualmente os contratos mais complexos e que demandam mais ações da Divisão de Contratos são os relacionados às coordenações de obras, sendo que a UFABC encerrou 2014 com 15 contratos vigentes voltados ao Projeto, Construção, Arquitetura e Gerenciamento das obras dos campi Santo André e São Bernardo do Campo.

A seguir apresenta-se o quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos durante o exercício de 2014:

TABELA 31 – Quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos

Divisão de Contratos	
Atividade	Quantidade Anual
Análises de processos novos	396
Atas Formalizadas	156
Contratos Formalizados	135
Contratos de Adesão Formalizados	5
Cláusulas Anexas Formalizadas	4
Apostilamentos de Nota de Empenho Formalizados	31
Aditivos Contratuais Publicados	77
Notificações encaminhadas	242
Penalizações (Advertências, Multas e Suspensões)	52
Rescisões Contratuais (Unilateral e Amigável)	6

Fonte: Proad/CGSA

Analisando os dados apresentados na tabela acima, observa-se que a maior parte das contratações é formalizada por meio de ata de registro de preços – 156 no total – sendo que a somatória dos demais instrumentos contratuais – 144 contratos, contratos de adesão e cláusulas anexas – é inferior ao número de atas formalizadas no exercício. O número de aditivos permanece elevado - aproximadamente um aditivo para cada dois instrumentos contratuais formalizados (excetuando-se atas, já que, via de regra, não são aditadas).

Comparando os indicadores de 2013 com os de 2014 verifica-se uma diminuição das atividades mais simples – a formalização de Contratos de Adesão, Cláusulas Anexas e Apostilamentos de Nota de Empenho tiveram uma queda média de 20%. Por outro lado, constata-se um aumento significativo nas atividades mais complexas: crescimento de 5,32% nas análises de processos novos, aumento de 26,83% no número de atas formalizadas, 62,65% no número de contratos formalizados, 28,33% no número de aditivos contratuais publicados, 41,52% no número de notificações encaminhadas e 30% no número de penalizações aplicadas. O número de rescisões

contratuais triplicou de 2013 para 2014, no entanto, ressalta-se que apenas uma delas foi rescisão unilateral com aplicação de sanções; as cinco restantes foram por meio de rescisão amigável, quando há interesse da administração pública.

A **Divisão de Patrimônio** tem como principal atribuição o registro e controle do patrimônio móvel da UFABC. Dentre as atividades desenvolvidas ao longo de 2014 destaca-se a apuração das contas de cada grupo de material, seus valores e quantitativos em relação ao seu espelho contábil, comparando o que há de contabilizado pela UFABC com aquilo que há devidamente registrado pela Divisão de Patrimônio.

Esse trabalho teve início em 2014 e se estende para o exercício de 2015, sendo realizado por uma força tarefa entre Coordenação-geral de Finanças e Contabilidade, por intermédio da Divisão de Contabilidade, e a Coordenação-geral de Suprimentos e Aquisições, através da Divisão de Patrimônio. O intuito dessa atividade é trazer o maior equilíbrio possível entre os valores apresentados no SIAFI e na base de dados da Divisão de Patrimônio.

Dentre as demais atividades desenvolvidas ao longo do exercício, a Divisão de Patrimônio apresentou os seguintes dados relativos às incorporações realizadas, fazendo constar as contas com maiores valores e sua variação perante o montante:

TABELA 32 – Dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio

Número	Conta	Descrição	Valor	Percentual em relação ao montante
1	4.4.9.0.52.08	Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares	R\$ 9.302.780,10	43,26%
2	4.4.9.0.52.35	Equipamentos de Processamento de Dados	R\$ 7.376.444,34	34,30%
3	4.4.9.0.52.42	Mobiliário em Geral	R\$ 1.330.872,76	6,19%
4	4.4.9.0.52.38	Máquinas, Instalações e utensílios de Oficina	R\$ 1.045.512,87	4,86%
5	4.4.9.0.52.04	Aparelhos de Medição e Orientação	R\$ 844.759,23	3,93%

Fonte: Proad/CGSA

As duas primeiras contas continuam sendo as que apresentam o maior número de incorporações e refletem substancialmente diante do quantitativo geral registrado pela Divisão de Patrimônio.

Ao longo de 2014 houve, ainda, os seguintes registros:

TABELA 33 – Outros dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio

	Movimentações	Doações	Baixas
Quantidade em bens	9103	375	189
Quantidade em Termos	2182	-	-
Quantidade em R\$		2.978.608,41	35.932,76

Fonte: Proad/CGSA

Ao longo dos últimos anos e, em particular, no ano de 2014, a **Divisão de Importação** passou a adotar novos procedimentos de controle e de acompanhamento de tramitação de processos, bem como de coordenação de embarques. Essas mudanças possibilitaram o aumento de sua capacidade operacional, refletida nos indicadores descritos na tabela abaixo.

TABELA 34 – Indicadores da capacidade operacional da Divisão de Importação

Processos	Quantidade	Importação (R\$)	Armazenagem (R\$)
Recebidos	2014	62	6.902.202,25
	2013	41	4.327.269,17
	2012	38	3.224.749,26
	2011	45	6.851.815,16
	2010	34	1.986.393,55
	2009	26	1.543.905,51
Entregues	2014	50	7.649.113,09
	2013	41	3.393.323,52
	2012	42	4.586.821,56
	2011	29	7.253.111,04
	2010	28	2.714.111,99
	2009	03	1.873.569,69
Cancelados / Suspensos	2014	11	
	2013	03	
	2012	01	
	2011	07	
	2010	08	
	2009	01	

Fonte: Proad/CGSA

No ano de 2014 houve a entrada de 62 processos, o que representa um acréscimo de 51,22% em relação ao ano anterior. Destes 62 processos, 11 foram cancelados ou suspensos para tramitação no exercício de 2015, devido a razões diversas como entrada fora do prazo possível para execução orçamentária no mesmo exercício, deficiências na instrução, entre outras. Dessa forma, a quantidade de processos efetivamente tramitada em 2014 é de 51 processos ante 38 do ano de 2013 (variação de +34,21%).

Os valores da coluna "Importação (R\$)" referentes aos processos recebidos indicam os valores dos processos efetivamente tramitados (valores de importação no Incoterm negociado com o exportador, convertidos à taxa de câmbio de venda do último dia útil do mês em que o processo foi recebido na Divisão de Importação). Note-se que estes valores são inferiores aos valores empenhados, divulgados pela Divisão de Aquisições e Contratações, pois não incluem projeções cambiais e nem despesas como armazenagem, abertura de carta de crédito, entre outras. Percebe-se que o valor total tramitado em 2014 foi 59,50% superior ao ano de 2013, além de ser o maior de toda série histórica.

A quantidade de processos entregues refere-se ao número de processos, cujos produtos ou serviços foram efetivamente entregues na UFABC. Verifica-se que no ano de 2014 esse número foi 21,95% superior ao ano de 2013.

Os valores da coluna “Importação (R\$)” referentes aos processos entregues dizem respeito aos desembolsos totais realizados pela UFABC para pagamento a exportadores, despesas bancárias, despesas com armazenagem em portos e aeroportos, agenciamento de carga internacional, seguro internacional, desembaraço aduaneiro e transporte rodoviário. Analisando toda a série histórica, verifica-se que o valor gasto no ano de 2014 também foi superior a todos os anteriores, seguindo a tendência de crescimento da quantidade de processos tramitados e entregues.

Por fim, os valores da coluna “Armazenagem (R\$)” referentes aos processos entregues representam os desembolsos realizados, especificamente, para pagamento de armazenagem em portos ou aeroportos. Estes valores estão diretamente ligados aos valores das cargas dos processos entregues. Neste indicador, nota-se, também, um aumento significativo em relação ao ano de 2013, o que é coerente com o aumento substancial da quantidade de processos entregues.

A **Divisão de Convênios** é responsável pela orientação, análise prévia, encaminhamento e acompanhamento da vigência dos Convênios e demais instrumentos similares, celebrados no âmbito da UFABC, observando o cumprimento das normas internas e da legislação superior que rege a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos, objetivando oferecer condições adequadas à celebração de instrumentos de qualidade, permeados pelos princípios norteadores da Administração Pública.

O termo “Convênio”, no âmbito da UFABC, tem sido utilizado para retratar qualquer acordo ou ajuste que envolva:

- Interesse institucional no projeto e interinstitucional na execução do objeto;
- Cooperação técnico-científica para desenvolvimento de novos produtos, tecnologias e/ou pesquisas;
- Regime de mútua cooperação;
- Objetivos comuns.

Esta uniformização de nomenclatura visa única e exclusivamente à facilitação do entendimento dos envolvidos no processo, que por questões culturais acabam se referindo a esses projetos como “Convênios”, apesar de tecnicamente, poucos deles poderem ser enquadrados juridicamente como tal. Visando evitar a confusão na interpretação desses instrumentos, atualmente tem-se usado a nomenclatura Termo de Colaboração Técnico-Científico (TCTC) para identificar esses instrumentos. Atualmente a UFABC não atua como concedente em nenhum Convênio.

A Divisão de Convênios também participou ativamente da Comissão Permanente de Convênios (CPCo) e trabalhou no aperfeiçoamento do fluxo interno para formalização destes instrumentos, manteve contato constante com a fundação de apoio da universidade estreitando laços e criando fluxos de trabalho, manteve seu site atualizado e proporcionou orientação constante aos interessados em realizar parcerias.

Proap

A Proap esteve envolvida nas duas oficinas de planejamento da UFABC em 2014, uma referente ao planejamento para consolidação do campus de SBC e outra sobre o planejamento da gestão. Além disso, seus objetivos estratégicos estão alinhados com o plano de gestão da reitoria e com o PDI.

Como resultado da oficina sobre o planejamento para consolidação do campus de SBC, a Proap comprometeu-se, juntamente com outras áreas da UFABC a aprofundar ou definir 03 temas, são eles:

- Definir modelo de assistência a saúde.
- Estudar projeção de atendimento do restaurante com ampliação de SBC.
- Definir encaminhamento intermediário para entidades (Proap) para antes de 2017.

Dentre os objetivos estratégicos há que se destacar a criação da Seção de Acessibilidade para a consolidação da inclusão das Pessoas com Deficiência (PcD) na UFABC.

Houve também participação planejamento de adequação físico-espacial, com divisão de espaços físicos com outras áreas da UFABC.

O planejamento interno da Proap teve como objetivo estratégico a reformulação das Divisões e Seções existentes, e consolidação da nova estrutura/organograma. Dessa forma, foi criada a Coordenadoria de Políticas Afirmativas, que tem como objetivo investir em ações que desenvolvam ações que visem a mitigar os efeitos das carências socioeconômicas e da discriminação étnico-racial sobre as condições de acesso e permanência dos alunos na UFABC, além de avaliar a eficácia dos programas de assistência estudantil em relação aos seus objetivos e metas e propor adequações quando necessárias. Também houve a criação das Seções de Acessibilidade e Bolsas Socioeconômicas. Setores como a Seção Psicossocial foram realocados, mudando de Coordenadoria. Houve a extinção da Divisão de Apoio à Saúde e da Divisão de Apoio ao Estudante de Graduação. A Unidade de Atendimento de Urgência teve sua missão alterada para atender questões de promoção e atenção em saúde, sendo transformada em Seção de Promoção à Saúde.

Além disso, no planejamento interno foi estabelecido e concretizado o plano de contratação de pessoal. Foram contratados 03 Tradutores e Intérpretes em Libras, 02 Assistentes administrativos, 01 Economista, 01 Técnico para Assuntos Educacionais – Educacionais, 03 Assistentes Sociais.

Com relação a definição do modelo de assistência a saúde – Foi realizada reunião inicial com participação da ProPladi, Sugepe e ProAP para discussão do modelo a ser adotado. A definição deve ocorrer no ano de 2015.

Referente ao estudo da projeção de atendimento do restaurante com ampliação de SBC – Não foram tomadas providências concretas em relação a esse item. Encaminhamentos referentes a essa questão serão realizados no primeiro semestre de 2015.

Definição de encaminhamento intermediário para entidades (ProAP) para antes de 2017 – Foram realizadas várias reuniões e consulta a outros órgãos a fim de regularizar a situação do espaço físico ocupado pelas entidades representativas. Além disso, foi aprovada resolução ConsUni nº 143, de 10 de outubro de 2014, que reconhece e classifica institucionalmente as entidades estudantis e comunitárias na UFABC.

Com relação a inclusão houve um grande investimento de recursos humanos e materiais. Foram contratados 03 Tradutores e Intérpretes de Linguagem de Sinais, além de 15 monitores inclusivos, que têm por objetivo auxiliarem na acessibilidade de atividades acadêmicas diárias e disponibilização de materiais didáticos as PcDs.

Também houve aquisição de tecnologias assistivas como: Máquinas e Display Braile, regletes, gravadores de áudio portáteis, impressora braile duplicador para material em relevo a fim de atender alunos com cegueira e baixa visão que utilizam braile; e Câmeras de vídeo para registro

em Libras. Os intérpretes de Libras foram capacitados como guias-intérpretes para atuarem com surdoscegos.

Algumas ações para inclusão tiveram como foco os sistemas de comunicação, e por essa razão tem-se investido nos formatos de mídias em vídeo multi-acessíveis com legendas em português, audiodescrição e tradução para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) em vídeos institucionais. Nos cursos de extensão, palestras, eventos e aulas da pós-graduação, onde haja candidato surdo que necessite de língua de sinais, disponibilizou-se profissionais tradutores de libras e em algumas situações de maior complexidade até dois profissionais. Essa estrutura foi oferecida a diversos setores da UFABC, tais como, Ouvidoria, Pró-reitoria de Graduação e Pró-reitoria de Pós-Graduação. Para o processo seletivo de ingresso da pós-graduação foi disponibilizada estrutura na qual as provas eram ofertadas em Libras e o candidato poderia responder também em Libras. Infelizmente não houve inscrições.

Referente a participação na adequação físico-espacial, com divisão de espaços físicos com outras áreas, foi realizado acordo entre a ProGrad e a ProAP para utilização das salas atendimento individual de alunos. Houve ainda, reorganização de *layouts* para inclusão de novos servidores na própria pró-reitoria e compartilhamento de postos de trabalho entre os servidores dos setores que iniciaram regime de jornada de 30 horas semanais.

Como resultado do plano de contratação de pessoal, obteve-se como resultado a melhoria na qualidade do atendimento devido a especificidade dos cargos dos novos servidores e também um significativo aumento no número de atendimentos realizados pela expansão da equipe, reestruturação do organograma, e otimização dos recursos físicos e humanos.

Com a reestruturação dos setores da Proap houve maior integração entre as equipes e maior realização de trabalhos multi e interdisciplinares.

Foram identificados os seguintes riscos no planejamento da Proap:

- Risco 1: os resultados dos concursos públicos poderiam não satisfazer a necessidade. Estratégia: reduzir as expectativas de atendimento e a disponibilização dos recursos para a comunidade.

- Risco 2: a Prefeitura Universitária e a Superintendência de Obras poderiam não providenciar as estruturas necessárias para a adequação espacial, como de fato aconteceu (os espaços foram parcialmente disponibilizados). Estratégia: apertar todos os servidores em espaços precarizados e fazer revezamento dos postos de trabalho. Incentivo a implantação do regime de jornada de 30 horas.

- Risco 3: os setores da Proap não compreenderem a reestruturação da Pró-reitoria e gerar um conflito interno. Estratégia: envolver os servidores na elaboração do novo organograma.

- Risco 4: Não conseguir adquirir materiais e equipamentos de tecnologia assistiva. Estratégia: Priorização do processo licitatório desse material.

Sugepe

A SUGEPE participou do planejamento estratégico da UFABC 2014 -2017 propondo e executando projetos relacionados a estratégias para aprimoramento das ferramentas de gestão de forma a atender as especificidades do projeto pedagógico, e também para o desenvolvimento de mecanismos de diálogo e novos canais de comunicação interna e para o aprimoramento da estrutura organizacional, de acordo com as necessidades da UFABC.

A maioria dos projetos da SUGEPE foi elaborada independentemente do planejamento estratégico da Universidade e então adaptados a este processo institucional. Os principais planos e

objetivos, considerando projetos já implantados ou em andamento, são respectivamente: o ingresso de 170 novos servidores, visando a readequação do quadro de TA's; a “Descentralização por Delegação”, que intenciona racionalizar o trâmite de documentos e proporcionar maior agilidade nos processos e autonomia às áreas; a “Digitalização de Procedimentos”, com o objetivo de agilizar, minimizar burocracia e racionalizar o uso de recursos; a criação de um “Manual do Servidor”, proporcionando maior clareza e unificação de entendimentos sobre os atos de pessoal; a criação de um “Agente de Gestão de Pessoas”, com o objetivo de especializar as áreas no trato com pessoal; a criação de uma “Corregedoria”, a fim de especializar o trato com assuntos disciplinares, e a implantação de uma unidade de “Atenção à Saúde e Qualidade de Vida do Servidor”, como política de valorização de nossos pessoal, entre outras.

- A criação da própria SUGEPE é um resultado estratégico da UFABC;
- A criação do “Manual do Servidor”;
- A criação do “Agente de Gestão de Pessoas”;
- A transformação de diversos procedimentos em forma digital;
- As diversas descentralizações de atos administrativos por delegações;
- A implantação uma “Divisão de Saúde e Qualidade de Vida do Servidor”.

O principal risco identificado neste ciclo de gestão foi a mudança de governo da Universidade e do seu respectivo corpo de dirigentes – Este de risco é caracterizado pela fragilização da continuidade dos serviços em regime na Instituição, que é ocasionada pela necessidade de adaptação de novos planos de governo às estruturas organizacionais, de pessoal, tecnológica, orçamentárias, além do que concerne as modificações nas atribuições, fluxos e processos já reconhecidos pela áreas.

A principal estratégia utilizada para mitigar este risco foi promover o reconhecimento por parte dos novos gestores sobre suas unidades administrativas: as tarefas e atribuições, fluxos e processos e estrutura e competências à sua disposição.

Para este reconhecimento e adaptação foi sugerida aos gestores a condução de um novo ciclo de mapeamento de cargos, funções e estrutura organizacional.

Este processo provocou reflexões que culminaram na reestruturação ou estruturações de áreas, cargos, funções, competências e atribuições das unidades, modificações, adaptações e criação de novos fluxos e processos institucionais, sem a quebra da continuidade do serviço público.

Propladi

A PROPLADI, através da Coordenadoria de Planejamento e Estudos Estratégicos (CPEE), conjuntamente com a Reitoria, atuou ativamente no desenvolvimento o Plano de Gestão da UFABC, realizado a partir do PDI e da proposta apresentada pela atual administração da Universidade durante a campanha eleitoral. O Plano de Gestão da UFABC é um elemento central dentro do processo de planejamento estratégico da instituição, pois visa vincular as diretrizes e metas constantes do PDI aos projetos desenvolvidos e estruturados pelas diferentes áreas da UFABC.

O planejamento estratégico, por característica e atribuição, é uma das atividades centrais no escopo da PROPLADI. Assim, por natureza, a unidade atua de maneira transversal no processo de planejamento estratégico da universidade, se inserindo, consubstancialmente, em todos os objetivos estratégicos da instituição, inclusive na sua formulação.

Esse processo incluiu, em 2014, a identificação de desafios e estratégias institucionais, o levantamento de projetos que se alinhem e atendam a estes desafios e estratégias, bem como a definição dos resultados esperados para a Gestão, até 2017. Além do Plano de Gestão, o plano desenvolvido em 2014 contempla, para 2015, a priorização das estratégias e temas junto à Reitoria, o desenvolvimento dos projetos e seu monitoramento, com o apoio das diversas áreas da Universidade.

Ademais, dentro do processo de planejamento estratégico da Universidade, a PROPLADI, por intermédio da CPEE, desenvolveu uma abordagem temática, com ênfase em assuntos e áreas de extrema relevância para o desenvolvimento institucional, dentre os quais destacam-se:

- Estudo comparativo entre os RU de diversas IFES e o da UFABC
- Pesquisa sobre a atuação docente multicampi
- Desenvolvimento e aplicação do Perfil do Estudante da Pós-Graduação
- Simpósio sobre novos cursos
- Planejamento de cursos de pós-graduação da UFABC
- Planejamento da ocupação do Campus São Bernardo do Campo
- Estudo sobre a operacionalização de reservas das salas de reunião
- Planejamento do EaD na UFABC
- Planejamento da Internacionalização da UFABC

Além das ações citadas acima a equipe da PROPLADI realizou reuniões internas, objetivando alinhar o trabalho de suas três coordenadorias. Destes trabalhos, a unidade levantou um conjunto de tópicos prioritários que nortearam o desenvolvimento de suas atividades, em continuidade ao processo de proposto no PDI. conforme segue:

Coordenadoria de Regulação e Informações Institucionais:

- Coleta, análise, consolidação, e divulgação dos dados institucionais
- Atendimento ao Censo da Educação Superior
- Interlocução com o MEC/INEP
- Perfil do Estudante da UFABC 2014

Coordenadoria de Planejamento e Estudos Estratégicos:

- Construção do Plano de Gestão 2014-2017
- Planejamento dos programas de pós-graduação
- Planejamento para o desenvolvimento do Câmpus São Bernardo do Campo
- Estudo sobre a atuação docente multicampi
- Estudo sobre o Restaurante Universitário
- Condução do Simpósio sobre Novos Cursos
- Planejamento do sistema de matrículas
- Planejamento da internacionalização
- Planejamento para o desenvolvimento de novas tecnologias educacionais e ensino à distância

Coordenadoria de Planejamento Orçamentário

- “Reunião Temática para os novos Dirigentes - Tema: Orçamento”, da capacitação “Orçamento da UFABC voltado aos Agentes de Planejamento”;
- Projeto “Entendendo o Orçamento”, com publicações no Comunicare (informativo interno) e e-mails institucionais;

- Reuniões individuais com os Agentes de Planejamento (AP), servidores indicados pelos dirigentes para gerir o orçamento de suas áreas;
- Melhoria da qualidade do gasto, através de mecanismos de planejamento orçamentário e do efetivo acompanhamento da execução orçamentária das áreas.

De modo geral, houve pleno atendimento aos tópicos levantados nas reuniões internas da PROPLADI.

Pode-se citar como resultados alcançados em 2014 o planejamento da ocupação do campus São Bernardo do Campo, que possibilitou a realização da contratação do bloco Lambda daquele campus; a construção do Plano de Gestão; a realização do Simpósio sobre Novos Cursos; a realização das pesquisas de perfil dos estudantes, tanto da graduação quanto da pós-graduação; a realização do censo da educação; a realização do levantamento estatístico “UFABC em Números”; a realização da série de textos informativos intitulados “Você tem curiosidade de saber sobre o orçamento da UFABC?” no veículo interno de comunicação, visando uma disseminação sobre o assunto na instituição, entre outras ações.

Secretaria Geral

Considerando que o planejamento estratégico de 2014 está sendo realizado no final do ano, os projetos previstos e concluídos para a Secretaria-Geral, neste período, abordaram a reestruturação física e de pessoal administrativo das Divisões de Concursos e Registro de Diplomas. Esta última em atendimento à solicitação da Auditoria Interna da UFABC.

Divisão de Conselhos e Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos:

O principal objetivo da Divisão de Conselhos foi prestar apoio administrativo aos Conselhos Superiores da UFABC – Conselho Universitário (ConsUni) e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE). Estabeleceu-se como meta para 2014 a continuidade do processo de revisão dos Regimentos Internos dos Conselhos com a unificação do documento. Desse modo, o documento único deverá ser apreciado em sessão conjunta dos Conselhos e aprovado pelo ConsUni.

Para facilitar a consecução desse objetivo foram realizadas reuniões específicas com a equipe da Divisão de Conselhos, com o presidente e o vice-presidente dos Conselhos, bem como com os pró-reitores. Finda essa etapa, o documento em novo formato encontra-se consolidado e pronto para ser apresentado aos conselheiros.

Tendo em vista a modificação do documento, optou-se por aguardar a posse da nova gestão para apreciação dos novos documentos.

Ainda em 2014, com a posse da nova Reitoria e, por conseguinte, da nova presidência dos Conselhos, implantou-se o novo formato das atas que passaram a ser sinópticas. Além disso, passou-se a disponibilizar na página dos respectivos Conselhos o áudio das sessões ocorridas ao longo do ano.

Em 2014, os Conselhos Superiores da UFABC reuniram-se 24 (vinte e quatro) vezes e emitiram Resoluções, Atos Decisórios, Moções e Recomendações, conforme detalhado no quadro a seguir:

TABELA 35 – Documentos emitidos por Conselhos Superiores na UFABC

2014	ConsUni	ConsEPE
Resoluções	10	11
Atos Decisórios	17	16
Moções	3	2

Recomendações	-	3
Sessões ordinárias	4	11
Reuniões ordinárias	11	12
Sessões extraordinárias	1	0
Reuniões extraordinárias	1	0
Total de horas	40h17min	37h37min

Fonte: Secretaria-Geral

Em relação às atividades desenvolvidas pelas Comissões Assessoras dos Conselhos, destacam-se:

TABELA 36 – Atividades desenvolvidas pelas Comissões Assessoras dos Conselhos

Comissões	Reuniões em 2014	Resumo das Atividades
CPPD	11 reuniões ordinárias	Processos analisados: <div> <div>✓</div> <div>39 de promoção funcional (promoção para a classe Associado);</div> <div> <div>✓</div> <div>180 de progressão funcional;</div> <div> <div>✓</div> <div>12 de afastamentos;</div> <div> <div>✓</div> <div>33 de estágio probatório;</div> </div> </div> </div> <div> <div>✓</div> <div>Proposta de alteração da Resolução ConsUni nº 37;</div> <div> <div>✓</div> <div>Proposta de criação de Resolução para promoção à Professor Associado, considerando o disposto na Portaria MEC nº 554, de 20 de junho de 2013.</div> </div> </div> </div>
		-
CPCo	11 reuniões ordinárias e 1 reunião extraordinária	-
CEA	1 reunião ordinária	-
CoGRE	2 reuniões ordinárias	<div> <div>✓</div> <div>Alteração da composição dos membros da Comissão</div> <div> <div>✓</div> <div>Revisão do regimento interno da CoGRE</div> </div> </div>
CPA	5 reuniões ordinárias	<div> <div>✓</div> <div>Realização do processo de avaliação institucional;</div> <div> <div>✓</div> <div>Encaminhamento de questionário para áreas avaliadas.</div> </div> </div>

Fonte: Secretaria-Geral

Divisão de Registro de Diplomas:

A Divisão de Registro de Diplomas (DRD) da UFABC atualmente conta com quatro servidores (assistentes em administração), lotados na Unidade Catequese, atendendo à Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Pós-Graduação e outras Cinco Instituições de Ensino Superior privadas, previamente credenciadas junto à UFABC, para registro de diplomas. São elas: Centro Universitário Fundação Santo André, Trevisan Escola de Negócios, Faculdade Messiânica, Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação e Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo. Finalizou-se o processo de credenciamento da Faculdade de Tecnologia Jardim, assim, a FATEJ está apta a registrar seus diplomas junto a UFABC.

Dentre as competências institucionais da área, destaca-se o registro de diplomas de graduação e pós-graduação, tanto internos quanto externos, bem como a revalidação e o reconhecimento de diplomas estrangeiros.

O diferencial da DRD é a personalização a laser no verso dos diplomas internos e externos dando mais segurança e limpeza aos documentos das IES e, contribuindo para a agilidade do processo. Além disso, há o projeto de uso consciente dos recursos naturais, isso significa que se receberá a documentação de credenciamento e os processos de registro de forma online, reduzindo assim, a utilização de papéis, otimizando o espaço físico e contribuindo para a agilidade do processo.

No ano de 2014 a Divisão de Registro de Diplomas da UFABC arrecadou R\$ 187.230,00 com a realização de 3199 registros de diplomas de graduação e pós-graduação, tanto internos quanto externos, e o recebimento de 17 processos de revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros. Segue abaixo, quadros detalhados dos resumos das atividades da DRD e da receita da área em 2014:

TABELA 37 – Resumo das atividades de registro de diplomas – DRD

Diplomas Registrados	Quantidade
Centro Universitário Fundação Santo André	1972
Trevisan Escola de Negócios	117
Faculdade Messiânica	14
Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação	152
Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo	359
Prograd	356
Propg	221
Registro de Revalidação	6
Registro de Reconhecimento	2
Total	3199

Fonte: Secretaria-Geral

TABELA 38 - Resumo das atividades de revalidação de diplomas – DRD

Revalidação de diploma estrangeiro	
Revalidados	6
Revalidados, mas não registrados ¹²	2
Condicional	2
Em avaliação da banca	1

¹² Diplomas estrangeiros de graduação revalidados, mas não registrados, pois os interessados ainda não trouxeram o diploma para finalizarmos o processo.

Total	11
--------------	-----------

Fonte: Secretaria-Geral

TABELA 39 - Resumo das atividades de reconhecimento de diplomas – DRD

Reconhecimento de diploma estrangeiro
Revalidados
Revalidados, mas não registrados ¹³
Condicional
Em avaliação da banca
Total

Fonte: Secretaria-Geral

TABELA 40 - Receita da Divisão de Registro de Diplomas

Receita DRD	
janeiro	R\$ 8.290,00
fevereiro	R\$ 15.060,00
março	R\$ 13.910,00
abril	R\$ 22.440,00
maio	R\$ 16.060,00
junho	R\$ 23.810,00
julho	R\$ 2.080,00
agosto	R\$ 22.680,00
setembro	R\$ 27.180,00
outubro	R\$ 13.350,00
novembro	R\$ 16.830,00
dezembro	R\$ 5.540,00
Total	R\$ 187.230,00

Fonte: Secretaria-Geral

Divisão de Arquivo e Protocolo:

Com o objetivo de realizar a gestão documental da UFABC, esta Divisão desenvolveu inúmeras atividades tais como recebimento, registro, autuação e formação de processos, abertura de volumes subsequentes, controle da movimentação, distribuição, arquivamento e desarquivamento, bem como os serviços de classificação, acondicionamento, guarda e vistorias.

¹³Diplomas estrangeiros de pós-graduação revalidados, mas não registrados, pois os interessados ainda não trouxeram o diploma para finalizarmos o processo.

Entre maio e setembro deste ano, atuou-se como fiscal de contrato em processo licitatório que tratou da aquisição de capas de processos para atendimento das demandas da nossa Divisão. Foram adquiridas 10.000 (dez mil) capas na cor branca que serão utilizadas para agrupar e proteger os documentos integrantes dos processos administrativos.

Ao longo do ano foram atendidas inúmeras solicitações de orientações técnicas sobre os procedimentos operacionais do Protocolo.

TABELA 41 – Atendimentos à solicitações de orientações técnicas

Procedimentos	Quantidade
Processos autuados	2.600
Abertura de volumes subsequentes de processos	1.300
Solicitações de arquivamento/desarquivamento	2.720

Fonte: Secretaria-Geral

O acervo documental acumulado referente aos anos de 2006 a 2010 foram totalmente reorganizados de forma a facilitar sua busca e localização.

Em meados de maio todos os representantes do SIGA/MEC - Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal receberam uma notificação informando a abertura de consulta pública referente a três novas portarias interministeriais (MPOG/MJ) que tratam da nova sistemática de numeração de processos e documentos avulsos da Administração Pública Federal, da aprovação dos novos procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo da Administração Pública Federal e da instituição do Sistema de Protocolo Integrado. O contato com essas minutas desencadeou diversas ações internas, com destaque à formação de um Grupo de Trabalho voltado para os estudos das adequações necessárias às exigências presentes nas minutas de portarias.

O GT foi consolidado no início de outubro com representantes da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), Secretaria-Geral (SG) e Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE), com reuniões semanais que resultaram nos principais encaminhamentos:

- Construção de fluxograma e novos procedimentos para a gestão da estrutura organizacional da UFABC, contemplando a criação, alteração e inativação de unidades administrativas;
- Adoção do SIPAC(Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Gestão e Contratos) como sistema de controle documental;
- Estudo para melhorias da estrutura da Divisão de Arquivo e Protocolo e sua atuação junto à comunidade universitária.

O “Manual de Padronização de Documentos da UFABC” foi aprovado por meio da Portaria nº 523, de 30 de junho de 2014, devendo ser observado por todas as unidades da UFABC. O Manual está disponível para consultas no portal da UFABC.

A Divisão de Arquivo e Protocolo participou dos seguintes eventos:

- V Encontro Técnico dos Integrantes do SIGA – Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal;
- Visita técnica à Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN para conhecimento do Sistema Integrado de Gestão – SIG;

- Visita técnica à Coordenação de Gestão de Documentos – COGED do Arquivo Nacional;
- 2º Fórum Regional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sudeste - 2º ARQUIFES/SE.

Divisão de Concursos:

A Divisão realizou concursos públicos autorizados pelo Governo Federal para o cargo de professor da carreira de Magistério Superior. Administrou e controlou a documentação de Processos Seletivos Simplificados para professores visitantes e viabilizou o processo para a Chamada Pública nº 001/2014 para redistribuição de docentes de outras Instituições Federais de Ensino Superior.

Durante o ano de 2014, a Divisão aumentou seu quadro de servidores, de três para cinco profissionais, que estão responsáveis pelas atividades administrativas, logísticas e de atendimento às comissões julgadoras. A estrutura também foi melhorada com aumento do espaço físico e uma nova sala para realização dos concursos, com capacidade para 32 candidatos.

No decorrer do ano, foram desenvolvidos projetos como Manual de orientação para os Centros, Fluxograma e Automatização de Processos da Divisão de Concursos com o objetivo de melhorar os procedimentos internos e a comunicação com os demais envolvidos no processo.

TABELA 421 – Concursos Docentes

Atividades	CECS	CCNH	CMCC	Reitoria	TOTAIS
Concursos públicos (Adjunto) realizados	38	7	9		54
Professores adjuntos nomeados	16	6	12		34
Processos seletivos (visitantes realizados)	9	1	3		13
Professores visitantes nomeados	4	1	1		6
Concursos públicos e Processos seletivos a serem realizados em 2015 (abertos até o final de 2014)	21	13	2	2	38

Fonte: Secretaria-Geral(Librase inglês)

Foram realizadas 588 inscrições de professor adjunto, visitante e titular-livre ao longo do ano, gerando uma receita de R\$ 104.505,00.

TABELA 43 – Valor arrecadado – Inscrição Concursos Docentes

	CECS	CCNH	CMCC	Reitoria	TOTAIS
Número de inscrições recebidas	369	157	62		588
Receita arrecadada	R\$ 67.737,00	R\$ 28.743,00	R\$ 8.025,00		RS 104.505,00

Fonte: Secretaria-Geral

TABELA 44 – Despesas

Despesas	Valores
Publicação D.O.U	R\$ 97.146,97
Pró-labore	R\$ 61.498,08
Diárias	R\$ 38.367,41
Passagens	R\$ 45.622,94
Total	R\$ 242.635,46

Fonte: Secretaria-geral

Divisão de Conselhos e Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos:

A execução da revisão dos Regimentos Internos dos Conselhos não foi incluída na pauta dos respectivos Conselhos em 2013 em virtude de a primeira revisão geral ter acabado juntamente com a transição da Reitoria. Por conseguinte, houve a mudança de todos os conselheiros natos de ambos os Conselhos, o que faria com que as normas dessas instâncias fossem discutidas sem que grande parte de seus membros conhecesse seu funcionamento. Além disso, após reuniões de apresentação dos documentos aos novos pró-reitores, houve a sugestão, por parte da Secretaria-geral, da unificação dos regimentos. Para isso, foram necessários novos estudos e ajustes em todo o conteúdo e estrutura do documento.

No tocante ao novo modelo de ata adotado, não foram verificados riscos, nem tampouco fatores limitantes. Com relação à disponibilização do áudio das sessões na página dos respectivos Conselhos, foram realizadas reuniões conjuntas entre a Divisão de Conselhos, o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) e a Assessoria de Comunicação e Imprensa (ACI) para alinhamento das necessidades e alternativas possíveis, tendo-se chegado a um resultado satisfatório que permitiu que o áudio das sessões de todo um ano seja mantido na página para acesso público.

Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos:

Não houve restrições pontuais, uma vez que houve o incremento na infraestrutura de pessoal.

Divisão de Registro de Diplomas:

Não houve restrições pontuais, uma vez que houve o incremento na infraestrutura física e de pessoal.

Divisão de Arquivo e Protocolo:

As principais restrições enfrentadas no desenvolvimento das atividades da nossa Divisão no ano de 2014 foram:

- **Pessoal:** o quadro de pessoal especializado para o tratamento documental da nossa Instituição, conta com apenas dois arquivistas, porém, a demanda de trabalho cresce exponencialmente com a ampliação da UFABC.
- **Espaço físico:** a falta de espaço físico adequado para a custódia dos documentos em fase corrente (arquivos setoriais) prejudica a agilidade no acesso e recuperação da informação, o que gera atrasos.

Divisão de Concursos:

No ano de 2014, ano eleitoral, foi identificado como risco o baixo número de servidores para desempenhar diferentes atividades, de forma que as demandas da Divisão fossem organizadas com antecedência mínima, planejamento de ações e viabilidade de tempo. Como estratégia foram adotadas adequações nas estruturas de pessoal com o aumento do número de servidores fixos na Divisão de Concursos, melhoria no espaço físico para atendimento e armazenagem de documentos físicos. Houve também divisão dos processos por responsáveis e melhorias nos procedimentos e documentos internos.

5.1.1.6 Planejamento para Manutenção do Campi – Plano do NTI e PU

NTI

Em 2014 o NTI participou do planejamento para consolidação do Campus SBC, onde atuou no planejamento da criação da infraestrutura de TIC do campus. Os resultados deste planejamento

foi: consolidação das instalações de TIC no campus São Bernardo, ocupação da área definitiva destinada ao NTI criando assim as condições necessárias para o atendimento de suporte a usuários, redes e sistemas.

A falta de participação do NTI no planejamento das áreas é o maior risco enfrentado pelo NTI. Projetos que demandam de alguma infraestrutura de TIC, não contam com a participação do NTI desde sua concepção gerando sérios transtornos para sua execução. Situações como esta fazem com que as demandas não cheguem a tempo hábil de serem incluídas em seu próprio planejamento gerando impacto na dotação orçamentária e no prazo de execução do projeto.

Prefeitura Universitária

A Prefeitura Universitária colaborou para a consolidação da estrutura física da UFABC, contribuindo de forma integrada para a consecução dos objetivos de diversas áreas, fornecendo o apoio necessário e implementando as soluções que se fizeram necessárias.

Como parte integrante do escopo do planejamento, inerente à Prefeitura Universitária, estava a devolução dos edifícios das Unidades Atlântica e Bloco Sigma. Destarte, foram elaborados estudos e projetos para viabilizar a execução do remanejamento das áreas que se encontravam nestes locais para que de forma concatenada com a liberação dos prédios pela obra houvesse condições dos referidos setores prosseguirem com suas atividades, de modo que não ensejasse a interrupção e/ou comprometesse o funcionamento ou os resultados de trabalhos/pesquisas que se encontravam em andamento.

Para melhor gestão dos contratos de serviços terceirizados, dos quais a PU é responsável pela fiscalização, no início do exercício esta mapeou todos os contratos que se encontravam vigentes e os que seriam necessários executar uma nova licitação (com eventuais adaptações que visavam melhorias) durante o ano de 2014, realizando o *follow up* e de acordo as circunstâncias apuradas realizava os ajustes de percursos com a adoção das providências cabíveis e necessárias para prover o atendimento demandado, de maneira a mitigar os possíveis impactos decorrentes da eventual indisponibilidade.

Proveniente do planejamento do exercício de 2013 estava previsto a devolução da Unidade Atlântica no início do exercício de 2014. A Prefeitura Universitária esquematizou o planejamento tático e operacional para viabilizar o atendimento desta meta dentro do prazo programado.

Com a previsão de recebimento de novos prédios, decorrentes do avanço das obras de implantação da UFABC a Prefeitura Universitária programou o levantamento das demandas que seriam necessárias atender para que de forma concatenada com a disponibilização de acesso às novas instalações, pudesse viabilizar a mudança das áreas/setores que estavam provisoriamente alocadas no Bloco Sigma.

Contando com a entrada de novos servidores, foi programada a criação de uma área para desenvolver atividades inerentes Gestão Ambiental e a reestruturação da Divisão de Segurança do Trabalho. Este planejamento contemplava desde o local para alocar estes servidores, bem como, os resultados almejados com a consecução dos objetivos que seriam expostos para atender as demandas latentes.

Para reestruturar as demais Divisões e promover aos servidores a oportunidade de: - desenvolvimento de novas atividades; - ampliação do conhecimento prático sobre rotinas e procedimentos; - quebra de paradigmas e inovação na forma de execução de algumas atividades; - melhoria na qualidade dos serviços prestados; - incentivo à melhoria contínua; - etc.; A Prefeitura Universitária programou a realização de “*job rotation*” com o remanejamento de alguns servidores entre as diversas Divisões que compõem as suas subunidades estratégicas;

Devido ao valor do Recurso Orçamentário que foi disponibilizado para a Prefeitura Universitária ser inferior ao que esta havia inicialmente pleiteado e considerando o custo de oportunidade, as demandas que são imprescindíveis o atendimento – sob pena de comprometer bom o funcionamento da Instituição, assim como, a coexistência de outros fatores que majoraram os custos estimados (tais como a alteração da composição dos valores de alguns contratos em decorrência de mudança na legislação – *factum principis*), como medida anódina a alternativa adotada foi planejar a adoção de outras soluções mais modestas que resultassem em menos dispêndios de recursos orçamentários.

Em 2014, a Prefeitura Universitária geriu os contratos de serviços terceirizados de ajudantes gerais, condução de veículos, copeiragem, malote, limpeza, manutenção, portaria, recepção, serviços de almoxarifado e zeladoria, perfazendo um total de 416 (quatrocentos e dezesseis) prestadores de serviços terceirizados.

A partir do Planejamento Estratégico, Tático e Operacional da Prefeitura Universitária foi possível aferir os seguintes resultados:

1. Para aprimorar a sua estrutura administrativa e atender melhor às necessidades da UFABC foi estruturada e implantada a Divisão de Gestão Ambiental;
 - 1.1 Para tanto foi preciso a mobilização de espaço e demais recursos inerentes ao desenvolvimento da infraestrutura necessária para receber/abrigar os novos servidores que foram designados para compor esta nova Divisão;
 - 1.2 Exposição das demandas latentes para prover o atendimento, bem como, instruções definindo as prioridades e meios para atingir os resultados almejados;
2. Reestruturação da Divisão de Segurança do Trabalho com novos servidores;
 - 2.1 Portanto, fez-se cogente a disponibilidade de espaço e demais recursos inerentes ao desenvolvimento da infraestrutura necessária para receber/abrigar os novos servidores que foram designados para compor esta nova Divisão;
 - 2.2 Conclusão dos laudos de insalubridade;
 - 2.3 Início de instrução de um novo processo que objetiva a contratação de uma nova empresa para realizar a atualização dos laudos já emitidos e prover a realização de laudos para os novos laboratórios;
 - 2.4 Entrega dos equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com as necessidades;
 - 2.5 Instrução de novos processos de licitação para prover a manutenção dos saldos em estoque e/ou meios para garantir o atendimento das demandas com os EPI's necessários ao desenvolvimento das atividades laborais e acadêmicas dentro dos requisitos de segurança e normativas vigentes;
 - 2.6 Exposição das demandas latentes para prover o atendimento, bem como, instruções definindo as prioridades e meios para atingir os resultados almejados;
3. Reestruturação das Divisões de: - Suprimentos; Segurança; e, - Administrativa; com o remanejamento de servidores de Divisões diversas;
4. Desmobilização para entrega dos prédios da Unidade Atlântica e Unidade – Bloco Sigma;
5. Desenvolvimento da infraestrutura necessária para alocar as áreas se encontrava na Unidade Atlântica nas novas instalações da UFABC, bem como, execução de todo o

suporte logístico necessário para viabilizar o deslocamento dos materiais, equipamentos, mobiliários e demais itens que faziam parte do biotério;

6. Adequações e montagem de espaços do biotério em ambos os câmpus;
7. Adequação do projeto do Corpo de Bombeiros;
8. Adequações para realocação de Divisões da PROEX e PROAP no 11º andar do Bloco B, incluindo infraestrutura e mobiliário;
9. Desenvolvimento da infraestrutura necessária para viabilizar a mudança da Biblioteca do Bloco A para o Bloco C, contemplando a execução de cabeamento de lógica, a desmontagem, a remoção e a remontagem dos mobiliários para abrigar o acervo bibliográfico e a recepção dos servidores;
10. Adequações de infraestrutura no 4º andar do Bloco B para mudança da PROPG;
11. Readequação das instalações do Bloco A, para alocar as áreas/setores que se encontram na Unidade Catequese. Sendo que algumas áreas já foram acomodadas em novas instalações no Bloco A e de acordo com o cronograma da Prefeitura Universitária, está previsto para as demais áreas remanescentes concluírem este deslocamento até o mês de março do exercício de 2015;
12. Colocação de mobiliário complementar nos laboratórios e mobiliário nas áreas administrativas do Bloco Delta;
13. Adequação para instalação de aparelhos de ar condicionado de precisão no Centro de Processamento de Dados do NTI;
14. Atendimento de algumas demandas logísticas inerentes as atividades da Divisão de Suprimentos que são realizadas no âmbito do Almoxarifado com a aquisições de novos equipamentos e soluções no deslocamento/transporte, empilhamento e armazenamento de materiais de uso recorrente;
15. Para promover a redução de recursos orçamentários mobilizados em alguns contratos e fomentar condições de melhor distribuição dos valores sem comprometer o atendimento das demandas foram adotadas as seguintes medidas:
 - 15.1 Supressão de alguns postos de serviços em diversos contratos de serviços continuados;
 - 15.2 Substituição de alguns postos de serviços que eram realizados por vigilantes com a utilização de serviços de monitoramento (câmeras) e/ou postos de serviços de portaria;

Ao longo do exercício de 2014 a Prefeitura Universitária criou a área de Gestão Ambiental, para atender as demandas latentes da Instituição e realizou a reestruturação de outras áreas, com a entrada de servidores novos e o remanejamento de servidores entre as Divisões. Embora estas alterações tenham promovido resultados muito positivos, foi necessário lidar com a inexperiência dos servidores no desenvolvimento das atividades laborais em decorrências de muitas rotinas ainda serem muito incipientes, principalmente para a instrução de processos para licitação, haja vista que houve inovações nos procedimentos de pesquisas de mercado em decorrência das disposições exaradas pelo Ministério do Planejamento através de suas Instruções Normativas;

Apesar da entrada de novos servidores na Prefeitura Universitária, os principais riscos identificados denominados “*fatores críticos de sucesso*” foram: durante o exercício de 2014 foi o reduzido quadro de servidores na Prefeitura Universitária, quantidade esta que constatou-se ser abaixo do ideal/necessário, principalmente os de natureza técnica e a falta de sistemas eletrônicos para gestão de seus serviços.

Não obstante, a indisponibilidade e/ou concorrência de outras necessidades da UFABC para atender com o mesmo recurso orçamentário comprometeram o atendimento de algumas metas que tinham por objetivo executá-las no exercício de 2014. Tais como, algumas despesas de investimentos para a aquisição de novos veículos automotores – que se destinavam a adequar a frota às atuais demandas, assim como, para aquisição de mobiliários – que se destinavam a prover a infraestrutura necessária das novas instalações;

5.1.1.7 Planejamento para Expansão do Campi – Plano da Coord. Obras SA e Coord. Obras SBC

O *Planejamento para Expansão do Campi* está descrito na Tabela a seguir e envolve o Plano da Coordenação de Obras do Campus Santo André (Coord. Obras SA) e Coordenação de Obras do Campus São Bernardo do Campo (Coord. Obras SBC):

TABELA 45 - Planejamento para Expansão do Campi

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
1. Disponibilizar espaços para uso da comunidade acadêmica	Entregar nova biblioteca, novas instalações da PROEX e da PROAP, localizadas no Bloco B.	Entrega da nova biblioteca, as novas instalações da PROEX e da PROAP, localizadas no Bloco B.	<ul style="list-style-type: none"> Prazos exíguos; Contingência de verbas (atraso nos pagamentos aos fornecedores, o que desacelera o ritmo e o andamento das obras); Solicitações de readequações por parte dos usuários durante a execução das obras; Ocupação antecipada de ambientes em prédios em fase terminal de obras; 	Coord. Obras Santo André
	Entregar os mezaninos do primeiro e segundo andares do Bloco B, inclusive mobiliários dos laboratórios.	Entrega dos mezaninos do primeiro e segundo andares do Bloco B, inclusive mobiliários dos laboratórios.		Coord. Obras Santo André
	Liberar a entrada pela rua Santa Adélia e pela rua Oratório.	Liberação da entrada pela rua Santa Adélia e pela rua Oratório, além da implantação parcial de sistema de iluminação, paisagismo e pavimentação.		Coord. Obras Santo André
2. Dar andamento às obras em curso	Dar celeridade à construção do Bloco L (Pesquisa).	Celeridade da construção do Bloco L (Pesquisa).	Equipes enxutas compostas de servidores. Como estratégia adotada, foi utilizada os serviços da gerenciadora para auxiliar na fiscalização e gerenciamento de obras, de forma a complementar a equipe técnica de fiscalização; para não houvesse a perda de prazos em relação aos contratos já vigentes e a entrada de novas licitações, adotou-se a estratégia de gestão e monitoramento junto a PROAD; em relação ao contingenciamento, realizou-se gestão junto aos contratados de forma a renegociar os prazos	Coord. Obras Santo André
	Dar continuidade às obras de construção do Bloco E (Esportivo).	Continuidade das obras de construção do Bloco E (Esportivo).		Coord. Obras Santo André
	Dar prosseguimento à construção do Bloco F (Mirante, Torre do Relógio e Reservatórios Elevados) e do Bloco C (Cultural).	Prosseguimento à construção do Bloco F (Mirante, Torre do Relógio e Reservatórios Elevados) e do Bloco C (Cultural).		Coord. Obras Santo André
	Dar prosseguimento à construção das áreas externas que fazem parte das obras de implantação do Campus.	Prosseguimento à construção das áreas externas que fazem parte das obras de implantação do Campus.		Coord. Obras Santo André
3. Contratar projetos básicos e/ou executivos para obras planejadas	Contratar projeto dos mezaninos.	Contratação de projeto para os mezaninos.		Coord. Obras Santo André
	Contratar projeto para conclusão do Bloco L.	Contratação de projeto para conclusão do Bloco L.		Coord. Obras Santo André
	Concluir o projeto de ar condicionado complementar do	Conclusão do projeto de ar condicionado complementar do Bloco A.		Coord. Obras Santo André

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
	Bloco A.		e o monitoramento dos pagamentos junto a PROAD.	
	Contratar projeto de ampliação do Restaurante Universitário (RU).	Contratação do projeto de ampliação do Restaurante Universitário (RU).		Coord. Obras Santo André
	Contratar projeto básico e executivo do bloco Anexo.	Readequação a conclusão do projeto básico, já licitado e com ordem de serviço para o início do projeto executivo e obra.		Coord. Obras Santo André
4. Executar obras complementares:	Iniciar construção das centrais e redes de gases especiais dos laboratórios dos Blocos A e B.	O Bloco A está em fase de readequações, como a execução de impermeabilização de jardineiras, a instalação de escadas nas áreas técnicas, a instalação de bandejas de proteção nos brises, entre outros serviços necessários.		Coord. Obras Santo André
5. Executar serviço de monitoramento da qualidade das águas do subsolo no terreno do campus e no terreno onde será construído o Bloco Anexo.	Execução do serviço de monitoramento da qualidade das águas do subsolo no terreno do campus e no terreno onde será construído o Bloco Anexo.			Coord. Obras Santo André
6. Dar continuidade às obras do campus de São Bernardo do Campo (contratos 90/2010; 94/2011; RDC 01/2014 e RDC 89/2013).	Finalizar os serviços de acabamento civis do Bloco Delta.		<ul style="list-style-type: none"> • prazos exíguos; • contingência de verbas (atraso nos pagamentos aos fornecedores, o que desacelera o ritmo e o andamento das obras); • solicitações de readequações por parte dos usuários durante a execução das obras; • ocupação antecipada de ambientes em prédios em fase terminal de obras; • equipes compostas de servidores, sempre enxutas. 	Coord. Obras São Bernardo do Campo
	Prosseguir às obras de acabamento da Casa de Vegetação (conhecida por Bloco Herbário).			Coord. Obras São Bernardo do Campo
	Concluir as pequenas readequações e o prosseguimento das obras de acabamento do Bloco Ômega.			Coord. Obras São Bernardo do Campo
	Executar readequações das instalações nos pavimentos térreo e primeiro do Bloco Zeta, onde estão localizados os laboratórios do CT-Infra.			Coord. Obras São Bernardo do Campo
	Prosseguir às obras de acabamento do		Como estratégia adotada, foi utilizada	Coord. Obras São Bernardo do Campo

Plano	Objetivo	Resultados	Riscos Identificados	Unidade Administrativa / Subunidade Responsável
	segundo pavimento do Bloco Zeta.		os serviços da gerenciadora para auxiliar na fiscalização e gerenciamento de obras, de forma a complementar a equipe técnica de fiscalização; para que não houvesse a perda de prazos em relação aos contratos já vigentes e a entrada de novas licitações, adotou-se a estratégia de gestão e monitoramento junto a PROAD; em relação ao contingenciamento, realiza-se gestão junto aos contratados de forma a renegociar os prazos e o monitoramento dos pagamentos junto a Proad.	Campo
	Dar andamento às instalações de redes de gases especiais para os laboratórios dos Blocos Delta e Ômega.			Coord. Obras São Bernardo do Campo
	Calçar, pavimentar e executar o paisagismo e o fechamento das divisas do campus.			Coord. Obras São Bernardo do Campo
7. Espaços à Comunidade Acadêmica	Entregar os espaços localizados no pavimento térreo.	Entrega dos espaços localizados no pavimento térreo (laboratórios, Editora da UFABC, NTI e salas do NCTS, PROPES E PROPG) e primeiro pavimento (laboratórios de Biologia) do Bloco Delta.		Coord. Obras São Bernardo do Campo
8. Contratação de obras	Readequar e pavimentar o viário, a implantação do pórtico, o fechamento das divisas do campus e os serviços complementares, que estão em execução.	Readequação e pavimentação do viário, a implantação do pórtico, o fechamento das divisas do campus e os serviços complementares, que estão em execução.		Coord. Obras São Bernardo do Campo
	Contratar a instalação do sistema de climatização, ventilação e exaustão do Bloco Ômega, que está na etapa de finalização das instalações e testes.	Contratação da instalação do sistema de climatização, ventilação e exaustão do Bloco Ômega, que está na etapa de finalização das instalações e testes.		Coord. Obras São Bernardo do Campo
	Contratar o sistema de climatização, ventilação e exaustão do Biotério Central para início da obra no início de 2015.	Contratação do sistema de climatização, ventilação e exaustão do Biotério Central para início da obra no início de 2015.		Coord. Obras São Bernardo do Campo
9. Contratação de projetos	Licitar e contratar o projeto básico e executivo do Bloco Lambda, que se encontra suspenso por decisão judicial;	Licitação e contratação de projeto básico e executivo do Bloco Lambda, que se encontra suspenso por decisão judicial;		Coord. Obras São Bernardo do Campo
	Licitar e contratar do projeto básico e executivo do Hangar e Centro de Convivência.	Licitação e contratação do projeto básico e executivo do Hangar e Centro de Convivência.		Coord. Obras São Bernardo do Campo

5.2. Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

A UFABC se insere no PPA 2012-2015 por meio do Objetivo de código 0841 e integra o Programa Temático *Educação Superior – Graduação, Pós-graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão (2032)* de responsabilidade do Ministério da Educação. A este objetivo se vinculam as iniciativas 03GD e 0481, conforme descreve a Tabela a seguir:

TABELA 46 – UFABC no PPA 2012-2015

Universidade Federal do ABC no PPA 2012-2015	
Programa:	Programa Educação Superior – Graduação, Pós-graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão-2032
Tipo de Programa:	Temático
Objetivo:	0841 - Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos.
Órgão Responsável:	Ministério da Educação
Iniciativas:	03GD - Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade
	0481 - Implantação da Universidade Federal do ABC Custo total: R\$ 338.786.966 Data início: 01/12/2005 Data término: 31/12/2013

Fonte: PPA 2012-2015

A UFABC não abrange secretaria-executiva de ministério ou com *status* de ministério, e também não cumpre estratégica e diretamente o desenvolvimento do Objetivo ao qual se vincula no PPA, desta forma, não serão prestadas maiores informações acerca do Programa Temático e Objetivo descritos acima.

5.2.1. Programa Temático

A UFABC não integra as unidades jurisdicionadas que devem prestar informações referente a programas temáticos

5.2.2. Objetivo fixado pelo PPA

A UFABC não integra as unidades jurisdicionadas que devem prestar informações referente a objetivos fixados pelo PPA.

5.2.3. Ações Orçamentárias

5.2.3.1 Ações – OFSS

Tendo em vista a LOA 2014, as ações orçamentárias referentes ao orçamento fiscal e da seguridade social, os quais se vinculam ao Programa 2032 - *Programa Educação Superior – Graduação, Pós-graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão*, estão descritos na Tabela a seguir:

TABELA 47 – Ações do Programa 2032

Programa Educação Superior – Graduação, Pós-graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	
Código do Programa:	2032
Tipo de Programa:	Temático
Ações:	20GK - Fomento às ações de Ensino, Pesquisa e Extensão
	20RK - Funcionamento das Universidades Federais
	4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior
	6328 - Universidade Aberta e a Distância
	8282 – Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior

Fonte: PPA 2012-2015 e LOA 2014

TABELA 48 – Ação do Programa 2030

Programa Educação Básica	
Código do Programa:	2030
Tipo de Programa:	Temático
Ação:	20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica

Fonte: PPA 2012-2015 e LOA 2014

Já para pagamento de servidores, aposentados e pensionistas, o orçamento da UFABC se relaciona com o Programa *Previdência de Inativos e Pensionistas da União(0089)*, conforme Tabela a seguir:

TABELA 49 – Ações do Programa 0089

Programa Previdência de Inativos e Pensionistas da União	
Código do Programa:	0089
Tipo de Programa:	Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
Ação:	0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis

Fonte: PPA 2012-2015 e LOA 2014

O terceiro e último Programa ao qual a UFABC se vincula é o *Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação (2109)*. Por meio deste Programa são relacionadas ao orçamento as ações referentes à folha de pessoal e capacitação dos servidores da Universidade.

TABELA 50 – Ações do Programa 2109

Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	
Código do Programa:	2109
Tipo de Programa:	Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado
Ações:	20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União
	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados seus Dependentes
	2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados
	2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados
	2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados
	4572 - Capacitação de Serv. Pub. Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
	00M1 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade
	09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais

Fonte: PPA 2012-2015 e LOA 2014

Os subitens abaixo descrevem as dimensões física e financeira da execução das ações do orçamento da UFABC, incluindo os valores executados a título de restos a pagar.

5.2.3.1.1 Ação Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa e Extensão – 20GK

QUADRO 24 – Ação 20GK – Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão

Identificação da Ação						
Código	20GK		Tipo: Atividades			
Título	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão					
Iniciativa	Concessão de bolsas, auxílios e outros mecanismos, no país e no exterior, para a formação, valorização e capacitação de recursos humanos e para promover cooperação internacional no Sistema Nacional de Pós-Graduação, em áreas de interesse nacional e regional, inclusive formação de professores, garantida equidade étnico-racial e de gênero. Código:0390					
Objetivo	Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para a melhoria da educação básica e para o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil. Código:0803					
Programa	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo: Temático					
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
718.146,00	718.146	715.795	687.634	687.354	280	28.160
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Iniciativa apoiada			Unidade	62	71	71
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
64.195,00	64.195	-	Iniciativa apoiada		-	6

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.2 – Port. TCU nº 90/2014)

A ação 20GK é executada pela Pró-reitoria de Extensão – Proex. O montante empenhado, refere-se a despesa realizadas com bolsas de extensão, financiamento de projetos para dar suporte às atividades realizadas e apoiadas pela Proex. A meta inicial era de apoiar 62 ações durante o exercício de 2014. No final do exercício foram fomentadas 71 ações, sendo 6 deles como restos a pagar:

- Projetos de Extensão - 24
- Ações Culturais - 12
- Cursos - 18
- Eventos – 17

5.2.3.1.2 Ação de Funcionamento das Universidades Federais – 20RK

QUADRO 25 – Ação 20RK – Funcionamento das Universidades Federais

Identificação da Ação						
Código	20RK		Tipo: Atividade			
Título	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior					
Iniciativa	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade. Código: 03GD					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841					
Programa	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo: Temático					
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
46.041.840	58.214.031	56.356.583	30.259.427	28.942.383	1.317.043	26.097.156
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Estudante matriculado			unidade	10.477	9.992	9.258
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
14.092.436	12.063.157		Estudante matriculado		unidade	3.610

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

A Meta Inicial de 10.477 estava superestimada em decorrência de cálculos que foram realizados equivocadamente, desta forma esta meta foi reestimada para 9.992 alunos matriculados.

O ingresso de 1960 novos alunos pelo Sistema de Seleção Unificada/Sisu no período de janeiro a junho e o ingresso de pouco mais de 100 alunos por processo de transferência externa contribuíram para a composição da meta realizada.

Por outro lado, ocorreram as seguintes dificuldades: a evasão, representada pela soma dos cancelamentos voluntários e dos abandonos; e o fato de que muitos alunos reingressam à universidade pelo Sisu.

Além disso, os alunos egressos por colação de grau reduzem o valor total de alunos regulares, observando que a UFABC faz três colações de grau por ano.

Os principais resultados obtidos foram: a instrução de quase 10 mil discentes, que tiveram acesso a diversos programas acadêmicos, dentre os quais auxílios e bolsas destinados a monitorias, eventos e atividades externas.

Para finalizar, a Universidade ainda está construindo e equipando laboratórios didáticos, uma vez que os cursos de graduação da UFABC preveem muito mais horas em laboratório do que os cursos tradicionais.

5.2.3.1.3 Assistência ao Estudante de Ensino Superior - 4002

QUADRO 26 – Ação 4002 – Assistência ao Estudante do Ensino Superior

Identificação da Ação						
Código	4002		Tipo: Atividades			
Título	Assistência ao Estudante de Ensino Superior					
Iniciativa	Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e das pessoas com deficiência. Código: 03GA					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841					
Programa	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032					

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

Houve mudanças na forma de calcular o número de benefícios atendidos, pois no exercício anterior eram consideradas cada refeição realizada pelo estudante (aluno assistido) para aferição da meta. No cálculo atual foi considerado o número de bolsas e subsídios concedidos.

Dessa forma atende-se:

- 9.389 Bolsas Permanência;
- 5.233 Auxílios Moradia;
- 1.537 Auxílios Transporte Tipo I (apenas uma condução utilizada diariamente pelo estudante);
- 1.233 Auxílios Transporte Tipo II (duas conduções utilizadas diariamente pelo estudante);
- 262 Auxílios Creche;
- 5.024 Auxílios alimentação (alimentação paga integralmente ao estudante);
- 52 equipamentos de tecnologia assistiva do Programa Incluir.

Os fatores que contribuíram para a execução da ação foram o adequado planejamento prévio e o rígido controle interno da área que concede os auxílios e bolsas.

Os fatores que dificultaram a execução foram:

- A não liberação de limite orçamentário de R\$ 51.098,99 do orçamento do Programa Incluir, por isso só foi executado R\$ 20.649,96, sendo que o valor faltante foi complementado com verba de outras ações da Universidade.
- A impossibilidade de ampliar a quantidade de bolsas fornecidas aos estudantes que se incluíam nos critérios estabelecidos pelo PNAES, devido a verba insuficiente.

5.2.3.1.4 Universidade Aberta e à Distância - 6328

QUADRO 27 – Ação 6328 – Universidade Aberta e à Distância

Identificação da Ação						
Código		6328		Tipo: Atividades		
Título		Universidade Aberta e a Distância				
Iniciativa		Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e das pessoas com deficiência. Código: 03GA				
Objetivo		Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841				
Programa		Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo: Temático				
Unidade Orçamentária		26352 – Fundação Universidade Federal do ABC				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
180.000	180.000	49.567	42.465	42.465	-	7.102
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Vaga ofertada			unidade	2069	388	388
Restos a Pagar Não processados – Exercícios Anteriores						

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	Vaga ofertada	unidade	64

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

No ano de 2014 no âmbito do PACC – Programa Capacitação Continuada – que tem como objetivo capacitar docentes da universidade e tutores para o trabalho em EaD foram ofertados os seguintes cursos:

1. Novas Metodologias e Tecnologias para a Educação: 2 turmas com 81 alunos atendidos.
2. Uso de webconferência em Educação a Distância: 2 turmas com 40 alunos atendidos.
3. Produção de vídeo: 1 turma com 40 alunos atendidos.
4. Criação de videoaulas: 2 turmas com 40 alunos atendidos.
5. Metodologia para criação de Objetos de Aprendizagem: 2 turmas com 88 alunos atendidos
6. Formação de tutores para EaD: 4 turmas com 99 alunos atendidos

5.2.3.1.5 Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – 8282

QUADRO 28 – Ação 8282 – Reestruturação e Expansão das Instituições Federais de Ensino Superior

Identificação da Ação						
Código	8282		Tipo: Atividades			
Título	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior					
Iniciativa	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841					
Programa	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032					

Projeto viabilizado			unidade	5	5	5
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

A ação 8282 viabiliza a implantação da infraestrutura física da Universidade Federal do ABC, situada nas cidades de Santo André e São Bernardo do Campo.

Distintamente, no presente momento, o Campus Santo André é composto pelos blocos A (administrativo e acadêmico), B (acadêmico), D (restaurante universitário) e K, já construídos, perfazendo 60.000 m²; não obstante, para consolidação da universidade, encontram-se em fase de construção, com utilização de créditos da ação 8282, o bloco C (cultural), E (esportivo), F (torre do relógio), I (áreas externas e estacionamento) e L (biblioteca e áreas acadêmicas).

A maior parte dos créditos orçamentários da Ação 8282 foi empenhado no contrato referente a construção do bloco L, o equivalente a R\$ 42.994.960,57. Embora o andamento da obra em questão esteja em ritmo acelerado, somente R\$ 3.480.448,30 foram liquidados em 2014 e o valor restante foi inscrito em restos a pagar, para ser executado em 2015, ano previsto para conclusão da obra.

O segundo maior valor empenhado, R\$ 7.919.435,40, refere-se ao contrato dos blocos C, E, F e I, também para ser executado majoritariamente em 2015. Sendo que essas obras devem ser finalizadas no mesmo ano.

Já o Campus São Bernardo do Campo é composto pelo bloco Alfa (acadêmico), Beta (biblioteca e anfiteatro), Gama (restaurante universitário), Delta (sala de docentes e laboratórios), também já construídos, que somam 32.000 m². Enquanto, encontram-se em construção, igualmente com utilização de créditos da ação 8282, o bloco Zeta (laboratórios), Ômega (laboratórios), Biotério e o Herbário, os quais totalizam 9.000 m². O Total empenhado na construção desses blocos em 2014 aproxima-se a sete milhões de reais.

A ação também engloba o gerenciamento das obras e as despesas inerentes à efetiva implantação dos blocos, como instalações, mobiliários, equipamentos permanentes, laboratórios didáticos e de pesquisa, acervos bibliográficos, veículos, entre outros.

5.2.3.1.6 Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica – 20RJ

QUADRO 29 – Ação 20RJ - SEB - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica

Identificação da Ação	
Código	20RJ Tipo: Atividades
Título	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica
Iniciativa	Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais e a pesquisa, a produção e a disseminação de conhecimento na educação básica, com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e à distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afro-brasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a alfabetização e letramento, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações étnico-raciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do

	adolescente. Código: 02B6					
Objetivo	Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho. Código: 0597					
Programa	Educação Básica		Código: 2030		Tipo: Temático	
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.224.417	2.224.417	2.009.061	1.109.026	5.213	1.103.813	900.034
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada			Unidade	1.195	1	1
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

As atividades referentes a esta ação serão gerenciadas pela Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP.

Os trâmites administrativos para essa realização foram formalizados em dezembro de 2014. Dessa forma, as atividades relacionadas à ação serão executadas em 2015.

5.2.3.1.7 Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis - 0181

QUADRO 30 – Ação 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis

Identificação da Ação		
Código	0181	Tipo: Operações Especiais
Título	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis	
Iniciativa	-	
Objetivo	- Código:-	
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União Código: 0089 Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC	
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras	
Lei Orçamentária 2014		
Execução Orçamentária e Financeira		
Dotação	Despesa	Restos a Pagar inscritos 2014

Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
409.942	459.942	338.961	336.118	336.118	-	2.842
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

A ação 0181 não apresenta meta e, como a própria denominação propõe, tem por objetivo o pagamento de aposentadorias e pensões. Como a UFABC possui apenas 9 anos de atividade, consequentemente possui poucos beneficiários desta ação.

5.2.3.1.8 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados seus Dependentes - 2004

QUADRO 31 – Ação 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados seus Dependentes

Identificação da Ação						
Código	2004Tipo: Atividades					
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					
Iniciativa	-					
Objetivo	-Código: -					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da EducaçãoCódigo: 2109Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.569.324	1.553.773	1.419.397	1.418.752	1.418.752	-	645
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

A Ação 2004 integra as ações orçamentárias que consignam créditos para pagamento de benefícios aos servidores da UFABC por meio da Folha de Pagamento.

Tanto os valores dotados quanto o empenhado considera o total de 840 benefícios concedidos ao valor médio de R\$ 125,00.

O valor inscrito em restos a pagar refere-se a sobra a ser cancelado em 2015.

5.2.3.1.9 Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados - 2010

QUADRO 32 – Ação 2010-PO - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes

Identificação da Ação						
Código	2010Tipo: Atividades					
Título	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares					
Iniciativa	-					
Objetivo	-Código:					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da EducaçãoCódigo: 2109Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado					
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC					
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
186.000	200.428	197.464	195.683	195.683	-	1.781
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

A Ação 2010 integra as ações orçamentárias que consignam créditos para pagamento de benefícios aos servidores da UFABC por meio da Folha de Pagamento.

Tanto os valores dotados quanto o empenhado considera o total de 174 benefícios concedidos ao valor médio de R\$ 89,00.

O valor inscrito em restos a pagar refere-se a sobra a ser cancelado em 2015.

5.2.3.1.10 Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados - 2011

QUADRO 33 – Ação 2011-PO Auxílio-Transporte aos Servidores Civis

Identificação da Ação	
Código	2011 Tipo: Atividades
Título	Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados e Militares
Iniciativa	- Código:

Objetivo	-						Código:		
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109								

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

A Ação 2011 integra as ações orçamentárias que consignam créditos para pagamento de benefícios aos servidores da UFABC por meio da Folha de Pagamento.

Tanto os valores dotados quanto o empenhado considera o total de 277 benefícios concedidos ao valor médio de R\$ 176,00.

O valor inscrito em restos a pagar refere-se a sobra a ser cancelado em 2015.

5.2.3.1.11 Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados - 2012

QUADRO 34 – Ação 2012-PO1 - Auxílio-Alimentação de Civis

Identificação da Ação						
Código		2012Tipo: Atividade				
Título		Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares				
Iniciativa		-				
Objetivo		-Código: -				
Programa		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109Tipo: Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado				
Unidade Orçamentária		26352 – Fundação Universidade Federal do ABC				
Ação Prioritária		() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4.860.000	5.590.000	5.536.677	5.535.990	5.535.990	-	687

Execução Física					
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante		
			Previsto	Reprogramado	Realizado
-		-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

A Ação 2012 integra as ações orçamentárias que consignam créditos para pagamento de benefícios aos servidores da UFABC por meio da Folha de Pagamento.

Tanto os valores dotados quanto o empenhado considera o total de 1086 benefícios concedidos ao valor médio de R\$ 373,00.

O valor inscrito em restos a pagar refere-se a sobra a ser cancelado em 2015.

5.2.3.1.12 Pagamento de Pessoal Ativo da União – 20TP

QUADRO 35 – Ação 20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União

Identificação da Ação						
Código	20TP		Tipo: Atividades			
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109					

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

A Ação 20TP consigna créditos para pagamento de vencimentos, vantagens, gratificações, 13º salários e férias aos servidores da UFABC. A Universidade apresentava em dezembro de 2014 um quadro de servidores composto por X técnicos-administrativos e x docentes de acordo com a tabela X do subitem X.

O valor inscrito em restos a pagar refere-se a sobra a ser cancelada em 2015.

5.2.3.1.13 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - 4572

QUADRO 36 – Ação 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Identificação da Ação						
Código	4572		Tipo: Atividades			
Título	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109					

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

No ano de 2014 houve o ingresso de mais de 200 servidores técnico-administrativos e 40 professores, algo que demandou grande força de trabalho para recepção de todo esse pessoal e treinamentos de integração. Os cursos realizados foram definidos com base nas competências técnicas e comportamentais essenciais para a UFABC. As principais dificuldades giram em torno da conciliação de datas (agenda) e logística para realização das capacitações.

5.2.3.1.14 Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade – 00M1

QUADRO 37 – Ação 00M1 - Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade

Identificação da Ação	
Código	00M1 Tipo: Operação Especial

Título	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade					
Iniciativa	-					
Objetivo	- Código:					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109					

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

5.2.3.1.15 Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – 09HB

QUADRO 38 – Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio da previdência

Identificação da Ação						
Código	09HB		Tipo: Operação Especial			
Título	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					
Iniciativa	-					
Objetivo	-		Código: -			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109					

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

5.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS

A UFABC é responsável por executar integralmente ações do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS), conforme subitem 5.2.3.1.

5.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

QUADRO 39 – Ações não Previstas LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	12EL		Tipo:		
Título	Implantação da Universidade Federal do ABC				
Iniciativa	0481 - IMPLANTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC				
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841				
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo:				
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria ()Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
91.985.830	73.738.739	1.591.890	Vaga disponibilizada	Unidade	

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.5.2.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

5.3. Informações sobre Outros Resultados da Gestão

Foi demonstrado no item 5.1 os resultados do planejamento da Universidade durante o Exercício de 2014, além destes pode-se destacar os resultados diretos dos macroprocessos finalísticos da UFABC demonstrados nas tabelas abaixo:

TABELA 51 – Quantidade de Alunos na UFABC

Quantidade de Alunos na UFABC	
Alunos de Graduação	Matriculados (12/2013) 8.542
	Ingressantes 1.960
	Egressos* (1.244)
	Matriculados – 12/2014 9.258

		M	D
	Matriculados - 12/2013	748	238
Alunos de Pós-Graduação (Stricto Sensu)	Ingressantes**	260	74
	Defesas	(260)	(32)
	Matriculados – 12/2014	748	280
Total de Alunos – Graduação e Pós Graduação		10.285	

Fonte: Propg

*Formandos + evasão

**Considerando a evasão

TABELA 52 – Quantidade de Servidores da UFABC

Quantidade de Alunos na UFABC	
Servidores	Técnicos Administrativos
	Professores Doutores
Total	

743

551

1.294

TABELA 53 – Outros Resultados Alcançados

Atividade	Unidade de Medida	Meta alcançada	Descrição
Educação à Distância	Vagas ofertadas	388	Cursos à distância ministrados: Metodologia para criação de Objetos de Aprendizagem; Formação de tutores para EaD; Novas Metodologias e Tecnologias para a Educação; Uso de Webconferência em Educação a Distância; Produção de vídeo; Criação de Vídeos.
Extensão	Iniciativas apoiadas	71	As ações realizadas envolvem: 24 Projetos de Extensão; 12 Ações Culturais; 18 Cursos de extensão; 17 Eventos de Extensão, envolvendo toda a comunidade acadêmica.
Pesquisa	Equipamentos Instalados	+30	Consolidação do parque de equipamentos da Central Experimental Multiusuário, que hoje conta com mais de 30 equipamentos de médio e grande porte, muitos deles com tecnologia avançada para pesquisas, instalados nos Câmpus Santo André e São Bernardo do Campo. Instalação de Biotério de Manutenção e Experimentação igualmente nos dois Câmpus.
	Publicações científicas	13.847	No período de 2006-2014, os docentes da UFABC publicaram: Artigos em Periódicos; Livros; Capítulos de livros; Trabalhos completos em anais de congresso; Resumos expandidos em anais de congressos, e; Apresentações de trabalho, que totalizaram 13.847.

Fonte: Propg

Além dos resultados citados acima, existem indicadores de referência que demonstram os resultados alcançados pela UFABC em sua qualidade de Gestão: Indicadores do TCU (subitem 13), ENADE e CAPES (subitem 3.5).

5.4. Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional

O quadro a seguir mostra um interessante proto-índice que mede a média de demora dos processos de aquisição originados em um dos centros da UFABC (Centro de Ciências Naturais e Humanas - CCNH) em cada setor/divisão da universidade. Na prática, para este índice observado derivar em um índice de referência, será necessário o avanço do projeto de Mapeamento de Processos na universidade – visto que os processos de aquisição passam por muitas áreas, e melhoras nos índices dependem de um esforço conjunto dos setores que compõem a UFABC.

Deve-se ressaltar que este índice apresentado foi criado por iniciativa própria do CCNH/UFABC mas deverá ser adotado por outras áreas da universidade, já que se tratam de projetos de aquisição – algo que diz respeito a todas as áreas. Deve também estar claro que, o índice não pode ainda ser utilizado para diagnosticar o excesso de demora em uma área, ou grande eficiência em outra. Áreas como a Propladi têm naturalmente uma demora menor com os processos de aquisição da universidade: ali apenas se verifica a existência de saldo orçamentário por parte da área adquirente do bem/serviço (inclusive cotas de custeio/investimento disponíveis para empenho), e se realizam as Notas de Dotação. Por sua vez, a Divisão de Infraestrutura da Prefeitura Universitária deverá verificar para o caso de um equipamento (por exemplo), a capacidade física do laboratório que irá recebê-lo – incluindo questões relativas a peso, resíduos gerados e capacidade ou existência de equipamentos para dissipá-los, capacidade da rede elétrica, etc. – um trabalho que demanda bastante cuidado. Por fim, a Divisão Administrativa do CCNH é a área que instrui os processos de aquisição, o que inclui a elaboração de termos de referência, inclusão de um mínimo de 3 orçamentos no processo e funções afins – tarefa que também dificilmente se realiza em 2 ou 3 dias.

É possível que ao final deste ano este índice já esteja mais disseminado, e com o avanço do mapeamento de processos na universidade começarão os estudos concretos para a verificação de melhorias a ser implementadas nos diversos setores, para que os trâmites dos processos de aquisição sejam cada vez mais eficientes.

QUADRO 40 - Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Média de Dias Úteis de Retenção de Processo por Setor	Não existe, porque não há histórico	Não existe, porque não há histórico	Não existe, porque não há histórico	<p>menor ou igual a 5: SG/Arquivo e Protocolo; PU/Divisão de Suprimentos; PROPLADI/CPO; SUGEPE</p> <p>maior que 5 e menor ou igual a 10: PROGRAD/Gabinete; PF; NTI; CLD; CGSA/Divisão de Patrimônio; CGSA/Divisão de Importação; CGSA Divisão de Contratos; CGSA/Divisão de Aquisições e Contratações</p> <p>maior que 10 e menor ou igual a 15: PU/Divisão de Infraestrutura; CGFC</p> <p>maior que 20: CCNH/Divisão Administrativa</p>	Por movimentação	Somatória dos dias úteis de retenção por processo em cada setor e cálculo de média simples

Fonte: CRII/Propladi

(Quadro A.5.4 – Port. TCU 90/2014)

5.5. Informações sobre Custos de Produtos e Serviços

Na UFABC não há levantamento de custos de produtos e/ou serviços ofertados a não ser os indicadores do TCU (subitem 13), em que são calculados os Custos Correntes solicitados por aquele tribunal.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1. Programação e Execução das despesas

6.1.1 Programação das despesas

QUADRO 41 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:			Código UO:		UGO:	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes			
			1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL			109.847.835		66.767.794	
CRÉDITOS	Suplementares		23.578.972		11.709.791	
	Especiais	Abertos				
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos				
		Reabertos				
	Créditos Cancelados				325.551	
Outras Operações						
Dotação final 2014 (A)			133.426.807		78.152.214	
Dotação final 2013(B)			110.163.118		74.643.157	
Variação (A/B-1)*100			21,12%		4,70%	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL			86.373.948			
CRÉDITOS	Suplementares		1.398.855			
	Especiais	Abertos				
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos				
		Reabertos				
	Créditos Cancelados					
Outras Operações						
Dotação final 2014 (A)			87.772.803			
Dotação final 2013(B)			76.664.775			
Variação (A/B-1)*100			14,49%			

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.6.1.1 – Portaria TCU 90/2014)

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

QUADRO 42 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	154503	153103	12364.2032.20RK.0035	-	-	637.220
Recebidos	153103	154503	12364.2032.20RK.0024	-	-	1.803
	153163	154503	12364.2032.20RK.0042	-	-	396
	153036	154503	12364.2032.20RK.0031	-	-	3.572
	153028	154503	12364.2032.20RK.0031	-	-	1.798
	153031	154503	12364.2032.20RK.0035	-	-	5.580
	154046	154503	12364.2032.8282.0031	-	-	1.200
	154003	154503	12364.2032.0487.0001	-	-	737.588
	154003	154503	12368.2030.20RJ.0001	-	-	1.095.683

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	154003	154503	12364203220GK0001	472.760	-	-
	154003	154503	12368203020RJ0001	18.125	-	-

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.6.1.2.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 43 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	255038	154503	10541201520K20001	-	-	159.580
	253002	154503	10512206820AG0001	-	-	68.323
	253002	154503	10128211545720001	-	-	1.725
	420028	154503	13392202720KH0035	-	-	145.238
	420030	154503	13392202720ZF0001	-	-	499.074
	201002	154503	04122203820U10001	-	-	3.200
	114702	154503	04128203820U90001	-	-	120.060
	560008	154503	15121205488740001	-	-	76.340
	560008	154503	15452204020NN0001	-	-	584.052
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	240901	154503	19572202120950001	4.626.840	-	-
	255038	154503	10512206820AG0001	68.323	-	-

Fonte: CPO/Propladi

(Quadro A.6.1.2.2 – Portaria TCU 90/2014)

6.1.3 Realização da Despesa

6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Crédito Originário – Total

QUADRO 44– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Valores em R\$ 1,00				
Unidade Orçamentária: Fund. Universidade Federal do ABC		Código UO: 26352		UGO: 154503
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	22.821.149,83	21.008.732,37	17.229.203,19	20.394.177,91
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	805.694,78	1.126.165,15	131.139,18	1.126.165,15
d) Pregão	18.508.072,91	19.882.567,22	17.071.130,17	19.268.012,76
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	3.507.382,14	-	26.933,84	-
2. Contratações Diretas (h+i)	7.833.011,77	6.096.045,84	7.195.615,98	5.992.647,82
h) Dispensa	5.506.961,16	3.513.193,42	5.249.804,57	3.420.976,45
i) Inexigibilidade	2.326.050,61	2.582.852,42	1.945.811,41	2.571.671,37
3. Regime de Execução Especial	3.045,63	2.363,08	3.045,63	2.363,08
j) Suprimento de Fundos	3.045,63	2.363,08	3.045,63	2.363,08
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	141.942.897,50	116.145.120,92	141.923.621,30	116.145.120,92
k) Pagamento em Folha	141.548.737,45	115.751.644,10	141.529.461,25	115.751.644,10
l) Diárias	394160,05	393.476,82	394.160,05	393.476,82
5. Outros	16.015.320,88	15.468.900,49	14.668.669,96	15.363.400,24
6. Total (1+2+3+4+5)	188.615.425,61	158.721.162,70	181.020.156,06	157.897.709,97

Fonte: Proad/CGFC

(Quadro A.6.1.3.1 – Portaria TCU 90/2014)

6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

QUADRO 45 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária:					Código UO:		UGO:	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal	131.866.313	107.908.874	131.813.960	107.908.874	52.353		131.813.960	107.901.681
1º - Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	107.792.863	87.784.663	107.743.352	87.784.663	49.510	-	107.743.352	-
2º - Obrigações Patronais	21.789.481	18234297	21.789.481	18.234.297	-	-	21.789.481	18.234.002
3º - Contratação por tempo determinado	1.616.854	1.393.940	1.616.854	1.393.940	-	-	1.616.854	1.387.536
Demais elementos do grupo	667.115		15.251		2.842	-	664.273	
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	76.113.741	61.687.057	46.947.538	44.251.279	29.803.423	17.435.778	44.188.120	43.648.414
1º - Outros serviços de terceiros - PJ	35.569.447	22.518.848	15.794.939	14769.165	20.411.728	7.749.273	13.668.621	-
2º - Auxílios Financeiros a Estudantes	12.821.207	14.192.642	12.194.927	13.233.675	626.279	958.967	12.194.927	-
3º - Locação de Mão-de-obra	9.499.850	6.621.698	5.689.210	4.775.132	3.810.639	1.846.566	5.394.829	-
Demais elementos do grupo	18.223.237	18.354.280	13.268.460	11.473.307	4.954.777	6.880.973	12.929.741	
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos	87.249.074	64.846.598	9.653.672	6.561.008	77.595.401	58.285.589	5.014.875	6.347.613
1º - Obras e Instalações	68.966.006	46.110.377	4.360.492	1.146.363	64.605.513	44.964.013	205.488	1.146.363
2º - Equipamentos e Material Permanente	16.188.032	18.310.355	4.312.930	5.186.127	11.875.102	13.124.228	3.917.937	4.985.890
3º - Outros Serviços de Terceiros – PJ	2.095.035	425.867	980.249	228.519	1.114.786	197.348	891.449	215.361
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras								

1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Proad/CGFC

(Quadro A.6.1.3.3 – Portaria TCU 90/2014)

6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO 46 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00				
Unidade Orçamentária: Fund. Universidade Federal do ABC		Código UO: 26352		UGO: 154503
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	58.401,19	39.504,79	39.171,96	30.058,34
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	58.401,19	39.504,79	39.171,96	30.058,34
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	2.849.362,63	1.739.501,25	2.841.297,14	1.739.501,25
h) Dispensa	2.849.362,63	1.739.501,25	2.841.297,14	1.739.501,25
i) Inexigibilidade	-	-	-	-
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	142.301,19	127.810,99	142.301,19	127.810,99
k) Pagamento em Folha	19.276,20	40.044,37	19.276,20	40.044,37
l) Diárias	123.024,99	87.766,62	123.024,99	87.766,62
5. Outros	1.885.775,79	962.189,56	1.885.775,79	439.930,15
6. Total (1+2+3+4+5)	4.935.840,80	2.869.006,59	4.908.546,08	2.337.300,73

Fonte: CGSA

(Quadro A.6.1.3.5 – Portaria TCU 90/2014)

Os dados apresentados nos quadros acima demonstram que, a exemplo de 2013, a modalidade de licitação Pregão é a mais utilizada pela UFABC, uma vez que a mesma propicia grande agilidade ao processo de contratação, além de gerar economia ao Erário.

Considerando as despesas liquidadas e comparando-se os anos de 2013 e 2014, nota-se um equilíbrio na execução das despesas na modalidade Pregão.

Outro ponto importante é a liquidação das despesas na modalidade Contratações Diretas, a qual teve um crescimento da ordem de 28% em relação a 2013.

A adoção do RDC nas contratações de serviços de obras e serviços de engenharia contribuiu para agilizar os procedimentos e prazos para a contratação dos mesmos. Esta modalidade representa 15% do total das despesas liquidadas em 2014, sendo que em 2013 a liquidação havia sido nula.

Em relação às despesas com Pagamento em Folha houve um crescimento de 22% em comparação com 2013, justificado pelo ingresso de servidores aprovados em concurso público e pelas alterações nas tabelas dos Planos de Carreira.

As despesas pagas, em geral, coincidem com as despesas liquidadas.

6.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

QUADRO 47 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	3.290.220	1.247.729	2.098.635	1.125.205	1.191.584	122.525	1.312.902	593.499
1º - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 39	2.315.102	522.259	1.320.968	522.259	994.134	-	1.312.902	-
2º - Auxílio Financeiro a Estudantes	679.143	392.536	553.470	392.536	125.672	-	553.470	392.536
3º - Diárias – Pessoal Civil	138.278	83.948	110.565	83.948	27.713	-	110.565	83.948
Demais elementos do grupo	157.696	248.986	113.631	126.462	44.065	122.525	107.998	117.015
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos	5.186.050	13.803.640	3.037.460	1.743.801		12.059.839	2.826.809	1.743.801
1º - Equipamentos e Material Permanente	4.658.050	3.026.443	3.037.460	1.743.801	-	1.282.642	2.826.809	1.743.801
2º - Obras e instalações	528.000	10.777.197	-		-	10.777.197	-	
3º elemento de despesa	-		-		-		-	

Demais elementos do grupo	-		-		-		-	
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa	-		-		-		-	
2º elemento de despesa	-		-		-		-	
3º elemento de despesa	-		-		-		-	
Demais elementos do grupo	-		-		-		-	
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	-		-		-		-	
2º elemento de despesa	-		-		-		-	
3º elemento de despesa	-		-		-		-	
Demais elementos do grupo	-		-		-		-	

Fonte: Proad/CGFC

(Quadro A.6.1.3.6 – Portaria TCU 90/2014)

6.2. Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda

Todos os investimentos realizados, descritos abaixo no quadro “Despesa com publicidade” da questão 23, foram destinados à publicidade institucional. Vale ressaltar que estes gastos não se enquadram na Instrução Normativa de Publicidade (IN nº07). Os serviços prestados e contratados foram destinados à vários públicos, dentre os quais: alunos, professores, técnicos administrativos, imprensa, estudantes do ensino médio, visitantes da UFABC, pesquisadores de outras universidades e de outros países, etc.

QUADRO 48 – Despesa com publicidade

Publicidade Institucional	Nº dos contratos	Vigência dos contratos	Valores contratados (valor total do contrato)	Programa/Ação Orçamentária	Valores empenhados em 2014	Valores pagos
Tradução	Ata 79/2013	16/10/2013 a 15/10/2014	R\$ 34.217,00 (valor máximo estimado)	2032/20RK	R\$ 6.894,00	R\$ 4.000,00
Offset	34/2012	06/11/2013 a 06/11/2014	R\$ 146.959,78	2032/20RK	R\$ 108.959,78	R\$131.551,81
	34/2012	06/11/2014 a 06/11/2015	R\$ 152.617,73	2032/20RK	R\$ 50.872,58	-
Digital	86/2014	28/11/2014 a 28/11/2015	R\$ 44.897,55	2032/20RK	R\$ 44.897,55	-
Faixas e banners	29/2014	22/05/2014 a 31/12/2014	R\$ 10.798,17	2032/20RK	R\$ 10.798,17	R\$4.840,52
Canetas metálicas	Compra Pontual (Empenho 2014NE800 088)	Remessa única	R\$ 1.098,00	2032/20RK	R\$ 1.098,00	R\$ 1.098,00

Fontes: ACI e Proad

(Quadro A.6.2 – Portaria TCU 90/2014)

Com os investimentos realizados em publicidade institucional foi possível desenvolver materiais de divulgação de qualidade e adequados para cada tipo de público da instituição. Com isso, foi possível ampliar o conhecimento da sociedade com relação à Universidade Federal do ABC, seus produtos e serviços, suas pesquisas e, com isso, aproxima-la da instituição de maneira que pudesse apropriar-se da estrutura universitária construída.

6.3. Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

A UFABC não tem passivos reconhecidos por insuficiência de créditos ou recursos, registrados em contas do SIAFI.

6.4. Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

A inscrição e reinscrição dos empenhos em Restos a Pagar são baseadas na legislação publicada para regulamentar este tipo de despesa. A CGFC trabalha no controle dos saldos e realiza o controle e a análise periódica da situação com vistas à utilização destes recursos pelas áreas demandantes.

QUADRO 49 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	87.903.731,99	59.932.070,89	2.699.583,47	23.141.560,66
2012	38.671.348,68	35.337.637,00	676.967,21	1.867.545,66
2011	3.670.433,07	2.445.014,10	643.470,95	190.238,86
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	1.355.158,59	1.340.678,29	138,56	14.341,75
2012	872.001,25	867.321,91	4.679,34	-
2011	101.190,02	78.865,04	-	22.324,97

Fonte: Proad/CGFC

(Quadro A.6.4 – Portaria TCU 90/2014)

A inscrição de empenhos de 2013 para a condição de Restos a Pagar em 2014, assim como reinscrição de empenhos anteriores a 2013, estão em conformidade com a legislação vigente.

Os restos a pagar, relativos aos exercícios anteriores a 2013, têm em sua composição empenhos referentes às obras em andamento na UFABC, os quais representam 80% do total dos empenhos reinscritos em 2014. O restante representa, em geral, materiais e equipamentos não entregues à UFABC até o término do exercício de 2013, e que em geral, estão vinculados ao término das obras.

A permanência de empenhos na condição de restos a pagar por mais de um exercício financeiro é motivada por contratos relativos às obras e que ainda não foram concluídas, por equipamentos não entregues e que estão vinculados às obras não terminadas e a contratos com pendências jurídicas, ainda não solucionadas.

A CGFC tem feito um trabalho periódico, intenso e sistemático, no acompanhamento da execução dos Restos a Pagar de exercícios anteriores, junto às áreas demandantes da UFABC.

6.5. Transferências de Recursos

6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

No ano de 2014 a UFABC não realizou nenhuma transferência de recursos mediante convênios, contratos de repasse, ou termo de compromisso. Entretanto celebrou alguns termos de cooperação dos quais foi executora, recebendo recursos para execução de projetos, aquisição de equipamentos e implantação do câmpus e apenas uma transferência por meio de termo de cooperação onde atuou como concedente. Diante disso, a maior parte das tabelas solicitadas é relativa aos recursos recebidos pela UFABC.

QUADRO 50 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 154503/26352

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Fundação Universidade Federal do ABC									
CNPJ: 07.722.779/0001-06				UG/GESTÃO: 154503/26352					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	TED UFABC 01/2014	153103/15234	R\$637.220,00	-	R\$637.220,00	R\$637.220,00	14/11/14	31/12/15	1
LEGENDA									
Modalidade:			Situação da Transferência:						
1 - Convênio			1 - Adimplente						
2 - Contrato de Repasse			2 - Inadimplente						
3 - Termo de Cooperação			3 - Inadimplência Suspensa						
4 - Termo de Compromisso			4 - Concluído						
			5 - Excluído						
			6 - Rescindido						
			7 - Arquivado						

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios(2014NC000002 de 14/11/14)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 51 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 560015/001

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - Ministério das Cidades						
CNPJ: 05.465.986/0008-65			UG/GESTÃO: 560015/0001			
Informações sobre as Transferências						
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados	Valores Repassados	Vigência	Sit.

			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	Proc. 80000.027803/2012-92	154503/26352	R\$194.573,70	-	-	R\$194.573,70	26/10/12	30/05/14	4
LEGENDA									
Modalidade:				Situação da Transferência:					
1 - Convênio				1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse				2 - Inadimplente					
3 - Termo de Cooperação				3 - Inadimplência Suspensa					
4 - Termo de Compromisso				4 - Concluído					
				5 - Excluído					
				6 - Rescindido					
				7 - Arquivado					

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (2012NC000127 de 08/11/12)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 52 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 153173/15253

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação									
CNPJ:				UG/GESTÃO: 153173/15253					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	TC 20052/2013	154503/26352	R\$522.259,41	-	-	R\$522.259,41	18/11/13	18/06/14	4
LEGENDA									
Modalidade:				Situação da Transferência:					
1 - Convênio				1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse				2 - Inadimplente					
3 - Termo de Cooperação				3 - Inadimplência Suspensa					
4 - Termo de Compromisso				4 - Concluído					
				5 - Excluído					
				6 - Rescindido					
				7 - Arquivado					

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (2013NC792005 de 19/11/13)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 53 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 240901 – FNDCT

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP									
CNPJ: 33.749.086/0001-09				UG/GESTÃO: 240901 - FNDCT					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	04.11.0066.01	154503/26352	R\$1.794.426,00	-	R\$528.000,00	R\$575.999,03	03/2011	06/2015	1
3	04.12.0044.00	154503/26352	R\$4.338.030,00	-	R\$530.000,00	R\$2.484.100,00	02/2012	02/2015	1
3	04.13.0096.00	154503/26352	R\$3.964.129,00	-	R\$1.854.187,00	R\$3.964.129,00	05/2013	05/2015	1
3	04.13.0481.00	154503/26352	R\$2.384.824,00	-	R\$2.384.824,00	R\$2.384.824,00	12/2013	12/2016	1
3	04.11.0018.00	154503/26352	R\$3.120.000,00	-	-	R\$3.120.000,00	02/2011	02/2014	4
LEGENDA									
Modalidade:			Situação da Transferência:						
1 - Convênio			1 - Adimplente						
2 - Contrato de Repasse			2 - Inadimplente						
3 - Termo de Cooperação			3 - Inadimplência Suspensa						
4 - Termo de Compromisso			4 - Concluído						
			5 - Excluído						
			6 - Rescindido						
			7 - Arquivado						

Fonte: Pró-reitoria de Pesquisa(2014NC000188 de 04/09/14 // 2014NC000137 de 02/07/14 // 2014NC000116 de 26/06/14 // 2014NC000102 de 22/05/14)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 54 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 420028/0001

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante								
Nome: Secretaria de Políticas Culturais – Ministério da Cultura								
CNPJ: 01.264.142/0001-29				UG/GESTÃO: 420028/00001				
Informações sobre as Transferências								
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência	Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício		

							Início	Fim	
3	Proc. 01400.040328/2014-22	154503/26352	R\$145.234,80	-	R\$145.238,80	R\$145.238,80	30/12/14	30/11/15	1
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios(2014NC000014 de 30/12/14)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 55 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 420030/00001

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Secretaria de Economia Criativa – Ministério da Cultura									
CNPJ: 01.264.142/0001-29					UG/GESTÃO: 420030/00001				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	Proc. 01400.060114/2014-72	154503/26352	R\$499.074,40	-	R\$499.074,40	R\$499.074,40	22/10/14	22/04/16	1
LEGENDA									
Modalidade:				Situação da Transferência:					
1 - Convênio				1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse				2 - Inadimplente					
3 - Termo de Cooperação				3 - Inadimplência Suspensa					
4 - Termo de Compromisso				4 - Concluído					
				5 - Excluído					
				6 - Rescindido					
				7 - Arquivado					

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (2014NC000016)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 56 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 255000/36211

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Fundação Nacional de Saúde									
CNPJ: 26.989.350/0001-16				UG/GESTÃO: 255000/36211					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	TED 08/2014	154503/26352	R\$227.903,88	-	R\$227.903,88	R\$227.903,88	03/11/14	03/11/16	1
LEGENDA									
Modalidade:				Situação da Transferência:					
1 - Convênio				1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse				2 - Inadimplente					
3 - Termo de Cooperação				3 - Inadimplência Suspensa					
4 - Termo de Compromisso				4 - Concluído					
				5 - Excluído					
				6 - Rescindido					
				7 - Arquivado					

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (2014NC000932 de 04/12/14)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 57 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 201002/0001

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Coordenação Geral de Orçamento e Finanças									
CNPJ:				UG/GESTÃO: 201002/0001					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	TED MP 42/2014	154503/26352	R\$3.200,00	-	R\$3.200,00	R\$3.200,00	04/12/14	04/06/15	1
LEGENDA									
Modalidade:				Situação da Transferência:					
1 - Convênio				1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse				2 - Inadimplente					

3 - Termo de Cooperação	3 - Inadimplência Suspensa
4 - Termo de Compromisso	4 - Concluído
	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (2014NC0001102 de 04/12/14)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 58 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 560008/00001

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos – Ministério das Cidades									
CNPJ: 05.465.986/0003-50				UG/GESTÃO: 560008/00001					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	-	154503/26352	R\$76.340,00	-	R\$76.340,00	R\$76.340,00	02/07/14	12/04/15	1
3	TED 679968	154503/26352	R\$584.364,44	-	R\$584.364,44	R\$584.364,44	18/06/14	18/06/15	1
LEGENDA									
Modalidade:			Situação da Transferência:						
1 - Convênio			1 - Adimplente						
2 - Contrato de Repasse			2 - Inadimplente						
3 - Termo de Cooperação			3 - Inadimplência Suspensa						
4 - Termo de Compromisso			4 - Concluído						
			5 - Excluído						
			6 - Rescindido						
			7 - Arquivado						

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (2014NC000009 de 22/07/14 // 2014NC000005 de 03/07/14)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 59 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 114702/11401

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Fundação Escola Nacional de Administração Pública						
CNPJ: 00.627.612/0001-09			UG/GESTÃO: 114702/11401			
Informações sobre as Transferências						
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados	Valores Repassados	Vigência	Sit.

			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	Proc. 0460000218 0/2014-60	154503/26352	R\$120.060,00	-	R\$120.060,00	R\$120.060,00	13/06/14	30/06/15	1
LEGENDA									
Modalidade:				Situação da Transferência:					
1 - Convênio				1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse				2 - Inadimplente					
3 - Termo de Cooperação				3 - Inadimplência Suspensa					
4 - Termo de Compromisso				4 - Concluído					
				5 - Excluído					
				6 - Rescindido					
				7 - Arquivado					

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (2014NC000005 de 22/07/14 // 2014NC000019 de 29/09/14 // 2014NC000027 de 24/10/14 // 2014NC000037 de 27/11/14)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 60 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 154003/15279

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES									
CNPJ: 00.889.834/0001-08				UG/GESTÃO: 154003 / 15279					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	Contrato 11/2014 CAPES - TC-PROEQUI-2054/2014	154503/26352	R\$ 836.000,00	R\$ 129.000,00	R\$ 836.000,00	R\$ 836.000,00	22/09/2014	31/12/2014	3
3	TC – PROAP335/2014	154503/26352	R\$ 748.220,00	-	R\$ 748.220,00	R\$ 748.220,00	31/01/2014	31/12/2014	3
LEGENDA									
Modalidade:			Situação da Transferência:						
1 - Convênio			1 - Adimplente						
2 - Contrato de Repasse			2 - Inadimplente						
3 - Termo de Cooperação			3 - Inadimplência Suspensa						
4 - Termo de Compromisso			4 - Concluído						

	5 - Excluído
	6 - Rescindido
	7 - Arquivado

Fonte: Pró-reitoria de Pós Graduação (PROAP: 2014NC000024 DE 30/01/2014 // PROEQUIPAMENTO: 2014NC000408 DE 22/09/2014)

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 61 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência - UG/Gestão: 154003/15279

Posição em
31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES									
CNPJ: 00.889.834/0001-08				UG/GESTÃO: 154003/15279					
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício			
							Início	Fim	
3	2210/14	154503/26352	R\$148.000,00	-	R\$148.000,00	R\$18.125,99	Ago/14	Ago/15	1
3	1948/14	154503/26352	R\$1.095.683,52	-	R\$1.095.683,52	R\$1.095.683,52	Set/14	Set/16	1
3	120/13	154503/26352	R\$524.421,00	-	-	R\$524.421,00	Jun/13	Mai/14	1
3	129/12	154503/26352	R\$274.157,92	-	-	R\$274.157,92	Jul/12	Jul/14	4
3	136/12	154503/26352	R\$804.972,66	-	-	R\$804.972,66	Jun/12	Jun/14	4
3	110/12	154503/26352	R\$79.695,58	-	-	R\$79.695,58	Jun/12	Jun/14	4
LEGENDA									
Modalidade:				Situação da Transferência:					
1 - Convênio				1 - Adimplente					
2 - Contrato de Repasse				2 - Inadimplente					
3 - Termo de Cooperação				3 - Inadimplência Suspensa					
4 - Termo de Compromisso				4 - Concluído					
				5 - Excluído					
				6 - Rescindido					
				7 - Arquivado					

Fonte: Pró-reitoria de Extensão

(Quadro A.6.5.1 – Portaria TCU 90/2014)

6.5.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios:

QUADRO 62 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 154503/26352

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Universidade Federal do ABC					
CNPJ:	07.772.779/0001-06					
UG/GESTÃO:	154503/26352					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1	1		R\$637.220,00	R\$6.183,39	
Termo de Compromisso						
Totais	1	1		R\$637.220,00	R\$6.183,39	

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. 23006.002396/2014-89; 23006.000030/2013-94)

(Quadro A.6.5.2. – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 63 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 560015/0001

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – Ministério das Cidades					
CNPJ:	05.465.986/0008-65					
UG/GESTÃO:	560015/0001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação			1			R\$194.573,70
Termo de Compromisso						
Totais			1			R\$194.573,70

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. UFABC 23006.001371/2013-04)

(Quadro A.6.5.2. – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 64 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 153173/15253

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação					
CNPJ:						
UG/GESTÃO:	153173/15253					
Modalidade	Quantidade de			Montantes Repassados em Cada Exercício,		

	Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1			R\$522.259,41	
Termo de Compromisso						
Totais		1			R\$522.259,41	

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. 23006.002442/2013-69)

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 65 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 240901/0001

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP					
CNPJ:	33.749.086/0001-09					
UG/GESTÃO:	240901/0001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		2	1	R\$5.297.011,00	R\$3.465.138,11	R\$2.532.099,03
Termo de Compromisso						
Totais		2	1	R\$5.297.011,00	R\$3.465.138,11	R\$2.532.099,03

Fonte: Pró-reitoria de Pesquisa

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 66 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 420028/00001

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria de Políticas Culturais – Ministério da Cultura					
CNPJ:	01.264.142/0001-29					
UG/GESTÃO:	420028/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1			R\$145.238,80		
T. de Compromisso						
Totais	1			R\$145.238,80		

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. 23006.002352/2014-59) (Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 67 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 42003/0001

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria de Economia Criativa – Ministério da Cultura					
CNPJ:	01.264.142/0001-29					
UG/GESTÃO:	42003/0001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1			R\$499.074,40		
Termo de Compromisso						
Totais	1			R\$499.074,40		

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. 23006.002142/2014-61)

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 68 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 255000/36211

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Nacional de Saúde					
CNPJ:	26.989.350/0001-16					
UG/GESTÃO:	255000/36211					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1			R\$227.903,88		
Termo de Compromisso						
Totais	1			R\$227.903,88		

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. 23006.002311/2014-62)

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 69 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 201002/0001

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Coordenação Geral de Orçamento e Finanças					
CNPJ:						
UG/GESTÃO:	201002/0001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012

Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1			R\$3.200,00		
Termo de Compromisso						
Totais	1			R\$3.200,00		

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. 23006.002297/2014-05)

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 70 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão:560008/0001

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos – Ministério das Cidades					
CNPJ:	05.465.986/0003-50					
UG/GESTÃO:	560008/0001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	2			R\$660.704,44		
Termo de Compromisso						
Totais	2			R\$660.704,44		

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. 23006.001038/2014-59; 23006.001017/2014-33)

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 71 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 114702/11401

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
CNPJ:	00.627.612/0001-09					
UG/GESTÃO:	114702/11401					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1			R\$120.060,00		
Termo de Compromisso						
Totais	1			R\$120.060,00		

Fonte: Proad/CGSA/Divisão de Convênios (Proc. 23006.000773/2014-45) (Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 72 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 154003/15279

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior					
CNPJ:	00.889.834/0001-08					
UG/GESTÃO:	154003/15279					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	02	02	02	R\$ 1.584.220,00	R\$ 1.320.680,00	R\$ 1.244.460,00
Termo de Compromisso						
Totais	02	02	02	R\$ 1.584.220,00	R\$ 1.320.680,00	R\$ 1.244.460,00

Fonte: Pró-reitoria de Pós-Graduação

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 73 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão: 154003/15279

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior					
CNPJ:	00.889.834/0001-08					
UG/GESTÃO:	154003/15279					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	2	1	5	R\$ 1.243.683,52	R\$ 524.421,00	R\$ 1.101.012,37
Termo de Compromisso						
Totais	2	1	5	R\$ 1.243.683,52	R\$ 524.421,00	R\$ 1.101.012,37

Fonte: Pró-reitoria de Extensão

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 74 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - UG/Gestão:180002/00001

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Ministério do Esporte					
CNPJ:	02.961.362/0001-74					
UG/GESTÃO:	180002/00001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012

Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação					R\$100.782,51	R\$100.782,51
Termo de Compromisso						
Totais					R\$100.782,51	R\$100.782,51

Fonte: PROAP – 2013NC00022, referente à Chamada Pública 002/PST/2011 – Programa Segundo Tempo.

(Quadro A.6.5.2 – Portaria TCU 90/2014)

Em 2014 a UFABC não atuou como concedente de recursos por meio de convênios, contratos de repasse ou termo de compromisso, entretanto, foi concedente em apenas um termo de cooperação. Formalizou algumas parcerias com empresas privadas incentivando e proporcionando o desenvolvimento de pesquisas e trabalhos científicos, participou também da concorrência de alguns editais públicos dos quais foi beneficiada com recursos provenientes de termos de cooperação.

Atualmente as áreas têm atuado com certa independência na formalização destes termos e muitas vezes deixam de notificar a Divisão de Convênios sobre as celebrações, isso dificulta o controle dos instrumentos e dos recursos recebidos pela Universidade, inviabilizando qualquer tentativa de controle, acompanhamento e gestão administrativa dos mesmos.

A necessidade de controle e gestão destes instrumentos já foi alvo de apontamento da Auditoria Interna e está sendo estudada, entretanto, para que isso seja possível é de fundamental importância que a área tenha mais servidores disponíveis, uma vez que o número de parcerias tem aumentado e a área não conta com pessoal suficiente para fazer acompanhamento de tudo que está vigente, além das atividades que já desempenha diariamente. Além disso, um sistema de gestão para controle e acompanhamento seria de fundamental importância.

Em seus anos de existência a UFABC não celebrou Termos de Parceria, não existindo informações, valores e análise acerca desse assunto.

Diante das características dos instrumentos formalizados até o momento pela UFABC, não houve a necessidade nem a obrigação legal de utilizar o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), para efetuar os registros destas celebrações, uma vez que a instituição não atuou como concedente em nenhuma delas, não existindo dados inseridos no mesmo.

6.5.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

Nos últimos três anos a UFABC não celebrou nenhum Convênio ou Contrato de Repasse, não existindo informações e análise acerca desse assunto.

6.5.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Nos últimos três anos a UFABC não celebrou nenhum Convênio ou Contrato de Repasse, não existindo informações e análise acerca desse assunto.

6.6 Suprimento de Fundos

6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

A concessão e a gestão de suprimentos de fundos tem sido feita visando atender a necessidade das áreas em relação à utilização deste recurso como modalidade de contratação e tem sido pautada pelo atendimento à legislação específica.

QUADRO 75 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão		Valor do maior limite individual concedido
			Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	
2014	154503	UFABC	25	49.000,00	2.000,00
2013	154503	UFABC	44	85.000,00	2.000,00
2012	154503	UFABC	39	73.000,00	2.000,00

Fonte: Proad/CGFC

(Quadro A.6.6.1 – Portaria TCU 90/2014)

6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

A utilização tem sido feita por meio da utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal - CPGF, uma vez que a legislação não permite o uso da Conta Tipo B, nas instituições de características similares a UFABC.

QUADRO 76 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
			Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	154503	UFABC	21	1.810,28	1.226,95	3.037,23
2013	154503	UFABC	9	336,25	1.196,83	1.533,08

Fonte: Proad/CGFC

(Quadro A.6.6.2 – Portaria TCU 90/2014)

6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

QUADRO 77 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
154503	UFABC	39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	66 - SERVICOS JUDICIARIOS	537,28
			47 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	54,20
			63 - SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS	460,00

		18 - SERVIÇOS DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS	113,00
		17 - MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	411,60
		48 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	200,00
	30 - MATERIAL DE CONSUMO	07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	301,15
		15 - MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS	580,00
		25 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	380,00
		TOTAL	3.037,23

Fonte: Proad/CGFC

(Quadro A.6.6.3 – Portaria TCU 90/2014)

Os quadros A.6.6.1, 2 e 3 demonstram que a quantidade de suprimento de fundos concedidos aos servidores da UFABC em 2014 foi reduzida em 43% em relação a 2013.

Mesmo considerando uma instituição do porte da UFABC, a utilização do suprimento de fundos para aquisições de pequeno vulto e emergenciais tem sido pequena.

A Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade - CGFC promove rigoroso controle sobre a utilização deste meio de pagamento, destacando-se o suporte dado ao usuário tendo por base a legislação vigente. O alcance deste controle é a aprovação de todas as prestações de contas advindas da utilização de suprimento de fundos.

A utilização do suprimento de fundos na modalidade saque está estreitamente ligada à necessidade de uso de estabelecimento que tem entre suas regras operacionais a não aceitação de cartão de crédito.

Não há na UFABC prestações de contas referentes a suprimento de fundos que não foram apreciadas e/ou não apresentadas.

Devido ao rigoroso controle que a Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade – CGFC exerce sobre este meio de pagamento todas as prestações de contas dos suprimentos de fundos concedidos foram apresentadas e aprovadas.

6.7 Renúncias sob a Gestão da UFABC

Não há renúncias de receitas geridas pela UFABC.

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

7.1. Estrutura de Pessoal da Unidade

A Gestão de Pessoas na UFABC ocorre conforme Diretrizes Institucionais Gerais para Gestão de Pessoas, que são baseadas em nosso PDI e atendem plenamente o disposto na Lei 8.112/90. As diretrizes observam essencialmente o desenvolvimento profissional e pessoal, a conquista e manutenção de competências técnicas e comportamentais, a qualidade de vida e a saúde do trabalhador, a produtividade e o fomento à postura e conduta ética e moral no âmbito profissional e pessoal.

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

QUADRO 78 – Força de Trabalho da UFABC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1.571	1.292	255	62
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1.571	1.292	255	62
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.567	1.288	255	62
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	2	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	2	2	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	89	12	10	10
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	1.660	1.304	265	72

Fonte: Cadastros SUGPE e Quadro Referencial (Portaria Interministerial nº 111/2014 e Decreto 8.259/2014)

(Quadro A.7.1.1.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 79 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	543	749
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	543	749
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	540	748
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	12
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	543	761

Fonte: Cadastros SUGPE

(Quadro A.7.1.1.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 80 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UFABC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	40	40	25	25
1.1.Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	39	39	25	24
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	1
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	205	189	112	100
2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	205	189	112	100
2.2.Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3.Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	245	229	137	125

Fonte: Cadastros SUGPE

(Quadro A.7.1.1.3 – Portaria TCU 90/2014)

Analisando os Quadros ?, ? e ? verificou-se que:

- O número de servidores é insuficiente considerando-se o modelo de multidisciplinar da instituição, que reque maior apoio técnico-pedagógico.
- Segundo análise de competências há demanda por cargos de perfil e habilidades específicas, assim como por cargos e funções comissionadas de média e baixa complexidade.
- O número de aposentados corresponde a apenas 0,38% do quadro de pessoal ativo. Os impactos ainda são pequenos, estando mais relacionados à perda do capital intelectual dos servidores que migram para a inatividade do que a perda do percentual da força de trabalho.
- Os eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível na UFABC podem causar impacto na força de trabalho alocada em cada unidade administrativa, a depender do tamanho da área *versus* número de servidores afastados ou licenciados.
- Sempre que a liberação do afastamento estiver na discricionariedade da Administração esses fatores são ponderados, como os de interesse da instituição que tratam de eventos de capacitação, aperfeiçoamento e intercâmbio cultural/científico. Entretanto, há afastamentos de número relativamente referente às licenças para o tratamento de saúde, que independem da vontade do servidor/Administração. Neste caso, foram desenvolvidos projetos para mitigar estes eventos.

7.1.2 Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

A UFABC possui um quadro de servidores de nível intermediário altamente qualificado, porém, o número de servidores ainda é insuficiente considerando-se o modelo multidisciplinar da instituição, o que requer maior apoio técnico-pedagógico. A deficiência é quantitativa.

TABELA 54 - Qualificação e capacitação dos servidores – Nível médio

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE D							
Macroprocesso Finalístico	Área	Total	NM	GRAD	ESP	ME	DO
Ensino	CCNH	11	3	2	6	0	0
	CMCC	9	2	3	4	0	0
	CECS	16	6	10	0	0	0
	PROGRAD	46	18	16	11	1	0
Extensão	PROEX	17	4	8	5	0	0
Pesquisa	PROPE	32	9	11	6	5	1
Internacionalização	RELAÇÕES INTERNACIONAIS	6	3	0	2	1	0
	Total	137	45	50	34	7	1
NM: Nível Médio; GRAD: Graduado; ESP: Especialista; ME: Mestre; DO: Doutor;							

Fonte: Sugepe

A UFABC possui um quadro de servidores de nível superior altamente qualificado, porém, o número de servidores ainda é insuficiente considerando-se o modelo de multidisciplinar da instituição, que requer maior apoio técnico-pedagógico. A deficiência é quantitativa.

TABELA 55 - Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Superior

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E						
Macroprocesso Finalístico	Área	Total	GRAD	ESP	ME	DO
Ensino	CCNH	4	1	1	2	0
	CMCC	4	0	3	1	0
	CECS	5	1	4	0	0
	PROGRAD	32	5	17	10	0
Extensão	PROEX	10	1	6	2	1
Pesquisa	PROPE	12	2	4	5	1
Internacionalização	RELAÇÕES INTERNACIONAIS	4	0	3	1	0
	Total	71	10	38	21	2
NM: Nível Médio; GRAD: Graduado; ESP: Especialista; ME: Mestre; DO: Doutor;						

Fonte: Sugepe

Com o objetivo de capacitar os servidores da UFABC, foram realizados vários cursos in companhia e eventos. Conforme tabelas a seguir:

TABELA 56 - Cursos in company realizados nas dependências da UFABC:

Curso	Participantes	Carga horária
Gestão e fiscalização de contratos	10	28
Orçamento Público	13	28
Excel 2010 - Módulo II	65	40
Access 2010 - Módulo II	20	40
Gerenciamento de Projetos	38	36
Excel 2010 com VBA - Módulo I	16	40
Power Point 2010	27	20
Word 2010	27	24
Produtividade Pessoal: Planejamento e Organização para Atingir os Objetivos de Forma Eficiente	7	8
Inovação e Criatividade	19	16
Comunicação assertiva para resultados eficazes	24	16
Gestão de conflitos	21	8
Inteligência emocional e Influência	23	16
Excel 2010 - Módulo I	60	24
Integração de novos servidores - Ambientação	171	40
Total de servidores que participaram de cursos <i>in company</i> (15 cursos diferentes)	541	

Fonte: Sugepe

TABELA 57 - Cursos e treinamentos realizados

Nome do evento	Participantes	Modalidade	Cidade - UF
1º Curso de Formação de Auditores Internos do Ministério da Educação	3	Presencial	Santo André - SP
34º Encontro Nacional de Engenharia de Produção	2	Presencial	Curitiba-PR
40º FONAITEC	3	Presencial	Campo Grande-MS
4º Encontro Nacional de Química Forense	1	Presencial	Ribeirão Preto - SP
6º Congresso Brasileiro de Extensão Universitária	4	Presencial	Belém - PA
80º IFLA World Library and Information Congress	1	Presencial	Lyon - França
A General Intensive English Course	1	Presencial	United Kingdom
Acessibilidade digital: tecnologias para pessoas com deficiência	1	Presencial	São Paulo - SP
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	1	A distância	
Alterações recentes na esfera trabalhista, previdenciária e fundiária	1	Presencial	São Paulo - SP
Animais de Laboratório: uma especialidade	1	Presencial	São Paulo - SP
Aplicação de sanções nas contratações públicas e responsabilidade dos agentes públicos por ações e omissões	1	Presencial	São Paulo - SP

Nome do evento	Participantes	Modalidade	Cidade - UF
As práticas corporais como práticas de saúde e de cuidado	1	Presencial	São Paulo - SP
Atendimento ao Cidadão	3	A distância	
Atualização do código de catalogação Anglo-Americano	2	Presencial	São Paulo - SP
Atualização em Curativos	2	A distância	
Atualização no Exame Físico do Adulto	1	A distância	
Auditoria e Controles internos Governamentais	1	A distância	
Cartas de Crédito	1	Presencial	São Paulo - SP
COBENGE 2014	4	Presencial	Juiz de Fora - MG
Como elaborar a planilha de formação de preços da IN 02/2008	5	Presencial	Brasília - DF
Compras públicas com ênfase em especialização de materiais	3	Presencial	São Paulo - SP
Comunicação científica e periódicos eletrônicos	1	Presencial	Belo Horizonte - MG
Comunicação Escrita	3	A distância	
Comunicação no Foco Organizacional	2	A distância	
Concessão, cálculos, alterações e revisões de proventos de aposentadorias e pensão do servidor público e dos beneficiários nos regimes próprios de previdência na visão do Tribunal de Contas	1	Presencial	Brasília - DF
Congresso Brasileiro de Ensino Superior à Distância - ESUD 2014	1	Presencial	Florianópolis - SC
CONSUB 2014 -Congresso Nacional de Secretárias	1	Presencial	Curitiba-PR
Contabilidade pública	1	Presencial	Fortaleza - CE
Contratação Direta	1	A distância	
Contratos de Tecnologia	1	Presencial	São Paulo - SP
Controle e Registro Acadêmico de Instituições de Ensino Superior	2	Presencial	São Paulo - SP / Belo Horizonte - MG
Curso de Guia - Intérprete	2	Presencial	São Paulo - SP
Curso Prático: Concurso Público & Elaboração de Edital	2	Presencial	Rio de Janeiro - RJ
Curso sobre controle e registro acadêmico de instituições de ensino superior	2	Presencial	Salvador - BA
Descartes de Resíduos em Laboratórios	1	A distância	
DIA D - Comunicação digital no setor público	1	Presencial	Florianópolis - SC
Dinâmicas de Grupo com Foco em Competências	3	A distância	
Direito Administrativo	2	A distância	
Elaboração e Gestão de Programas de Qualidade de Vida no Trabalho na Adm. Pública	2	Presencial	Rio de Janeiro - RJ
Encontro Regional Bibliotecas Universitárias - Sudeste I	2	Presencial	Rio de Janeiro -

Nome do evento	Participantes	Modalidade	Cidade - UF
			RJ
Enfermagem do Trabalho - Biossegurança e Saúde do Trabalhador	3	A distância	
Enfermagem e a Saúde da Mulher	1	A distância	
Enfermagem em Neurologia	1	A distância	
Ética e Administração Pública	1	A distância	
Ética e Serviço Público	2	A distância	
Excelência no Atendimento	1	A distância	
Ferramentas CAD para Projeto de Data Centers - Modelando em 3D	3	Presencial	A distância
Formação de Pregoeiros	1	A distância	
Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e Administração 2014	3	Presencial	Caiobá - PR / Fortaleza - CE / Porto Alegre - RS / Rio Grande do Sul - RS / São Paulo - SP
Fundamentos de Governança de TI	1	A distância	
Fundamentos de Redes	1	A distância	
Gerência de Projetos: Teoria e Prática	1	A distância	
Gestão de riscos e auditoria baseada em riscos	2	Presencial	São Paulo - SP
Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira	1	A distância	
Gestão Pública	1	A distância	
Gestão tributária de contratos e convênios	1	Presencial	Macapá - AP
Hardware	1	A distância	
Hidrelétricas: as necessidades do país e o respeito à sustentabilidade	1	Presencial	São Paulo - SP
HTML Básico	1	A distância	
Importação	1	Presencial	São Paulo - SP
Incoterms 2010 - condições internacionais de compra e venda	2	Presencial	São Paulo - SP
Indesign CS6 Módulo I e II	1	Presencial	São Paulo - SP
Informática Básica	1	Presencial	São Bernardo do Campo - SP
Inglês - Intermediário I	1	A distância	
Inglês A1	1	A distância	
Internet Explorer 8.0	1	A distância	
Interpretação de Exames Laboratoriais	1	A distância	
Introdução ao Orçamento Público	1	A distância	
IX Seminário de Acesso ao Ensino Superior - SAES	1	Presencial	Belo Horizonte - MG
Joomla! Administração de Conteúdos em Websites	1	Presencial	São Paulo - SP

Nome do evento	Participantes	Modalidade	Cidade - UF
Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas - Lei 8.112/90	3	A distância	
Licitações e contratos - Temas polêmicos e os entendimentos do TCU e dos tribunais superiores	1	Presencial	Maceió - AL
Manutenção de Computadores	1	A distância	
Microsoft Windows server 2003	1	A distância	
Monitoramento de Indicadores e Avaliação de Impacto Social	2	Presencial	São Paulo - SP
Noções de Logística	1	A distância	
O Desafio da Escrita - Dominando a Norma Culta	1	A distância	
O Desafio da Redação Profissional	1	A distância	
O papel estratégico dos assessores na organização pública	1	Presencial	São Paulo - SP
O que muda na terceirização de serviços contínuos com as alterações da IN 02/2008	2	Presencial	Brasília - DF
Orçamento Público	2	A distância	
Overview of creating and managing computer security incident response	1	Presencial	São Paulo - SP
Pacote Office e Linux	1	A distância	
Paths to Success in ELT	1	A distância	
PHP para WEB	1	A distância	
Postura e Imagem Profissional	5	A distância	
Práticas Cambiais	1	Presencial	São Paulo - SP
Principles of Written English	2	A distância	
Prospecção e Valoração de Tecnologias	2	Presencial	São Paulo - SP
Rotinas Laboratoriais	1	A distância	
Secretariado: desenvolvendo suas competências com foco em resultados	1	Presencial	São Paulo - SP
Segurança da informação	1	A distância	
Semi-Intensive English Program	1	Presencial	San Diego, California - EUA
Seminário "Desafios e Perspectivas das IES - Práticas bem sucedidas de IE's prontas para vencer"	1	Presencial	São Paulo - SP
Seminário de licitações e contratos avançado	1	Presencial	São Paulo - SP
Seminário NR 12	1	Presencial	São Paulo - SP
SIAFI Operacional Básico com CPR	3	Presencial	São Paulo - SP
SICONV e Gestão de Convênios	1	Presencial	São Paulo - SP
The Landscape of English Language Teaching	1	A distância	
Urgência e Emergência	2	A distância	
VI Simpósio Nacional: Questões Polêmicas da Legislação de Pessoal Ativo e Inativo da Adm. Pública Federal	4	Presencial	Rio de Janeiro - RJ
XI Congresso Brasileiro de Ensino Superior à Distância - ESUD 2014	1	Presencial	Florianópolis - SC

Nome do evento	Participantes	Modalidade	Cidade - UF
XI semana de Adm. Orçamentária, Financ. Contr. Publicas	8	Presencial	Belo Horizonte - MG / Brasília - DF / Curitiba - PR
XVIII Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias - SNBU	1	Presencial	Belo Horizonte - MG
XXXIV Congresso Internacional de Propriedade Intelectual	1	Presencial	São Paulo - SP
XXXVIII Encontro da ANPAD - EnANPAD 2014	1	Presencial	Rio de Janeiro - RJ
Total de servidores que participaram de cursos <i>externos</i> (107 cursos diferentes)	173		

Fonte: Sugepe

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO 81 – Custo do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2014										
	2013										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	91.660,517	3.034.379	8.647.996	3.779.784	6.308.899	1.465.337	396.877	62.948	25.523	115.382.264
	2013	75.141.932	2.707.792	6.784.201	2.659.053	5.605.267	1.329.780	317.019	84.262	30.049	94.659.359
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014		48.740	4.207	1.450			45			54.444
	2013		45.246	3.905	1.346						50.498
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014		10.379	1.128	940	169		2.820			15.438
	2013		75.410	6.284	2.094	4.172					87.961
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014	380.483		33.317,61	13.901	16.651	7.662			11.614,44	463.631
	2013	282.994	912,70	27.379,42	9.263	17.584	1.534			11.614,44	351.283
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014	118.376		118.376,16	18.868	59.073		119.992			434.686
	2013	1.246.977		106.753,36	14.991	58.063		23.006			1.449.791

Fonte: SIAPE

(Quadro A.7.1.3 – Portaria TCU 90/2014)

Os cursos de capacitação disponibilizados pela UFABC atenderam a demanda necessária para a quantidade de servidores da UFABC, no exercício de 2014. Além disso, os treinamentos realizados no âmbito da Universidade promoveram ações e estratégias de aprendizagem ao corpo de servidores no tocante a assuntos específicos às atividade fim e meio da instituição, visando aprimorar os padrões de qualidade requeridos pela natureza da função e pela missão institucional.

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

No provimento de servidores, o SIAPE detecta eventual acúmulo de cargos ou funções, caso o outro vínculo seja do Poder Executivo da Esfera Federal (órgãos que usam o sistema SIAPE). Em adição, no ato da posse, o servidor declara se possui ou não vínculo com outro ente público. Caso possua, informa ainda se o outro órgão é ou não vinculado ao SIAPE, preenchendo o formulário específico para cada situação. Caso não possua, compromete-se a informar à Administração sobre qualquer alteração na situação declarada. A partir de 2015 será implantado o sistema de análise por amostragem, com apoio da CGU, com base em dados constates na RAIS.

O controle é realizado por amostragem com base na RAIS - em implementação. Embora existam tais controles que são utilizados, ainda não é possível verificar os resultados em termos de utilidade e eficiência.

Até o momento não há registro de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro da UFABC. Portanto não houve notificações feitas a servidores, e possíveis resultados de notificações e PADs abertos a este respeito.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

QUADRO 82 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2014	2013	2012		
0	0	0	0	0	0
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte: Sugepe

(Quadro A.7.1.4.2 – Portaria TCU 90/2014)

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

A SUGPEPE identificou os riscos na gestão de pessoas que impedem um melhor desempenho dos servidores da UFABC, conforme pesquisada realizada na Avaliação de Desempenho 2014 respondidas pelos servidores:

TABELA 58 - Totalização – Rankings dos fatores pessoais assinalados que impedem um melhor desempenho

Fator (es) selecionado(s) que impede(m) um melhor desempenho (Causas Pessoais)	SEM FUNÇÃO DE CHEFIA	COM FUNÇÃO DE CHEFIA
Insuficiência de conhecimentos teóricos	86	28
Pouco conhecimento prático	68	17
Falta de aptidão para o exercício de suas funções	8	5
Desatualização teórica	59	17

Fator (es) selecionado(s) que impede(m) um melhor desempenho (Causas Pessoais)	SEM FUNÇÃO DE CHEFIA	COM FUNÇÃO DE CHEFIA
Desatualização prática	56	10
Dificuldade de relacionamento com o chefe	9	4
Dificuldade de relacionamento com os colegas	4	1
Insatisfação no cargo	22	7
Interesse por outras atividades inerentes ao cargo	31	12
Problemas de saúde	46	8
Desestímulo	84	19
Incompatibilidade do cargo com o estilo de vida	8	4
Existência de outras prioridades fora da UFABC	57	14

Fonte: SUGPE – Avaliação de Desempenho 2014

TABELA 59 – Totalização – Ranking dos fatores do sistema assinalados que impedem um melhor desempenho

Fator (es) selecionado(s) que impede(m) um melhor desempenho (Causas do Sistema)	SEM FUNÇÃO DE CHEFIA	COM FUNÇÃO DE CHEFIA
Insuficiência de instruções escritas	109	32
Instruções orais deficientes	36	13
Condições ambientais desfavoráveis	81	27
Falta de informações sobre seus méritos	36	6
Falta de informações sobre as suas deficiências	41	16
Pouca utilização de sua capacidade de trabalho	54	4
Pouca perspectiva de progresso na carreira funcional	98	22
Insuficiência e/ou inadequação de equipamentos	56	22
Insuficiência e/ou inadequação de material de trabalho	47	16
Falta de proteção e segurança no trabalho	35	3
Estrutura organizacional inadequada	61	31
Falta de simplificação de rotinas / processos	116	56

Fonte: SUGPE – Avaliação de Desempenho 2014

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

A Superintendência de Gestão de Pessoas utiliza diversos indicadores de gestão, como explicitados no item 7.1.5. Todos são oriundos do desdobramento de três principais indicadores estratégicos, quais sejam:

Avaliação de Desempenho: Instrumento de periodicidade anual direcionado tanto ao servidor quanto suas respectivas redes de relacionamento (pares/equipes, clientes e gestores). Tal avaliação apresenta-se em modelo 360°, proporcionando grande amplitude de indicadores quantitativos e qualitativos. Os indicadores são consolidados em relatórios e disponibilizados aos gestores de equipe, que são orientados para lê-los como guias para o tratamento de ações de melhorias.

Avaliação de Estágio Probatório de servidores TAs: Instrumento que tem por objetivo avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo, para o qual foi nomeado. Observa os fatores assiduidade, disciplina, capacidade

de iniciativa, produtividade, responsabilidade. O instrumento usado é o “Formulário de Avaliação de Estágio Probatório”, por meio eletrônico.

Avaliação de Competências Funcionais, Pessoais e Institucionais: Instrumento de orientação às unidades administrativas para organização estrutural e funcional de forma ordenada e em consonância com o Decreto nº 5.707/2006.

Consiste na identificação das competências organizacionais e individuais necessárias para atingimento dos objetivos da instituição; na alocação racional e adequada do servidor; no direcionamento da aprendizagem e aperfeiçoamento profissional; na avaliação da experiência do colaborador; no desenvolvimento do potencial pessoal e profissional; no valor agregado (indivíduo/área); na identificação der *gaps* e potencialidade; no estímulo ao *feedback* e à motivação; na otimização do dimensionamento de servidores, na alocação de responsabilidades; na adequação de organogramas funcionais; entre outros.

7.2 Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

QUADRO 83 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: UFABC – Fundação Universidade Federal do ABC													
UG/Gestão: 154503/26352					CNPJ: 07.722.779/0001-06								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2012	L	O	016/2012	78.533.312/0001-58	02/05/2012	01/05/2015	159	127	10	10	0	0	P
2012	V	O	015/2012	05.408.502/0001-70	21/04/2012	20/04/2015	112	112	0	0	0	0	A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: PU

(Quadro A.7.2.1 – Portaria TCU 90/2014)

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS	
Unidade Contratante Nome: Nome atribuído à unidade contratante. UG/Gestão: Código de identificação da unidade gestora e da gestão utilizada no caso da unidade contratante ser órgão da administração direta. CNPJ: Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta. Informações sobre os Contratos	Empresa Contratada (CNPJ): Código no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica da Receita Federal do Brasil da empresa contratada para o fornecimento de mão de obra terceirizada. Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas: Datas de início e fim do contrato. Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados: Número de servidores suportados pelo contrato de prestação de serviço, discriminado por nível mínimo de escolaridade exigido (F - Fundamental, M - Médio ou S - Superior), distinguindo-se, para cada nível, o número de contratações previstas no contrato (P) e a quantidade efetiva de funcionários contratados (C).

<p>Ano do contrato: Ano em que foi celebrado o contrato de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva pela unidade contratante.</p> <p>Área: Área do contrato Limpeza e Higiene (L) ou Vigilância ostensiva (V).</p> <p>Natureza: Natureza do contrato, podendo ser Ordinária (O) ou Emergencial (E).</p> <p>Identificação do Contrato: Código de identificação do contrato de terceirização adotado pela Unidade Contratante.</p>	<p>Sit.: Situação do contrato, podendo ser Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E).</p> <p>Observações: Comentários a critério do gestor.</p>
---	---

7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades Não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.

QUADRO 84 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: UFABC – Fundação Universidade Federal do ABC													
UG/Gestão: 154503/26352						CNPJ: 07.722.779/0001-04							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	9	O	084/2011	68.287.143/0001-60	10/12/2011	09/12/2015	10	08	33	35	01	01	P
2012	9	O	030/2012	62.082.821/0001-71	03/09/2012	02/03/2015	02	01	02	03	0	0	P
2014	12	O	042/2014	11.812.494/0001-25	15/09/2014	14/09/2015	04	04	03	03	01	01	A
2012	2	O	009/2012	59.231.555/0001-97	28/02/2012	09/11/2014	0	0	15	15	0	0	E
2014	2	O	057/2014	11.812.494/0001-25	10/11/2014	09/11/2015	0	0	15	15	0	0	A
2012	4	O	014/2012	10.394.719/0001-08	16/04/2012	15/04/2015	05	05	0	0	0	0	P
2013	12	O	072/2013	12.922.080/0001-11	23/12/2013	16/09/2014	0	0	03	01	0	0	E
2013	12	O	076/2013	11.015.977/0001-07	18/11/2013	17/11/2015	06	06	35	35	0	0	P
2014	12	O	059/2014	11.015.977/0001-07	20/10/2014	19/10/2015	0	0	04	04	0	0	A
2014	12	O	024/2014	09.185.894/0001-06	19/05/2014	31/01/2015	16	2	2	16	0	0	A
2014	5	O	038/2014	11015977/0001-07	20/08/2014	19/08/2015	0	0	12	11	0	1	A
2014	12	O	085/2014	23006.000552/2014-77	01/12/2014	28/01/2019			6	1	7	3	
2011	12	O	043/2011	69.102.457/0001-03	01/09/2011	01/06/2015	-	-	9	9	7	5	P
2012	12	O	031/2012	23006.000870/2012-76	02/09/2012	28/11/2014			3	4	6	6	
Observações:													
Em relação ao contrato 085/2014 está iniciando e a equipe será ampliada em função das demandas da obra													

Em relação ao contrato 043/11, apesar do contrato ter prazo até 01/06/2015, há recursos disponíveis apenas para chegar até o final de janeiro/2015.

LEGENDA		
Área:		
1. Segurança;	7. Telecomunicações;	Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.
2. Transportes;	8. Manutenção de bens móveis	
3. Informática;	9. Manutenção de bens imóveis	
4. Copeiragem;	10. Brigadistas	
5. Recepção;	11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes	
6. Reprografia;	12. Outras	

Fonte: PU/ Coordenadoria de Obras

(Quadro A.7.2.2 – Portaria TCU 90/2014)

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Com relação ao contrato relacionado no Quadro 7.2.1 não houve registro de ocorrências. Concernente aos contratos do Quadro 7.2.2, a principal dificuldade encontrada na condução de determinados contratos foram alguns atrasos no pagamento de salários e benefícios dentro do prazo determinado pela legislação, gerando problemas operacionais, tais como, absenteísmo e insatisfação por parte dos funcionários prestadores de serviço. As ações tomadas nestes casos foram a aplicação de sanção, rescisão contratual e instrução de um novo processo para nova licitação.

Um contrato de Gerenciamento na área de Engenharia deveria ter recursos provindos de investimento e não de custeio. Ao mesmo tempo, um contrato desta natureza deveria ter características de continuado, pois as licitações ao longo da obra prejudica o andamento da mesma, perdendo-se a história da obra e misturando as responsabilidades.

Um contrato com mão de obra terceirizada é excelente, pois possibilita a composição da equipe à medida da necessidade. Não houve problemas com pagamento de verbas trabalhistas

Os contratos de mão de obra técnica são fundamentais para desenvolver o apoio técnico especializado de equipe para a fiscalização das obras e serviços de engenharia para a implantação dos Campi da UFABC. As empresas que participaram até o presente momento cumpriram com as demandas previstas no contrato. Um problema da descontinuidade causa dificuldades para os novos contratados, pois se leva um prazo até que a equipe estude e compreenda os projetos e obras; como os serviços que estão em andamento da fiscalização não podem parar a troca da equipe causa perda parte do histórico da obra.

7.2.4 Contratação de Estagiários

QUADRO 85 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior					
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	75	80	88	73	630.888,55
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	26	22	21	16	114.418,21
3. Total (1+2)					745.306,76

Análise Crítica: A Universidade Federal do ABC divulga as vagas de estágio disponíveis nas Escolas de Ensino Médio e Universidades da região do grande ABC e São Paulo, a seleção do candidato é realizada pela área demandante, segundo critérios próprios, considerando o perfil da vaga, curso e atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário. Após a seleção, a Superintendência de Gestão de Pessoas inicia o processo de contratação com a recepção do candidato e a emissão do Termo de Compromisso de Estágio. Mesmo com uma bolsa auxílio com valor muito abaixo da média de mercado, a UFABC tem conseguido atrair e contratar estudantes. Destaca-se que o valor da bolsa-auxílio é definido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Fonte: Sugepe

(Quadro A.7.2.4 – Portaria TCU 90/2014)

Os estagiários que assinaram contrato com a UFABC são estudantes de cursos que possuem relação direta com suas respectivas áreas de atuação na UFABC. O quantitativo tem sido considerado como eficiente para suprir o papel didático da UFABC assim como para apoiar as atividades fim e meio da instituição.

TABELA 60 – Cursos relativos aos Estagiários Contratados nos Exercícios Anteriores

CURSOS DOS ESTAGIÁRIOS	NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS
Administração	50
Arquitetura e Urbanismo	2
Bacharelado em Ciências e Humanidades	6
Bacharelado em Ciências e Tecnologia	34
Biblioteconomia	7
Biomedicina	2
Ciências Biológicas	5
Ciências Contábeis	3
Ciências da Computação	4
Ciências Econômicas	3
Comunicação Social	3
Direito	3
Educação Física	5
Engenharia Ambiental e Urbana	1
Engenharia Civil	7
Engenharia da Computação	2
Engenharia de Gestão	4
Engenharia de Informação	1
Engenharia de Instrumentação, automação e Robótica	1
Engenharia Mecânica	1
Ensino Médio	66
Jornalismo	1
Letras	3
Nutrição	3
Pedagogia	2
Psicologia	6
Relações Internacionais	4
Secretariado Executivo Bilingue	14
Serviço Social	3
Técnico em Administração	1
Técnico em Edificações	1
Técnico em Informática	1
Tecnologia em Análise e desenvolvimento de Sistemas	4
Tecnologia em Análise e desenvolvimento de Sistemas	1
Tecnologia em Construção civil	3
Tecnologia em Gestão da Qualidade	1
Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação	1
Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	8
Tecnologia em Gestão Financeira	1
Tecnologia em Informática para Negócios	4
Tecnologia em Jogos Digitais	1
Tecnologia em Logística	1
Tecnologia em Logística	2
Tecnologia em Marketing	1
Tecnologia em Processos Gerenciais	1
Tecnologia em Processos Gerenciais	2

Tecnologia em Produção Audiovisual	1
Tecnologia em Rádio e TV	3
Tecnologia em Sistemas de Informação	3
Tecnologia em Sistemas para Internet	1

Fonte: Sugepe

7.3 Revisão de contratos vigentes, ressarcimento de valores pagos e detalhamento de contratos vigentes e encerrados.

1. As medidas adotadas pela UFABC para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012 são descritas a seguir:

A primeira ação da Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições (CGSA) foi a abertura do Processo Administrativo nº 23006.000454/2014-30, instaurado especificamente para análise do impacto da desoneração da folha de pagamento nos contratos das empresas beneficiadas pelo Plano Brasil Maior. A CGSA notificou todas as empresas que possuíam contratos vigentes à época do início da desoneração, dentre os segmentos previstos na legislação como passíveis de enquadramento ao referido benefício, para se manifestarem sobre a adesão ao novo sistema de tributação. Foram juntados, ao processo administrativo supracitado, os ofícios e as respectivas respostas, conforme apresentado na tabela abaixo:

TABELA 61 – Notificações às empresas sobre Benefícios do Plano Brasil Maior

Ofício	Empresa	Status
0220	Viação Santo Ignácio LTDA	Não beneficiada (fls. 37)
0221	J W A Construção e Comércio Ltda	Não beneficiada (fls. 40)
0222	Construtora Hudson Ltda.	Não beneficiada (fls. 42)
0223	Silicon Graphics Comércio e Serviços Ltda.	Não beneficiada (fls. 44)
0224	Geris Engenharia e Serviços Ltda	Não beneficiada (fls. 93)
0225	ABC Net Telecomunicações e Tecnologia Ltda	Não beneficiada (fls. 47)
0226	Construtora Hudson Ltda	Não beneficiada (fls. 49)
0227	Construtora Hudson Ltda	Não beneficiada (fls. 50)
0228	Projeção Engenharia Paulista de Obras Ltda.	Não beneficiada (fls. 98)
0229	Cautronica Ltda - EPP	Não beneficiada (fls. 54)
0230	Projeção Engenharia Paulista de Obras Ltda	Não beneficiada (fls. 103)
0231	Thermon Ar Condicionado Ltda	Beneficiada (fls. 57)
0232	Geris Engenharia e Serviços Ltda	Não beneficiada (fls. 94)
0233	Avvio Soluções em Telecomunicações e Informática Ltda	Não beneficiada (fls. 95)
0234	Elevadores São Paulo Ltda ME	Não beneficiada (fls.63)
0235	Faccio Arquitetura S/S Ltda.	Não beneficiada (fls. 96)
0236	Global Village Telecom Ltda	Não beneficiada (fls. 119)
0237	Projeção Engenharia Paulista de Obras Ltda	Não beneficiada (fls. 108)
0238	Elevadores São Paulo Ltda - EPP	Não beneficiada (fls. 63)

0239	Climaplan Projetos Térmicos LTDA. - EPP	Não beneficiada (fls. 69)
0240	Construmag Projetos e Construções Ltda	Planilha da licitação já enquadrava desoneração (fls. 112)
0241	CONSTRUTORA HUDSON LTDA	Não beneficiada (fls. 73)
0242	Araucária Ar Condicionado Ltda - ME	Planilha da licitação já enquadrava desoneração (fls. 75)
0243	Valmig Comércio e Assessoria Técnica de Equipamentos Ltda	Planilha da licitação já enquadrava desoneração (fls. 112)
0244	MPD Engenharia Ltda	Planilha da licitação já enquadrava desoneração (fls. 112)
0283	Active Engenharia Ltda	Beneficiada (fls.87)

Fonte: Proad/CGSA

Apenas duas empresas se declararam beneficiadas pela Lei nº 12.546 de 14/12/2011. Os contratos, que encontram-se vigentes até o presente momento, são: Thermon Ar Condicionado Ltda. – Contrato nº 30/2012 e Active Engenharia Ltda. - Contrato nº 84/2011. Estas empresas foram notificadas a apresentar novas planilhas de custos e formação de preços, atualizadas conforme a desoneração. As planilhas recebidas foram juntadas aos processos de contratação de cada uma das empresas. Houve avaliação do impacto da diminuição de custos nas contratações e os valores dos contratos foram reequilibrados por meio da formalização de termos aditivos.

2. Obtenção administrativa do ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão de dano) em relação aos contratos já encerrados que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012:

Não houve necessidade de ressarcimento de valores pagos a maior, tendo em vista que os dois contratos beneficiados pela desoneração foram alterados por meio da formalização de Termos Aditivos, pois ainda encontravam-se vigentes.

3. Detalhamento sobre os contratos (vigentes e encerrados) revisados, incluindo número, unidade contratante, nome/CNPJ da empresa contratada, objeto e vigência, com destaque para a economia (redução de valor contratual) obtida em cada contrato:

Thermon Ar Condicionado Ltda. – CNPJ nº. 62.082.821/0001-71 - Contrato nº 30/2012 – Unidade Contratante: Prefeitura Universitária da UFABC (UASG154503) - Processo Administrativo nº 23006.000865/2012-63 – Formalizado o Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 30/2012 para reequilíbrio econômico-financeiro, tendo em vista a desoneração da folha de pagamento, instituída pela Lei nº 12.546 de 14/12/2011, com efeito desde Novembro de 2013. Impacto demonstrado na tabela a seguir:

TABELA 62 – Cursos relativos aos Estagiários Contratados nos Exercícios Anteriores

Objeto	Vigência	Valor Mensal Onerado (até Out/13)	Valor Mensal Desonerado (a partir de Nov/13)	Economia Mensal (R\$)
Contratação de serviços de manutenção nos aparelhos de ar condicionado.	03/09/2012 a 02/09/2015	R\$ 32.692,83	R\$ 31.874,00	R\$ 818,83

Fonte: Proad/CGSA

Manifestação da CGSA: Active Engenharia Ltda. – CNPJ nº. 68.287.143/0001-60 - Contrato nº 84/2011 – Unidade Contratante: Prefeitura Universitária da UFABC (UASG154503) -

Processo Administrativo nº 23006.000999/2011-01 – Formalizado o Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 84/2011 para reequilíbrio econômico-financeiro, tendo em vista a desoneração da folha de pagamento, instituída pela Lei nº 12.546 de 14/12/2011, com efeito desde Novembro de 2013. Impacto demonstrado na tabela a seguir:

TABELA 63 – Cursos relativos aos Estagiários Contratados nos Exercícios Anteriores

Objeto	Vigência	Valor Mensal Onerado (até Out/13)	Valor Mensal Desonerado (a partir de Nov/13)	Economia Mensal (R\$)
Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva	10/12/2011 a 09/12/2015	R\$ 311.403,67	R\$ 291.235,94	R\$ 20.167,73

Fonte: Proad/CGSA

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1. Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

a) Legislação que Regula a Constituição e a Forma de Utilização da Frota de Veículos:

A constituição e a forma de utilização dos veículos pertencentes à frota da UFABC estão embasadas na:

- IN Nº 03 de 15/05/2008; e
- Decreto 6.403 de 18/03/2008;

Além destes, a Portaria UFABC nº 94 de 28 de fevereiro de 2011 padroniza a utilização dos veículos oficiais.

b) Importância e Impacto da Frota de Veículos sobre as Atividades da UFABC:

A Divisão de Transportes tem o papel de viabilizar, através de um sistema adequado de transporte, o atendimento das necessidades de locomoção da comunidade acadêmica entre os campi e unidades da UFABC, dentro do modelo multicampi vivenciado pela instituição. Efetua também o transporte de convidados e palestrantes para a participação em bancas, palestras e eventos promovidos pela Universidade e de docentes, discentes e técnicos administrativos envolvidos em projetos de extensão, visitas técnicas e diligências, contribuindo assim, para a realização das atividades administrativas e acadêmicas;

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UFABC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UFABC, bem como sua totalização por grupo e geral:

Relação de veículos pertencentes à frota da UFABC - Atualmente a frota de veículos da Universidade é composta por 16 veículos, sendo 03 (três) veículos de transporte institucional e 13 (treze) veículos caracterizados como veículos de serviços comuns:

- 01 - Renault Clio
- 01 - Renault Master
- 03 - Fiat Uno Mille
- 02 - Renault Kangoo
- 01 - Ford Cargo 815e
- 01 - Fiat Ducato
- 01 - Ford Ranger
- 01 - Nissan Sentra
- 02 - Fiat Palio Fire Economy
- 01 - Nissan Frontier
- 02 - Renault Fluence Expression

Classificados da seguinte forma:

TABELA 64 – Classificação dos Veículos Oficiais

Transporte Institucional	Serviços Comuns				
	Institucionais (3)	Passeio (6)	Misto (3)	Carga (2)	Van (2)
Renault Fluence (2012)	Renault Clio (2006)	Renault Kangoo (2007)	Ford Cargo 815e (2009)	Renault Master (2006)	
Renault Fluence (2012)	Fiat Uno Mille (2007)	Ford Ranger (2010)	Renault Kangoo Express (2013)	Fiat Ducato (2010)	
Nissan Sentra (2009)	Fiat Uno Mille (2010)	Nissan Frontier (2011)			
	Fiat Uno Mille (2010)				
	Fiat Palio Fire Economy (2011)				
	Fiat Palio Fire Economy (2011)				

Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra:

TABELA 65 – Média Anual de Quilômetros Rodados

	Transporte Institucional		Serviços Comuns		
	Institucionais (3)	Passeio (5)*	Misto (3)	Carga (2)	Van (2)
Quilometragem média mensal	8.420,5 km	8.921,4 km	5.178,8 km	1.646,7 km	2.868,9 km
Quilometragem média Anual	101.046 km	107.057 km	62.146 km	19.760 km	34.427 km
Total	101.046 km	Total		223.390 km	

Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

e) Idade média da frota, por grupo de veículos:

TABELA 66 – Idade Média da Frota

Transporte Institucional	Serviços Comuns				
	Institucionais (3)	Passeio (6)	Misto (3)	Carga (2)	Van (2)
3 anos	4.8 anos	4.7 anos	3 anos	6 anos	

Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

f) Custos associados à manutenção da frota:

TABELA 67 – Custos associados à manutenção da frota

Descrição	Média de Gasto Mensal (Frota)	Média de Gasto – 12 meses (Frota)
Combustível	R\$ 7.061,80	R\$ 84.741,64
Condução de Veículos (Motoristas)	R\$ 45.577,76	R\$ 546.933,13
Impostos (DPVAT)	X	R\$ 1.992,86

Manutenção de Veículos	R\$ 6.415,74	R\$ 76.988,87
Pedágios	R\$ 1.172,94	R\$ 14.075,29
Seguro*	X	R\$ 11.170,06

*Valor proporcional das apólices contratadas para as vigências 2013-2014 e 2014-2015.

Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

g) Plano de substituição da frota;

Conforme Plano Anual de Aquisição de Veículos Oficiais – PAAV 2014, pretende-se a expansão da frota em 02 (dois) veículos de serviços comuns com capacidade para 07 (sete) passageiros, 01 (um) veículo de serviço comum tipo micro-ônibus, 02 (dois) veículos de serviços especiais, sendo 01 (um) veículo tipo van com adaptação para cadeirante e 01 (um) veículo tipo ambulância para simples remoção. Além destes, pretende-se a renovação da frota em 02 (dois) veículos de serviços comuns com capacidade para 05 (cinco) passageiros.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

De acordo com valores apurados junto ao mercado, a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de locação de veículos, incluindo motoristas, devidamente habilitados para atendimento das necessidades da UFABC, não seria uma alternativa viável, uma vez que demandaria um custo anual aproximado de R\$1.961.161,20 (um milhão, novecentos e sessenta e um mil, cento e sessenta e um reais e vinte centavos), para locação de frota similar a pertencente à UFABC, incluindo os serviços de motorista, pedágio, seguro total, abastecimento e manutenção, contra os aproximados R\$ 718.755,96 (setecentos e dezoito mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e noventa e seis centavos), gastos com serviços de condução de veículos, seguro, pedágio, abastecimento, DPVAT e manutenção para os veículos pertencentes à frota no ano de 2014; justificando assim, a manutenção da frota e expansão da mesma para atendimento da Universidade.

i) Estrutura de controles de que a UFABC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte;

Para assegurar uma prestação de serviços econômica e eficiente, a Divisão de Transportes realiza um controle efetivo da frota de veículos, através de:

- Análise das solicitações;
- Elaboração e controle da agenda de transportes;
- Controle e fiscalização do romaneio dos veículos, documento preenchido pelo motorista a cada transporte, trazendo informações do veículo, itinerário, passageiros, quilometragem inicial e final e ocorrências identificadas durante o transporte;
- Planilha de controle de despesas com manutenção, pedágio e combustível;
- Controle da quilometragem mensal percorrida pelos veículos;
- Controle dos custos mensais por veículo e por quilômetro rodado pelos veículos;

8.2. Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO 86 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UFABC	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	SP	$\Sigma = 3$	$\Sigma = 3$
	Santo André	2	2
	São Bernardo do Campo	1	1
Subtotal Brasil		$\Sigma = 3$	$\Sigma = 3$
EXTERIOR	-	0	0
Subtotal Exterior		$\Sigma = 0$	$\Sigma = 0$
Total (Brasil + Exterior)		$\Sigma = 3$	$\Sigma = 3$

Fonte: PU

(Quadro A.8.2.1 – Portaria TCU 90/2014)

8.2.2 Imóveis sob responsabilidade da UFABC, exceto Imóvel funcional

QUADRO 87 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UFABC, exceto Imóvel Funcional

UASG/UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
154503/26352	705700019.500-8 (anexo)	21	1	2.466.921,67	27/05/2013	2.466.921,67	R\$ 0,00	R\$ 0,00
154503/26352	705700021.500-9 (CSA)	21	1	24.627.608,44	27/05/2013	24.627.608,44	R\$ 0,00	R\$ 3.404.544,29
154503/26352	707500019.500-6 (CSBC)	21	1	8.646.924,15	27/05/2013	8.646.924,15	R\$0,00	R\$ 805.120,21
154503/26352	707500021.500-7 (CSBC)	21	1	9.693.972,27	27/05/2013	9.693.972,27		
154503/26352	7075.00023.500-8 (CSBC)	21	1	15.704.800,41	27/05/2013	15.704.800,41		
154503/26352	707500025.500-9 (CSBC)	21	1	12.677.907,36	27/05/2013	12.677.907,36		
154503/26352	705700023.500-0 (Cateq)	21	1	3.288.052,97	17/12/2013	4.692.514,68	R\$ 0,00	R\$ 123.834,30
154503/26352	705700025.500-0 (Atlant)	21	1	2.930.925,93	27/05/2013	2.930.925,93	R\$ 0,00	R\$ 13.159,23
154503/26352	707500030.500-6(SIG)	21	1	5.412.248,31	05/10/2012	5.412.248,31	R\$ 0,00	R\$ 45.536,99
Total							R\$ 0,00	R\$ 4.392.194,82
Fonte: PU (Quadro A.8.2.2.1 – Portaria TCU 90/2014)								
DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO QUADRO A.8.2.2.1:								
UG: É o código da unidade gestora (UG) constante do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI que se utiliza do imóvel.								
RIP: É o código de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP do imóvel gerado de acordo com lei de formação estabelecida pela SPU.								
Regime: É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:								
1 – Aquicultura12 – Em regularização – Outros								
2 – Arrendamento13 – Entrega – Adm. Federal Direta								
3 – Cessão – Adm. Federal Indireta14 – Esbulhado (Invadido)								
4 – Cessão – Outros15 – Imóvel Funcional (não deve ser objeto do Quadro)								
5 – Cessão – Prefeitura e Estados16 – Irregular – Cessão								

6 – Cessão Onerosa	17 – Irregular – Entrega
7 – Comodato	18 – Irregular – Outros
8 – Disponível para Alienação	20 – Locação para Terceiros
9 – Em processo de Alienação	21 – Uso em Serviço Público
10 – Em regularização – Cessão	22 – Usufruto Indígena
11 – Em regularização – Entrega	23 – Vago para Uso

Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

1 – Novo	5 – Reparos Importantes
2 – Muito Bom	6 – Ruim
3 – Bom	7 – Muito Ruim (valor residual)
4 – Regular	8 – Sem Valor

Valor do Imóvel

Valor Histórico: Valor patrimonial do imóvel registrado no sistema, equivalente ao valor de aquisição expresso em reais.

Data da Avaliação: Data da última avaliação do imóvel no formato dd/mm/aaaa.

Valor Reavaliado: Novo valor apurado do imóvel, expresso em reais, que visa estabelecer o valor mais provável de mercado de um determinado bem, considerando-se suas características físicas e econômicas, a partir de exames, vistorias e pesquisas.

Despesas no Exercício

Com reformas: valor total expresso em reais das despesas com reforma do imóvel no exercício de referência do relatório de gestão. Consideram-se despesas com reforma os gastos com modificações ou incrementos na estrutura do imóvel que passarão a integrar o imóvel e que têm o potencial de afetar seu valor de mercado. Instalação de ar condicionado central deve ser considerada reforma.

Com manutenção: valor expresso em reais das despesas com manutenção das instalações no exercício de referência do relatório de gestão. Consideram-se despesas com manutenção das instalações os gastos incorridos para conservação ou pequenas melhorias das instalações existentes com vista a evitar que ele se deteriore, tais como reparos de telhado, correção de infiltração, substituição dos sistemas elétrico e hidráulico danificados, instalação e remanejamento de divisórias, etc. **Não devem ser consideradas** as despesas com limpeza e vigilância.

Total: totalização dos valores das colunas de despesas “Com Reformas” e “Com Manutenção” do exercício.

Informa-se que o imóvel de RIP nº 7075.00030.500-6 tratava-se de um bem de propriedade da Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo e estava provisoriamente cedido à UFABC para desenvolvimento das atividades inerentes à esta Instituição. Portanto, com o avanço das obras de implantação dos campi e a entrega de novos prédios pela Coordenação de Obras a Prefeitura Universitária providenciou a infraestrutura necessária nas áreas que estavam alocadas temporariamente naquele endereço para as novas instalações e efetuou a devolução do prédio ao respectivo cedente.

Nesta mesma linha, esclarece-se que o imóvel de RIP nº 705700025.500-0 tratava-se de um imóvel locado e assim como no caso acima citado, com o avanço das obras de implantação dos campi e a entrega de novos prédios pela Coordenação de Obras a Prefeitura Universitária providenciou a infraestrutura necessária para as áreas que estavam alocadas temporariamente naquele endereço para as novas instalações e realizou a rescisão do contrato de locação.

8.2.2.2 Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

QUADRO 88 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFABC

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	705700021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO D – BAIRRO BANGU – SANTO ANDRÉ – SP – CEP 09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	15.295.212/0002-00
	Nome ou Razão Social	R DOS SANTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	LANCHONETE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MAIOR DESCONTO POR LOTE.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS DE LANCHONETE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTATADOS A PARTIR DE 20/10/2014. PODENDO SER PRORROGADO, POR MÚTUO ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INCISO II, LEI Nº 8.666 DE 1993.
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 54,19M² NO BLOCO D
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R\$ 1.463,33. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 50%
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Fonte: PU

(Quadro A.8.2.2.2 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 89 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFABC

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	VIA MARGINAL ESQUERDA DA VIA ANCHIETA, 0 – BLOCO ALFA – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09626 000 (DEVIDO A PORTARIA QUE É UTILIZADA PARA ACESSO ÀS INSTALAÇÕES O CONTRATO CELEBRADO COM O ENDEREÇO RUA ARCTURUS, 03 – JARDIM ANTARES – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09696 070)
Identificação do Cessionário	CNPJ	15.295.212/0002-00
	Nome ou Razão Social	R Dos Santos Prestação de Serviços – ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Lanchonete
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Processo de Licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Maior Desconto por Lote.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração de atividades inerentes aos serviços de lanchonete
	Prazo da Cessão	12 (doze) meses, contatados a partir de 20/10/2014. Podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, conforme art. 57, inciso II, Lei nº 8.666 de 1993.
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 16,58M² NO BLOCO ALFA
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R\$ 608,76. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 50%
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Fonte: PU

(Quadro A.8.2.2.2 – Portaria TCU 90/2014)

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO QUADRO A.8.2.2.2:

Caracterização do Imóvel Objeto da Cessão**RIP:** É o código de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP do imóvel gerado de acordo com lei de formação estabelecida pela SPU.**Endereço:** Endereço de localização do imóvel que foi objeto da cessão total ou parcial.**Identificação do Cessionário****CNPJ:** Código de identificação junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil caso a unidade contratante seja da Administração Indireta.**Nome ou Razão Social:** Denominação dada ao cessionário no instrumento de cessão.**Atividade ou Ramo de Atuação:** Nome da principal atividade ou ramo de atuação do cessionário.**Caracterização da Cessão****Forma de Seleção do Cessionário:** Descrever a forma que a UFABC utilizou para a escolha do cessionário do espaço (por exemplo, contratação direta, licitação etc.).**Finalidade do Uso do Espaço Cedido:** Descrever a finalidade do uso do espaço cedido.**Prazo da Cessão:** Prazo, definido no instrumento de seleção e formalização, do uso do espaço cedido.**Caracterização do Espaço Cedido:** Informações sobre o espaço cedido (localização no imóvel, andar, sala, etc., tamanho da área).**Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente:** Forma de compensação à UFABC pela cessão do espaço negociado.

Tratamento Contábil dos Valores e Benefícios Recebidos: identificação das rubricas contábeis onde são contabilizados os valores e benefícios para a UFABC pela cessão do espaço. Neste campo, informar também a UG do SIAFI, se for o caso, onde são contabilizados os atos e fatos relacionados.

Forma de Utilização dos Recursos Recebidos: Descrição sucinta de onde e como foram utilizados pela UFABC os recursos decorrentes da cessão do espaço.

Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel: Descrever, de forma sucinta, como ocorre o rateio dos gastos com o espaço cedido (água, energia, conservação e manutenção, limpeza etc.).

Entende-se que os bens imóveis estão sendo geridos de maneira apropriada, com destaque a boa conservação e manutenção dos imóveis, bem como em relação a segurança nos imóveis;

Concernente aos imóveis que atualmente encontram-se relacionados no Sistema de Registro de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNet, relata-se que no exercício de 2014 foram realizadas as medidas cabíveis e necessárias para exclusão dos imóveis que foram desocupados pela UFABC, todavia, em decorrência de inconsistência/erros do próprio sistema, o imóvel da Unidade Bloco Sigma não teve a ocorrência atualizada para refletir a realidade deste órgão. O caso foi notificado ao Ministério de Planejamento, através de mensagens eletrônicas, que no início de 2015 providenciou a regularização.

Embora a Prefeitura Universitária seja responsável pela gestão dos imóveis da UFABC, tendo em vista que esta Instituição encontra-se em obras entende-se que a correta atualização dos valores depende de inúmeros fatores que independem da atuação desta área;

Relata-se que não existe situação de ocupação irregular dos imóveis que se encontram sob a responsabilidade da UFABC.

A Prefeitura Universitária tem diligenciado para com a realização das manutenções preventivas e corretivas nas instalações imobiliárias das Unidades da UFABC, para garantir a segurança necessária no desenvolvimento das atividades acadêmicas e/ou administrativas desta Instituição.

8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

QUADRO 90 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UFABC

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados							
Ocupado	705700021.500-9 (CSA)	1	24.627.608,44	27/05/2013	24.627.608,44	R\$ 0,00	R\$ 3.404.544,29
Ocupado	707500019.500-6 (CSBC)	1	8.646.924,15	27/05/2013	8.646.924,15	R\$ 0,00	R\$ 805.120,21
Ocupado	707500021.500-7 (CSBC)	1	9.693.972,27	27/05/2013	9.693.972,27		
Ocupado	7075.00023.500-8 (CSBC)	1	15.704.800,41	27/05/2013	15.704.800,41		
Ocupado	707500025.500-9 (CSBC)	1	12.677.907,36	27/05/2013	12.677.907,36		
Ocupado	705700023.500-0 (Cateq)	1	3.288.052,97	17/12/2013	4.692.514,68	R\$ 0,00	R\$ 123.834,30
Desocupado durante o exercício	705700025.500-0 (Atlant)	1	2.930.925,93	27/05/2013	2.930.925,93	R\$ 0,00	R\$ 13.159,23
Desocupado durante o exercício	707500030.500-6 (SIG)	1	5.412.248,31	05/10/2012	5.412.248,31	R\$ 0,00	R\$ 45.536,99
Vazios							
Vazio – Depende de Obra	705700019.500-8 (anexo)	1	2.466.921,67	27/05/2013	2.466.921,67	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total						R\$ 0,00	R\$ 4.392.194,82
Fonte: PU				(Quadro A.8.2.3 – Portaria TCU 90/2014)			
DESCRIÇÃO DOS CAMPOS							
Replicam-se as definições referentes ao Quadro A.8.2.2, exceto a 1ª coluna, na qual é acrescentada a solicitação de especificação da ocupação, conforme descrição a seguir:							
Situação - Indica se o imóvel foi ocupado no decorrer do exercício de 2014. Para cada situação, ocupados e vazios, devem ser indicadas as informações solicitadas no Quadro.							

8.3. Bens Imóveis Locados de Terceiros

QUADRO 91 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros da UFABC	
		Exercício 2014	Exercício 2013
BRASIL	SP	Σ = 3	Σ = 3
	Santo André	1	2
	São Bernardo do Campo	0	1
Subtotal Brasil		Σ	Σ
EXTERIOR	-	Σ = 0	Σ = 0
Subtotal Exterior		Σ = 0	Σ = 3
Total (Brasil + Exterior)		Σ = 1	Σ = 3
Fonte: SPIUnet/PU		(Quadro A.8.3 – Portaria TCU 90/2014)	
* O imóvel de São Bernardo do Campo não se tratava de locação e sim cessão temporária por parte da Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo			

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS DO QUADRO A.8.3

Neste Quadro, as linhas de informações devem conter dados do final dos exercícios de 2014 e de 2013, observando-se as respectivas linhas de discriminação.

BRASIL: Somatório da quantidade de imóveis locados de terceiros localizados no Brasil sob a responsabilidade da UFABC, distribuídos por municípios e subtotalizados por estado da federação.

UF: Somatório dos imóveis locados de terceiros sob a responsabilidade da UFABC localizados em um determinado estado da federação.

Municípios: Quantidade de imóveis locados de terceiros sob a responsabilidade da UFABC, discriminados por município do estado da federação em que se localiza o imóvel locado.

EXTERIOR: Somatório dos imóveis locados de terceiros localizados fora do Brasil sob a responsabilidade da UFABC, distribuídos por cidades e subtotalizado por país.

PAÍSES: Somatório dos imóveis locados de terceiros localizados em um determinado país sob a responsabilidade da UFABC.

Cidades: Quantidade de imóveis locados de terceiros sob a responsabilidade da UFABC, discriminados por cidade do país onde se localiza o imóvel locado.

TOTAL (Brasil + Exterior): Total dos bens imóveis de uso especial locados de terceiros no Brasil e no Exterior sob a responsabilidade da UFABC.

A UFABC adotou a locação de imóveis como solução provisória para prover condições de iniciar e desenvolver as suas atividades enquanto providencia a implantação de suas instalações definitivas que se encontram em obras para edificação. Conforme ocorre a consolidação física dos imóveis da UFABC os imóveis que se encontram temporariamente locados ou cedidos vão sendo devolvidos aos respectivos proprietários, com a previsão de devolução do remanescente de acordo com o avanço das obras.

Ademais, entende-se que os valores despendidos com a manutenção necessária para utilização destes espaços são condizentes com as instalações, visto que contempla a manutenção de elevadores, de aparelhos de ar-condicionado e pequenos reparos (substituição de lâmpadas que vieram a deteriorar-se, etc.), e estavam em consonância mínima com as configurações necessárias para atender as demandas deste Órgão.

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Sistema computacional utilizado pela UFABC é o SIE, que se reporta ao banco de dados Oracle para integrar as informações das áreas da Universidade, tais como de servidores, alunos, cursos, locais, ativos, assistência estudantil, etc.

Tal integração é importante porque cada área gera informações necessárias à realização de processos em outras áreas e, caso a informação não seja compartilhada, a probabilidade de erros, inconsistências e problemas de gestão aumentam consideravelmente. Um exemplo disso é a manutenção de espaços da Universidade, função de responsabilidade da Prefeitura Universitária, em que precisa-se conhecer os tipos de espaços, dimensões e capacidade, sendo essa informação de suma importância para a alocação das atividades das áreas acadêmicas, de acordo com a quantidade de alunos e especificidades do local demandado (laboratório de química, de informática, etc).

Atualmente o SIE é utilizado por:

- *Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe*: atualiza os dados dos servidores e os distribuem entre as pró-reitorias, setores, divisões e demais áreas da Universidade;
- *Pró-reitoria de Graduação – Prograd*: realiza o cadastro dos alunos, controla as estruturas curriculares dos cursos da graduação; procedimentos vinculados à vida acadêmica do aluno (trancamento de matrícula, colação de grau, aproveitamento de disciplinas, etc); faz o cadastro de bolsas e bolsistas da Prograd;
- *Pró-reitoria de Pós-graduação – Propg*: realiza o cadastro de alunos; controla as estruturas curriculares dos cursos da pós-graduação; realiza procedimentos vinculados à vida acadêmica do aluno (trancamento, colação de grau, aproveitamento de disciplinas, etc); faz o cadastro de bolsas e bolsistas da Propg;
- *Pró-reitoria de Pesquisa – Propes / Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – PROAP / Pró-reitoria de Extensão – PROEX*: fazem o cadastro de bolsas e bolsistas da área;
- *Alunos da Pós-Graduação*: realizam matrícula pelo portal do aluno;
- *Professores*: utilizam o portal do professor para lançar presenças e notas de suas turmas;
- *Patrimônio*: controla o patrimônio da Universidade;
- *Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI*: realiza a liberação de permissões para uso do SIE nas áreas da Universidade; desenvolve aplicações para tratar de processos da Universidade que o SIE não engloba.

A partir de 2015, o NTI, em conjunto com diversas áreas da Universidade, substituirá o referido sistema pelo Sistema Integrado (SIG), desenvolvido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), devido à defasagem tecnológica encontrada no SIE, o qual não é atualizado desde 2010.

Além disso, diversas áreas da Universidade identificaram que o SIE não atende plenamente os seus processos, cabendo ao Núcleo de Tecnologia da Informação da UFABC desenvolver diversas aplicações complementares para atender as necessidades de cada setor, pois não foi possível adequar as aplicações do sistema aos requisitos levantados.

Essa substituição foi requerida por um grupo de trabalho da UFABC que analisou diversos sistemas de informação e concluiu que a aquisição do SIG seria mais vantajosa para a Universidade do que a continuidade do SIE ou a compra de outro sistema. Sabe-se que o SIG está sendo utilizado

em várias instituições de ensino do país, e que algumas delas inclusive adotam uma gestão acadêmica semelhante à nossa, indicando que os processos do sistema são similares aos executados na Universidade.

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

QUADRO 92 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
55/2014	Aquisição de suporte técnico e adaptadores para softwares Flukenetwork	1º/10/2014 a 29/12/2014	13.264.156/0001-21	Netscan One Comércio e Investigação em Tecnologia da Informação LTDA.	R\$ 26.201,90	R\$ 26.201,90
66/2014	Aquisição de software de gestão de parque computacional	22/10/2014 a 19/01/2015	57.142.978/0001-05	Brasoftware Informática LTDA.	R\$ 1.381.740,00	R\$ 613.635,00
69/2014	Prestação de serviço telefônico comutado	29/12/2014 a 29/12/2015	14.052.580/0001-75	Ava Telecomunicações LTDA	R\$ 118.000,00	R\$ -
82/2014	Aquisição de Licenças de antivírus com manutenção de 3 anos	26/11/2014 a 23/02/2015	57.142.978/0001-05	Brasoftware Informática LTDA.	R\$ 139.380,00	R\$ -
81/2014	Prestação de serviços de suporte técnico, atualizações e configurações em centrais telefônicas	18/11/2014 a 17/11/2015	07.443.044/0001-35	Ibitec Comercio e Serviços de Telecomunicações LTDA.	R\$ 371.880,00	R\$ 13.429,00

Fonte: NTI

(Quadro A.8.3 – Portaria TCU 90/2014)

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

QUADRO 94 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Fonte: Prefeitura Universitária

(Quadro A.10.1 – Portaria TCU 90/2014)

As contratações e compras realizadas pela UFABC geralmente procuram atender ao Decreto nº 7.746/2012. Entretanto, às vezes não é possível cumprir, pois se tratando de itens sustentáveis, ocasionalmente os custos são maiores e os recursos disponíveis para contratações são sempre os mesmos ou, mais recentemente menores.

Em relação à logística reversa, nas aquisições de suprimentos de impressão, nos critérios de sustentabilidade, é exigido que a empresa vencedora dos certames fique responsável pela coleta dos resíduos dos suprimentos e é obrigada a utilizar tais resíduos unicamente para processo de reciclagem.

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

11.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

QUADRO 95 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício – Processo TC 029.311/2014-4

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 029.311/2014-4	3468/2014 - Plenário	9.1	Ciência	Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ, de 11/12/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Descrição da Deliberação					
9.1. considerar não implementada a recomendação constante do item 9.2.1 e implementadas as recomendações dos itens 9.2.2 e 9.2.3 do Acórdão 3.308/2013-TCU-Plenário;					
“9.2.2. informe no próximo Relatório de Gestão da UFABC o estágio de implementação do Regimento Interno da Audin e dos projetos de mapeamento de riscos e de processos, além do mapeamento de competências e respectivo Plano de Capacitação para a Audin, bem como do estágio de desenvolvimento do sistema informatizado da Auditoria Interna;					
9.2.3. crie a Comissão Processante Permanente para instruir os Processos Administrativos Disciplinares utilizando os servidores da Auditoria Interna somente como apoio e orientação técnica, conforme previsto no artigo 4º da Portaria da Reitoria nº 360/2013;” (itens 9.2.2 e 9.2.3 do Acórdão 3.308/2013-TCU-Plenário).					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Auditoria Interna, Reitoria e Superintendência de Gestão de Pessoas					84703
Síntese da Providência Adotada					
a) Ofício nº 090/2014/REIT					
(..) Quanto ao item 9.2.2, ressalta-se que o Manual da Auditoria Interna, está sendo elaborado pelos servidores integrantes da equipe, que estão envidando esforços no sentido da finalização do referido documento no exercício de 2014.					
O desenvolvimento e a implementação do sistema informatizado da Auditoria Interna não ocorreram até o presente momento, tendo em vista a reestruturação da área de TI e as várias demandas oriundas das atividades finalísticas da UFABC.					
Por seu turno, a implantação do modelo de Gestão por Competências na UFABC teve início em abril de 2011. Segundo informações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH), responsável pelo projeto e sua implementação, o desenvolvimento compreendeu as seguintes fases:					
1- Criação de Grupo de Trabalho (GT) composto por servidores de cada macro área da UFABC. Este GT foi capacitado em Gestão por Competências e foi responsável pelo mapeamento dos descritivos das funções existentes em					

<p>suas áreas e subáreas correlatas (atribuições, competências técnicas e comportamentais);</p> <p>2- Os descritivos funcionais foram validados por cada gestor das áreas. Neste passo definiram-se também informações complementares sobre os descritivos funcionais, tais como nível decisório e complexidade de cada função;</p> <p>3- Mapeamento e validação de Inventário Comportamental Organizacional. Este Inventário foi modelado pelo mesmo GT da fase 1, com base no MVV e vivência da rotina da Instituição;</p> <p>4- Avaliação de servidores quanto à sua Competência para Função e Competência para Organização, identificando GAPS e Banco de Talentos;</p> <p>5- Processo de <i>Feedback</i> que consistiu no alinhamento entre servidor e respectivo gestor sobre desempenho e competências. Neste momento a UFABC tem seu primeiro ciclo de mapeamento e avaliações finalizado, e utiliza o modelo como ferramenta de levantamento de indicadores de dimensionamento, alocação de novos servidores e mobilidade de competências, identificação de necessidades de capacitação e posicionamento hierárquico. Inicia-se, agora, o processo de vinculação das avaliações de desempenho para progressão funcional ao modelo de competências.</p> <p>Nesse sentido, a Auditoria Interna está dimensionando as demandas de capacitação da sua equipe, com base nas competências exigidas para as atividades inerentes à Unidade. No Plano de Capacitação, estarão previstos, além dos treinamentos internos contratados pela área de recursos humanos, cursos específicos sobre temas relevantes para o desempenho da missão institucional da AUDIN.</p> <p>De acordo com as informações constantes do Relatório de Gestão 2013, as atividades de mapeamento de processos, cuja coordenação compete à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI), ainda estão em fase de desenvolvimento e amadurecimento. Em 2011, foi realizada a contratação da consultoria da Fundação Vanzolini para treinamento e capacitação de servidores da UFABC, para o desenvolvimento do trabalho de modelagem e mapeamento de processos. Inicialmente, o fruto desse trabalho foi a montagem de uma árvore de processo, em 2012.</p> <p>Foram identificados, de forma preliminar, os macroprocessos finalísticos, Ensino, Pesquisa, Extensão e Internacionalização, bem como os seguintes macroprocessos de apoio: Comunicação; Suporte Acadêmico Administrativo; Aquisições, Contratos e Convênios; Soluções e Serviços de TI; Suporte Acadêmico Pedagógico; Planejamento; Assessorias e Consultorias; Gestão de Pessoas; Gestão de Serviços; Gestão de Infraestrutura Física; Financeiro-Contábil e Assistência Estudantil.</p> <p>O Projeto “Mapeamento de Riscos”, por sua vez, consiste na identificação e hierarquização das áreas da Universidade mais suscetíveis a riscos, com vistas a subsidiar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). Dessa forma, o planejamento das ações de controle tem se pautado, cada vez mais, em metodologias alinhadas aos preceitos de Auditoria Baseada em Riscos (ABR).</p> <p>Ressalta-se quanto ao mapeamento de riscos a nível institucional, que a Universidade encontra-se no estágio classificado como ingênuo, no qual nenhuma ou pouquíssima abordagem e consciência sobre risco.</p> <p>Quanto ao item 9.2.3, está sendo estudada a viabilidade de criação de Comissão Processante Permanente para instruir os processos administrativos disciplinares, a qual, se instituída, poderá utilizar os servidores da Auditoria Interna somente como apoio e orientação técnica, conforme previsto no artigo 4º da Portaria da Reitoria nº 360/2013 (...)</p> <p>b) Ofício 013/2014/AUDIN</p> <p>(...) Para os Processos Administrativos Disciplinares (PAD), a recém-criada Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEPE, por meio da Portaria da Reitoria nº 546, de 04 de julho de 2014, dispõe em seu artigo 6º que: hospedar e proverá apoio técnico e estrutural à futura Comissão Disciplinar Permanente e ao futuro Comitê Estratégico para Gestão de Pessoas da UFABC, preservando assim, os servidores da Auditoria de eventuais cessões (...)</p>
Síntese dos Resultados Obtidos
<p>No que diz respeito ao item 9.2.2, resultou na prestação de informações relativas às medidas saneadoras propostas, para acompanhamento do Tribunal de Contas da União. Quanto ao item 9.2.3, o atendimento da providência preserva os servidores da Auditoria Interna de eventuais cessões.</p>
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
<p>Conscientização sobre o papel da Auditoria Interna como órgão de assessoramento à administração, o qual não deve exercer, portanto, atividades características da gestão, exceto na condição de apoio técnico.</p>

Fonte: Audin

(Quadro A.11.1.1 – Portaria TCU 90/2014)

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

QUADRO 96 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício – Processo TC 016.057/2013-9

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC 016.057/2013-9 (Monitoramento)	605/2014 - Plenário	1.7	Determinação	Publicado no Diário Oficial da União em 03/04/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Descrição da Deliberação					
<p>Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei nº 8.443/1992, c/c os arts. 143, inciso III, 243, e 250, inciso I, do Regimento Interno, quanto ao processo a seguir relacionado, em considerar cumprido o item 9.1 do Acórdão nº 1238/2013-TCU-Plenário, fazer a determinação abaixo transcrita, e arquivar o processo, de acordo com os pareceres emitidos nos autos:</p> <p>(...) 1.7. Determinar à UFABC que caso a empresa JWA Construções e Comércio Ltda., signatária do Contrato 41/2009, não execute a correção dos vícios construtivos verificados no bloco Alfa, adote as medidas que entender cabíveis contra a construtora, valendo-se do disposto no art. 618 do Código Civil, mesmo se for constatado que as falhas decorrem de deficiências nos projetos da obra, avaliando, ainda a adoção de providências contra outros responsáveis pelas falhas observadas, inclusive o projetista, gerenciador da obra e servidores da UFABC que tiverem concorrido de forma culposa ou dolosa para o surgimento dos defeitos, e informe o resultado das medidas adotadas no relatório de gestão das próximas contas a serem encaminhadas a este Tribunal.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Coordenação da Obra do Câmpus São Bernardo do Campo					84703
Síntese da Providência Adotada					
<p>Em 18/11/2014 foi realizada uma reunião, onde a CPO-SBC solicitou ao responsável pela JWA o cumprimento das determinações do acórdão 605/2014 para executar as suas expensas o reparo do piso de granilite do térreo do Bloco Alfa. Foi entregue durante a reunião o ofício 182/2014/SPO/CPO-SBC, que solicita a realização deste serviço de reparo. Em resposta, através do ofício nº 16.909/14, de 03/12/2014, o responsável técnico pela empresa JWA Construções e Comércio Ltda informou que iniciou o reparo do piso e, através de contato telefônico com a coordenação, informou que os serviços estão previstos para conclusão até 30/01/2015.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
O serviço de reparo foi concluído e solicitado relatório fotográfico.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>Em 11/02/2014, a Coordenação da Obra do Câmpus São Bernardo informou que estavam sendo tomadas providências no sentido de contratação de um serviço de consultoria especializado para identificar a origem e causas das trincas no piso do térreo do edifício Alfa e com isto fundamentar na solução do problema apontado. Naquele momento foi contatado o IPT, para através do CETAC (Centro de Tecnologia do Ambiente Construído) fornecer os laudos técnicos de apoio. O CETEC recomendou o estabelecimento de instrumento contratual de escopo mais amplo em razão da extensa capacitação de excelência na área de tecnologia de edificações e na inviabilidade prática para atendimento de demandas pontuais de pequena monta. Contudo, o departamento Jurídico da UFAB orientou a Coordenação Geral a não realizar este tipo de contratação.</p> <p>Em julho de 2014, após instituição da Superintendência de Obras, foram retomadas as ações para condução do assunto.</p>					

Fonte: Audin

(Quadro A.11.1.1 – Portaria TCU 90/2014)

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

QUADRO 97 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício – Processo TC 029.311/2014-4

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 029.311/2014-4	3468/2014 - Plenário	9.2	Recomendação	Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ, de 11/12/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Descrição da Deliberação					
<p>9.2. recomendar à Universidade Federal do ABC que:</p> <p>9.2.1. reveja seus normativos internos, com vistas a conciliar a posição de sua Audin com a legislação vigente, consubstanciada no Decreto 3.591/2000, em especial no § 5º do seu art. 15;</p> <p>9.2.2. agilize o desenvolvimento e a aprovação do Regimento Interno de sua unidade de auditoria, e que leve em conta, nesse processo, os preceitos do Institute of Internal Auditors, bem como as disposições do Decreto 3.591/2000 e da Instrução Normativa SFC/CFU 1/2001, descritos nos itens 23 a 29 do relatório que acompanha o presente acórdão, com destaque para as disposições que assegurem que a Audin:</p> <p>9.2.2.1. ofereça opinião oportuna sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho da UFABC e gestão de riscos em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho;</p> <p>9.2.2.2. desenvolva estudos com vistas a desenvolver a atividade de avaliação de riscos no seu âmbito administrativo, com vistas à delimitação de responsabilidade institucional para o desenvolvimento de um futuro sistema de controle interno orientado ao risco e à governança;</p> <p>9.2.2.3. alinhe a sua atuação com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização;</p> <p>9.2.3. formalize política de desenvolvimento de competências específica para seus auditores internos, bem como envie esforços para cumpri-la;</p> <p>9.2.4. agilize a conclusão dos estudos com vistas à aquisição e à implementação de sistema informatizado de gestão integrada, com o propósito de atender às demandas acadêmicas e administrativas, inclusive da Audin, a fim de garantir solução de TI adequada à realização dos trabalhos de auditoria interna;</p> <p>9.2.5. envie esforços para desenvolver e formalizar, com base em metodologia adequada, política de gestão de riscos, ainda que por etapas sucessivas, até alcançar a cobertura de seus principais processos;</p> <p>9.3. determinar à Universidade Federal do ABC, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento interno do TCU, que, no prazo de noventa dias, encaminhe a este Tribunal plano de ação especificando as medidas a serem adotadas em relação as recomendações enumeradas no item 9.2, os respectivos</p>					

prazos e responsáveis, bem como justificativa a respeito das recomendações que decidiu não adotar;	
9.4. determinar à Secretaria de Controle Externo do Rio de Janeiro que monitore o cumprimento da determinação constante do item 9.3;	
9.5. dar conhecimento desta decisão, bem como do relatório e do voto que a fundamentam, à Secretaria de Controle Externo da Educação, da Cultura e do Desporto (SecexEducação), como subsídio para a elaboração do Relatório Sistêmico da Função Educação (FiscEducação) de 2014;	
9.6. encaminhar cópia deste acórdão, bem como do relatório e do voto que o fundamentarem, à Universidade Federal do ABC e ao Ministério da Educação;	
9.7. apensar o presente processo ao TC 020.808/2014-3, com fundamento nos arts. 36, 37 e 40, inciso III, da Resolução-TCU 259/2014.	
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Auditoria Interna, Reitoria e Conselho Universitário	84703
Justificativa para o seu não Cumprimento:	
O Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ, de 11/12/2014, foi recebido na UFABC em 07/01/2015.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
As providências devem ser adotadas ao longo do exercício 2015.	
Fonte: Audin (Quadro A.11.1.2 – Portaria TCU 90/2014)	

QUADRO 98 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício – Processo TC 029.311/2014-4

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC 029.311/2014-4	3468/2014 - Plenário	9.3	Determinação	Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Descrição da Deliberação					
9.3. determinar à Universidade Federal do ABC, com fulcro no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 c/c o art. 250, inciso II, do Regimento interno do TCU, que, no prazo de noventa dias, encaminhe a este Tribunal plano de ação especificando as medidas a serem adotadas em relação as recomendações enumeradas no item 9.2, os respectivos prazos e responsáveis, bem como justificativa a respeito das recomendações que decidiu não adotar;					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Auditoria Interna e Reitoria	84703
Justificativa para o seu não Cumprimento:	
O Ofício 3935/2014-TCU/SECEX-RJ, de 11/12/2014, foi recebido na UFABC em 07/01/2015.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
A providência deve ser adotada no prazo estipulado pelo TCU.	
Fonte: Audin (Quadro A.11.1.2 – Portaria TCU 90/2014)	

QUADRO 99 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício – Processo TC 021.915/2013-

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	TC 021.915/2013-0	3308/2013 - Plenário	9.2	Recomendação	Ofício 3005/2013-TCU/SECEX-SP, de 3/12/2013
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Descrição da Deliberação					
9.2 recomendar a UFABC que:					
9.2.1. vincule a Auditoria Interna ao Conselho Universitário conforme dispõe o Decreto 3.591/2002, alterado pelo Decreto nº 4.304/2002, em seu art. 15, §§ 3º e 4º; (..)					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
Auditoria Interna, Reitoria e Conselho Universitário					84703
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>a) Ofício nº 090/2014/REIT</p> <p>No que concerne ao item 9.2.1, existe entendimento, inclusive discutido no âmbito da Associação Nacional dos Auditores Internos do Ministério da Educação (FONAI-MEC), de que o ConsUni não corresponde exatamente ao conselho de administração preceituado no Decreto 3.591/2000, em seu artigo 15, parágrafos 3º e 4º.</p> <p>Por se tratar de órgão colegiado que envolve, em sua composição, docentes, alunos, técnicos administrativos e representantes da sociedade civil, poderia haver interferências políticas, de modo a comprometer a independência da Auditoria Interna e a agilidade na realização de suas ações. Dessa forma, propõem-se a subordinação ao dirigente máximo (Reitor) como Presidente do ConsUni, inserindo-a no organograma da UFABC (..)</p> <p>b) Ofício 013/2014/AUDIN</p>					

A Auditoria Interna da UFABC – AUDIN vincula-se ao dirigente máximo da unidade (Reitor), conforme previsto nos §§ 3º e 4º do Decreto 3.591/2000, uma vez que na Universidade não há Conselho Administrativo. Entende-se que o Conselho Universitário - CONSUNI tem diferentes atribuições de um Conselho Administrativo, muitas delas de cunho político, ao contrário das auditorias internas, que são propriamente técnicas e necessitam de autonomia, agilidade e independência (...).

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

A subordinação ao Reitor trouxe menor grau de comprometimento à independência da área, como constatado no Relatório do TCU, e respeitou os Decretos mencionados, dada a ausência de um órgão com atribuições administrativas equivalentes no âmbito da Universidade.

Fonte: Audin

(Quadro A.11.1.2 – Portaria TCU 90/2014)

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

QUADRO 100 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201203102

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RA 201203102	1.1.1.3	Ofício 20.183 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR, de 16.7.12
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Descrição da Recomendação			
001 – Quando da contratação de empresa para desenvolvimento de projetos que digam respeito a obras da universidade se atente para o fato de que esses projetos atendam as necessidades as quais a obra foi destinada, evitando modificações que alterem significativamente a concepção inicial dos projetos o que pode acarretar em aditivos e custos para a administração.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação da Obra do Campus São Bernardo do Campo			84703
Síntese da Providência Adotada			
Informa-se que os trabalhos realizados pelo Grupo de Trabalho foram finalizados, com a elaboração de relatório. Em síntese, o grupo buscou dimensionar as demandas das áreas envolvidas, no intuito de subsidiar os projetos executivos das obras de expansão do Câmpus São Bernardo e de maneira a evitar alterações significativas nos projetos, que onerem os custos e prazos das obras. Ainda na fase de elaboração do projeto básico para contratação, caberá a Coordenação de Obras fazer constar exigência de que as demandas serão discutidas pelos responsáveis com a empresa contratada, de forma a garantir que as necessidades dos professores e demais responsáveis sejam contempladas no projeto, minimizando possíveis alterações que venham onerar o orçamento previsto.			
Nova manifestação: Ofício nº 142/2014/REIT, em resposta à Nota Técnica nº 1.041/2014/CGU-SP/CGU-PR			

Em relação ao Relatório 2012.03102, constatações 003 e 005, informa-se que, a licitação registrada sob o nº. 01/2014 ocorreu na modalidade RDC em 07/05/2014. Seu objeto foi a contratação de empresa especializada para a elaboração dos estudos preliminares, projetos básicos e aprovação dos projetos nos órgãos públicos competentes, necessários à implantação do conjunto de blocos Lambda no Campus São Bernardo do Campo da Universidade Federal do ABC.

Os dados obtidos a partir do estudo concluído pelo Grupo de Trabalho, instituído por meio da Portaria UFABC nº 1.105, de 11 de dezembro, publicada no Boletim de Serviço nº 246, de 12 de dezembro de 2012 foram inseridos nos itens 2.4, 2.6, 8.2 e 8.3 do termo de referencia da licitação nº 01/2014 (Vide CD em anexo). Tais itens estão a seguir transcritos:

2.4. *A ampliação do projeto original se dará com a construção de outros edifícios, entre eles o objeto desta contratação o Conjunto de Blocos Lambda e toda a infraestrutura necessária para a implantação destes edifícios, situado no terreno mencionado acima, incluindo as conexões com as redes de infraestrutura existentes totalizando um acréscimo de aproximadamente 28.200,00 m² de área a ser construída.*

2.6. *Estas informações deverão orientar a elaboração e detalhamento do projeto arquitetônico que fornecerá parâmetros para o Projeto Executivo das áreas ainda não ocupadas deste Campus. Na elaboração deste Projeto Executivo dos Edifícios desta contratação reforça-se a importância da manutenção do mesmo padrão arquitetônico (linguagem projetual), promovendo-se a unidade e a integração dos elementos arquitetônicos, além do domínio das questões urbanísticas que envolvem o Câmpus São Bernardo do Campo da UFABC. O terreno considerado para a implantação do conjunto de blocos Lambda e sua infraestrutura compreende uma área de 5.316,04 m².*

2.7. *Dessa forma, o Câmpus São Bernardo do Campo da UFABC, quando concluído, será composto por um conjunto de edifícios descritos no quadro a seguir:*

Item 8: Escopo do Projeto

8.2 Edificação a ser projetada

8.2.1 Conjunto de Blocos Lambda

– Área Construída máxima: 28.200,00 m²

8.2.1.1 Este Bloco será multifuncional e deverá contemplar em seu escopo áreas administrativas, acadêmicas, laboratório didáticos com salas de aula e laboratório de pesquisa, área para atividades de extensão, parte desta dedicada à Universidade Aberta do Brasil – UAB, salas de professores, almoxarifados, além das áreas comuns e obrigatórias para circulação, banheiros, áreas técnicas e salas de telecomunicações (telecons) do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFABC.

8.2.1.2 Os objetivos acadêmicos serão atendidos com a disponibilização de salas de aulas, laboratórios didáticos, salas de monitoria e salas de estudo.

8.2.1.3 A edificação também atenderá as funções de laboratórios de pesquisa da UFABC em São Bernardo do Campo. Contará com uma área no térreo para acesso de serviço e com a implantação de laboratórios cujos equipamentos necessitam de apoio direto no solo devido ao peso e a vibração provocada quando acionados.

8.2.1.4 O pavimento térreo será o acesso principal aos edifícios, contará com uma recepção, enfermaria e uma lanchonete, com espaço coberto de uso público. O pavimento térreo possuirá pé direito duplo, abrindo a possibilidade de se utilizar, eventualmente, um mezanino.

8.2.1.5 Os espaços de maior população usuária deverão ser organizados nos pavimentos inferiores dos edifícios (área acadêmica, de pesquisa, extensão/UAB, sala de professores, etc.). Laboratórios úmidos, secos e de informática deverão prever a possibilidade de articulações entre os mesmos. Em cada pavimento deverá ser prevista uma sala de Telecomunicações (telecom) para o NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação) da UFABC.

8.2.1.6 Parte da cobertura será ocupada por área técnica.

8.2.1.7 Todos os andares possuirão áreas técnicas, áreas de circulação, áreas de serviços, salas de telecomunicações e sanitários masculino, feminino e para portadores de deficiência física. 3.

8.3 Quadro Resumo das Áreas – Bloco Lambda:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Descrição do Ambiente	Número de Postos de Trabalho / Percentual / vagas - EDITAL	ÁREA DO EDITAL
Data: 15/10/2012		abr/13
ÁREA TERRENO (m²)	5.316,04	
PROJEÇÃO CONSTRUÇÃO (m²)	28.200,00	
Nº PAVIMENTOS		7
Descrição do Ambiente	OBS	Área Mínima
Áreas Obrigatórias		7.662,00
Circulação	20,09%	4.126,32
Sanitários	4,02%	826,00
Escadas	4,06%	833,84
Elevadores	0,90%	184,84
DML (depósito material limpeza)	0,07%	14,00
Áreas Técnicas	2,29%	470,00
Área Técnica - Gerador	0,17%	35,00
Área Técnica - Transformador	0,17%	35,00
Telecom NTI	0,82%	168,00
Almoxarifados Técnicos	0,08%	16,00
Áreas Comuns	0,77%	159,00
Copa		75,00
Lanchonete		75,00
Áreas Administrativas	3,87%	794,00
Posto Avançado Atendimento PU		250,00
PROAP Enfermaria/Atendimento Administrativo		150,00
NTI SALA APOIO		144,00
Secretaria Acadêmica da Graduação		100,00
Secretaria 3 Centros (50m2/cada)		150,00
Área Acadêmica	35,71%	10.070,00
Salas de Aula 40		4.400,00
Salas de Aula 80	44 SALAS	1.100,00
Laboratórios úmidos	11 LAB DIDAT	1.900,00
Laboratórios secos	19 LAB DIDAT	1.700,00
Laboratórios informática	17 LAB DIDAT	470,00
Monitoria	10 salas	500,00
Sala de Estudo	5 salas	
Área de Pesquisa	18,09%	5.100,00
Laboratórios de pesquisa (secos/úmidos/informática). Média=30m2/doc.	Area Útil p/ 150 prof	4.500,00
Laboratório de Filosofia		100,00
Central Multiusuário	Area util	500,00
Área de Extensão/UAB	4,43%	1.250,00
Proex - Laboratórios/estudos/administração		250,00
Proex - UAB		1.000,00
Sala de Professor (238 salas 9m2)	7,60%	2.142,00
Salas de reunião professores (4 salas 17m²)	0,24%	68,00
Almoxarifado Laboratório de Pesquisas (térreo)	0,71%	200,00
Engenharias Laboratórios	6,06%	1.708,00
Laboratórios didáticos específicos de engenharia	428 m2 (qualquer andar)	428,00
Laboratórios didáticos específicos de engenharia	1280 m2 (térreo)	1.280,00
Total Geral		28.200,00

Síntese dos Resultados Obtidos

Melhor controle para gestão de novas demandas das áreas da UFABC.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Houve mudança na forma de interlocução dos diversos setores demandantes com a Coordenação de Obras, de forma que foi controlado o cenário de dificuldade de administração de um grande número de solicitações esparsas, motivo da criação do Grupo de Trabalho, o qual poderá ser acionado se necessário.

Fonte: Audin

(Quadro A.11.2.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 101 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201203102

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	84703
Recomendações do OCI	

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	RA 201203102	1.1.1.5	Ofício 20.183 GAB/CGU-Regional/SP/CGU/PR, de 16.7.12
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Descrição da Recomendação			
001 – Que por ocasião de futuras contratações de serviços, atente para que a empresa contratada para o desenvolvimento de projetos executivos, efetue o máximo de consultas necessárias aos setores que utilizarão as áreas a serem dimensionados nos projetos, a fim de tornar os projetos executivos livres de demandas futuras que envolvam grandes modificações, onerando ainda mais os custos da obra ocasionado por aditamentos ao contrato.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação da Obra do Campus São Bernardo do Campo			84703
Síntese da Providência Adotada			
<p>Informa-se que os trabalhos realizados pelo Grupo de Trabalho foram finalizados, com a elaboração de relatório. Em síntese, o grupo buscou dimensionar as demandas das áreas envolvidas, no intuito de subsidiar os projetos executivos das obras de expansão do Câmpus São Bernardo e de maneira a evitar alterações significativas nos projetos, que onerem os custos e prazos das obras. Ainda na fase de elaboração do projeto básico para contratação, caberá a Coordenação de Obras fazer constar exigência de que as demandas serão discutidas pelos responsáveis com a empresa contratada, de forma a garantir que as necessidades dos professores e demais responsáveis sejam contempladas no projeto, minimizando possíveis alterações que venham onerar o orçamento previsto.</p> <p>Nova manifestação: Ofício nº 142/2014/REIT, em resposta à Nota Técnica nº 1.041/2014/CGU-SP/CGU-PR</p> <p>Em relação ao Relatório 2012.03102, constatações 003 e 005, informa-se que, a licitação registrada sob o nº. 01/2014 ocorreu na modalidade RDC em 07/05/2014. Seu objeto foi a contratação de empresa especializada para a elaboração dos estudos preliminares, projetos básicos e aprovação dos projetos nos órgãos públicos competentes, necessários à implantação do conjunto de blocos Lambda no Campus São Bernardo do Campo da Universidade Federal do ABC.</p> <p>Os dados obtidos a partir do estudo concluído pelo Grupo de Trabalho, instituído por meio da Portaria UFABC nº 1.105, de 11 de dezembro, publicada no Boletim de Serviço nº 246, de 12 de dezembro de 2012 foram inseridos nos itens 2.4, 2.6, 8.2 e 8.3 do termo de referencia da licitação nº 01/2014 (Vide CD em anexo). Tais itens estão a seguir transcritos:</p> <p>2.4. <i>A ampliação do projeto original se dará com a construção de outros edifícios, entre eles o objeto desta contratação o Conjunto de Blocos Lambda e toda a infraestrutura necessária para a implantação destes edifícios, situado no terreno mencionado acima, incluindo as conexões com as redes de infraestrutura existentes totalizando um acréscimo de aproximadamente 28.200,00 m² de área a ser construída.</i></p> <p>2.6. <i>Estas informações deverão orientar a elaboração e detalhamento do projeto arquitetônico que fornecerá parâmetros para o Projeto Executivo das áreas ainda não ocupadas deste Campus. Na elaboração deste Projeto Executivo dos Edifícios desta contratação reforça-se a importância da manutenção do mesmo padrão arquitetônico (linguagem projetual), promovendo-se a unidade e a integração dos elementos arquitetônicos, além do domínio das questões urbanísticas que envolvem o Câmpus São Bernardo do Campo da UFABC. O terreno considerado para a implantação do conjunto de blocos Lambda e sua infraestrutura compreende uma área de 5.316,04 m².</i></p> <p>2.7. <i>Dessa forma, o Câmpus São Bernardo do Campo da UFABC, quando concluído, será composto por um conjunto de edifícios descritos no quadro a seguir:</i></p> <p><i>Item 8: Escopo do Projeto</i></p> <p><i>8.2 Edificação a ser projetada</i></p>			

8.2.1 Conjunto de Blocos Lambda

– Área Construída máxima: 28.200,00 m²

8.2.1.1 Este Bloco será multifuncional e deverá contemplar em seu escopo áreas administrativas, acadêmicas, laboratório didáticos com salas de aula e laboratório de pesquisa, área para atividades de extensão, parte desta dedicada à Universidade Aberta do Brasil – UAB, salas de professores, almoxarifados, além das áreas comuns e obrigatórias para circulação, banheiros, áreas técnicas e salas de telecomunicações (telecons) do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFABC.

8.2.1.2 Os objetivos acadêmicos serão atendidos com a disponibilização de salas de aulas, laboratórios didáticos, salas de monitoria e salas de estudo.

8.2.1.3 A edificação também atenderá as funções de laboratórios de pesquisa da UFABC em São Bernardo do Campo. Contará com uma área no térreo para acesso de serviço e com a implantação de laboratórios cujos equipamentos necessitam de apoio direto no solo devido ao peso e a vibração provocada quando acionados.

8.2.1.4 O pavimento térreo será o acesso principal aos edifícios, contará com uma recepção, enfermaria e uma lanchonete, com espaço coberto de uso público. O pavimento térreo possuirá pé direito duplo, abrindo a possibilidade de se utilizar, eventualmente, um mezanino.

8.2.1.5 Os espaços de maior população usuária deverão ser organizados nos pavimentos inferiores dos edifícios (área acadêmica, de pesquisa, extensão/UAB, sala de professores, etc.). Laboratórios úmidos, secos e de informática deverão prever a possibilidade de articulações entre os mesmos. Em cada pavimento deverá ser prevista uma sala de Telecomunicações (telecom) para o NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação) da UFABC.

8.2.1.6 Parte da cobertura será ocupada por área técnica.

8.2.1.7 Todos os andares possuirão áreas técnicas, áreas de circulação, áreas de serviços, salas de telecomunicações e sanitários masculino, feminino e para portadores de deficiência física. 3.

8.3 Quadro Resumo das Áreas – Bloco Lambda:

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Descrição do Ambiente	Número de Postos de Trabalho / Percentual / vagas - EDITAL	ÁREA DO EDITAL
Data: 15/10/2012		abr/13
ÁREA TERRENO (m²)	5.316,04	
PROJEÇÃO CONSTRUÇÃO (m²)	28.200,00	
Nº PAVIMENTOS		7
Descrição do Ambiente	OBS	Área Mínima
Áreas Obrigatórias		7.662,00
Circulação	20,09%	4.126,32
Sanitários	4,02%	826,00
Escadas	4,06%	833,84
Elevadores	0,90%	184,84
DML (depósito material limpeza)	0,07%	14,00
Áreas Técnicas	2,29%	470,00
Área Técnica - Gerador	0,17%	35,00
Área Técnica - Transformador	0,17%	35,00
Telecom NTI	0,82%	168,00
Almoxarifados Técnicos	0,08%	16,00
Áreas Comuns	0,77%	159,00
Copa		75,00
Lanchonete		75,00
Áreas Administrativas	3,87%	794,00
Posto Avançado Atendimento PU		250,00
PROAP Enfermaria/Atendimento Administrativo		150,00
NTI SALA APOIO		144,00
Secretaria Acadêmica da Graduação		100,00
Secretaria 3 Centros (50m2/cada)		150,00
Área Acadêmica	35,71%	10.070,00
Salas de Aula 40		
Salas de Aula 80	44 SALAS	4.400,00
Laboratórios úmidos	11 LAB DIDAT	1.100,00
Laboratórios secos	19 LAB DIDAT	1.900,00
Laboratórios informática	17 LAB DIDAT	1.700,00
Monitoria	10 salas	470,00
Sala de Estudo	5 salas	500,00
Área de Pesquisa	18,09%	5.100,00
Laboratórios de pesquisa (secos/úmidos/informática). Média=30m2/doc.	Area Útil p/ 150 prof	4.500,00
Laboratório de Filosofia		100,00
Central Multiusuário	Area util	500,00
Área de Extensão/UAB	4,43%	1.250,00
Proex - Laboratórios/estudos/administração		250,00
Proex - UAB		1.000,00
Sala de Professor (238 salas 9m2)	7,60%	2.142,00
Salas de reunião professores (4 salas 17m²)	0,24%	68,00
Almoxarifado Laboratório de Pesquisas (térreo)	0,71%	200,00
Engenharias Laboratórios	6,06%	1.708,00
Laboratórios didáticos específicos de engenharia	428 m2 (qualquer andar)	428,00
Laboratórios didáticos específicos de engenharia	1280 m2 (térreo)	1.280,00
Total Geral		28.200,00

Síntese dos Resultados Obtidos

Melhor controle para gestão de novas demandas das áreas da UFABC.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Houve mudança na forma de interlocução dos diversos setores demandantes com a Coordenação de Obras, de forma que foi controlado o cenário de dificuldade de administração de um grande número de solicitações esparsas, motivo da criação do Grupo de Trabalho, o qual poderá ser acionado se necessário.

Fonte: Audin

(Quadro A.11.2.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 102 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201405438

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	84703

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	RA 201405438	1.1.1.1	Ofício nº 20.251/2014/CGU-SP/CGU-PR, de 12/08/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Descrição da Recomendação			
001 - Recomenda-se ao gestor que oriente a Coordenação da Obra do Campus Santo André para que a mesma passe a anexar no processo os documentos previstos no item 9.12.4.1.2.1 do Edital e no parágrafo 10 do artigo 30 da Lei nº 8666/93, quando ocorrer a substituição de membros da equipe técnica, assim como documentos oficializando a substituição dos demais profissionais e as alterações de cargos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação da Obra do Campus Santo André			84703
Síntese da Providência Adotada			
Atendendo a esta recomendação, a Coordenação da Obra do Câmpus Santo André já anexou ao processo administrativo todos os ofícios e documentos que foram elaborados ao longo do período de gestão do contrato, dando fundamentação e justificativa às substituições ocorridas. Além disso, na possível ocorrência de futuras substituições de membros da equipe técnica, os devidos documentos de solicitação por parte da Coordenação da Obra do Câmpus Santo André serão imediatamente juntados ao processo administrativo.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Melhoria nos controles relativos à formalização dos atos processuais.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O atendimento da recomendação possibilita a melhoria na formalização, além da manutenção de histórico das substituições ocorridas na equipe técnica.			

Fonte: Audin

(Quadro A.11.2.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 103 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201405438

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	RA 201405438	1.1.2.1	Ofício nº 20.251/2014/CGU-SP/CGU-PR, de 12/08/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Descrição da Recomendação			
001 - Recomenda-se ao gestor orientar a Comissão de Licitação e a Coordenação da Obra do Campus Santo André para que, nos casos em que não existir item compatível em tabelas de preços oficiais para elaboração de orçamentos,			

sejam realizadas cotações de preços adicionais e pesquisa em diversas fontes de forma a permitir que se comprove que a estimativa de preços se aproxima dos valores de mercado.

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Coordenação da Obra do Campus Santo André	84703
Síntese da Providência Adotada	
<p>A Coordenação da Obra do Câmpus Santo André busca realizar a orçamentação de uma obra ou serviço com o máximo de precisão, sempre priorizando as referências de preços para a planilha orçamentária em planilhas de custos oficiais adequadas à obra em questão e consagradas pelo setor público. Ocorre que, para determinados serviços, tais planilhas oficiais são omissas e, nesse caso, a elaboração do orçamento passa a depender do recebimento de cotações do mercado, o que nem sempre ocorre nos prazos necessários ou na quantidade de orçamentos mínimos recomendados (três orçamentos), o que pode prejudicar a fundamentação do custo de referência. Deste modo, a providência a ser tomada pela Coordenação da Obra do Câmpus Santo André, é continuar seguindo as diretrizes da LDO, do decreto nº 7.983/2013, ou seja, priorizando as planilhas oficiais disponibilizadas para obras do setor público e, exclusivamente para os casos onde o item não possui uma referência em planilha oficial, buscar referências de mercado através de três orçamentos. Além destas providências adotadas pela Coordenação da Obra, pretende-se, para os itens da curva A, não sendo possível a obtenção de pelo menos três orçamentos, buscar referências de objetos semelhantes em fontes oficiais ou ainda, buscar outras fontes não oficiais, de forma a comprovar que o custo seja compatível ao de mercado, conforme recomendação acima.</p>	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Aprimoramento do processo de elaboração do orçamento da obra.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
O atendimento da recomendação possibilita a realização de estimativa de preço com base em fontes oficiais ou, caso não exista, de cotações adicionais obtidas de diversas fontes, de modo a permitir que se comprove a compatibilidade com os valores de mercado.	

Fonte: Audin

(Quadro A.11.2.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 104 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno - RA 201405575

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	RA 201405575	1.1.1.1	Ofício nº 15.219/2014/CGU-SP/CGU-PR, de 13/06/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Descrição da Recomendação			
Solicitar, junto aos servidores CPF XXX.227.108-XX e CPF XXX.212.618-XX, que alterem o contrato social das empresas de modo a não se configurarem como sócios-administradores, comunicando o fato à Receita Federal, ou que providenciem a baixa do CNPJ junto a Receita Federal, estabelecendo prazo de 60 dias para tanto. Caso não o façam, a Universidade deve alterar a situação funcional dos servidores para que não mais exerçam dedicação exclusiva.			
Providências Adotadas			

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
-	84703
Síntese da Providência Adotada	
No que se refere ao servidor de CPF nº XXX.227.108-XX, foi comunicada a necessidade de regularização da situação contratual. Em resposta o servidor informou que os encaminhamentos para o fechamento da empresa estão providenciados e o prazo para concretização é até o final do mês de julho de 2014; No tocante ao servidor de CPF nº XXX. 212.618-XX, foi orientado a ele que permanecesse com status de sócio-administrador e a empresa na condição de ativa, que deveria alterar o contrato social e/ou pedir baixa no CNPJ. Em resposta o servidor informou que foi enviado à Receita Federal o pedido de baixa do CNPJ, conforme documentação anexa.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Os docentes apresentaram a documentação solicitada pelo órgão de controle, bem como adotaram medidas no sentido de providenciar a regularização da falha formal.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Não se aplica.	

Fonte: Audin

(Quadro A.11.2.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 105 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício - RA 201211389

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	RA 201211389	1.1.1.3	Ofício nº 3275/2013- GAB/CGU- Regional/SP/CGU/PR, de 04.02.2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Descrição da Recomendação			
001 - Recomenda-se que a unidade reveja sua estrutura regimental para que a unidade de Auditoria Interna passe a estar formalmente subordinada ao Conselho Diretor.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Auditoria Interna, Reitoria e Conselho Universitário			84703
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Está na agenda da Auditoria Interna da UFABC a definição de sua estrutura organizacional, regimento interno, mapeamento de fluxos e processos.			
O estudo referente à estrutura organizacional da Auditoria Interna não foi finalizado, em razão do impasse de vinculação da Auditoria Interna. Tendo em vista que o ConsUni não corresponde exatamente ao conselho de administração preceituado no Decreto 3.591/2000, em seu artigo 15, parágrafos 3º e 4º, por se tratar de órgão colegiado que envolve, em sua composição, docentes, alunos, técnicos administrativos e representantes da sociedade civil, podendo haver interferências políticas, de modo a comprometer a independência da Auditoria Interna e a agilidade na realização de suas ações. Dessa forma, está sendo avaliada a possibilidade de sua subordinação ao dirigente máximo			

(Reitor), na figura de Presidente do ConsUni.

Nova manifestação: Ofício nº 142/2014/REIT, em resposta à Nota Técnica nº 1.042/2014/CGU-SP/CGU-PR

Quanto ao Relatório 2012.11389, Constatação 003, a subordinação quanto à estrutura organizacional da Auditoria Interna vincula-se diretamente ao Dirigente Máximo da UFABC (Reitor), haja vista que o Decreto 3.591/2000, em seu artigo 15, parágrafo 4º, prevê essa possibilidade:

§ 4º Quando a entidade da Administração Pública Federal indireta não contar com conselho de administração ou órgão equivalente, a unidade de auditoria interna será subordinada diretamente ao dirigente máximo da entidade, vedada a delegação a outra autoridade. (Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002)

Cumpre salientar que o Conselho Universitário da UFABC - ConsUni não corresponde exatamente ao conselho de administração preceituado no dispositivo legal, por se tratar de órgão colegiado que envolve, em sua composição, docentes, alunos, técnicos administrativos e representantes da sociedade civil, podendo haver interferências políticas, de modo a comprometer a independência da Auditoria Interna e a agilidade na realização de suas ações. Conforme artigos 16, 17 e 18, do Estatuto da UFABC:

Art. 16. São órgãos superiores da administração universitária:

a) Deliberativos:

I. Conselho Universitário;

II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e

III. Conselho de Desenvolvimento da UFABC.

b) Executivo:

I. Reitoria.

Art. 17. O Conselho Universitário (ConsUni) será o órgão deliberativo final da UFABC, ao qual competem as decisões para execução da política geral, de conformidade com o estabelecido pelo presente Estatuto e pelo Regimento Geral.

Art. 18. O Conselho Universitário será constituído por:

I. reitor, que o presidirá;

II. vice-reitor, como vice-presidente;

III. pró-reitores;

IV. diretores de centro;

V. seis representantes docentes de cada Centro, eleitos pelos seus pares do mesmo Centro;

VI. seis representantes do corpo discente, sendo quatro graduandos e dois pós-graduandos, eleitos por seus pares;

VII. quatro representantes do corpo técnico-administrativo, eleitos por seus pares;

VIII. dois representantes da comunidade, designados pelo Conselho Universitário.

§ 1º - Os representantes mencionados nos incisos V, VII e VIII terão mandato de dois anos, renovável apenas uma vez, e de um ano os mencionados no inciso VI.

§ 2º - Serão considerados suplentes dos integrantes referidos nos incisos V a VII os indicados pelos representantes eleitos, no momento da inscrição para a eleição.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

A adoção da providência foi prejudicada em razão do fato de que o Conselho Universitário da UFABC - ConsUni não corresponde exatamente ao conselho de administração preceituado no dispositivo legal, por se tratar de órgão colegiado que envolve, em sua composição, docentes, alunos, técnicos administrativos e representantes da sociedade civil, podendo haver interferências políticas, de modo a comprometer a independência da Auditoria Interna e a agilidade na realização de suas ações.

Fonte: Audin

(Quadro A.11.2.2 – Portaria TCU 90/2014)

11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO 106 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	137*	125*	229*
	Entregaram a DBR	137*	125*	229*
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Cadastros Sugepe

(Quadro A.11.3 – Portaria TC90/2014)

*Entrega física da DBR substituída por autorização para acesso eletrônico no ato da posse.

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Quanto às informações inseridas no Quadro 114 (?):

- Considerando que a Instrução Normativa nº 65, de 20 de abril de 2011, do Tribunal de Contas da União, autorização a substituição da entrega das Declarações de Bens e Rendas (imposta pela Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993) pela autorização de acesso aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, todos os ocupantes de cargos efetivos ou em comissão no ato da posse assinam o formulário de autorização de acesso.
- A unidade interna incumbida de gerenciar a recepção das DBRs é a Divisão de Capacitação e Qualificação de Pessoal
- Ainda não há um sistema informatizado para este tipo de atividade.
- A recepção do formulário de autorização de acesso é física, e acontece no ato de posse. A documentação é encaminhada à Divisão de Acompanhamento Funcional, que após cadastro dos dados inerentes ao provimento de pessoal, confecciona a pasta funcional individual para cada servidor, onde fica armazenada esta BDR, além de diversos documentos pessoais e funcionais. Não há competência, autorização ou capacidade de acesso pela UFABC às informações da base de dados da Receita Federal.
- Não existe nenhum tipo de análise pela UFABC, das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida, este fator

depende de variáveis que não estão sob controle de qualquer órgão da Adm. Federal exceto da Secretaria da Receita Federal.

- A forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações é em arquivo armário de aço, com fechadura eletrônica e acesso restrito.

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

QUADRO 107 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014

Casos de dano objeto de medidas administrativa s internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetida s ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000		
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Sugepe

(Quadro A.11.4 – Portaria TCU 90/2014)

* Especificar razões

11.5 Alimentação SIASG e SINCOV

QUADRO 108 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG

<p style="text-align: center;">DECLARAÇÃO</p> <p>Eu, JOSÉ CARLOS DUGO, CPF nº 008.396.868-70, Pró-reitor Adjunto de Administração, exercido na Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p> <p style="text-align: right;">Brasília, 10 de fevereiro de 2015.</p> <p style="text-align: center;">JOSÉ CARLOS DUGO CPF: 008.396.868-70 Pró-reitor Adjunto de Administração Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições</p>

Fonte: Proad/CGSA

(Quadro A.11.5 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 109 – Declaração de inserção e atualização de dados no SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **PATRÍCIA GUILHERMITTI PEREIRA**, CPF nº **323.403.438-95**, **Chefe da Divisão de Convênios**, exercido na Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Santo André-SP, 03 de março de 2015

Patrícia Guilhermitti Pereira

CPF: 323.403.438-95

Chefe da Divisão de Convênios

Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições

Fonte: Proad/CGSA

(Quadro A.11.5 – Portaria TCU 90/2014)

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

A Divisão de Contabilidade centrou seus esforços para o cumprimento das disposições constantes da Macrofunção 020330, ou seja, de se adotar a depreciação de seus bens até o final de 2013, tendo sido iniciados os procedimentos para as contas 1.4.2.1.2.52.00 em abril de 2011 e das contas 1.4.2.1.2.26.00 e 1.4.2.1.2.28.00 em setembro de 2012.

Note-se que o cronograma previsto na Macrofunção não foi seguido, em razão de haver diferenças entre os saldos das contas no SIAFI e nos controles patrimoniais, em grande parte devido à falta de um registro informatizado dos materiais e de um sistema que permitisse o cálculo da depreciação.

Com a disponibilidade do SIE para tal tarefa, restaram as diferenças entre os registros como empecilho para que fossem calculados e lançados os valores referentes à depreciação no período e das demais contas.

Como solução para estas questões sugeriu-se a criação de um grupo de trabalho voltado a realizar um levantamento das aquisições realizadas pela UFABC e a partir desta proceder ao ajuste do banco de dados, após o que se fará um levantamento físico dos bens, que permitirá acertar as contas e os controles dos materiais. Desta forma concluindo-se estas atividades no exercício de 2015 serão atualizados os lançamentos contábeis referentes à depreciação dos bens.

No mesmo sentido, será realizado no exercício de 2015, levantamento dos softwares adquiridos pela UFABC e que sejam passíveis de amortização.

A Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.9 dispõe sobre a depreciação, amortização e exaustão dos bens da União. A depreciação dos bens lotados na UFABC foi realizada parcialmente em 2014.

A metodologia de cálculo utilizada é o da depreciação linear do ativo, conforme determina a macrofunção 02.03.30/STN. Em relação às taxas utilizadas no cálculo, assim como a metodologia adotada para estimar a vida útil do ativo, estas são as que constam da mesma legislação citada.

Em relação ao disposto na NBCT 16.10, que versa sobre avaliação e mensuração de ativos, não foi realizada qualquer ação de reavaliação dos materiais permanentes. Não tendo sido realizado qualquer tipo de reavaliação de ativos, não há registro de impacto.

12.2 Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas

Não há no âmbito da UFABC qualquer sistemática de apuração dos custos de programas e das unidades administrativas, bem como dos serviços educacionais resultantes da atuação da UFABC, a não ser o controle orçamentário.

12.3 Conformidade Contábil

A conformidade contábil relativa à gestão orçamentária, financeira e patrimonial é realizada por servidores destacados para o cumprimento desta obrigação, os quais não executam rotinas de execução orçamentária e financeira.

12.4 Relatório de Auditoria Independente

Não foi contratada pela UFABC, no exercício de 2014, Auditor ou empresa de auditoria independente, para emissão de parecer sobre as demonstrações contábeis produzidas pela administração.

13. INDICADORES DE DESEMPENHO DAS IFES NOS TERMOS DA DECISÃO TCU Nº 408/2002 – PLENÁRIO E MODIFICAÇÕES POSTERIORES

QUADRO 110 – Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2014	2013	2012	2011	2010
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	R\$ 207.735.285,91	R\$ 170.117.168,69	R\$ 145.259.027,71	R\$ 113.238.589,65	R\$ 103.838.165,78
Número de Professores Equivalentes	533	515	500	432	402
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	1236,75	1037,75	1006,00	519,80	387,25
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	8737	7792	6676	5513	4184
Total de Alunos na Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	923	882	761	543	317
Alunos de Residência Médica (AR)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	7124,25	8491,05	5662,52	5299,85	4504,50
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	5633,75	4416,90	2980,89	3318,25	2327,25
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	1846	1764	1522	1086	634
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Fonte: CRI/Propladi

(Quadro B.66.1 – Portaria TCU 90/2014)

QUADRO 111 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2014	2013	2012	2011	2010
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	R\$ 23.158,25	R\$ 16.588,62	R\$ 20.218,33	R\$ 17.732,74	R\$ 20.207,88

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2014	2013	2012	2011	2010
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	10,63	12	9,01	10,20	7,37
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	4,58	5,96	4,48	8,47	7,65
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	2,32	2,02	2,01	2,23	1,92
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,44	0,57	0,45	0,60	0,56
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0,10	0,10	0,10	0,09	0,07
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3,69	3,71	3,68	3,50	3,86
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	5	5	5	5	5
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	32,63%	45%	25%	50%	23%

Fonte: CRI/Propladi

(Quadro B.66.2 – Portaria TCU 90/2014)

13.2. Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES

A evolução dos indicadores da UFABC de 2013 para 2014 foi bastante afetada pela variação negativa de uma única – e importante – variável: o número de formandos. Entre o 3º Quadrimestre/2012 e o 2º Quadrimestre/2013 (dados que compunham os Indicadores TCU 2013) se diplomaram ou ficaram aptos à diplomação 1005 estudantes. Já entre o 3º Quadrimestre 2013 e o 2º Quadrimestre 2014 (dados disponíveis até o momento) se graduaram ‘apenas’ 793 alunos – uma queda de 21,09% em relação ao ano anterior.

Essa queda impactou diretamente:

- O número de Alunos Equivalentes da Graduação, que caiu de 8.491,65 para 7.124,25 (queda de 16,10%);
- O Custo Corrente/Aluno Equivalente, que aumentou de R\$ 16.588,62 para R\$ 23.158,25. É um aumento de 39,60%, em parte devido também ao aumento do custo corrente da instituição.
- A queda na Taxa de Sucesso da Graduação, que foi de 45% para 32,63% (queda de 27,49%).

Não é simples a explicação do porquê de o número de formandos ter apresentado tal queda entre 2013 e 2014, e certamente são muitos os motivos. Há diversos possíveis fatores que podem ser citados, mas a realidade é que não pode-se apontar nenhum deles com certeza. Uma possível especulação nos leva ao programa Ciência sem Fronteiras. Somente em 2014 foram aproximadamente 250 casos de reingresso (dentro 1960 vagas disponibilizadas a cada ano) de estudantes da UFABC, em sua imensa maioria interessados em “eliminar” de seus históricos matérias nas quais tinham notas baixas (e pedir aproveitamento das disciplinas nas quais foram

aprovados com boas notas. Tal ‘limpeza’ curricular tem ajudado esses alunos a conseguir melhores condições para ingressarem no Ciência sem Fronteiras. Do ponto de vista da administração, esse é um problema importante, já que estão sendo tratados 250 casos de “evasão” que na prática não significa que os estudantes se evadiram da universidade. Pior é o diagnóstico quando se analisa o problema pelo outro lado: das 1960 vagas, aproximadamente 250 foram preenchidas por veteranos reingressantes; e deixou-se de receber 250 novos estudantes. Não é difícil também imaginar o impacto dessa situação no número de formandos da universidade.

13.3. Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

QUADRO 112 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

Valores em R\$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome: Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa								CNPJ: 18.720.938/0001-41					
Projeto		Instrumento Contratual											
		Contrato						Convênio					
Nº	Tipo	Nº	Objeto	Vigência		Valor		Nº	Objeto	Vigência		Valor	
				Início	Fim	Bruto	Repassado			Início	Fim	Bruto	Repassado
001800/2012-35	2	78/2012	Contratação de fundação de apoio especializada na gestão de projetos de pesquisa, ensino, extensão e desenvolvimento tecnológico para gestão administrativa e financeira dos recursos, conforme Plano de Trabalho e Termo de Referência.	17/12/2012	30/05/2014	R\$ 15.565,86	R\$ 15.565,86	-	-	-	-	-	-
002439/2013-45	2	90/2013	Idem Projeto nº 001800/2012-35	23/12/2013	30/07/2014	R\$ 52.225,99	R\$ 52.225,99	-	-	-	-	-	-
000130/2014-00	2	22/2014	Idem Projeto nº 001800/2012-35	09/05/2014	09/05/2016	R\$ 85.968,97	R\$ 25.930,80	-	-	-	-	-	-
001153/2014-23	2	39/2014	Idem Projeto nº 001800/2012-35	19/08/2014	18/08/2015	R\$ 37.436,44	R\$ 9.359,10	-	-	-	-	-	-

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

001154/2014-78	2	44/2014	Idem Projeto nº 001800/2012-35	17/09/2014	17/05/2015	R\$ 6.634,00	R\$ 1.658,50	-	-	-	-	-	-
001155/2014-12	2	45/2014	Idem Projeto nº 001800/2012-35	17/09/2014	30/06/2015	R\$ 9.604,80	R\$ 4.800,00	-	-	-	-	-	-
001573/2014-18	2	56/2014	Idem Projeto nº 001800/2012-35	09/10/2014	09/10/2016	R\$ 109.568,35	R\$ 0	-	-	-	-	-	-
002079/2014-62	2	76/2014	Idem Projeto nº 001800/2012-35	24/11/2014	24/08/2015	R\$ 55.260,00	R\$ 0	-	-	-	-	-	-
002080/2014-97	2	77/2015	Idem Projeto nº 001800/2012-35	24/11/2014	24/11/2015	R\$ 55.121,33	R\$ 0	-	-	-	-	-	-
002508/2014-00	2	99/2014	Idem Projeto nº 001800/2012-35	17/12/2014	17/12/2015	R\$ 90.000,10	R\$ 0	-	-	-	-	-	-
002191/2014-01	2	97/2014	Idem Projeto nº 001800/2012-35	17/12/2014	17/06/2016	R\$ 45.370,40	R\$ 0	-	-	-	-	-	-
					Total	R\$ 562.756,24	R\$ 109.540,25				Total	-	-
Recursos Pertencentes às IFES Envolvidos nos Projetos													
Projeto			Recursos das IFES										
Nº	Tipo	Financeiros	Materiais						Humanos				
		Valor	Tipo				Valor	Quantidade*	Valor				
001800/2012-35	2	R\$ 15.565,86	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca						Não apurado	5	Não apurado		
002439/2013-45	2	R\$ 52.225,99	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca						Não apurado	4	Não apurado		
000130/2014-00	2	R\$ 85.968,97	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca						Não apurado	21	Não apurado		
001153/2014-23	2	R\$ 37.436,44	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca						Não apurado	21	Não apurado		
001154/2014-78	2	R\$ 6.634,00	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca						Não apurado	5	Não apurado		
001155/2014-12	2	R\$ 9.604,80	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca						Não apurado	2	Não apurado		
001573/2014-18	2	R\$ 109.568,35	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca						Não apurado	66	Não apurado		

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

002079/2014-62	2	R\$ 55.260,00	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca	Não apurado	5	Não apurado
002080/2014-97	2	R\$ 55.121,33	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca	Não apurado	7	Não apurado
002508/2014-00	2	R\$ 90.000,10	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca	Não apurado	4	Não apurado
002191/2014-01	2	R\$ 45.370,40	Estrutura física, equipamentos, laboratórios, biblioteca	Não apurado	7	Não apurado
Tipo: (1) Ensino (2) Pesquisa e Extensão (3) Desenvolvimento Institucional (4) Desenvolvimento Científico (5) Desenvolvimento Tecnológico						

Fonte: Divisão de Convênios. * Recursos humanos estimados.

(Quadro B.66.3 – Portaria TCU 90/2014)

ANEXO I

Macroprocessos finalísticos relacionados às Unidades Administrativas da UFABC

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
ACI	Pesquisa	A Assessoria de Comunicação e Imprensa, em conjunto com a Pró-reitoria de Pesquisa, elabora e divulga a pesquisa da Universidade por meio do informativo PesquisABC, um canal de comunicação e fomento da divulgação científica. Além disso, desenvolveu projetos de audiovisual na Divisão da WebTV para a democratização das pesquisas da instituição.	Comunidade interna, imprensa, agências de fomento, outras universidades.	Programação Visual, Jornalismo, WebTV.
	Extensão	Além de auxiliar na divulgação, e consequentemente, na maior abrangência dos projetos e eventos de extensão, a Assessoria de Comunicação e Imprensa conduz um dos projetos de extensão, o UFABC nas Escolas, que possibilita trazer os estudantes de ensino médio para dentro da Universidade, como também leva alunos da Instituição para palestrar em Escolas Estaduais da região.	Alunos do ensino médio, comunidade local.	Cerimonial, Programação Visual, WebTV.
ARI	Extensão	Cursos presenciais de inglês, italiano e de português para estrangeiros.	Alunos (graduação e pós-graduação), servidores técnico-administrativos, docentes, funcionários terceirizados.	Divisão de Idiomas
SISTEMA DE BIBLIOTECAS	Ensino	Recepção das Comissões MEC: preparo de materiais, ações com os coordenadores de cursos. Reformulou-se a dinâmica de algumas atividades do SiSBi, de modo que antes das visitas <i>in loco</i> , as Coordenações de Curso, PROGRAD e SiSBi já tivessem de posse de todas as informações relevantes para uma avaliação positiva dos cursos. Resultados: elaboração de dossiê específico do SiSBi; revisão das rotinas e de relatórios de Seleção e Aquisição. Identificação de problemas nos bancos de dados e nos fluxos de trabalho. Acordo entre Áreas: participação do SiSBi na Comissão de Graduação.	UFABC; PROGRAD; Coordenações de Cursos	DDC / DSR / DPT
	Ensino / Pesquisa	Ampliação dos acervos impresso e digital. Os materiais bibliográficos e recursos informacionais: normas técnicas, livros impressos e eletrônicos, publicações digitais, dentre outros que poderão atender a demanda da Instituição por meio dos acervos das Bibliotecas. A identificação das necessidades e de títulos indicados englobou a avaliação de 4806 títulos de obras impressas; foram selecionadas 3030 para aquisição, distribuídos em 3558 exemplares de livros nacionais e 1984 exemplares de livros estrangeiros (importados). A seleção de novos materiais incluiu também novos títulos eletrônicos: 17708 avaliados e encaminhados para compra.	Docentes e Alunos. PROGRAD; PROPG; PROPES	DDC / DA / DPT

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	Ensino / Pesquisa	Doações: estabelecimento de novos fluxos de trabalho planejados para aprimorar os processos de incorporação, descarte, permuta e controle dos materiais recebidos por doações voluntárias de materiais bibliográficos referentes a instituições e/ou pessoas físicas. Resultados: dos 2460 itens recebidos como doações, 1757 estão em incorporação aos acervos do SiSBI. Os 703 itens não incorporados foram doados a outras instituições ou descartados quando sua condição não permitia o uso.	Docentes e Alunos. PROGRAD; PROPG; PROPE	DDC / DPT
	Ensino / Pesquisa	Retorno das informações aos docentes quanto às indicações de aquisição.	Docentes; PROGRAD; PROPG; PROPE	DDC
	Ensino / Pesquisa	Digitalização de livros (em parceria com a PROAP)	Alunos - que necessitam de materiais acessíveis.	DSRASBC
	Ensino / Pesquisa / Extensão	Mudança da Unidade de Santo André do Bloco A para o Bloco C; Estudos dos Espaços (Conviva UFABC); Implantação do Serviço de Malote entre as unidades. Suporte e contratação de aprimoramentos do software SOPHIA. Essas ações possibilitaram o oferecimento de espaço físico e infraestrutura de TI compatíveis com as novas propostas de gestão.	Docentes e Alunos. Comunidade Externa.	Coordenação/DDC / DSRA / DPT / DA/SMSRD
	Ensino / Pesquisa / Extensão	Comunicação: desenvolvimento de nova sinalização da Biblioteca do Bloco C e novo layout do portal (em trabalho conjunto com o NTI); aprimoramento dos Canais de comunicação com a comunidade UFABC (redes sociais, newsletter). Esses produtos foram viabilizados a partir da criação da Seção de Comunicação do SiSBI, e representam melhoria significativa junto à comunidade acadêmica.	Docentes e Alunos. Comunidade Externa.	Seção de Comunicação
	Pesquisa	Organização e promoção de evento com bibliotecários de universidades da região metropolitana e baixada santista, para apresentação de ferramenta de aprimoramento de trabalho no âmbito da pesquisa acadêmica, com a parceria de editores estrangeiros.	Docentes e Alunos. Comunidade Externa.	Coordenação/DDC / DSR / Seção de Comunicação
	Extensão	Participação do SiSBI no UFABC para todos. Recepção de visitas monitoradas das escolas da região nas instalações das bibliotecas. Promoção de Sarau e Exposições. As exposições são organizadas com a colaboração de assistentes do DPT, havendo uma integração entre as duas Divisões. Parceria com a Editora da UNESP, organizando a presença da Livraria Móvel da UNESP nos dois campi. Ações conjuntas com museus e institutos, com a presença de exposições nas instalações das bibliotecas da UFABC (Como vejo a UFABC, Vencendo com a Arte e Mulheres Negras) .	Docentes e Alunos. Comunidade Externa.	DSR/DPT
	Extensão	Acolhimento da infraestrutura da WebRádio na biblioteca de Santo André.	Docentes e Alunos. Comunidade Externa.	Coordenação SiSBIB

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
CCNH	Ensino	<p>O ensino é uma das áreas fundamentais de atuação do Centro. Atualmente, o CCNH abriga 4 bacharelados e 4 licenciaturas nas áreas das Ciências Naturais e Humanas.</p> <p>Tais cursos foram agrupados em áreas estratégicas de forma a integrar os bacharelados e licenciaturas em sua grande área de conhecimento, a saber, Ciências Biológicas, Filosofia, Física e Química.</p> <p>Todos os cursos passaram por processo avaliativo recentemente. Assim, os cursos estão revisando seus Projetos Pedagógicos em função do processo avaliativo ou deverão fazê-lo em breve.</p> <p>O CCNH implementou e consolidou uma política de apoio administrativo aos cursos de graduação tanto no que se refere ao suporte logístico, quanto ao atendimento a docentes e discentes.</p> <p>Além disso, o Centro procurou dar suporte a projetos institucionais intimamente ligados às suas áreas de interesse, como o PIBID e o PET.</p> <p>O CCNH também é responsável por prover recursos materiais destinados às atividades acadêmicas dos Cursos sob sua responsabilidade. Em 2014, foram realizados 28 processos licitatórios, nos quais foram aplicados aproximadamente R\$ 1,5 mi.</p>	Discentes	Divisões Acadêmica e Administrativa
	Pesquisa	<p>O CCNH fomentou projetos de pesquisa através da aplicação dos recursos da Reserva Técnica Institucional Fapesp, e através do incentivo ao estabelecimento e efetivação de parcerias com outros centros de excelência nacionais e internacionais.</p> <p>Além disso, o CCNH, sempre que possível, organizou colóquios e deu suporte a eventos, como: III Workshop de Química; V Semana da Biologia; IX Encontro do Pibid; UFABC Physics Week; III Simpósio da Pós-Graduação em Nano Ciências e Materiais Avançados; Homenagem aos 50 anos de publicação de “O Homem Unidimensional, estudos sobre a ideologia da sociedade industrial avançada”, de Hebert Marcuse: atualidade e desafios; I Colóquio de Filosofia Alemã da UFABC; IV Simpósio do Pibid; e outras atividades de interesse da comunidade.</p> <p>Em 2014 o CCNH passou a auxiliar seus docentes nos procedimentos relacionados à prestação de contas às agências de fomento.</p>	Docentes	Divisões Acadêmica e Administrativa
	Extensão	<p>No que se refere à extensão, além de abrigar e incentivar diversas atividades extensionistas, o CCNH atuou junto à comunidade dando suporte a eventos, como o II Colóquio de Surdos do ABC.</p>	Comunidade	Divisão Acadêmica

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
CECS	Ensino	Compra de equipamentos e materiais didáticos; Avaliação de desempenho de docentes; Criação de cursos de graduação; Atualização dos projetos pedagógicos de cursos de graduação; Análise dos processos de equivalência de disciplina; Análise de processos de estágios curriculares; Revalidação de diploma estrangeiro; Interface com as entidades de classe (CREA, Abenge..)	Alunos; Sociedade Civil; Empresas; PROGRAD.	DAC Divisão Administrativa Divisão de Secretaria ConCECS Direção CPLDCECS Coordenações de Curso
	Pesquisa	Produção científica; Compra de equipamentos e materiais de laboratório; Gestão de espaços de pesquisa; Produção de normativas para pesquisa; Promoção de eventos científicos; Fomento à participação em eventos científicos;	Sociedade Civil; Empresas; Agências de Fomento; PROPES; Agência de Inovação;	Div. Administrativa CPPCECS Direção Secretaria Coordenações de Curso
	Extensão	Organização de eventos de extensão; Participação em atividades de extensão;	Sociedade Civil; Comunidade Acadêmica; PROEX;	DAC Secretaria Coordenações de Cursos Direção
CMCC	Ensino	Revisão de Projetos Pedagógicos de cursos Revisão de Ementas de Disciplinas Reserva para uso dos espaços sob responsabilidade do centro	Prograd Discentes	Coordenações de cursos Seção de Apoio às Coordenações de Curso

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	Extensão	Organização de Eventos para a comunidade interna e externa (seminários, simpósios, workshops)	Docentes Discentes Comunidade Externa	Coordenações de Cursos
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Ensino	Sistema Integrado com Cadastros Diversos (discentes, cursos, disciplinas, turmas, equivalências de disciplinas, tipos de bolsas, bolsistas, etc); Emissão de Relatórios, Históricos Escolares e Declarações; Sistema de Matrícula de Discentes da Graduação; Portal do Professor (lançamento de conceitos e diários de classe, emissão de listas de presença); Portal do Aluno da Graduação; Portal do Aluno da Pós-Graduação; Sistema de Gestão de Bolsas; Sistema de Inscrição em Cursos; Sistema de Alocação de Turmas; Sistema de Avaliações de Cursos e Turmas; Sistema de Associações de Cursos, Salas, Disciplinas, Laboratórios e Controle de Convalidações de Disciplinas; Sistema de Atributos dos Docentes; etc.	PROGRAD, PROPG	Coordenação de Negócios e Soluções de TI
	Pesquisa	Manutenção e gerenciamento de computadores de alto desempenho (Hight Performance Computing, HPC)	PROPES	Coordenação de Opreações/Divisão de Datacenter
	Extensão	Sistema Integrado com Cadastros Diversos (cursos, disciplinas, discentes, docentes, turmas, etc); Emissão de Relatórios, Históricos Escolares, e Declarações; Portal do Docente (lançamento de conceitos e diários de classe, emissão de listas de presença); Portal do Aluno; Sistema de Questionários Limesurvey; etc.	PROEX	Coordenação de Negócios e Soluções de TI
PROAD	Ensino	Celebração de parcerias para promoção de bolsas de Iniciação Científica.	Docentes e Discentes.	Proad (Divisão de Convênios)
	Pesquisa	Celebração de parcerias para promoção de pesquisa e inovação.	Docentes, Discentes e Técnicos Administrativos.	Proad (Divisão de Convênios)
	Extensão	Celebração de parcerias para promoção de ações de extensão.	Docentes, Discentes, Técnicos Administrativos e Comunidade Externa.	Proad (Divisão de Convênios)
PROAP	Ensino	Oferta de bolsas socioeconômicas aos alunos de graduação; atendimento de urgência médica e promoção a saúde; orientações relativas a acessibilidade; atividades de esporte e lazer; atendimento psicossocial; restaurantes universitários; participação no processo de matrículas.	Alunos, técnicos administrativos, docentes e funcionários terceirizados.	- Seção de Bolsas Socioeconômicas; - Seção de Acessibilidade;

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
				<ul style="list-style-type: none"> - Seção Psicossocial; - Seção de Promoção à Saúde; - Seção de Esporte e Lazer; - Seção de Restaurantes Universitários.
	Extensão	Participação na Escola Preparatória de Libras; Oferta de Auxílios Eventos; Estímulo à Participação em atividades extensionistas.	Alunos surdos matriculados na Escola Preparatória de Libras e alunos de graduação que participam de eventos não acadêmicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Seção de Acessibilidade; - Seção Administrativa; - Seção de Esportes e Lazer.
SUGEPE	Extensão	Cursos, aulas, seminários, projetos, divulgação, capacitação aperfeiçoamento.	Alunos da UFABC, alunos do ensino básico e médio, professores da rede pública de ensino, empresas, organizações sociais e instituições públicas.	CEU, DPAG, DE, DAE e DA.
PROGRAD	Ensino	Matrículas de discentes ingressantes e veteranos	Discentes de graduação	Divisão Acadêmica
		Atendimento acadêmico	Discentes de graduação	Divisão de Atendimento ao Discente
		Orientação pedagógica	Discentes de graduação	Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial
		Apoio pedagógico às coordenações de curso	Coordenadores e Vice-Coordenadores de curso	Divisão Acadêmica

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
		Concessão de bolsas (Monitoria, PET e PIBID) e auxílios (Eventos e Extrassala)	Discentes e docentes de graduação	Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão
		Viabilização de contratos de estágio	Discentes de graduação	Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão
		Autorização, reconhecimento e avaliação dos cursos de graduação	Discentes de graduação	Assessoria para Assuntos Estratégicos
		Avaliação de desempenho dos docentes de graduação	Discentes e docentes	Assessoria para Assuntos Estratégicos
		Avaliação de disciplinas e cursos de graduação	Discentes e docentes de graduação	Divisão Acadêmica
		Catálogo anual de disciplinas	Discentes e docentes de graduação	Divisão Acadêmica
		GraduAÇÃO	Comunidade acadêmica e visitantes	Setor de Gestão de Informação
		Diplomas	Discentes de graduação	Divisão de Sistemas de Segurança de Informações e Gabinete
PROPE	Pesquisa	Concessão de Bolsas de Iniciação Científica, Simpósio de IC, Assessoria aos pesquisadores nos projetos de pesquisa, gerenciamento de projetos institucionais de infraestrutura, auxílio em editais internos de projetos de pesquisa, apoio em eventos de pesquisa	Alunos e pesquisadores	Divisão de Iniciação Científica, Central de Apoio ao Pesquisador, Divisão Administrativa e de Projetos
PROPG	Ensino	- Novos cursos de graduação e pós-graduação. - Desenvolvimento e atualização dos cursos de pós-graduação. - Bolsas e auxílios concedidos aos discentes e docentes.	Discentes, docentes, agências de Fomento.	Coordenadoria de Assuntos Institucionais; Coordenadoria

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
				Administrativa, Financeira e de Infraestrutura; Divisão de Apoio às Coordenações de Cursos
	Pesquisa	- Concessão de auxílios para desenvolvimento de pesquisa, publicação de livros e artigos científicos e aquisição de equipamentos.	Discentes, docentes.	Coordenadoria de Assuntos Institucionais; Coordenadoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura
PROPLADI	Pesquisa	Planejamento dos cursos de pós-graduação	PROPG / Coordenação e Docentes dos programas de pós graduação	CPEE
		Planejamento do ensino EaD	PROEX/UAB	CPEE
		Desenvolvimento de novos cursos – Simpósio sobre novos cursos	Reitoria	CPEE
		Regulação dos cursos de graduação – autorização / reconhecimento etc	PROGRAD, MEC e INEP	CRII
		Coleta de dados para o Censo da Educação Superior	MEC	CRII
		Perfil do estudante	Todos os setores	CRII
		Destinação do orçamento à bolsas e auxílios	PROGRAD/ PROPG	CPO
COORD. OBRAS SANTO ANDRÉ	Ensino	Edificações com áreas acadêmicas diversas como salas de aula, auditórios, biblioteca e laboratórios de ensino.	CENTROS, PROGRAD, PROPG	CECS, CCNH, CMCC
	Pesquisa	Edificações com áreas acadêmicas diversas como salas de docentes e laboratórios de pesquisa.	CENTROS, PROPG, PROPES	CECS, CCNH, CMCC
	Extensão	Edificações com áreas acadêmicas diversas que atendem às atividades de extensão.	CENTROS, PROEX, PROAP	CECS, CCNH, CMCC

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
COORD. OBRAS SÃO BERNARDO DO CAMPO	Ensino	Edifícios que funcionarão para o Ensino, Pesquisa e Extensão e demais áreas administrativas.	CENTROS, PROGRAD, PROPG	CECS, CCNH, CMCC
	Pesquisa	Edifícios que funcionarão para o Ensino, Pesquisa e Extensão e demais áreas administrativas.	CENTROS, PROGRAD, PROPG	CECS, CCNH, CMCC
	Extensão	Edifícios que funcionarão para o Ensino, Pesquisa e Extensão e demais áreas administrativas.	CENTROS, PROGRAD, PROPG	CECS, CCNH, CMCC
EDITORA DA UFABC	Ensino	Obras de Caráter Didático.	Alunos da UFABC, outras Instituições de Ensino Superior	Todas, visto que o processo de publicação engloba todas áreas de forma sequencial.
	Pesquisa	Obras de Divulgação Científica.	Grupos de Pesquisa internos e externos à UFABC.	Todas, visto que o processo de publicação engloba todas áreas de forma sequencial.
	Extensão	Obras de Divulgação Científica e Cultural.	Comunidade Acadêmica e Sociedade Civil	Todas, visto que o processo de publicação engloba todas áreas de forma sequencial.
SUGEPE	Ensino	Capacitação em competências e apoio a organização das estruturas organizacionais necessárias para o atingimento dos objetivos dos Macroprocessos.	Áreas e subáreas, servidores docentes e técnico-administrativos envolvidos no Macroprocesso.	Divisão de Estruturação e Desenvolvimento Funcional e Divisão de Capacitação e Qualificação de Pessoal.
	Pesquisa	Capacitação em competências e apoio a organização das estruturas organizacionais necessárias para o atingimento dos objetivos dos Macroprocessos.	Áreas e subáreas, servidores docentes e técnico-administrativos envolvidos no	Divisão de Estruturação e Desenvolvimento Funcional e Divisão

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

Macroprocessos Finalísticos		Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
			Macroprocesso.	de Capacitação e Qualificação de Pessoal.
	Extensão	Capacitação em competências e apoio a organização das estruturas organizacionais necessárias para o atingimento dos objetivos dos Macroprocessos.	Áreas e subáreas, servidores docentes e técnico-administrativos envolvidos no Macroprocesso.	Divisão de Estruturação e Desenvolvimento Funcional e Divisão de Capacitação e Qualificação de Pessoal.

Fonte: Todas Unidades Administrativas da UFABC

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

ANEXO II

Execução Orçamentária e Financeira das Unidades Administrativas da UFABC

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 354.359,38		R\$ 193.716,46	193.716,46		160.642,92	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS. SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO, REAJUSTE DE PREÇOS E PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA ATÉ 06/11/2014. PROC ORIGEM: 2012DI00079	159.832,36	69.916,32	69.916,32	89.916,04
	2ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO PROC ORIGEM: 2013PR00156	57.175,00	57.175,00	57.175,00	0,00
3ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS GRÁFICOS EM IMPRESSÃO DIGITAL PROC ORIGEM: 2014PR00138	44.897,55	0,00	0,00	44.897,55	
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 23.146,41		R\$ 18.856,41	18.856,41		4.290,00	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE COFRE PROC ORIGEM: 2014PR00088	5.469,99	5.469,99	5.469,99	0,00
	2ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO À ASSOCIAÇÃO "FORTEC" PROC ORIGEM: 2014IN00027	4.200,00	4.200,00	4.200,00	0,00
3ª Despesa	339139	PAGAMENTO DE RETRIBUIÇÕES A SERVIÇOS PRESTADOS PELO INPI PROC ORIGEM: 2014IN00077	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 132.920,28		R\$ 124.017,72	124.017,72		8.902,56	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS. PROC ORIGEM: 2014PR00037	28.409,02	27.661,62	27.661,62	747,40
	2ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIÁRIAS INTERNACIONAIS PARA SERVIDORES. ÁREA DEMANDANTE: ARI	20.620,14	20.620,14	20.620,14	0,00
	3ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE LOCAÇÃO DE ESTANDE NA 26ª CONFERÊNCIA ANUAL DE EUROPEAN ASSOCIATION FOR INTERNACIONAL EDUCATION 2014. PROC ORIGEM: 2014IN00056	13.327,36	12.039,35	12.039,35	1.288,01
AUDITORIA INTERNA	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 24.684,63		R\$ 20.684,63	20.684,63		4.000,00	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIÁRIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES E CONVIDADOS. ÁREA DEMANDANTE: AUDIN	9.914,63	9.914,63	9.914,63	0,00
	2ª Despesa	339039	PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM CURSO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE RISCOS E AUDITORIA BASEADA EM RISCOS PROC ORIGEM: 2014IN00103	9.270,00	9.270,00	9.270,00	0,00
	3ª Despesa	339039	PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES NO 41º FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FONATEC PROC ORIGEM: 2014IN00100	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

BIBLIOTECA	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 2.338.400,79		R\$ 525.690,34	117.825,22		1.812.710,45	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE LIVROS. PROC ORIGEM: 2014PR00147	794.200,57	27.329,66	2.379,74	766.870,91
	2ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE LIVROS IMPRESSOS NACIONAIS PROC ORIGEM: 2014PR00183	423.664,72	0,00	0,00	423.664,72
	3ª Despesa	339039	FORNECIMENTO DE ACESSO À BASE DE DADOS DOS LIVROS ELETRÔNICOS DA EDITORA WILEYCOLEÇÃO OBRAS DE REFERÊNCIA PROC ORIGEM: 2014IN00122	372.768,00	372.768,00	0,00	0,00
CCNH	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 1.151.690,86		R\$ 252.195,34	164.120,34		899.495,52	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CURSO DE BACHARELADO EM FÍSICA. PROC ORIGEM: 2014PR00145	337.339,98	0,00	0,00	337.339,98
	2ª Despesa	339030	AQUISIÇÃO DE REAGENTES COMUNS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS LABORATÓRIOS DAUFABC. PROC ORIGEM: 2014PR00112	137.195,54	0,00	0,00	137.195,54
	3ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CURSO DE BACHARELADO EM QUÍMICA PROC ORIGEM: 2014PR00118	121.900,00	64.000,00	0,00	57.900,00

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

CECS	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 4.274.442,63		R\$ 683.916,45	632.297,36		3.590.526,18	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O CECS PROC ORIGEM: 2014PR00148	507.399,80	0,00	0,00	507.399,80
	2ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O CURSO DE ENGENHARIA DE GESTÃO PROC ORIGEM: 2014PR00185	467.690,00	0,00	0,00	467.690,00
	3ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA O CURSO DE ENGENHARIA DE ENERGIA PROC ORIGEM: 2014PR00116	402.999,88	0,00	0,00	402.999,88
CMCC	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 1.151.724,84		R\$ 564.696,35	559.215,15		587.028,49	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO, ATRAVÉS DE IMPORTAÇÃO, DE WORKSTATIONS. PROC ORIGEM: 2014DI00072	237.947,33	0,00	0,00	237.947,33
	2ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO, POR IMPORTAÇÃO, DE "MICRÓTOMO E PROCESSADOR DE TECIDOS" PROC ORIGEM: 2014DI00060	105.468,85	85.668,12	85.668,12	19.800,73
	3ª Despesa	339030	AQUISIÇÃO DE REAGENTES CANCELADOS/FRACASSADOS EM 2013, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO BACHARELADO EM NEUROCIÊNCIA PROC ORIGEM: 2014PR00195	80.085,72	0,00	0,00	80.085,72

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

EDITORA DA UFABC	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 440.629,84		R\$ 38.271,92	38.271,92		402.357,92	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EDITORIAIS PARA PRODUÇÃO DE MATERIAL ACADÊMICO E DIDÁTICO DA EDITORA DA UFABC PROC ORIGEM: 2014PR00108	436.361,84	38.088,92	38.088,92	398.272,92
	2ª Despesa	339039	REGISTRO DE ISBN DE OBRAS ACADÊMICAS E DIDÁTICAS DE UFABC PROC ORIGEM: 2014IN00035	4.000,00	135,00	135,00	3.865,00
	3ª Despesa	339039/ 339030	CADASTRAMENTO DE EDITORA DA UFABC NA BIBLIOTECA NACIONAL PROC ORIGEM: 2014IN00021	220,00	0,00	0,00	220,00
GABINETE DA REITORIA	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 99.782,78		R\$ 98.000,78	98.000,78		1.782,00	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339014	DIÁRIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES E CONVIDADOS - GABINETE DA REITORIA	28.000,00	26.218,00	26.218,00	1.782,00
	2ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE ANUIDADE ANDIFES REFERENTE A 2014 PROC ORIGEM: 2014IN00129	17.945,98	17.945,98	17.945,98	0,00
	3ª Despesa	339039	PAGAMENTO DA ANUIDADE CRUB - REF. 2014 PROC ORIGEM: 2014IN00016	13.000,00	13.000,00	13.000,00	0,00

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

NTI	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 4.042.474,58		R\$ 2.024.378,39	1.811.559,39		2.018.096,19	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449039	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PARQUE COMPUTACIONAL PROC ORIGEM: 2014PR00133	1.381.740,00	613.635,00	613.635,00	768.105,00
	2ª Despesa	339030	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA ORIGINAIS (TONER E CONSUMÍVEIS) PARA IMPRESSORAS EM GARANTIA PROC ORIGEM: 2014PR00003	526.996,89	411.823,10	411.823,10	115.173,79
	3ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE ROTEADORES DE BORDA PROC ORIGEM: 2014PR00002	413.450,00	413.450,00	413.450,00	0,00
NÚCLEOS ESTRATÉGICOS	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 659.948,73		R\$ 201.777,82	201.777,82		458.170,91	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE RACKS VENTILADOS PARA CAMUNDONGOS E ACESSÓRIOS PARA O NÚCLEO DE COGNIÇÃO E SISTEMAS COMPLEXOS. PROC ORIGEM: 2014DI00085	204.756,00	0,00	0,00	204.756,00
	2ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO POR IMPORTAÇÃO DE UMA MICROCENTRÍFUGA DE BANCADA PROC ORIGEM: 2014DI00039	174.654,86	0,00	0,00	174.654,86
	3ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO, POR IMPORTAÇÃO, DE UMA UNIDADE LIOFILIZADORA PROC ORIGEM: 2014DI00065	86.986,15	78.744,23	78.744,23	8.241,92

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 30.209.829,59		R\$ 18.443.474,91	17.442.663,07		11.766.354,68	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339039	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILÂNCIA NOS CAMPI DA UFABC. VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 21/04/2014. PROC ORIGEM: 2012PR00015	5.972.781,21	3.654.091,86	3.646.228,19	2.318.689,35
	2ª Despesa	339039	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA - TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 016/2012PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA ATÉ 02/05/2015. PROC ORIGEM: 2012PR00011	4.149.068,16	2.832.039,66	2.488.759,88	1.317.028,50
	3ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE MANUTENÇÃO PRE-VENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, NOS CAMPUS DA UFABC.	3.582.219,45	2.361.583,09	2.361.583,09	1.220.636,36
PROAD	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 2.922.330,51		R\$ 1.905.382,67	1.878.400,34		1.016.947,84	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339033/ 39	FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	559.993,24	384.406,39	362.614,86	175.586,85
	2ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR CURSOS PARA DIRIGENTES PROC ORIGEM: 2014IN00084	388.400,00	48.000,00	48.000,00	340.400,00
	3ª Despesa	339139	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS LEGAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - IMPRENSA NACIONAL - SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 10/2012 - PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA ATÉ 23/02/2015. PROC ORIGEM: 2012IN00004	285.000,00	285.000,00	285.000,00	0,00

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

PROAP	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 8.506.464,48		R\$ 7.602.865,86	7.317.426,13		903.598,62	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS PERMANÊNCIA.	4.085.200,00	3.749.600,00	3.749.600,00	335.600,00
	2ª Despesa	339039	CONCESSÃO DE SUBSÍDIO PARA PAGAMENTO DE REFEIÇÕES NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO PARA OS ALUNOS DE GRADUAÇÃO DA UFABC.	1.865.869,92	1.641.042,89	1.399.134,86	224.827,03
3ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS MORADIA AOS ALUNOS DE GRADUAÇÃO DA UFABC.	1.583.100,00	1.412.400,00	1.412.400,00	170.700,00	
PROCURADORIA FEDERAL	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 391,70		R\$ 391,70	391,70		0,00	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIÁRIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES.	391,70	391,70	391,70	0,00

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

PROEX	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 2.217.973,43		R\$ 1.105.533,93	1.105.533,93		1.112.439,50	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339035	CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA TEATRO DA UFABC PROC ORIGEM: 2014IN00132	689.235,45	0,00	0,00	689.235,45
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE EXTENSÃO REFERENTE AO PROJETO ESCOLA PREPARATÓRIA DA UFABC - EDITAL Nº 019/2013 E EDITAL Nº 020/2013.	408.000,00	405.200,00	405.200,00	2.800,00
	3ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA UFABC PROC ORIGEM: 2014PR00105	396.552,00	127.697,00	127.697,00	268.855,00
PROEX - SEB	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 2.009.061,48		R\$ 1.109.026,98	5.213,65		900.034,50	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO PARA GESTÃO DO PROJETO DE PESQUISA "FORMAÇÃO CONTINUADA P/ PROFESSORES E COORD. PEDAGÓGICOS DO ENSINO MÉDIO".	900.001,00	0,00	900.001,00	900.001,00
	2ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO ÁRA GESTÃO DE PROJETO DE PESQUISA. PROJETO: "GENERO E DIVERSIDADE NA ESCOLA - APERFEIÇOAMENTO - EaD"	552.600,00	552.600,00	0,00	0,00
	3ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO PARA GESTÃO DE PROJETO DE PESQUISA. PROJETO: "EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS - APERFEIÇOAMENTO - EaD"	551.213,33	551.213,33	0,00	0,00

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

PROGRAD	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 1.538.984,15		R\$ 1.267.478,63	2.264.473,64		271.505,52	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE MONITORIA ACADÊMICA	1.104.000,00	1.098.000,00	1.098.000,00	6.000,00
	2ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA OS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS E OFICINA QUE ATENDEMAS DISCIPLINAS DO BACHARELADO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA PROC ORIGEM: 2014PR00161	186.512,58	0,00	0,00	186.512,58
	3ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE SEGURO COLETIVO PARA ALUNOS DE GRADUAÇÃO. PROC ORIGEM: 2014PR00048	40.740,00	12.735,45	12.735,45	28.004,55
PROEX - UAD	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 460.562,52		R\$ 57.720,07	57.720,07		402.842,45	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CRIAÇÃO DE OBJETOS DE APRENDIZAGEM PARA A UAB DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC PROC ORIGEM: 2014PR00196	395.500,00	0,00	0,00	395.500,00
	2ª Despesa	339014/339036	DIÁRIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES E CONVIDADOS E COLABORADORES EVENTUAIS	23.000,00	19.297,55	19.297,55	3.702,45
	3ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, ÁUDIO, VÍDEO E FOTO PROC ORIGEM: 2013PR00156	10.625,00	10.625,00	10.625,00	0,00

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

PROPE	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 3.347.806,17		R\$ 2.264.473,64	2.264.473,64		1.083.332,53	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449052	IMPORTAÇÃO DE DIFRATÔMETRO DE RAIOS X, PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DE PESQUISA DEVIDAMENTE APROVADO PELO CNPQ. PROC ORIGEM: 2014DI00067	702.257,91	564.227,04	564.227,04	138.030,87
	2ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO IMPORTADO - ESPECTROMETRO. PROC ORIGEM: 2014DI00071	461.454,21	0,00	0,00	461.454,21
	3ª Despesa	449052	IMPORTAÇÃO DE FOTODOCUMENTADOR IN-VIVO IMAGING SYSTEM FPRO PROC ORIGEM: 2014DI00015	254.652,22	254.652,22	254.652,22	0,00
PROPG	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 5.437.327,61		R\$ 4.715.618,66	4.655.756,54		721.708,95	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE PÓS-GRADUAÇÃO – MESTRADO E DOUTORADO	3.803.990,00	3.753.165,00	3.753.165,00	50.825,00
	2ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO IMPORTADO, ESPECTRÔMETRO DE MASSAS. PROC ORIGEM: 2014DI00068	562.923,88	0,00	0,00	562.923,88
	3ª Despesa	449052	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO IMPORTADO - MISEQ. PERSONAL SEQUENCING SYSTEM. PROC ORIGEM: 2014DI00069	367.092,29	331.259,35	331.259,35	35.832,94

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

PROPLADI	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 125.422,38		R\$ 18.349,45	18.349,45		107.072,93	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339039	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL. SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 029/2012. ACRÉSCIMODE QUANTITATIVOS, REAJUSTE DE VALOR E PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA ATÉ 02/04/2016.	98.955,93	0,00	0,00	98.955,93
	2ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIÁRIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES.	16.866,45	16.749,45	16.749,45	117,00
	3ª Despesa	339039	PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DA PROPLADI NO EVENTO "XI SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS". PROC ORIGEM: 2014IN00041	9.600,00	1.600,00	1.600,00	8.000,00
SECRETARIA GERAL	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 166.146,93		R\$ 117.408,28	117.408,28		48.738,65	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	339014/ 339036	CONCESSÃO DE DIÁRIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES E CONVIDADOS E COLABORADORES EVENTUAIS – SECR. GERAL	69.880,00	39.845,49	39.845,49	30.034,51
	2ª Despesa	339036	PAGAMENTO DE PRÓ LABORE AOS DOCENTES NÃO FEDERAIS PARTICIPANTES DE BANCA EXAMINADORA PARA PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, REF. A 2014.	41.300,00	40.621,77	40.621,77	678,23
	3ª Despesa	339036	PAGAMENTO DE PRÓ LABORE AOS DOCENTES FEDERAIS PARTICIPANTES DE BANCA EXAMINADORA PARA PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, REFERENTE AO ANO DE 2014.	40.000,00	21.974,09	21.974,09	18.025,91

RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014

SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS	Despesas					Restos a Pagar	
	Empenhada		Liquidada	Valores Pagos			
	R\$ 82.811.478,42		R\$ 4.344.235,22	189.231,32		78.467.243,20	
	Maiores Despesas executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Valores Pagos	Restos a Pagar
	1ª Despesa	449051	EXECUÇÃO DA OBRA DO BLOCO L DO CAMPUS SANTO ANDRÉ DA UFABC. PROC ORIGEM: 2013 00008	42.994.960,57	3.480.448,30	0,00	39.514.512,27
	2ª Despesa	449051	EXECUÇÃO DAS OBRAS DO BLOCO ANEXO DO CAMPUS SANTO ANDRÉ. PROC ORIGEM: 2014 00003	10.567.418,99	0,00	0,00	10.567.418,99
3ª Despesa	449051	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DO CAMPUS SANTO ANDRÉ: BLOCO C, BLOCO F E ÁREA EXTERNA. PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 106/2011 PROC ORIGEM: 2011CC00004	7.919.435,40	805.694,78	131.139,18	7.113.740,62	

Fonte: Siafi Gerencial e Propladi



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Março de 2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Conselho Universitário - ConsUni
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7636
conselhos.superiores@ufabc.edu.br

ATO DECISÓRIO CONSUNI Nº 104, DE 30 DE MARÇO DE 2015

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições, e considerando as deliberações ocorridas em sua I sessão ordinária de 2015, realizada em 24 de março de 2015,

DECIDE:

Art. 1º Ratificar o Relatório de Gestão da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa (Fundep) 2014, aprovar sua avaliação de desempenho no biênio 2014/2015 e autorizar seu credenciamento como Fundação de apoio da UFABC para o biênio de 2015/2016.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Capelle
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Conselho Universitário - ConsUni
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7636
conselhos.superiores@ufabc.edu.br

ATO DECISÓRIO CONSUNI Nº 105, DE 30 DE MARÇO DE 2015

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições, e considerando:

- ✓ o disposto no Art. 77 do Estatuto da UFABC;
- ✓ o disposto no Art. 56, inciso III do Regimento Geral da UFABC;
- ✓ a solicitação da Reitoria da UFABC, por meio da Comunicação Interna nº 020/2015/REIT, de 16 de março de 2015;
- ✓ o elo existente entre o homenageado e a UFABC que remete aos primórdios da história desta Instituição;
- ✓ as inúmeras e imensuráveis realizações durante todos os anos de dedicação à Ciência, à Academia e à UFABC;
- ✓ as deliberações ocorridas em sua I sessão ordinária de 2015, realizada em 24 de março de 2015,

DECIDE:

Art. 1º Conceder o título de Doutor *Honoris Causa* ao professor Luiz Bevilacqua.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Capelle
Presidente



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Conselho Universitário - ConsUni
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7636
conselhos.superiores@ufabc.edu.br

ATO DECISÓRIO CONSUNI Nº 106, DE 1º DE ABRIL DE 2015

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições, e considerando:

- ✓ o inciso I, do Art. 65, do Regimento Geral da UFABC, no qual consta: “o título de professor emérito será concedido mediante proposta justificada de um dos Conselhos dos Centros e aprovada em votação secreta por maioria absoluta dos membros do Conselho Universitário, a professores pertencentes ao quadro da UFABC, que tenham prestado relevantes serviços à UFABC”;
- ✓ a solicitação de encaminhamento ao ConsUni da proposta de concessão do título honorífico, aprovada pelo Conselho de Ciências Naturais e Humanas (CCNH);
- ✓ a Comunicação Interna nº 065/2015/CNNH, na qual são dispostas as justificativas para a referida proposta; e
- ✓ as deliberações ocorridas na continuação da I sessão ordinária de 2015, realizada em 31 de março de 2015,

DECIDE:

Art. 1º Aprovar a concessão do título honorífico de professor emérito ao professor Luis Alberto Peluso.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Capelle
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Conselho Universitário - ConsUni
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7636
conselhos.superiores@ufabc.edu.br

PARECER CONSUNI Nº 03, DE 1º DE ABRIL DE 2015

Parecer do ConsUni quanto à viabilidade do prosseguimento das discussões acerca da proposta de criação do curso de Bacharelado em Estatística.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC) no uso de suas atribuições e considerando:

- ✓ o atendimento aos dispostos na Resolução ConsUni nº 118, que estabelece os procedimentos para criação de Cursos de Graduação no âmbito dos Conselhos Superiores da UFABC;
- ✓ o atendimento ao disposto no Art. 3º do Ato Decisório nº 99;
- ✓ a apresentação da proposta de curso no Simpósio sobre Novos Cursos, realizado nos dias 8 e 9 de setembro de 2014; e
- ✓ as discussões e avaliações ocorridas no Expediente da continuação da I sessão ordinária do ConsUni, realizada no dia 31 de março de 2015,

Pronuncia-se nos seguintes termos:

- i. o Projeto Preliminar da proposta de criação de Bacharelado em Bacharelado em Estatística contém os aspectos que atendem aos dispostos no Art. 2º da Resolução ConsUni nº 118, bem como seus incisos;
- ii. o ConsUni considera viável o prosseguimento das discussões acerca da proposta de criação do referido curso por um Grupo de Trabalho (GT) a ser nomeado pelo presidente deste Conselho, conforme versa o Art. 3º da Resolução ConsUni nº 118;
- iii. o GT será responsável pela elaboração de uma proposta para o Projeto Pedagógico (PP) do curso a ser apreciado e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE), de acordo com o parágrafo 2º do Art. 3º da Resolução ConsUni nº 118;
- iv. a criação do novo curso será objeto de deliberação na Ordem do Dia do ConsUni após aprovação do PP pelo ConsEPE; e
- v. por fim, ressalte-se que o cumprimento das etapas acima elencadas, bem como os dispostos na Resolução ConsUni nº 118 não implicam na automática aprovação de criação do curso, uma vez que tal decisão cabe a este Conselho que decidirá por meio de votação após apreciação de relatório elaborado pelo GT.

Klaus Capelle

Presidente

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConsEPE
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7636
conselhos.superiores@ufabc.edu.br

ATO DECISÓRIO CONSEPE Nº 112, DE 30 DE MARÇO DE 2015

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando as deliberações ocorridas na continuação da I sessão ordinária, realizada no dia 19 de fevereiro de 2015,

DECIDE:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico (PP) do curso de especialização em Química na modalidade à distância, conforme anexo.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Capelle
Presidente

Universidade Federal do ABC

Curso de Especialização: Modalidade Ensino à Distância

Formação continuada: Ensino de Química

Santo André

2015

DADOS DA INSTITUIÇÃO

A Universidade Federal do ABC foi criada pela Lei nº 11.145, de 26 de julho de 2005, estando inserida no projeto federal de ampliação de oferta de ensino público de qualidade em nível superior. Com sede no município de Santo André, região do Grande ABC, em São Paulo, a Universidade veio atender aos anseios da região, cuja comunidade há muitos anos pleiteava a criação de uma universidade pública.

Dentre os princípios fundamentais de sua atuação podem-se destacar os seguintes:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual do conhecimento;

VI - promover discussões sobre os problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais;

VII - prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VIII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Para atingir esses objetivos, a atuação da UFABC abrange, entre outros, cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão que visam à formação e o aperfeiçoamento contínuo de profissionais que atuam em diferentes setores da sociedade brasileira. É neste anseio institucional que se insere o curso aqui apresentado, para a Formação Continuada de professores de ciências e química no ensino fundamental e médio brasileiro, a ser oferecido na modalidade Ensino a Distância.

1. PROJETO DO CURSO

1.1. Apresentação

Este curso de Formação Continuada remete à importância do ensino de química na educação básica, notadamente no ensino médio. O curso tem como objetivo proporcionar ao professor uma visão ampla, contextualizada e sólida no que se refere aos conhecimentos básicos da ciência química, relacionando a linguagem química com a interpretação, explicação e previsão de fenômenos que nos rodeiam. O curso será oferecido na modalidade Ensino a Distância, proporcionando o acesso de professores da educação básica em cidades e regiões que não contam com instalações da UFABC.

A participação de professores do ensino fundamental e médio em um programa de formação continuada torna possível um aperfeiçoamento permanente dos saberes necessários às atividades relacionadas à prática docente. Ela se faz relevante uma vez que o avanço dos conhecimentos e das tecnologias impõe ao professor a necessidade de saber lidar com o novo, buscando distinguir entre o que é permanente e o que é transitório.

Também, esta proposta de formação continuada na área de química vai ao encontro de demandas regionais e nacionais que buscam uma mudança no cenário atual do ensino brasileiro: a má qualidade da formação inicial de professores para o ensino de ciências. Este é um problema que se reflete no dia a dia em sala de aula, pois estes educadores, ao não dominar plenamente os conteúdos a serem ministrados, dificultam o aprendizado e o desejo dos alunos por buscar uma formação profissional ligada à área. Além disso, e para agravar o problema, dados recentes¹ mostram que menos da metade dos professores do ensino médio da rede pública do país atuam em disciplinas das quais tem formação específica para atuar.

Com base neste cenário, este curso de formação continuada propõe apresentar aos alunos uma visão abrangente sobre os conteúdos de química relativos ao ensino fundamental (ciências) e médio, promovendo um olhar atualizado e contextualizado dos conteúdos específicos trabalhados em sua prática docente diária.

O curso, centrado em professores da rede pública de ensino, reflete a estratégia adotada pela UFABC de inclusão e integração social focada no conhecimento científico e suas aplicações tecnológicas. Ainda, vai ao encontro de uma proposta que busca transformar a atuação do professor por meio do estudo, da pesquisa, da reflexão e do contato com novas concepções, proporcionando uma melhoria do ensino da disciplina (e do ensino brasileiro) como um todo.

¹ NA MEDIDA, Boletim de Estudos Educacionais do INEP, Ano 3, Num 7, 2011, pg 21.

1.2. Dados gerais da proposta

1.2.1. Nome do curso

O curso oferecido recebe o nome de “Formação Continuada: Ensino de Química”.

1.2.2. Tipo de curso

O curso “Formação Continuada: Ensino de Química” é um curso de Especialização, oferecido na modalidade Ensino a Distância, e tem carga horária mínima de 420 horas.

1.2.3. Público-alvo

Professores da rede pública de ensino médio e fundamental que lecionem disciplinas da área de ciências ou de química.

1.2.4. Quantitativo de vagas

Em cada curso serão oferecidas 200 vagas na modalidade Ensino a Distância. O número de vagas poderá ser modificado para atender as demandas de editais de fomento publicados pela CAPES ou outros órgãos.

1.2.5. Forma de ingresso

O processo de seleção de alunos será definido em cada edital de oferecimento do curso, podendo contar com uma ou mais etapas que englobem, por exemplo, análise de currículo, prova de conhecimentos específicos ou de redação.

1.2.6. Início do Curso

A data de início do curso depende da aprovação deste curso em editais de fomento publicados pela CAPES ou outros órgãos de fomento. As atividades distribuem-se ao longo de 24 meses para cada turma, a partir da data de início do curso.

1.2.7. Polo

Os locais de oferecimento do curso serão definidos de acordo com as normas apresentadas nos editais de fomento das atividades do curso. Estes locais, chamados POLOS, são definidos pelo Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007, que altera o Art 12 do Decreto no 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que tem a seguinte redação: “Art. 12, (c) polo de apoio presencial é a unidade operacional, no país ou no exterior, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância”.

1.3. Princípios norteadores e objetivos do curso

Este curso de formação continuada para professores da educação básica tem como objetivo discutir os conteúdos teóricos e práticos relacionados ao ensino de química. Os planos de trabalho em cada módulo do curso preveem atividades teóricas e práticas que abrangem o conhecimento científico e tecnológico relacionado aos componentes curriculares da área.

Em linhas gerais, a proposta leva em consideração a filosofia de trabalho interdisciplinar que norteia a atuação da UFABC, privilegiando uma visão integrada do conhecimento científico relacionado à área de química, formando professores aptos a atuar como multiplicadores dessa concepção em seus ambientes pedagógicos.

O curso também busca possibilitar aos professores momentos para discussões sobre as dificuldades relacionadas à prática docente diária, bem como proporcionar um espaço para a reflexão sobre o ensino e a aprendizagem. Nestes espaços de discussão coletiva, os professores podem tomar conhecimento sobre novas metodologias e, em conjunto com seus colegas de profissão, analisar, avaliar e planejar novas ações na prática da sala de aula.

Como resultado das atividades propostas, espera-se que os egressos do curso, i) aumentem seus conhecimentos relacionados a área, promovendo uma complementação na formação de forma ampla e sólida; ii) possam transformar o conhecimento acadêmico e científico abordado em conhecimento escolar;; iii) ampliem a ação dentro de seu âmbito profissional, fazendo uso dos diferentes recursos técnicos, dos materiais didáticos e das metodologias apresentadas; iv) possam, por meio das atividades propostas que envolvem professores de outras escolas, se prepararem para enfrentar com sucesso os desafios e as dificuldades inerentes à tarefa de despertar os jovens para a reflexão sobre as ciências.

2.3.1 Estrutura curricular

O curso é composto por 18 (dezoito) módulos com conteúdos voltados para a área de química (30 horas cada), chamados aqui de módulos de conteúdos específicos, e 03 (três) módulos complementares obrigatórios: “Iniciação ao ambiente virtual (30 horas)”, “Metodologia científica (30 horas)” e “Trabalho de conclusão de curso (120 horas)”

Para a conclusão do curso, e obtenção do respectivo diploma, o aluno, além de ser aprovado nos 03 (três) módulos complementares obrigatórios, deverá cursar e ser aprovado em no mínimo doze (12) módulos com conteúdos específicos (totalizando 360h de conteúdos específicos).

A avaliação das atividades selecionadas, bem como o conceito final atribuído ao aluno em cada módulo, será realizada por meio dos conceitos “A”, “B”, “C”, “D”, “F” ou “O”, conforme definição apresentada no item 2.3.4. Para ser aprovado nos módulos de conteúdo específico, e para que estes sejam considerados dentro do conjunto mínimo de 12 módulos necessários para a conclusão do curso, o

aluno deverá obter conceito final “A”, “B” ou “C”. Também, para ser aprovado nos três módulos complementares obrigatórios, o aluno precisa obter conceito final “A”, “B” ou “C”.

Os módulos que compõem o curso proposto serão ofertados durante um período de 24 meses (seis quadrimestres) a contar do início das atividades. Com relação ao oferecimento dos módulos de conteúdo específico, o cronograma de oferecimento será definido e divulgado pela Coordenação do curso antes do início das atividades, sendo que o aluno terá liberdade para escolher e cursar quaisquer módulos que desejar. Com a disponibilização do cronograma, o aluno poderá definir, com antecedência suficiente, quais módulos pretende cursar, considerando sempre a necessidade de obter a aprovação em no mínimo 12 (doze) destes módulos para a conclusão do curso.

Com relação aos módulos obrigatórios, o módulo “Iniciação ao ambiente virtual” será oferecido apenas no início do curso, antes dos demais módulos, sendo o único pré-requisito para os outros módulos. O módulo de “Metodologia Científica” será oferecido mais adiante, enquanto que o módulo de “Trabalho de conclusão de curso” deverá perfazer as atividades do quinto e sexto quadrimestres.

Cada módulo do curso trabalhará com um tema geral e com um conjunto de conteúdos específicos da área de química relacionados ao tema. Nessa estrutura, e para todos os módulos do curso, as atividades propostas versarão, no início, sobre a contextualização social, econômica e científica do tema proposto. Após a contextualização geral, um conjunto específico de conteúdos de química será trabalhado durante as atividades posteriores. Estes conteúdos específicos estão relacionados ao tema do módulo e foram definidos com base nos conceitos apresentados nos Parâmetros Curriculares Nacionais para a área² e no trabalho diário dos professores de ciências e de química do ensino fundamental ou médio do país.

Por fim, nas últimas atividades de cada módulo, os alunos deverão propor e realizar uma atividade prática a ser executada em algum momento de seu trabalho diário como professor, em uma (ou mais) das salas de aula que atue no momento. A elaboração, execução e discussão dos resultados obtidos nesta atividade prática serão acompanhadas e discutidas com os professores e com os tutores do curso. Estas discussões estarão abertas (Fóruns, *Chats*, *Blogs*, etc...) para a participação de todos os alunos do curso, fomentando uma discussão sobre os resultados vivenciados por cada um e uma troca de experiência com seus pares. Assim, como estrutura norteadora para todos os módulos específicos do curso, temos a seguinte sequência de atividades:

Atividades Iniciais: Apresentação e discussão sobre os principais aspectos econômicos, sociais e ambientais relacionados ao tema do módulo. Contextualização da realidade brasileira em relação ao tema. A seguir, já buscando um direcionamento dos trabalhos para a segunda sequência de atividades, deverão ser apresentados e discutidos os principais compostos e atividades industriais relacionadas ao

² Ministério da Educação, Resolução Nº 2, de 30 de Janeiro 2012, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio; Lei Nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Ministério da Educação, Portaria Nº - 1.140, de 22 de Novembro de 2013, Institui o Pacto Nacional Pelo Fortalecimento do Ensino Médio.

tema (processos de extração, síntese, purificação, transformação), bem como suas aplicações e implicações sociais e ambientais. Cabe ressaltar que durante todo o trabalho ao longo dos módulos, será enfatizada a linguagem e a representação química dos materiais e dos processos discutidos.

Atividades Intermediárias: Nesta etapa, após a contextualização geral do tema, um conjunto específico de conteúdos será abordado no módulo. Temas como Estequiometria, Cinética, Termodinâmica, Processos de síntese, Técnicas de caracterização e outros que estejam relacionados com a área química estarão distribuídos nestas atividades intermediárias ao longo de todo o conjunto de módulos do curso. Ainda, para todos os temas apresentados, em qualquer módulo, o balanço de massa, de energia e de valor agregado dos principais processos industriais relacionados ao tema serão discutidos com os alunos.

Atividade Final: Ao final de cada módulo do curso os alunos deverão realizar uma atividade prática sobre o tema estudado. Esta atividade prática será definida pelo próprio aluno, podendo ser, por exemplo, uma aula expositiva, um experimento, um filme, uma visita técnica ou outro. O aluno, após elaborar a atividade, deverá realizá-la em algum momento de seu trabalho diário como professor, em uma (ou mais) das salas de aula que atue no momento. A elaboração, execução e discussão dos resultados obtidos nesta atividade prática serão acompanhadas e discutidas com os professores e tutores do módulo. Ao longo da elaboração da atividade pelo aluno, o professor e os tutores do módulo promoverão uma discussão sobre a proposta idealizada, induzindo a definição prévia do seu principal objetivo, do trabalho preliminar necessário para a execução, da possibilidade de registro da atividade, dos principais resultados esperados e dos possíveis métodos para avaliar o rendimento da atividade executada.

Todas as discussões realizadas pelo professor e pelos tutores do módulo estarão abertas (Fóruns, Chats, Blogs, etc...) para a participação de todos os alunos do curso, fomentando uma discussão sobre os resultados vivenciados por cada um, em uma troca de experiências que será de grande valia individual e coletiva.

2.3.2 Sobre a importância da atividade prática a ser elaborada ao final de cada módulo

Em um curso de Formação Continuada, a interação entre os alunos ao longo das atividades é fundamental para que se atinja uma construção significativa de conhecimento. Assim, além de uma série de atividades que incluem a participação e a comunicação de alunos, professores e tutores por meio de fóruns de discussão, *e-mails*, *blogs* e *chats* ao longo do curso, as últimas atividades de todos os módulos deverão, obrigatoriamente, estar relacionadas com um trabalho prático a ser realizado individualmente pelo aluno. Os alunos do curso, que são professores do ensino fundamental e médio, deverão trabalhar com o conteúdo do módulo em uma atividade prática que envolva os seus próprios alunos. O planejamento desta atividade, bem como seus principais resultados, será discutido com todos os demais

participantes do curso.

Tanto a elaboração da atividade, como a execução e seus resultados serão objetos de discussão entre os alunos do curso, o professor e os tutores do módulo, promovendo uma discussão que envolverá, entre outros, quais metodologias foram empregadas, as experiências vivenciadas, os resultados observados, as possíveis abordagens que não foram investigadas, os modelos de avaliação compatíveis com o tema trabalhado, e outros. Esta discussão, a ser realizada em conjunto com todos os alunos do módulo, deverá promover um intenso debate que abarcará, ora ou outra, temas fundamentais para a prática diária do aluno (que é docente). E, por tais conclusões emergirem dos resultados e discussões providas de sua própria experiência docente, em conjunto com experiência de seus pares, o aprendizado atingido deverá ser bastante significativo.

Este processo vai ao encontro da necessidade de se motivar os professores a estudarem e investigarem sua própria ação docente, resultante da criação de laços de amizade, de término da solidão profissional, de vivenciar e reconhecer que aprende com seus colegas, de sentir a força do coletivo profissional e de se comprometer com o seu contínuo e próprio desenvolvimento profissional docente.

2.3.3 Módulos e conteúdos

O curso proposto é composto por 18 (dezoito) módulos com 30 horas de duração cada, com conteúdos voltados para a área de química, além de três módulos complementares obrigatórios: “Iniciação ao ambiente virtual”, “Metodologia científica” e “Trabalho de conclusão de curso”.

Os 18 (dezoito) módulos com conteúdos específicos definidos para o curso, bem como a distribuição de seus conteúdos e atividades são apresentados nas Tabelas 1 e 2:

Tabela 1: Temas dos módulos com conteúdos específicos a serem oferecidos no curso

Módulo 1:	Água	Módulo 10:	Química de alimentos
Módulo 2:	Mar	Módulo 11:	Química verde
Módulo 3:	Agricultura	Módulo 12:	Química ambiental
Módulo 4:	Minérios	Módulo 13:	Química forense
Módulo 5:	Petróleo - Combustíveis	Módulo 14:	Química no corpo humano
Módulo 6:	Petróleo - Matéria Prima	Módulo 15:	Química microbiológica
Módulo 7:	Petróleo - Polímeros	Módulo 16:	Fotoquímica
Módulo 8:	Ensino e Aprendizagem	Módulo 17:	Eletroquímica
Módulo 9:	Produtos de Beleza, Higiene e Limpeza	Módulo 18:	Nanomateriais

Tabela 2: Temas e Conteúdos a serem trabalhados nos módulos a serem oferecidos no curso

	Tema principal do módulo			
	Água	Mar	Agricultura	Minérios
Atividades Iniciais	<p>Importância econômica da água para a saúde, lazer, agricultura e outros. Ciclo da água. Diferenças entre processos físicos e químicos. Tratamento de água.</p>	<p>Formação e importância do mar: vida, economia, transporte. Dissociação de compostos iônicos em água. Entropia e Entalpia: energia livre de Gibbs e os processos de dissolução (entalpia de rede, entalpia de dissolução).</p>	<p>Comida, fome, miséria. Mercado, PIB, meio ambiente. Fertilizantes: produção, mercado, compostos, indústria. Obtenção de fertilizantes (compostos iônicos).</p>	<p>Plano Nacional de mineração. Importância econômica. Produção brasileira. Ferro, alumínio, cobre e suas indústrias. Emprego na aviação, construção, navios, etc. Extração mineral. Transformação mineral na indústria.</p>
Atividades Intermediárias	<p>Elementos (átomos), íons, ligação iônica. Representação, Nomenclatura. Porcentagem de elementos em cada molécula.</p>	<p>Reações inorgânicas: precipitação. Representação de reação.</p>	<p>Reações inorgânicas: simples e dupla troca; decomposição. Porcentagem de elementos em cada molécula.</p>	<p>Reações inorgânicas: estequiometria. Balanço de massa. Custos do processo. Aplicações na indústria.</p>
Atividade Final	<p>Os participantes do módulo poderão, por exemplo, demonstrar a diferença de solubilidade em água de alguns compostos do dia a dia (sal, açúcar, óleo, areia) e discutir as implicações destas observações com seus alunos.</p>	<p>Os participantes do módulo poderão, por exemplo, propor a seus alunos que demonstrem algumas diferenças em propriedades como a densidade, de acordo com a quantidade de sais minerais dissolvidos na água, e relacionar este fato com suas implicações para os seres vivos, para o meio ambiente, para a indústria e outros.</p>	<p>Os participantes do módulo poderão, por exemplo, propor uma discussão sobre a distribuição de alimentos ao redor do mundo, das condições (climáticas, econômicas, sociais, etc...) que delineiam a produção e distribuição dos alimentos ao redor do planeta.</p>	<p>Os participantes do módulo poderão, por exemplo, discutir com seus alunos a importância da produção industrial para um país, da relação entre emprego, qualificação profissional, salário e produção de produtos manufaturados.</p>

Tabela 2 (continua): Temas e Conteúdos a serem trabalhados nos módulos a serem oferecidos no curso

	Tema principal do módulo			
	Petróleo – Combustíveis	Petróleo – Matéria Prima	Petróleo – Polímeros	Ensino e aprendizagem
Atividades Iniciais	Economia mundial e petróleo. Petrobras. Energia e Meio Ambiente. Combustíveis	Principais matérias primas oriundas do petróleo. Refinarias. Principais processos industriais na cadeia de produção a partir do petróleo.	Polímeros derivados do Petróleo. PVC, Nylon, Polietileno.	Descobertas recentes sobre nosso cérebro. Processos sinápticos. Memória. Foco. Associação. Repetição.
Atividades Intermediárias	Compostos orgânicos. Hidrocarbonetos. Ligações intermoleculares em hidrocarbonetos (refinaria). Reações de combustão. Balanço de massa. Balanço de energia: entalpia (Lei de Hess). Processos de conversão de energia.	Principais tipos de funções orgânicas. Modelos VSPER, ligações intermoleculares e propriedades relacionadas aos compostos com diferentes funções orgânicas.	Principais processos de polimerização. Principais propriedades em polímeros. Aplicações em embalagens, peças e outros.	Métodos de ensino e avaliação. Modelos para aulas teóricas, práticas e baseadas em problemas.
Atividade Final	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, discutir com seus alunos o rendimento verificado com os diferentes combustíveis que podem ser utilizados em automóveis.	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, propor a seus alunos que verifiquem, em sua cidade ou bairro, as indústrias presentes e quais os produtos e matérias primas que elas utilizam.	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, propor que seus alunos produzam um polímero com materiais de fácil acesso e verifiquem algumas propriedades do material.	Os participantes do módulo poderão, com os conteúdos apresentados, elaborar atividades que demonstrem a seus alunos as diferenças entre atividades de ensino e aprendizagem sobre determinados temas.

Tabela 2 (continua): Temas e Conteúdos a serem trabalhados nos módulos a serem oferecidos no curso

	Tema principal do módulo			
	Eletroquímica	Fotoquímica	Química Verde	Nanomateriais
Atividades Iniciais	Geração de energia: eólica, hidrelétrica, química, solar. Baterias. Química e Eletricidade (conceitos gerais e ocorrência no dia a dia). Reações redox (conceito de oxirredução e potenciais padrão).	Fotossíntese: vegetação, vitaminas, biocombustíveis. Luz e energia. Clorofila, células solares, fotografia, lentes fotossensíveis. Processos de troca de energia e de troca de elétrons.	Resíduos: problemas e prevenção. Os doze princípios da Química Verde.	Avanços tecnológicos associados a nanomateriais em diferentes áreas. Nanochips, nanoestruturas para descontaminação, outros exemplos. Principais processos para obtenção de materiais nanoestruturados.
Atividades Intermediárias	Pilhas e Baterias (processos Galvânicos). Corrosão. Eletrólise (Aspectos quantitativos e qualitativos). Principais processos industriais relacionados: Produção de metais.	Níveis de energia. Espectros de absorção. Mecanismos de excitação e decaimento eletrônico. Processos fotofísicos: Fluorescência e Fosforescência. Reações fotoquímicas de substituição. Transferência de elétrons induzida por energia: diferenças para reação redox. LEDs, LASER, Condução de elétrons, fotocondutores.	Biocatálise, Solventes alternativos e Fontes renováveis de Matéria Prima. Química Analítica Verde. Exemplos reais de processos “verdes”.	Estrutura de materiais. Principais propriedades químicas, físicas, fotoquímicas e fotofísicas associadas aos nanomateriais. Estruturas cristalinas. Aplicações de nanomateriais.
Atividade Final	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, demonstrar a seus alunos o funcionamento de uma pilha com eletrodos e materiais de fácil acesso no dia a dia.	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, elaborar uma atividade que envolva a revelação de fotografias ou outros processos que empreguem a luz para promoção de um fenômeno fotoquímico ou fotofísico.	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, trabalhar em um experimento ou processo que envolva os princípios da química verde.	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, elaborar uma atividade que envolva a discussão com seus alunos de um cenário onde alguns materiais tradicionais sejam substituídos por nanomateriais.

Tabela 2 (continua): Temas e Conteúdos a serem trabalhados nos módulos a serem oferecidos no curso

	Tema principal do módulo		
	Produtos de beleza, higiene e limpeza	Química de alimentos	Química ambiental
Atividades Iniciais	A indústria dos produtos de beleza, higiene e limpeza. Principais tipos de produtos. Matéria-prima. Tópicos de microbiologia.	Composição química dos alimentos. Aditivos utilizados na indústria alimentícia. Degradação e conservação de alimentos.	Desenvolvimento e meio ambiente. Conceituação da química ambiental. Poluentes e contaminantes no meio ambiente e suas características.
Atividades Intermediárias	Reações ácido-base. Reação de saponificação. Química de surfactantes. Conservantes, corantes. Processo de envelhecimento – espécies reativas, antioxidantes.	Importância da água nos alimentos: conceito de atividade de água. Biodisponibilidade dos alimentos, digestão enzimática e absorção de alimentos. Componentes nutracêuticos e vitaminas. Produção de alimentos por fermentação.	Comportamento das espécies químicas nos compartimentos ambientais: ar, água, solo e sedimento e suas interações com os ecossistemas. Principais métodos instrumentais de identificação e avaliação da contaminação ambiental.
Atividade Final	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, produzir um produto de beleza, higiene ou limpeza, utilizando diferentes matérias-primas e discutir em sua sala de aula o conjunto de aspectos relacionados ao produto.	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, realizar uma atividade relacionada com a cor dos alimentos e sua relação com os elementos químicos presentes.	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, propor uma atividade que envolva as espécies químicas em um dos compartimentos ambientais: ar, água, solo e sedimento.

Tabela 2 (continua): Temas e Conteúdos a serem trabalhados nos módulos a serem oferecidos no curso

	Tema principal do módulo		
	Química forense	Química microbiológica	Química no corpo humano
Atividades Iniciais	Fundamentos de Toxicologia e Medicina Legal. <i>Crime Scene Investigation</i> : coleta de amostras. O Químico Forense no laboratório.	Estratégias tróficas dos microrganismos e evolução. Estrutura celular dos microrganismos. Mecanismos moleculares de fixação nos nichos ecológicos.	Os elementos químicos da vida. Energética da vida. Estrutura celular. Água e suas propriedades.
Atividades Intermediárias	Análises forenses. Elaboração de laudos e questões de direito.	Noções da interação patógeno-hospedeiro. Noções de metabolismo microbiano.	Estrutura das principais macromoléculas e seus monômeros. Reações metabólicas.
Atividade Final	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, elaborar um caso a partir de uma cena de um crime e discutir com seus alunos como se deve realizar o procedimento de coleta das amostras de interesse, a análise das amostras e emissão de um laudo técnico	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, apresentar um vídeo, ou propor uma investigação em um local específico da escola, para explicar estes conceitos aos seus alunos.	Os participantes do módulo poderão, por exemplo, utilizar animações para explicar estes conceitos aos seus alunos do Ensino Fundamental ou Médio.

A Tabela 3 apresenta uma possível proposta para o fluxo dos módulos a serem oferecidos ao longo dos seis quadrimestres de duração do curso.

Tabela 3: Proposta para o oferecimento dos módulos do curso ao longo dos seis quadrimestres

Quadrimestre 1	Quadrimestre 2	Quadrimestre 3	Quadrimestre 4	Quadrimestre 5	Quadrimestre 6
Introdução ao Ambiente Virtual	Minérios	Ensino e aprendizagem	Química Verde	Metodologia científica	TCC
Água	Petróleo – Combustíveis	Eletroquímica	Produtos de beleza, higiene e limpeza	Química ambiental	TCC
Mar	Petróleo – Matéria Prima	Fotoquímica	Química no corpo humano	Química forense	TCC
Agricultura	Petróleo – Polímeros	Química de alimentos	Nanomateriais	Química microbiológica	TCC

Um trabalho de conclusão do curso deverá ser elaborado e apresentado presencialmente por cada aluno, sendo este um componente obrigatório em cursos de Especialização, conforme define o decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em seu Artigo 4:

Art. 24. A oferta de cursos de especialização a distância, por instituição devidamente credenciada, deverá cumprir, além do disposto neste Decreto, os demais dispositivos da legislação e normatização pertinentes à educação, em geral, quanto:

I - à titulação do corpo docente;

II - aos exames presenciais; e

III - à apresentação presencial de trabalho de conclusão de curso ou de monografia.

Parágrafo único. As instituições credenciadas que ofereçam cursos de especialização a distância deverão informar ao Ministério da Educação os dados referentes aos seus cursos, quando de sua criação.

O trabalho deverá versar sobre as Atividades Finais realizadas pelo aluno ao longo dos 12 (doze) módulos com conteúdos específicos que foram cursados ao longo do curso. O modelo a ser empregado para a elaboração do Trabalho de Conclusão será definido pela coordenação do curso no início dos trabalhos do curso.

2.3.4 Avaliação

A avaliação dos estudantes deverá estar relacionada com seu aproveitamento em provas, trabalhos, exercícios ou outras atividades propostas pelo professor responsável pelo módulo. Os conceitos atribuídos deverão levar em conta a dedicação do aluno, sua criatividade, sua originalidade, a clareza da apresentação e participação em ferramentas interativas / colaborativas virtuais, bem como sua participação nas atividades presenciais.

A avaliação nas atividades selecionadas, bem como o conceito final do módulo atribuído ao aluno, será realizada por meio dos conceitos “A”, “B”, “C”, “D”, “F” ou “O”, conforme definido a seguir:

- **A** - Aprovado. Desempenho excelente, demonstrando compreensão do módulo e do uso dos conteúdos da disciplina.
- **B** - Aprovado. Bom desempenho, demonstrando capacidade boa de uso dos conceitos do módulo.
- **C** - Aprovado. Desempenho mínimo satisfatório, demonstrando capacidade de uso adequado dos conceitos do módulo e habilidade para enfrentar problemas relativamente simples e capacidade adequada para seguir adiante em estudos mais avançados.
- **D** - Aproveitamento mínimo não satisfatório dos conceitos do módulo, com familiaridade parcial do assunto e alguma capacidade para resolver problemas simples.

OBS: Os módulos com conceito final “D” não serão computados no conjunto de no mínimo 12 (doze) módulos de conteúdos específicos que o aluno precisa ser aprovado para concluir o curso.

- **F** - Reprovado. Aproveitamento Insuficiente.
- **O** - Reprovado por “falta” (ausência de participação presencial e a distância).

OBS: Os módulos com conceito final “F” e “O” não serão computados no conjunto de no mínimo 12 (doze) módulos de conteúdos específicos que o aluno precisa ser aprovado para concluir o curso. Ainda, de acordo com o item 2.5.2, o aluno será desligado do curso se obtiver conceito final “F” e/ou “O” em dois ou mais módulos do curso.

Em todos os formatos de avaliação propostos serão avaliados o cumprimento de prazos, qualidade do material produzido (no caso de exercícios e relatórios), número e qualidade das participações em ferramentas virtuais.

Ainda com relação à avaliação, além das avaliações realizadas durante o transcorrer do módulo, todos os módulos contarão com uma avaliação presencial final, a ser elaborada pelo professor responsável pelo módulo.

O decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece em seu Artigo 4:

Art. 4º A avaliação do desempenho do estudante para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados dar-se-á no processo, mediante:

I - cumprimento das atividades programadas; e

II - realização de exames presenciais.

§ 2º Os resultados dos exames citados no inciso II deverão prevalecer sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação a distância.

Para todos os módulos do curso, a avaliação das atividades a distância comporá 45% do conceito final, enquanto que a avaliação presencial comporá os demais 55% do conceito final.

2.3.5 Aprovação no curso

Para concluir este curso de especialização e fazer jus ao diploma o aluno deverá ser aprovado, com Conceito Final “A”, “B” ou “C”, em no mínimo 12 (doze) módulos de conteúdos específicos apresentados na Tabela 1, além de ser aprovado, com Conceito Final “A”, “B” ou “C”, nos três módulos complementares obrigatórios: “Iniciação ao ambiente virtual”, “Metodologia científica” e “Trabalho de conclusão de curso”.

2.4 Processo Seletivo

Poderão se inscrever ao Processo Seletivo os cidadãos que houverem concluído um curso de ensino superior, devidamente reconhecido e registrado, e que, no ano letivo do oferecimento deste curso estejam atuando como professores de ciências ou de química no ensino médio ou fundamental, em escolas de rede pública.

O Processo Seletivo será de responsabilidade da Coordenação do Curso, podendo contar com a participação de outros professores do curso. A Coordenação do Curso será responsável por divulgar, para cada edital de oferecimento do curso, as etapas e os critérios estabelecidos para o Processo Seletivo. O processo seletivo poderá contar, entre outros, com provas de conteúdos específicos, de redação ou de análise de currículo.

Para os casos em que o Processo Seletivo incluir provas sobre conteúdos específicos, os responsáveis pela seleção deverão divulgar, com antecedência suficiente, os conteúdos a serem exigidos e a bibliografia recomendada.

Para os processos que incluam a elaboração de um texto ou de uma redação sobre tema(s) específico(s), além da análise de aspectos como coesão e respeito à norma formal da língua portuguesa, será avaliada a capacidade de análise e senso crítico do candidato em relação ao tema, considerando seu conhecimento, consistência e encadeamento de argumentos sobre o tema.

Para os processos de seleção que incluam etapas de análise de currículo, serão atribuídos pontos aos candidatos de acordo com sua formação acadêmica, com as funções exercidas durante a carreira, com sua produção intelectual e técnica, entre outros. Todo o critério de pontuação, para cada item a ser avaliado, deverá ser divulgado antes do Processo de Seleção para que seja do conhecimento de todos, e para que os candidatos tenham tempo hábil de providenciar a documentação.

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão aproveitados, em ordem de classificação, e matriculados até o preenchimento das vagas oferecidas no curso.

2.5 Matrícula

Para se matricular no curso, o aluno classificado no processo seletivo deverá comparecer ao polo de inscrição munido com o original e uma cópia (ou com cópia autenticada) dos seguintes documentos:

1. RG
2. CPF
3. Título de Eleitor e do Comprovante de votação na última eleição.
4. Certificado de Reservista
5. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação
6. Histórico Escolar da Graduação

No momento da matrícula no curso, o aluno deverá preencher seu Plano de Curso, indicando no mínimo os 12 (doze) módulos com conteúdos específicos que pretende cursar ao longo do programa. O Plano de Curso elaborado poderá ser modificado ao longo do curso.

2.5.1 Inscrição nos módulos do curso

O cronograma com as datas previstas para o início e o término de todos os módulos do curso (complementares e de conteúdo específico) será divulgado pela Coordenação do Curso antes do início das atividades. O aluno terá liberdade para escolher e se inscrever em quais e quantos módulos desejar cursar, sempre considerando a necessidade de obter a aprovação em no mínimo 12 (doze) módulos de conteúdos específicos para concluir do curso, além da aprovação nos três módulos complementares. Não haverá restrição de vagas nos módulos, não havendo necessidade de estabelecer critérios de seleção de alunos.

Antes do início do oferecimento de cada módulo, a Coordenação abrirá um período de 10 (dez) dias para a inscrição dos alunos interessados no(s) módulo(s) a ser(em) ofertado(s). A inscrição nos módulos será realizada por meio do Ambiente Virtual e é de inteira responsabilidade do aluno. Os alunos que não realizarem a inscrição no módulo continuarão matriculados no curso, podendo se inscrever

normalmente nos próximos módulos a serem oferecidos. Entretanto, de acordo com o item 2.5.2, será desligado do curso o aluno que não realizar a inscrição em nenhum módulo do curso por um intervalo superior a 06 (seis) meses.

Não haverá trancamento ou cancelamento de inscrição nos módulos após o início de suas atividades. Os alunos que se inscreverem em determinado módulo e que deixarem de realizar as atividades presenciais e/ou a distância, por qualquer motivo, ficarão com conceito final “O”, conforme descrito no item 2.3.4. Como já informado, e de acordo com o item 2.5.2, o aluno será desligado do curso se obtiver conceito final “F” e/ou “O” em dois ou mais módulos do curso.

2.5.2 Desligamento do curso

Será desligado do corpo discente do curso de especialização em Formação Continuada: Ensino de Química o aluno que se enquadrar em uma ou ambas as condições apresentadas abaixo:

- I. Obtenção de Conceito Final “F” e/ou “O” em dois ou mais módulos do curso em que o aluno se inscreveu.
- II. Ausência de inscrição em módulos do curso por um intervalo superior a 06 (seis) meses.

Os alunos que se enquadrarem em uma ou ambas as condições apresentadas acima serão notificados pela Coordenação do curso e terão um prazo de dez dias, após a notificação, para apresentar recurso.

A decisão sobre o desligamento do aluno será realizada pelo Colegiado do curso após o vencimento do prazo para o recurso, e levará em consideração os argumentos apresentados. Os alunos que não apresentarem recurso no prazo estabelecido serão automaticamente desligados do curso.

2.6 Modelo de tutoria

A tutoria é um aspecto fundamental no desenvolvimento do curso. O tutor é o elemento que acompanha e orienta o aluno, apoiando-o em seu processo de ensino e aprendizagem e promovendo a interação entre os alunos. Por meio do acompanhamento dos acessos e produções do aluno, da verificação de suas participações em fóruns, *blogs* e *chats*, o tutor tem a possibilidade de intervir, questionando e orientando-o. Um aspecto fundamental a ser destacado é a questão da interação e da interatividade e, neste caso, o papel do tutor também é fundamental.

Uma das questões presentes nos cursos a distância é o sentimento de isolamento do aluno. É preciso, por parte deste, ter disponibilidade de tempo, disciplina, organização, interesse pela pesquisa e capacidade de identificar suas próprias dificuldades. O tutor é elemento fundamental que deve incentivar, identificar e apontar ao aluno os seus avanços, propor ações para que ele se organize sanar suas

dúvidas. Além disso, o tutor tem elementos para compor o sistema de avaliação do curso, tanto no que se refere à avaliação da aprendizagem do aluno, como na avaliação institucional.

O processo de contratação de tutores será realizado pela própria Universidade. Como o público alvo do curso são professores de Ensino Fundamental e Médio, o perfil adequado de tutor é o profissional com experiência docente e que tenha, preferencialmente, desenvolvido atividades de formação de professores e/ou correlatas às funções docentes. A seleção será feita pelo Coordenador do curso com o auxílio dos docentes ligados ao projeto. Os critérios a serem estabelecidos para a seleção dos tutores, como, por exemplo, formação acadêmica, análise de currículo e entrevista, serão definidos e divulgados por meio de um edital de seleção específico para este fim.

A presença dos tutores em cada Polo será definida e implantada de acordo com as necessidades definidas pela Coordenação do curso. Paralelamente a este trabalho, teremos a atuação dos tutores a distância, que farão o acompanhamento diário dos acessos realizados pelos alunos. As dúvidas dos alunos poderão ser postadas no ambiente virtual ou enviadas por email, e terão o prazo de 24 horas para a resposta dos tutores.

Para realizar este trabalho, os tutores selecionados devem ter domínio dos conteúdos tratados no curso e seu trabalho deve estar integrado ao dos professores e demais integrantes da equipe. Para tanto, deverá ser realizado um momento de capacitação inicial dos tutores e encontros periódicos de formação continuada.

2.7 Avaliação do curso

Ao final de cada módulo será proposto um questionário de avaliação aos alunos. Os dados obtidos serão analisados pela equipe envolvida no projeto e subsidiarão o aprimoramento das ações. O formulário será elaborado pela Coordenação do curso em conjunto com seus professores e tutores, e levará em consideração aspectos como o tempo exigido em cada tarefa e o tempo disponível do alunos, o acesso ao ambiente virtual, os conteúdos trabalhados, as atividades e material didático propostos, o atendimento dos tutores e professores, as possibilidades de interação entre alunos, a aprendizagem almejada e alcançada dentre outros.

Os questionários de avaliação propostos aos alunos ao final de cada módulo serão analisados e servirão de subsídio para a avaliação institucional do curso. Além disso, serão promovidas reuniões com toda a equipe, a fim de avaliar o processo e corrigir rumos, quando necessário, tendo como objetivo maior favorecer a aprendizagem dos alunos.

2. INFRAESTRUTURA PARA DESENVOLVIMENTO DO CURSO

A Universidade conta com espaço físico, computadores em rede e biblioteca com acesso ao portal CAPES que ficarão à disposição dos tutores a distância para o desenvolvimento de seu trabalho.

O material essencial para cada módulo será preparado pelo professor responsável por este e será disponibilizado em formato eletrônico, de acordo com o cronograma do módulo. A literatura complementar será composta por artigos científicos e outros tipos de publicações recentes. Também serão disponibilizados em forma de *links* a sítios científicos e/ou governamentais de acesso livre.

Com a evolução da tecnologia, que permite acesso a diversos conteúdos por meio da rede de computadores, surge a possibilidade de oferecimento de conteúdos didáticos que utilizam outros elementos como textos, vídeos, áudio, animações, simulações, etc.

A UFABC dispõe de equipamentos avançados para a gravação de vídeos em formato digital, que podem ser editados e disponibilizados aos alunos. Também, a UFABC oferece constantemente cursos aos seus professores para maior conhecimento e utilização destas ferramentas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[1] Otavio Aloisio Maldaner, A pesquisa como perspectiva de formação continuada do professor de química, Quím Nova, 22 (2), 1999.

[2] Roseli P. Schnetzler, Concepções e Alertas sobre a formação continuada de professores de Química, Quim Nova na Escola, 12, 2002. Disponível em:
http://qnesc.sbq.org.br/online/qnesc16/v16_A05.pdf

[3] Lilian Kemmer Chimentão, O significado da formação continuada docente, 4º CONPEF, disponível em: <http://www.uel.br/eventos/conpef/conpef4/trabalhos/comunicacaooralartigo/artigocomoral2.pdf>

ANEXO I - AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

O ambiente virtual de aprendizagem que será utilizado no curso é o sistema Tidia Ae, um ambiente desenvolvido de forma colaborativa entre as principais instituições de ensino do Estado de São Paulo.

O projeto TIDIA Ae (Tecnologia da Informação para o Desenvolvimento da Internet Avançada - Aprendizado Eletrônico) tem como intuito a Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) colaborativos para a aprendizagem eletrônica suportadas por redes de alta velocidade o desenvolvimento de sistemas para o ensino eletrônico, utilizando as mais altas tecnologias proporcionadas pelo desenvolvimento da Internet Avançada no país e no mundo.

O ambiente Tidia Ae se caracteriza em um ambiente de colaboração e ferramentas de suporte e apoio ao ensino e aprendizagem com interações presenciais e à distância, síncronas e assíncronas. As ferramentas desenvolvidas contemplam os três grandes grupos de ferramentas gerais de EaD-administração, coordenação e comunicação além de ferramentas e conteúdos.

O projeto pertence ao programa geral do TIDIA Ae, financiado pela FAPESP e associado ao IMS - Global Learning Consortium³ e ao Sakai Foundation⁴, instituições internacionais que discutem de maneira colaborativa o uso da tecnologia e seus resultados nas atividades educacionais. O material desenvolvido pelo docente é independente do ambiente, ou seja, pode ser constituído por vídeos, animações, documentos, etc. As ferramentas que compõem a plataforma auxiliam os docentes a gerenciar estes conteúdos que serão disponibilizados aos alunos. O controle do acesso aos recursos de um curso é realizado por meio de senhas, estabelecendo o nível de liberdade de ações dentro do curso.

O ambiente TIDIA Ae é organizado em diferentes áreas de trabalho com distintas funcionalidades, permitindo que os usuários (educadores/alunos), segundo os seus papéis, possam criar cursos, gerenciá-los e participar de maneira colaborativa na execução de trabalhos, tarefas, pesquisas e projetos.

O ambiente possibilita ao usuário manter um perfil pessoal, uma agenda compartilhada, interagir com professores e/ou alunos via ferramentas como *blog*, *chat* ou web-conferência, realizar testes, disponibilizar e compartilhar conteúdo didático, entre outras formas de colaboração.

Para a formação de seus usuários, além dos cursos presenciais de treinamento, o ambiente oferece um manual *on-line* bem como um curso de treinamento à distância. Essas duas abordagens trazem explicações para usar o sistema para usuários iniciantes, assim como dá descrições detalhadas de cada ferramenta em específico.

³ <http://www.imsglobal.org/>

⁴ <http://sakaiproject.org/>

ANEXO II - EQUIPE DOCENTE

Coordenador

— Anderson Orzari Ribeiro

Bacharel e Licenciado em Química pela Faculdade de Filosofia Ciências e Letras da USP de Ribeirão Preto/SP em 1999, com Mestrado e Doutorado em Ciências pela mesma Universidade e Pós-Doutorado em Química pela Universidade de Aveiro, em Portugal. Na UFABC, já trabalhou como coordenador do curso de Licenciatura em Química, coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Química, membro do CONSUNI, entre outros.


Docentes


Fazem parte da equipe docente deste Curso Especialização para a Formação Continuada: Ensino de Química os seguintes professores, todos da UFABC:


- Alexandre Zatkovskis Carvalho
- Álvaro Takeo Omori
- Ana Paula de Mattos Arêas Dau
- André Sarto Polo
- Bruno Lemos Batista
- Camilo Andrea Angelucci
- Heloisa França Maltez
- Hueder Paulo Moisés de Olivera
- Janaina de Souza Garcia
- Karina Passalacqua Morelli Frin
- Mauricio Domingues Coutinho Neto
- Paula Homem de Mello
- Patrícia Dantoni Alnis Bezerra
- Ronei Miotto
- Vani Xavier de Oliveira Júnior


ANEXO III – EMENTAS DOS MÓDULOS DO CURSO


A seguir são apresentadas as ementas dos módulos:


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Iniciação ao Ambiente Virtual	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Alexandre Zatkovskis Carvalho	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Aprender sobre a organização e uso do ambiente TIDIA Ae, apresentando os meios para que os alunos possam gerenciá-lo e participar de maneira colaborativa na execução de trabalhos, tarefas, pesquisas e projetos a serem apresentados ao longo do curso. Aprender a criar um perfil pessoal, uma agenda compartilhada, interagir com professores e/ou alunos via ferramentas como blog, chat ou web-conferência, realizar testes, disponibilizar e compartilhar conteúdo didático, entre outras formas de colaboração.	
6. BIBLIOGRAFIA: •Tidia-ae.ufabc.edu.br/portal	


		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Metodologia Científica			
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Paula Homem de Mello			
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química		4. : CARGA HORÁRIA: 30h	
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <p>Ao final do módulo o aluno terá noções básicas sobre como aplicar metodologia da pesquisa científica para a elaboração de um projeto de pesquisa. Lógica da produção científica. O que é uma pesquisa científica. O que é metodologia da pesquisa científica. A lógica da pesquisa científica apreendida na prática a partir da apresentação de trabalhos. Principais recursos de busca de informação. Redação científica. O objeto de pesquisa e sua relação com a realidade. Normas gerais para escrever um projeto de pesquisa científica.</p>			
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> •ALVES A.J., MAZZOTTI, G. F. (1998) O método nas ciências naturais e sociais: A pesquisa quantitativa e qualitativa. São Paulo: Pioneira •DEMO, Pedro. (1995) Introdução à Metodologia da Ciência. São Paulo: Atlas. •MARCONI M. A. & LAKATOS, E. M. (2000 3º ed.) Metodologia Científica. São Paulo: Atlas. •RICHARDSON, R.J. et al. (1999) Pesquisa Social: métodos e técnicas. São Paulo: Atlas. •SEVERINO A. J. (2002). Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Cortez. 			


	
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Trabalho de Conclusão de Curso	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Anderson Orzari Ribeiro	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 120h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <p>Um trabalho de conclusão do curso deverá ser elaborado e apresentado presencialmente por cada aluno, sendo este um componente obrigatório em cursos de Especialização, conforme define o decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o art. 80 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996.</p> <p>O trabalho deverá versar sobre as Atividades Finais realizadas pelo aluno ao longo dos 12 (doze) módulos com conteúdos específicos que foram cursados ao longo do curso. O modelo a ser empregado para a elaboração do Trabalho de Conclusão será definido pela coordenação do curso no início dos trabalhos do curso.</p>	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none">•Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o art. 80 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em seu Artigo 4:•Associação Brasileira de Normas Técnicas (www.abnt.org.br)•Elaboração do TCC: Passo a Passo, Maria Margarida de Andrade, Factash Editora, 2007.	


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Água	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Alexandre Zatkovskis Carvalho	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Importância econômica da água para a saúde, lazer, agricultura e outros. Ciclo da água. Diferenças entre processos físicos e químicos. Tratamento de água. Elementos (átomos), íons, ligação iônica. Representação, Nomenclatura. Porcentagem de elementos em cada molécula.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> •Eduardo Leite do Canto, Francisco Miragaia Peruzzo, “Química na Abordagem do Cotidiano”, vol. único, 4ª ed, editora Moderna, 2012. •Martha Reis, “Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia”, v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. •Andréa Horta Machado, Eduardo Fleury Mortimer, “Química”, Editora Scipione, 2012. •Eliane Nilvana Ferreira de Castro, Gentil de Souza Silva, Gerson de Souza Mól, Roseli Takako Matsunaga, Sálvia Barbosa Farias, Sandra Maria de Oliveira Santos, Siland Meiry França Dib, Wildson Luiz Pereira dos Santos, “Química para a nova geração – Química cidadã”, v. 1, 2 e 3, Editora Nova Geração, 2010. 	


		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Mar			
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Maurício Domingues Coutinho Neto			
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química		4. : CARGA HORÁRIA: 30h	
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Formação e importância do mar: vida, economia, transporte. Dissociação de compostos iônicos em água. Entropia e Entalpia: energia livre de Gibbs e os processos de dissolução (entalpia de rede, entalpia de dissolução). Reações inorgânicas: precipitação. Representação de reação.			
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Eduardo Leite do Canto, Francisco Miragaia Peruzzo, "Química na Abordagem do Cotidiano", vol. único, 4ª ed, editora Moderna, 2012. • Martha Reis, "Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia", v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. • Andréa Horta Machado, Eduardo Fleury Mortimer, "Química", Editora Scipione, 2012. • Eliane Nilvana Ferreira de Castro, Gentil de Souza Silva, Gerson de Souza Mól, Roseli Takako Matsunaga, Sálvia Barbosa Farias, Sandra Maria de Oliveira Santos, Siland Meiry França Dib, Wildson Luiz Pereira dos Santos, "Química para a nova geração – Química cidadã", v. 1, 2 e 3, Editora Nova Geração, 2010. 			


 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Agricultura	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Patrícia Dantoni Alnis Bezerra	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Comida, fome, miséria. Mercado, PIB, meio ambiente. Fertilizantes: produção, mercado, compostos, indústria. Obtenção de fertilizantes (compostos iônicos). Reações inorgânicas: simples e dupla troca; decomposição. Porcentagem de elementos em cada molécula.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> •Eduardo Leite do Canto, Francisco Miragaia Peruzzo, "Química na Abordagem do Cotidiano", vol. único, 4ª ed, editora Moderna, 2012. •Martha Reis, "Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia", v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. •Andréa Horta Machado, Eduardo Fleury Mortimer, "Química", Editora Scipione, 2012. •Eliane Nilvana Ferreira de Castro, Gentil de Souza Silva, Gerson de Souza Mól, Roseli Takako Matsunaga, Sálvia Barbosa Farias, Sandra Maria de Oliveira Santos, Siland Meiry França Dib, Wildson Luiz Pereira dos Santos, "Química para a nova geração – Química cidadã", v. 1, 2 e 3, Editora Nova Geração, 2010. 	


 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Minérios	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Karina Passalacqua Morelli Frin	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <p>Plano Nacional de mineração. Importância econômica. Produção brasileira. Ferro, alumínio, cobre e suas indústrias. Emprego na aviação, construção, navios, etc. Extração mineral. Transformação mineral na indústria. Reações inorgânicas: estequiometria. Balanço de massa. Custos do processo. Aplicações na indústria.</p>	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Eduardo Leite do Canto, Francisco Miragaia Peruzzo, “Química na Abordagem do Cotidiano”, vol. único, 4ª ed, editora Moderna, 2012. • Martha Reis, “Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia”, v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. • Andréa Horta Machado, Eduardo Fleury Mortimer, “Química”, Editora Scipione, 2012. • Eliane Nilvana Ferreira de Castro, Gentil de Souza Silva, Gerson de Souza Mól, Roseli Takako Matsunaga, Sálvia Barbosa Farias, Sandra Maria de Oliveira Santos, Siland Meiry França Dib, Wildson Luiz Pereira dos Santos, “Química para a nova geração – Química cidadã”, v. 1, 2 e 3, Editora Nova Geração, 2010. 	


		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Petróleo - Combustíveis			
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Janaína de Souza Garcia			
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química		4. : CARGA HORÁRIA: 30h	
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Economia mundial e petróleo. Petrobras. Energia e meio ambiente. Combustíveis. Compostos orgânicos. Hidrocarbonetos. Ligações intermoleculares em hidrocarbonetos (refinaria). Reações de combustão. Balanço de massa. Balanço de energia: entalpia (Lei de Hess). Processos de conversão de energia.			
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Eduardo Leite do Canto, Francisco Miragaia Peruzzo, "Química na Abordagem do Cotidiano", vol. único, 4ª ed, editora Moderna, 2012. • Martha Reis, "Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia", v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. • Andréa Horta Machado, Eduardo Fleury Mortimer, "Química", Editora Scipione, 2012. • Eliane Nilvana Ferreira de Castro, Gentil de Souza Silva, Gerson de Souza Mól, Roseli Takako Matsunaga, Sálvia Barbosa Farias, Sandra Maria de Oliveira Santos, Siland Meiry França Dib, Wildson Luiz Pereira dos Santos, "Química para a nova geração – Química cidadã", v. 1, 2 e 3, Editora Nova Geração, 2010. 			


 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Petróleo – Matéria Prima	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Álvaro Takeo Omori	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <p>Principais matérias primas oriundas do petróleo. Refinarias. Principais processos industriais na cadeia de produção a partir do petróleo. Principais tipos de funções orgânicas. Modelos VSPER, ligações intermoleculares e propriedades relacionadas aos compostos com diferentes funções orgânicas.</p>	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Eduardo Leite do Canto, Francisco Miragaia Peruzzo, “Química na Abordagem do Cotidiano”, vol. único, 4ª ed, editora Moderna, 2012. • Martha Reis, “Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia”, v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. • Andréa Horta Machado, Eduardo Fleury Mortimer, “Química”, Editora Scipione, 2012. • Eliane Nilvana Ferreira de Castro, Gentil de Souza Silva, Gerson de Souza Mól, Roseli Takako Matsunaga, Sálvia Barbosa Farias, Sandra Maria de Oliveira Santos, Siland Meiry França Dib, Wildson Luiz Pereira dos Santos, “Química para a nova geração – Química cidadã”, v. 1, 2 e 3, Editora Nova Geração, 2010. 	


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Petróleo - Polímeros	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Hueder Paulo Moisés de Oliveira	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <p>Introdução aos Polímeros derivados do Petróleo; Polimerização; Tipos de polímeros; Plásticos; Principais propriedades em polímeros; Aplicações: Embalagens e Peças; Polímeros na atualidade: PVC, Nylon, Polietileno.</p>	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Eduardo Leite do Canto, Francisco Miragaia Peruzzo, “Química na Abordagem do Cotidiano”, vol. único, 4ª ed, editora Moderna, 2012. • Martha Reis, “Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia”, v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. • Andréa Horta Machado, Eduardo Fleury Mortimer, “Química”, Editora Scipione, 2012. • Eliane Nilvana Ferreira de Castro, Gentil de Souza Silva, Gerson de Souza Mól, Roseli Takako Matsunaga, Sálvia Barbosa Farias, Sandra Maria de Oliveira Santos, Siland Meiry França Dib, Wildson Luiz Pereira dos Santos, “Química para a nova geração – Química cidadã”, v. 1, 2 e 3, Editora Nova Geração, 2010. • Eloísa Biasotto Mano, Luiz C. Mendes, Introdução a Polímeros, 2ª Edição, São Paulo: Edgard Blucher, 1999. • Ellen B. A. V. Pacheco, Cláudia M. C. Bonelli, Eloísa B. Mano, Meio ambiente, poluição e reciclagem, São Paulo: Edgard Blucher, 2005. • Eloísa Biasotto Mano, Luiz C. Mendes, Identificação de plásticos, borrachas e fibras, São Paulo: Edgard Blucher, 1999. 	


		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Ensino e aprendizagem			
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Vani Xavier de Oliveira Júnior			
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química		4. : CARGA HORÁRIA: 30h	
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Descobertas recentes sobre nosso cérebro. Processos sinápticos. Memória. Foco. Associação. Repetição. Métodos de ensino e avaliação. Modelos para aulas teóricas, práticas e baseadas em problemas.			
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Daniel T. Willingham, Por que os alunos não gostam da escola?, Ed Artmed, 2012. • Marta Pires Relva, Neurociência na prática pedagógica, Ed Wak, 2012. • Suzana Herculano-Houzel, O Cérebro Nosso de Cada Dia, 1ª Ed, Vieira e Lent Casa Ed, 2002. 			


		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Eletroquímica			
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Camilo Andrea Angelucci			
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química		4. : CARGA HORÁRIA: 30h	
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <p>Geração de energia: eólica, hidrelétrica, química, solar. Baterias. Química e Eletricidade (conceitos gerais e ocorrência no dia a dia). Reações redox (conceito de oxirredução e potenciais padrão). Pilhas e Baterias (processos Galvânicos). Corrosão. Eletrólise (Aspectos quantitativos e qualitativos). Principais processos industriais relacionados: Produção de metais.</p>			
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> •Eduardo Leite do Canto, Francisco Miragaia Peruzzo, “Química na Abordagem do Cotidiano”, vol. único, 4ª ed, editora Moderna, 2012. •Martha Reis, “Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia”, v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. •Andréa Horta Machado, Eduardo Fleury Mortimer, “Química”, Editora Scipione, 2012. •Eliane Nilvana Ferreira de Castro, Gentil de Souza Silva, Gerson de Souza Mól, Roseli Takako Matsunaga, Sálvia Barbosa Farias, Sandra Maria de Oliveira Santos, Siland Meiry França Dib, Wildson Luiz Pereira dos Santos, “Química para a nova geração – Química cidadã”, v. 1, 2 e 3, Editora Nova Geração, 2010. 			


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Fotoquímica	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: André Sarto Polo	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fotossíntese: vegetação, vitaminas, biocombustíveis. Luz e energia. Clorofila, células solares, fotografia, lentes fotossensíveis. Processos de troca de energia e de troca de elétrons. Níveis de energia. Espectros de absorção. Mecanismos de excitação e decaimento eletrônico. Processos fotofísicos: Fluorescência e Fosforescência. Reações fotoquímicas de substituição. Transferência de elétrons induzida por energia: diferenças para reação redox. LEDs, LASER, Condução de elétrons, fotocondutores.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Brian Wardle, Principles and Applications of Photochemistry, John Wiley & Sons Ltd., • Nicholas J. Turro, "Modern Molecular Photochemistry"; University Science Books, 1991. • Joseph R. Lackowicz "Principles of Fluorescence Spectroscopy" 3rd edition ; Springer, 2006. 	


 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Química Verde	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Álvaro Takeo Omori	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Resíduos: problemas e prevenção. Os doze princípios da Química Verde. Biocatálise, Solventes alternativos e Fontes renováveis de Matéria Prima. Química Analítica Verde. Exemplos reais de processos “verdes”.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> •Martha Reis, “Química: meio ambiente, cidadania, tecnologia”, v. 1, 2 e 3, Editora FTD, 2011. •Arlene G. Correa, Vânia, G. Zuin (Org.). Química Verde: Fundamentos e Aplicações. 1 ed. São Carlos: Edufscar, 2009. •Alexandre G. S. PRADO, Química Verde, os desafios da química do novo milênio, Química Nova, v. 26, n.5, p.738-744, 2003. 	


 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Nanomateriais	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Ronei Miotto	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Avanços tecnológicos associados a nanomateriais em diferentes áreas. Nanochips, nanoestruturas para descontaminação, outros exemplos. Principais processos para obtenção de materiais nanoestruturados. Estrutura de materiais. Principais propriedades químicas, físicas, fotoquímicas e fotofísicas associadas aos nanomateriais. Estruturas cristalinas. Aplicações de nanomateriais.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Vincenzo Balzani, A. Credi, M. Venturi, Molecular Devices and Machines, a journey into the nano world, Wiley-VCH, Weinheim, 2003. • Duncan W. Bruce, Dermot O'Hare, Inorganic Materials, John Wiley & Sons, Chichester, 1992. • Jesse A. Duffy, Bonding, energy levels and bands in inorganic solids, Longman, Essex, 1990. 	


 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Produtos de beleza, higiene e limpeza	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Paula Homem de Mello	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A indústria dos produtos de beleza, higiene e limpeza. Principais tipos de produtos. Matéria-prima. Tópicos de microbiologia. Reações ácido-base. Reação de saponificação. Química de surfactantes. Conservantes, corantes. Processo de envelhecimento – espécies reativas, antioxidantes.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Fernando Galembeck, Yara Csordas, Cosméticos: a química da beleza, disponível em http://web.ccead.puc-rio.br/condigital/mvsl/Sala%20de%20Leitura/conteudos/SL_cosmeticos.pdf • Eduardo A. F Barata, Cosméticos: Arte e Ciência. 1ª Ed., 2002. • Barry Halliwell e John M. C. Gutteridge, Free Radicals in Biology and Medicine, Oxford University Press, 2007. • Hideo Togo, Advanced Free Radical Reactions for Organic Synthesis, Elsevier Science, 2004. 	

		UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Química de Alimentos			
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Alexandre Zatkovskis Carvalho			
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química		4. : CARGA HORÁRIA: 30h	
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Composição química dos alimentos. Aditivos utilizados na indústria alimentícia. Degradação e conservação de alimentos. Importância da água nos alimentos: conceito de atividade de água. Biodisponibilidade dos alimentos, digestão enzimática e absorção de alimentos. Componentes nutracêuticos e vitaminas. Produção de alimentos por fermentação.			
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Eliana Paula Ribeiro, Elisena A. G. Seravalli, Química de Alimentos 2ª ed, Ed Edgard Blucher, 2007. • Augusto Aragão de Barros, Elisabete Barbosa de Paula Barros, A Química dos Alimentos: Produtos, Fermentados e Corantes, Coleção Química no Cotidian, Volume 4, Sociedade Brasileira de Química, 2010. 			

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC	
1. NOME DO MÓDULO: Química Ambiental	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Heloísa França Maltez	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Desenvolvimento e meio ambiente. Conceituação da química ambiental. Poluentes e contaminantes no meio ambiente e suas características. Comportamento das espécies químicas nos compartimentos ambientais: ar, água, solo e sedimento e suas interações com os ecossistemas. Principais métodos instrumentais de identificação e avaliação da contaminação ambiental.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Collin Baird, Química Ambiental, 4ª Edição, Porto Alegre: Bookman, 2011. • Stanley E. Manahan, Química Ambiental, 9ª Edição, Porto Alegre: Bookman, 2013. • Júlio C. Rocha, André H. Rosa, Arnaldo A. Cardoso, Introdução à Química Ambiental, Porto Alegre: Bookman, 2004. • Daniel C. Harris, Análise Química Quantitativa, 8ª Edição, LTC, 2012. 	

 <p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Química Forense	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Bruno Lemos Batista	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Fundamentos de Toxicologia e Medicina Legal. <i>Crime Scene Investigation</i> : coleta de amostras. O Químico Forense no laboratório. Análises forenses. Elaboração de laudos e questões de direito.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Daniel C. Harris, Análise Química Quantitativa, 8ª Edição, LTC, 2012. • André Franco Montoro,. Introdução à ciência do Direito. São Paulo, ed. Revista dos Tribunais, 1983, 2v. • Regina Lúcia M. Moreau, Maria Elisa P. B. Siqueira (Org). Toxicologia Analítica, 1ª Edição, Guanabara Koogan, 2008. • Seizi Oga,. Fundamentos de Toxicologia, 3ª Edição, Atheneu São Paulo, 2008. • Tochetto, D. (Coord.). Tratado de perícias criminalísticas. Porto Alegre: Ed. Sagra-DC Luzzatto, 1995. 	

 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Química Microbiológica	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Ana Paula de Mattos Arêas Dau	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Estratégias tróficas dos microrganismos e evolução. Estrutura celular dos microrganismos. Mecanismos moleculares de fixação nos nichos ecológicos. Noções da interação patógeno-hospedeiro. Noções de metabolismo microbiano.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Richard A. Harvey, Denise R. Ferrier, Bioquímica Ilustrada, Ed. Artmed, 2012. • Elisa Esposito, João Lúcio de Azevedo, Fungos - Uma Introdução à Biologia, Bioquímica e Biotecnologia, Ed. Edusc, 2010. • Mary K. Campbell, Shawn O. Farrell, Bioquímica, v. 1 e 2, Ed. Thomson Learning, 2007. • Laurence A. Moran, H. Robert Horton, K. Gray Scrimgeour, Marc D. Perry, Bioquímica, 5ª ed, Ed. Pearson Education do Brasil, 2014. • Gerard J. Tortora, Berdell R. Funke, Christine L. Case, Microbiologia, 10ª ed., Ed. Artmed, 2012. 	

 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC</p>	
1. NOME DO MÓDULO: Química no corpo humano	
2. PROFESSORES RESPONSÁVEIS: Ana Paula de Mattos Arêas Dau	
3. CURSO: Formação continuada: Ensino de Química	4. : CARGA HORÁRIA: 30h
5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Os elementos químicos da vida. Energética da vida. Estrutura celular. Água e suas propriedades. Estrutura das principais macromoléculas e seus monômeros. Reações metabólicas.	
6. BIBLIOGRAFIA: <ul style="list-style-type: none"> • Richard A. Harvey, Denise R. Ferrier, Bioquímica Ilustrada, Ed. Artmed, 2012. • Elisa Esposito, João Lúcio de Azevedo, Fungos - Uma Introdução à Biologia, Bioquímica e Biotecnologia, Ed. Edusc, 2010. • Mary K. Campbell, Shawn O. Farrell, Bioquímica, v. 1 e 2, Ed. Thomson Learning, 2007. • Laurence A. Moran, H. Robert Horton, K. Gray Scrimgeour, Marc D. Perry, Bioquímica, 5ª ed, Ed. Pearson Education do Brasil, 2014. • Robert K. Murray, David A. Bender, Kathleen M. Botham, Peter J. Kennelly, Victor W. Rodwell, P. Anthony Weil, Bioquímica Ilustrada de Harper, 29ª ed., Ed. Mc Graw Hill, 2013. 	

REITORIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 200, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Exonera o servidor José Carlos Dugo do cargo em comissão de Pró-reitor Adjunto de Administração, código CD-4.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor José Carlos Dugo, SIAPE nº 1549713, do cargo em comissão de Pró-reitor Adjunto de Administração, código CD-4.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 201, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Exonera a servidora Soraya Aparecida Cordeiro do cargo em comissão de Secretária Geral, código CD-3.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora Soraya Aparecida Cordeiro, SIAPE nº 2564002, do cargo em comissão de Secretária Geral, código CD-3.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 202, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Nomeia a servidora Soraya Aparecida Cordeiro para o cargo em comissão de Secretária Geral, código CD-4.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Soraya Aparecida Cordeiro, SIAPE nº 2564002, para o cargo em comissão de Secretária Geral, código CD-4.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 203, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Nomeia o servidor José Carlos Dugo para o cargo em comissão de Pró-reitor Adjunto de Administração, código CD-3.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor José Carlos Dugo, SIAPE nº 1549713, para o cargo em comissão de Pró-reitor Adjunto de Administração, código CD-3.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 204, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Dispensa o servidor Mauricio Massao Oura da função gratificada de Chefe da Divisão de Importação da CGSA/ProAd, código FG-2.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor Mauricio Massao Oura, SIAPE nº 1760360, da função gratificada de Chefe da Divisão de Importação da CGSA/ProAd, código FG-2.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 205, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Designa o servidor Mauricio Massao Oura para a função gratificada de Chefe da Divisão de Importação da CGSA/ProAd, código FG-1.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designa o servidor Mauricio Massao Oura, SIAPE nº 1760360, para exercer a função gratificada de Chefe da Divisão de Importação da CGSA/ProAd, código FG-1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 206, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Autoriza o afastamento de Vanessa Aparecida do Carmo para participação em programa de mestrado.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento, com ônus limitado, da servidora VANESSA APARECIDA DO CARMO, SIAPE 1876330, para participar de programada de mestrado em Comunicação na Universidade Municipal de São Caetano do Sul, nos termos do Artigo 96-A da Lei 8.112/90 c/c Portaria nº 1.001, de 16 de dezembro de 2014, pelo período de 01 a 30/04/2015.

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 207, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Designar o Pró-reitor Adjunto de Administração como Ordenador de Despesas da UFABC, por delegação de competência e para fim exclusivo.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar José Carlos Dugo, SIAPE nº 1549713, Pró-reitor Adjunto de Administração, como ordenador de despesas da UFABC, por delegação de competência, exclusivamente para aprovações, na qualidade de Autoridade Financeira, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 208, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Concede redução da jornada de trabalho para 30 horas semanais ao servidor Claudemir Alves Ferreira.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União – DOU, seção 2, página 01, de 03 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder redução da jornada de trabalho de 40 horas semanais para 30 horas semanais, com remuneração proporcional, nos termos dos artigos 5º e 6º da Medida Provisória nº 2174-28 de 2001, ao servidor CLAUDEMIR ALVES FERREIRA, SIAPE 2148066, a contar de 06 de abril de 2015.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 209, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Concede redução da jornada de trabalho para 30 horas semanais à servidora Luisa Falcioni Alvarenga.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União – DOU, seção 2, página 01, de 03 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder redução da jornada de trabalho de 40 horas semanais para 30 horas semanais, com remuneração proporcional, nos termos dos artigos 5º e 6º da Medida Provisória nº 2174-28 de 2001, à servidora LUISA FALCIONI ALVARENGA, SIAPE 2109788, pelo período de 06/04/2015 até 31/12/2017.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 210, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Prorroga o período de vigência do afastamento de Adelson Aprígio Filgueira para prestar colaboração técnica junto à UFRN.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Prorrogar o período de vigência do afastamento do servidor ADELSON APRÍGIO FILGUEIRA, SIAPE nº 1736553, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para prestar Colaboração Técnica junto à Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), nos termos do Art. 26-A da Lei 11.091/2005 e considerando o Processo nº 23006.002049/2014-56, pelo período de 1 (um) ano, a contar de 21 de março de 2015.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 211, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Exonera, a pedido, Brunno Carvalho Gastaldo do cargo de Técnico de Laboratório - Área: Bioquímica.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, nos termos do Artigo 33, inciso I, c/c Artigo 34, da Lei 8.112/90, o servidor BRUNNO CARVALHO GASTALDO, SIAPE nº 2033742, do cargo de Técnico de Laboratório - Área: Bioquímica, código de vaga 0815307, a contar de 01/04/2015.

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 212, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Institui Comissão Especial de Licitação para conduzir procedimentos licitatórios em atendimento ao Acórdão nº. 288/2015 – TCU – Plenário, para promover a anulação dos atos de desclassificação da sociedade empresária Gabinete Projetos de Engenharia e Arquitetura Ltda., e todos os outros que lhe sucederam.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais, resolve,

Art. 1º Instituir a Comissão Especial de Licitação no âmbito da UFABC, com base no art. 51 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 34 da Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011, para conduzir procedimentos licitatórios em atendimento ao Acórdão nº. 288/2015 – TCU – Plenário, para promover a anulação dos atos de desclassificação da sociedade empresária Gabinete Projetos de Engenharia e Arquitetura Ltda., e todos os outros que lhe sucederam, no RDC nº. 01/2014, que tem como objeto contratação de empresa especializada na elaboração dos estudos preliminares, projetos básicos e executivos, além da aprovação dos projetos nos órgãos públicos competentes, com a obrigação de transferência dos direitos autorais a eles relativos, necessários à implantação do conjunto de Blocos Lambda no Campus SBC da UFABC, conforme Processo 23006.001481/2013-49.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem, sob a presidência do primeiro, a Comissão Especial de Licitação:

Titulares:

- I - José Carlos Dugo, SIAPE 1549713;
- II - Sara Cid Mascareñas Alvarez, SIAPE 1574068;
- III - Ricardo Gaspar, SIAPE 1603909;
- IV - José Genival de Sousa, SIAPE 1901116;
- V - Hillo Augusto Lopes Fernandes, SIAPE 1971242;

Suplentes:

- I - Angela Shimabukuro, SIAPE 1707572;
- II - Valterbásio de Araújo Alves, SIAPE 1863769;
- III - Fábio Borges, SIAPE 1534896;
- IV - Robson Moreno Piva, SIAPE 2550445;
- V - Guilherme Solci Madeira, SIAPE 1695336



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

Parágrafo único - Em seus afastamentos ou impedimentos regulamentares, a presidência da comissão será exercida pelos demais membros, segundo a ordem sequencial acima.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no DOU.

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 213, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Nomeia os candidatos Glaucia Bambirra Silveira e William Schmidt Giusti para o cargo de Administrador.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear, em caráter efetivo, nos termos do Artigo 9º da Lei 8.112/90, para o quadro de pessoal da Fundação Universidade Federal do ABC, os candidatos aprovados no concurso público objeto do Edital nº 91, de 30 de julho de 2013, publicado no DOU nº 147, de 1º de agosto de 2013, com resultado homologado pelo Edital nº 197, de 20 de dezembro de 2013, publicado no DOU nº 248, de 23 de dezembro de 2013, seção 3, páginas 56 a 59, conforme discriminado abaixo:

Cargo: Administrador

CLASSIF.	NOME DOS CANDIDATOS	CÓDIGO DA VAGA
15	GLAUCIA BAMBIRRA SILVEIRA	0215127
16	WILLIAM SCHMIDT GIUSTI	0806027

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 214, DE 02 DE ABRIL DE 2015.

Nomeia a comissão julgadora do concurso público de Magistério Superior na área de Engenharia de Energia, subárea Circuitos Elétricos e Eletrônica de Potência.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõem as Leis nºs 7.596/1987, 8.112/1990, 9.394/1996 e 11.784/2008, os Decretos nºs 94.664/1987, 3.298/1999 e 6.944/2009, as Portarias nºs 450, de 6 de novembro de 2002 e 124, de 15 de março de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Portaria nº 345, de 25 de março de 2010, do Ministério da Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes professores para compor, sob a presidência do primeiro, a comissão julgadora do concurso público de Magistério Superior consubstanciado no Edital UFABC nº 40/2014, publicado no DOU de 11 de março de 2014, na área de Engenharia de Energia / Subárea: Circuitos Elétricos e Eletrônica de Potência.

I - titulares: Thales Sousa, Milana Lima dos Santos e Darlan Alexandria Fernandes;

II - suplentes: Milton Evangelista de Oliveira Filho e Edmarcio Antonio Belati.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 215, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Institui o Núcleo Estruturante da Futura Corregedoria da UFABC e nomeia seus integrantes.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- ✓ que o Art. 1º do Decreto nº 5.480 de 30 de junho de 2005, criou o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;
- ✓ que o Inciso III, do Art. 2º do mesmo decreto determina a criação de unidades específicas de correição nos órgãos que compõem a estrutura dos Ministérios, bem como de suas autarquias e fundações públicas, como unidades seccionais;
- ✓ que a tarefa processante impõe conhecimento especializado e concentração no atendimento das formalidades essenciais.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Núcleo Estruturante da Futura Corregedoria.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, integrarem o Núcleo:

I - Armando César Franco, SIAPE nº 1552134 - Economista;

II - Flávia Alves de Oliveira, SIAPE nº 2875408 – Administradora.

Art. 3º Caberá ao Núcleo a elaboração de um projeto de criação da futura Corregedoria da UFABC, do qual conste a estrutura, as competências e as atribuições, assim como, as normas internas que as regulamente.

Art. 4º O Núcleo ficará responsável pelos tramites administrativos em matéria disciplinar, até a efetiva implantação da Corregedoria.

Art. 5º O referido núcleo ficará hospedado na Superintendência de Gestão de Pessoas – SUGEPE, cabendo a esta promover o apoio necessário para o desempenho das atividades.



Universidade Federal do ABC

Art. 6º Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para a realização e conclusão dos trabalhos.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 216, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Autoriza o afastamento de Carlos Alberto Kamienski para realização de visita técnica à universidade KTH, na Suécia.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento, com ônus limitado para a UFABC, do servidor Carlos Alberto Kamienski, SIAPE 1196309, no período de 11 a 15/04/2015 (trânsito incluso), para realizar visita técnica à Universidade KTH, em Estocolmo, Suécia.

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 217, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Autoriza o afastamento de Erika Fernanda Prados para participação em Congresso no Canadá e nos EUA..

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento, com ônus limitado para a UFABC, da servidora Erika Fernanda Prados, SIAPE 2133170, no período de 10 a 26/04/2015 (trânsito incluso), para participação no “20th International Conference on Wear of Materials” em Toronto, Canadá, e no “42nd International Conference on Metallurgical Coatings and Thin Films” em San Diego, EUA.

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 218, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Autoriza o afastamento de Fernando Luis Semião da Silva para realização de intercâmbio científico no Reino Unido.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento, com ônus limitado para a UFABC, do servidor Fernando Luis Semião da Silva, SIAPE 1838185, no período de 25/04 a 16/05/2015 (trânsito incluso), para realização de intercâmbio científico na Queens University Belfast, em Belfast, Reino Unido.

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 219, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Autoriza o afastamento de Francisco José Brabo Bezerra para participar de intercâmbio científico na Colômbia.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento, com ônus limitado para a UFABC e apoio da CAPES, do servidor Francisco José Brabo Bezerra, SIAPE 2966487, no período de 19 a 25/04/2015 (trânsito incluso), para participação em intercâmbio científico Iberoamericano de Mobilidade de Docentes, em Bogotá, Colômbia.

Klaus Werner Capelle
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 220, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Exclui José Almiro Ribeiro da jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais concedida aos servidores da Divisão de Atendimento ao Discente da ProGrad.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União – DOU, seção 2, página 01, de 03 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Alterar o Anexo I da Portaria da Reitoria nº 264, de 02 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 360, de 04 de abril de 2014, páginas 20 e 21, para exclusão do servidor listado na tabela abaixo:

	SERVIDOR	SIAPE	A PARTIR DE
1	José Almiro Ribeiro	1759456	01/04/2015

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 221, DE 06 DE ABRIL DE 2015.

Inclui Carlos Roberto de Castro na jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais concedida aos servidores da Divisão de Atendimento ao Discente da ProGrad.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União – DOU, seção 2, página 01, de 03 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Alterar o Anexo I da PORTARIA DA REITORIA nº 264, de 02 de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 360, de 04 de abril de 2014, páginas 20 e 21, para inclusão do servidor listado na tabela abaixo, em virtude de sua realocação:

	SERVIDOR	SIAPÉ	A PARTIR DE
1	Carlos Roberto de Castro	1624619	01/04/2015

Klaus Werner Capelle
Reitor



Universidade Federal do ABC

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Pró-reitoria de Administração

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7521
proad@ufabc.edu.br

PORTARIA DA PROAD Nº 094, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

*Designa Marcelo Hideki Sirasuma como substituto da
Chefe da Divisão de Cerimonial.*

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria nº 225, de 21 de
março de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 14, de 25 de
março de 2014, considerando as competências delegadas pela Portaria UFABC nº 494, de 11 de
junho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 1, página 15, de 16 de junho
de 2014, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar o servidor Marcelo Hideki Sirasuma, SIAPE nº 2092382, para exercer o
encargo de substituto da Chefe da Divisão de Cerimonial, código FG-4, durante o período de 01
a 30 de abril de 2015.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Pró-reitor de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Pró-reitoria de Administração

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4437.8511
proad@ufabc.edu.br

PORTARIA DA PROAD Nº 095, DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Dispensa o servidor Carlos Roberto de Castro da função gratificada de Chefe da Seção de Atendimento ao Discente da ProGrad - SBC.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria nº 225, de 21 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 14, de 25 de março de 2014, considerando as competências delegadas pela Portaria UFABC nº 494, de 11 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 1, página 15, de 16 de junho de 2014, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Dispensar o servidor Carlos Roberto de Castro, SIAPE nº 1624619, da função gratificada de Chefe da Seção de Atendimento ao Discente da ProGrad – SBC, código FG-3.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Pró-reitor de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Pró-reitoria de Administração

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4437.8511
proad@ufabc.edu.br

PORTARIA DA PROAD Nº 096, DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Designa o servidor José Almiro Ribeiro para exercer a função gratificada de Chefe da Seção de Atendimento ao Discente da ProGrad - SBC.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria nº 225, de 21 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 14, de 25 de março de 2014, considerando as competências delegadas pela Portaria UFABC nº 494, de 11 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 1, página 15, de 16 de junho de 2014, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar o servidor José Almiro Ribeiro, SIAPE 1759456, para exercer a função gratificada de Chefe da Seção de Atendimento ao Discente da ProGrad – SBC, código FG-3.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Pró-reitor de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Pró-reitoria de Administração

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7521
proad@ufabc.edu.br

PORTARIA DA PROAD Nº 097, DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Designa Manuel Leonardo Pereira Gama como substituto eventual do Chefe da Seção de Atendimento ao Discente da ProGrad - SBC.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria nº 225, de 21 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 14, de 25 de março de 2014, considerando as competências delegadas pela Portaria UFABC nº 494, de 11 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 1, página 15, de 16 de junho de 2014, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar o servidor Manuel Leonardo Pereira Gama, SIAPE nº 1824272, para exercer o encargo de substituto eventual do Chefe da Seção de Atendimento ao Discente da ProGrad - SBC, código FG-3, durante os afastamentos e impedimentos regulares do titular.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Pró-reitor de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas

Avenida dos Estados, 5.001 – Bairro Bangu – Santo André – SP
CEP 09210-580 – Fone: (11) 3356-7562
sugepe@ufabc.edu.br

PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DE ABRIL DE 2015

Assessoria de Comunicação e Imprensa		
Nome	Início	Término
Giselda Cristina Ferreira	22/04/2015	06/05/2015
Isabel Bezerra de Lima Franca	22/04/2015	30/04/2015
José Luiz de Godoy	22/04/2015	30/04/2015
Maria Eunice Ribeiro do Nascimento	09/04/2015	17/04/2015
Vanessa dos Santos Ferreira	22/04/2015	30/04/2015
Assessoria de Relações Internacionais		
Nome	Início	Término
Marcella dos Santos Abreu	27/04/2015	10/05/2015
Natália Cardoso Abreu de Araújo	13/04/2015	17/04/2015
Auditoria Interna		
Nome	Início	Término
Cristiane Tolentino Fujimoto	22/04/2015	30/04/2015
Leandro Gomes Amaral	13/04/2015	17/04/2015
Rodrigo Panzica	06/04/2015	07/04/2015
Biblioteca		
Nome	Início	Término
Hugo da Silva Carlos	22/04/2015	30/04/2015
Mauricio Izidoro	13/04/2015	17/04/2015
Roberta Kelly Amorim de França	09/04/2015	17/04/2015
Sérgio Fagundes da Costa	22/04/2015	01/05/2015
Centro de Ciências Naturais e Humanas		
Nome	Início	Término
Amélia Paolillo Rossi	06/04/2015	17/04/2015
Ana Carolina Tonelotti Assis	29/04/2015	30/04/2015
Daniel Paulino de Souza	22/04/2015	30/04/2015
Daniele Ribeiro de Araújo	09/04/2015	20/04/2015
Elza Marina Ferrari	13/04/2015	17/04/2015
Laura Paulucci Marinho	09/04/2015	24/04/2015
Laura Paulucci Marinho	27/04/2015	13/05/2015
Pietro Chimenti	29/04/2015	20/05/2015



Universidade Federal do ABC

Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas		
Nome	Início	Término
Adriano Gorte	06/04/2015	15/04/2015
Carlos Alberto Rocha Pimentel	01/04/2015	25/04/2015
Carlos Renato Huaura Solorzano	02/04/2015	02/04/2015
Cleide Lima da Silva	09/04/2015	17/04/2015
Cleide Lima da Silva	22/04/2015	24/04/2015
David Barbosa de Araujo	22/04/2015	24/04/2015
Denis Yoshio Nakaya	13/04/2015	17/04/2015
Diana Sarita Hamburger	27/04/2015	16/05/2015
Douglas Alves Cassiano	30/04/2015	19/05/2015
Eder de Oliveira Abensur	22/04/2015	15/05/2015
Eduardo Lucas Subtil	22/04/2015	29/04/2015
Fernando Rocha Nogueira	29/04/2015	23/05/2015
Juliana Kelmy Macário de Faria Daguano	25/04/2015	10/05/2015
Juliana Tófano de Campos Leite	22/04/2015	30/04/2015
Lucelia Borges da Costa	27/04/2015	11/05/2015
Marat Rafikov	27/04/2015	22/05/2015
Patricia Belfiore Favero	01/04/2015	30/04/2015
Renata Ayres Rocha	20/04/2015	08/05/2015
Ricardo Fumio Ishikawa	27/04/2015	30/04/2015
Sandra Irene Momm	20/04/2015	14/05/2015
Thiago Fonseca Morello Ramalho da Silva	29/04/2015	08/05/2015
Centro de Matemática, Computação e Cognição		
Nome	Início	Término
Ana Carolina Boero	18/04/2015	17/05/2015
Cândido Tiepo Júnior	06/04/2015	17/04/2015
Christian Ryu Yasuhara	22/04/2015	24/04/2015
Cláudio Nogueira de Meneses	13/04/2015	17/04/2015
Eduardo Coelho Kogati Cocarelli	13/04/2015	17/04/2015
Fernando Marcate Garcia dos Anjos	27/04/2015	30/04/2015
Gisele Cristina Ducati	14/04/2015	08/05/2015
Gordana Manic	20/04/2015	01/06/2015
Guiou Kobayashi	06/04/2015	30/04/2015
João Carlos da Motta Ferreira	27/04/2015	10/06/2015



Centro de Matemática, Computação e Cognição		
Nome	Início	Término
Josiane Belloni Metzner da Gragnano	06/04/2015	20/04/2015
Luis Paulo Barbour Scott	26/04/2015	03/05/2015
Maria das Graças Bruno Marietto	27/04/2015	10/06/2015
Maria de Lourdes Merlini Giuliani	27/04/2015	21/05/2015
Rafael de Mattos Grisi	20/04/2015	22/05/2015
Wagner Tanaka Botelho	06/04/2015	06/04/2015
Coordenação dos Laboratórios Didáticos Secos		
Nome	Início	Término
Daniel William Fernandes	22/04/2015	21/05/2015
Fernando Silva Rodrigues	06/04/2015	25/04/2015
Gustavo Rodrigues Ribeiro da Silva	22/04/2015	24/04/2015
Gustavo Rodrigues Ribeiro da Silva	27/04/2015	30/04/2015
Jane Tiyoka Honda	22/04/2015	30/04/2015
Jânio de Sá Garcia	13/04/2015	18/04/2015
Jarriv Alcântara de Oliveira Reginaldo	25/04/2015	24/05/2015
Lilian Cristina Soares Silva	09/04/2015	17/04/2015
Marilia Mayumi Augusto dos Santos	22/04/2015	24/04/2015
Marilia Mayumi Augusto dos Santos	27/04/2015	30/04/2015
Persio Hideaki Tanaka	06/04/2015	17/04/2015
Persio Hideaki Tanaka	22/04/2015	30/04/2015
Valério da Silva Acioli	22/04/2015	24/04/2015
Coordenação dos Laboratórios Didáticos Úmidos		
Nome	Início	Término
Carina Colturato Kido	09/04/2015	17/04/2015
Fernanda Maria Rodriguez	09/04/2015	10/04/2015
Fernanda Rodrigues Bertuchi	09/04/2015	10/04/2015
Fernanda Rodrigues Bertuchi	22/04/2015	07/05/2015
Priscila Cristina Rosa Alba	27/04/2015	01/05/2015
Vitor Hugo Soares de Melo	06/04/2015	12/04/2015

Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade		
Nome	Início	Término
Adriana Baria	22/04/2015	30/04/2015
Alexandre Matias dos Santos	09/04/2015	17/04/2015
César Augusto Moreira Guarido	06/04/2015	17/04/2015
Leonardo Batista Gimenez	22/04/2015	30/04/2015
Marcio Luiz Garbin	22/04/2015	30/04/2015
Paulo Ricardo Hoffmann	22/04/2015	28/04/2015
Rafael Moreno Santana Tavares	09/04/2015	13/04/2015
Regina Alves de Almeida	09/04/2015	17/04/2015
Coordenação-Geral de Suprimentos e Aquisições		
Nome	Início	Término
Gerson Luiz Grecco	09/04/2015	18/04/2015
Jonatas Costa	06/04/2015	10/04/2015
Juliana Aparecida Campos Cordeiro	22/04/2015	23/04/2015
Vanessa Cervelin Segura	06/04/2015	17/04/2015
Núcleo de Tecnologia da Informação		
Nome	Início	Término
Alessandra da Silva	06/04/2015	10/04/2015
Alessandra da Silva	13/04/2015	17/04/2015
Bruno Roah Rodrigues	13/04/2015	17/04/2015
Eduardo de Melo Neto	20/04/2015	27/04/2015
Hélio Henrique Gonçalves Guardabaxo	09/04/2015	17/04/2015
Nilson José Zoccaratto	22/04/2015	30/04/2015
Paulo Omar Augusto Vieira	22/04/2015	30/04/2015
Renato Martuchi	09/04/2015	17/04/2015
Rogério Kiyoshi Kaneko	27/04/2015	01/05/2015
Thiago Flório	22/04/2015	30/04/2015
Prefeitura Universitária		
Nome	Início	Término
Amanda Thais de Mattos	22/04/2015	24/04/2015
Ana Cristina Martins dos Santos	22/04/2015	30/04/2015
Ângela Shimabukuro	30/04/2015	30/04/2015
Beatriz Buarque Frias Bernardo Lopes	06/04/2015	18/04/2015
Cássia Gonçalves de Souza	09/04/2015	17/04/2015



Prefeitura Universitária		
Nome	Início	Término
Cláudia Polimeno	09/04/2015	17/04/2015
Éric Ribeiro	06/04/2015	19/04/2015
Éric Ribeiro	22/04/2015	22/04/2015
Gilber Santana Audino de Farias	09/04/2015	17/04/2015
Juliana Lanza Macencini	09/04/2015	17/04/2015
Juscelino Batista dos Santos	22/04/2015	30/04/2015
Mike Militello	22/04/2015	08/05/2015
Ricardo Soares Lima	09/04/2015	17/04/2015
Ronaldo Tiago Marques de Jesus	22/04/2015	30/04/2015
Thiago Favaro Duarte	22/04/2015	30/04/2015
Valdenor Santos de Jesus	06/04/2015	07/04/2015
Walter Ignácio Rosa	22/04/2015	24/04/2015
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas		
Nome	Início	Término
Cintia de Paula Leite	22/04/2015	30/04/2015
Clarissa de Franco	22/04/2015	27/04/2015
Ioshua Ternier	09/04/2015	18/04/2015
Laura Satoe Ueno	06/04/2015	17/04/2015
Laura Satoe Ueno	22/04/2015	30/04/2015
Patrícia Silveira Amoroso	22/04/2015	30/04/2015
Renato Mergulhão Cavalcante	06/04/2015	16/04/2015
Rosana Moreno Quevedo	13/04/2015	17/04/2015
Sirley Aparecida Barbetto	13/04/2015	17/04/2015
Tatiana Valéria Borin	09/04/2015	17/04/2015
Tatiana Valéria Borin	22/04/2015	30/04/2015
Pró-Reitoria de Extensão		
Nome	Início	Término
Juliana Caitité Cayres	09/04/2015	17/04/2015
Juliana Caitité Cayres	22/04/2015	30/04/2015
Kelly Cristina Moreira Ferreira	02/04/2015	17/04/2015
Priscila Carvalho	09/04/2015	17/04/2015



Pró-Reitoria de Graduação		
Nome	Início	Término
Ariel Luiz E Sousa Corrêa	13/04/2015	13/04/2015
Carlos Eduardo Rocha dos Santos	13/04/2015	18/04/2015
Edna Maria de Oliveira Loureiro	06/04/2015	17/04/2015
Edna Maria de Oliveira Loureiro	22/04/2015	30/04/2015
Eneyas Dutra Barbosa	09/04/2015	17/04/2015
Fernanda Cerdan Barbosa	09/04/2015	17/04/2015
Ivania Juliane Ribeiro	06/04/2015	17/04/2015
José Almiro Ribeiro	09/04/2015	17/04/2015
Kelly Cristina Gomes	09/04/2015	10/04/2015
Laís Regina Ribeiro Varotto	13/04/2015	17/04/2015
Laís Regina Ribeiro Varotto	22/04/2015	30/04/2015
Manuel Leonardo Pereira Gama	05/04/2015	19/04/2015
Marcelo dos Santos	09/04/2015	17/04/2015
Rail Ribeiro Filho	09/04/2015	17/04/2015
Ricardo Neves dos Santos	02/04/2015	02/04/2015
Pró-Reitoria de Pesquisa		
Nome	Início	Término
Cayo Antonio Soares de Almeida	13/04/2015	20/04/2015
Daniel Moraes de Campos	22/04/2015	01/05/2015
Érica Sayuri Maki	22/04/2015	30/04/2015
Fabio Danilo Ferreira	09/04/2015	10/04/2015
Felipe Rodrigues Capilla	22/04/2015	30/04/2015
Lilian Watarai	22/04/2015	30/04/2015
Luana de Oliveira Sousa	06/04/2015	11/04/2015
Tanil Gois Lacerda Filho	06/04/2015	10/04/2015
Valeria Lima Fabricio	22/04/2015	30/04/2015
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional		
Nome	Início	Término
Alda Maria Napolitano Sanchez	22/04/2015	30/04/2015
Douglas Bassi Costa	06/04/2015	07/04/2015
João Pereira do Carmo Filho	13/04/2015	17/04/2015



Pró-Reitoria de Pós-Graduação		
Nome	Início	Término
Antônio Celestino de Freitas	13/04/2015	17/04/2015
Bruno Savoini	22/04/2015	30/04/2015
Jorge Donizetti Rodrigues Junior	06/04/2015	16/04/2015
Kleber Ferreira	22/04/2015	30/04/2015
Regina Aparecida Rozan	22/04/2015	30/04/2015
Rejane Varela Garcia Annize	22/04/2015	04/05/2015
Silvana Lira de Paula	24/04/2015	24/04/2015
Secretaria Geral		
Nome	Início	Término
Fátima Crhistine da Silva	22/04/2015	29/04/2015
Superintendência de Gestão de Pessoas		
Adriana Paula de Moraes Batista	13/04/2015	17/04/2015
Aline Regina Bella	22/04/2015	28/04/2015
Catharine Shizuka Kurihara	13/04/2015	17/04/2015
Catharine Shizuka Kurihara	22/04/2015	30/04/2015
Claudia Deise de Meneses Pereira	13/04/2015	17/04/2015
Claudia Deise de Meneses Pereira	22/04/2015	30/04/2015
Diogo Francisco Paulo da Rocha	22/04/2015	30/04/2015
Fabio Senigalia	13/04/2015	17/04/2015
Flávia Pereira do Bomfim	06/04/2015	18/04/2015
Flávia Pereira do Bomfim	22/04/2015	30/04/2015
Gustavo Franco Xavier	06/04/2015	17/04/2015
Gustavo Franco Xavier	22/04/2015	30/04/2015
Rodrigo Cabrera	02/04/2015	17/04/2015
Rodrigo Cabrera	22/04/2015	26/04/2015
Superintendência de Obras		
Nome	Início	Término
Fabiana Carlos Pinto de Almeida	22/04/2015	30/04/2015
Hillo Augusto Lopes Fernandes	06/04/2015	17/04/2015
Hillo Augusto Lopes Fernandes	22/04/2015	30/04/2015
Ulisses Demarchi Silva Terra	13/04/2015	17/04/2015





LICENÇAS/CONCESSÕES – DIVISÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA / SUGEPE

Assessoria de Comunicação e Imprensa			
Nome	Motivo	Início	Fim
Edna Atsué Watanabe	Licença por motivo de doença de pessoa da família	24/11/2014	24/11/2014
Edna Atsué Watanabe	Licença por motivo de doença de pessoa da família	25/11/2014	29/11/2014
Edna Atsué Watanabe	Licença por motivo de doença de pessoa da família	30/11/2014	19/12/2014
Edna Atsué Watanabe	Licença por motivo de doença de pessoa da família	11/02/2015	11/02/2015
Sandra Felix Santos	Licença para tratamento da própria saúde	15/12/2014	12/02/2015
Assessoria de Relações Internacionais			
Sheila Moura Skolaude	Licença por motivo de doença de pessoa da família	20/01/2015	22/01/2015
Sheila Moura Skolaude	Licença por motivo de doença de pessoa da família	23/01/2015	23/01/2015
Sheila Moura Skolaude	Licença por motivo de doença de pessoa da família	02/02/2015	06/02/2015
Sheila Moura Skolaude	Licença por motivo de doença de pessoa da família	09/02/2015	09/02/2015
Sheila Moura Skolaude	Licença por motivo de doença de pessoa da família	11/02/2015	13/02/2015
Biblioteca			
Nome	Motivo	Início	Fim
Débora Silva Ferreira dos Santos	Licença para tratamento da própria saúde	19/02/2015	19/02/2015
Eduardo Fernandes Vieira dos Santos	Licença por motivo de doença de pessoa da família	25/02/2015	26/03/2015
Ronalde Baptista de Lima Junior	Licença para tratamento da própria saúde	13/01/2015	19/01/2015
Ronalde Baptista de Lima Junior	Licença para tratamento da própria saúde	20/01/2015	23/01/2015
Talita Ribeiro Girardi Prestes Neto	Licença por motivo de doença de pessoa da família	18/02/2015	20/02/2015
Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas			
Nome	Motivo	Início	Fim
Michelle dos Santos Santana	Prorrogação de Licença à Gestante	03/02/2015	03/04/2015
Patricia Belfiore Fávero	Prorrogação de Licença à Gestante	31/01/2015	31/03/2015
Renata Cezarini Canesso	Licença para tratamento da própria saúde	30/01/2015	30/01/2015



Centro de Matemática, Computação e Cognição			
Nome	Motivo	Início	Fim
Patrícia Dias dos Santos	Licença para tratamento da própria saúde	12/02/2015	13/02/2015
Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições			
Nome	Motivo	Início	Fim
André Ricardo de Campos Rubia	Licença para tratamento da própria saúde	06/02/2015	06/02/2015
Cyntia Regina Ruy Orsolon	Licença para tratamento da própria saúde	30/01/2015	30/01/2015
Francine Rocha de Alencar	Licença para tratamento da própria saúde	03/02/2015	03/02/2015
Ivanilton Moraes Mota	Licença para tratamento da própria saúde	25/01/2015	03/02/2015
João Batista Joenck Junior	Licença para tratamento da própria saúde	30/01/2015	30/01/2015
Centro de Matemática, Computação e Cognição			
Nome	Motivo	Início	Fim
Patrícia Dias dos Santos	Licença para tratamento da própria saúde	12/02/2015	13/02/2015
Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade			
Nome	Motivo	Início	Fim
Adriana Baria	Licença para tratamento da própria saúde	06/02/2015	06/02/2015
Coordenação dos Laboratórios Didáticos Úmidos			
Nome	Motivo	Início	Fim
Aline Maxiline Pereira Oliveira	Licença para tratamento da própria saúde	10/12/2014	10/12/2014
Aline Maxiline Pereira Oliveira	Licença para tratamento da própria saúde	18/12/2014	18/12/2014
Aline Maxiline Pereira Oliveira	Licença para tratamento da própria saúde	05/01/2015	07/01/2015
Aline Maxiline Pereira Oliveira	Licença para tratamento da própria saúde	13/01/2015	16/01/2015
Fernanda Maria Rodriguez	Licença para tratamento da própria saúde	03/02/2015	04/02/2015
Luciana Martiliano Milena	Licença para tratamento da própria saúde	02/02/2015	02/02/2015
Mauricio Batista Fialho	Licença por motivo de doença de pessoa da família	02/02/2015	02/02/2015
Valmir da Silva	Licença para tratamento da própria saúde	15/11/2014	19/11/2014
Coordenação dos Laboratórios Didáticos de Informática			
Nome	Motivo	Início	Fim
Danilo Nunes Davanso	Licença para tratamento da própria saúde	02/02/2015	02/02/2015
Danilo Nunes Davanso	Licença para tratamento da própria saúde	24/02/2015	24/02/2015
Núcleo de Tecnologia da Informação			
Nome	Motivo	Início	Fim
Willians Barros	Licença para tratamento da própria saúde	10/02/2015	10/02/2015
Willians Barros	Licença para tratamento da própria saúde	11/02/2015	11/02/2015



Prefeitura Universitária			
Nome	Motivo	Início	Fim
Fernando Mansano dos Santos	Doação de Sangue	13/02/2015	13/02/2015
Flavio da Silva Nogueira	Doação de Sangue	29/01/2015	29/01/2015
Pascoal José Finardi	Licença para tratamento da própria saúde	12/02/2015	13/02/2015
Rodrigo Camata Ribeiro	Licença por motivo de doença de pessoa da família	18/02/2015	01/03/2015
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas			
Nome	Motivo	Início	Fim
Carla Cristiane Paz Felix	Licença para tratamento da própria saúde	19/02/2015	23/02/2015
Pâmela Macedo	Licença para tratamento da própria saúde	12/02/2015	12/02/2015
Pró-Reitoria de Extensão			
Vanessa Aparecida do Carmo	Licença para tratamento da própria saúde	23/01/2015	23/01/2015
Pró-Reitoria de Graduação			
Nome	Motivo	Início	Fim
Deonete Rodrigues Nagy	Licença para tratamento da própria saúde	13/01/2015	20/02/2015
Nilton José da Hora	Licença para tratamento da própria saúde	11/02/2015	25/02/2015
Pró-Reitoria de Pesquisa			
Nome	Motivo	Início	Fim
Patricia Guilhermitti Pereira	Licença para tratamento da própria saúde	29/01/2015	29/01/2015
Pró-Reitoria de Pós Graduação			
Nome	Motivo	Início	Fim
Fujiko Yoshimoto Miura	Licença para tratamento da própria saúde	12/02/2015	12/02/2015
Monise Betteloni	Licença para tratamento da própria saúde	13/02/2015	13/02/2015
Ricardo José Andrade	Licença por motivo de doença de pessoa da família	05/12/2014	12/12/2014
Secretaria Geral			
Nome	Motivo	Início	Fim
Daniely Dias Campos	Licença por motivo de doença de pessoa da família	13/02/2015	13/02/2015
Superintendência de Gestão de Pessoas			
Nome	Motivo	Início	Fim
Flávia Pereira do Bomfim	Licença para tratamento da própria saúde	10/02/2015	11/02/2015
Márcia Cristina Pires de Campos	Licença para tratamento da própria saúde	13/02/2015	13/02/2015

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Graduação
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

PORTARIA DA PROGRAD Nº 014, DE 01 DE ABRIL DE 2015.

Credencia docentes em Bacharelado Interdisciplinar.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria nº 224 de 21 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, de 25 de março de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Credenciar automaticamente os docentes abaixo relacionados no curso de Bacharelado Interdisciplinar:

Nome	Área/Subárea em que tomou posse	Bacharelado Interdisciplinar
André Paniago Lessa	Física – Subárea: Física das Partículas Elementares e Campos	BC&T
Demétrio Gaspari Cirne de Toledo	Relações Internacionais – Subárea: Globalização Produtiva, Ciência, Tecnologia e Inovação	BC&H
José Alberto Torrico Altuna	Engenharia de Energia – Subárea: Máquinas Elétricas	BC&T
Melissa Cristina Pereira Graciosa	Engenharia Ambiental – Subárea: Hidráulica e Drenagem	BC&T

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

José Fernando Queiruga Rey
Pró-Reitor de Graduação



Universidade Federal do ABC

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580

**EDITAL ALTERADO DE ACORDO COM AS ERRATAS PUBLICADAS NOS
BOLETINS DE SERVIÇO Nºs 432 DE 20 DE JANEIRO DE 2015 E 452 DE 07 DE
ABRIL DE 2015**

EDITAL Nº 001/2015

Normas do Processo Seletivo para o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, referente ao ingresso no segundo quadrimestre do ano de 2.015.

O Programa de Pós-graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal do ABC - UFABC torna pública a abertura das inscrições para a seleção de candidatos para ingresso no **Programa de Mestrado Acadêmico *stricto sensu*** com início previsto para maio de 2015 e estabelece as normas e procedimentos para o processo de seleção de candidatos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo será realizado pela Comissão de Seleção, indicada pela Coordenação do Programa, a qual será presidida pelo servidor docente André Fenili (SIAPE nº1604330), sendo seus demais membros titulares os servidores docentes Magno Enrique Mendoza Meza (SIAPE nº 1672967), Juan Pablo Julca Avila (SIAPE nº 1761050) e Reyolando Manoel Lopes Rebello da Fonseca Brasil (SIAPE nº 1850088).

1.2. Para a inscrição no processo seletivo, os candidatos devem comprovar a conclusão de curso superior de graduação reconhecida pelo MEC, em áreas de ciências exatas e engenharias, ou então a previsão de sua conclusão até a data da matrícula no Programa, por meio de encaminhamento do documento na solicitação de inscrição (item 4).

1.3. Candidatos estrangeiros e brasileiros residentes no exterior devem seguir as orientações adicionais do item 6 "Candidatos residentes no exterior".

1.4. É requisito para a permanência no Programa de Pós-graduação em Engenharia Mecânica (Mestrado) da UFABC a indicação de um orientador pertencente ao quadro de docentes cadastrados no programa, disponível na página (<https://sites.google.com/site/ufabcposmec/corpo-do>), com ciência manifesta do respectivo orientador.

Parágrafo único: A indicação do orientador deverá ser definida **impreterivelmente** até a data do início do segundo quadrimestre de estudos. Vide Anexo 1, Lista dos Professores pertencentes ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica.

1.5. A seleção dos candidatos será realizada com base em (1) prova escrita de conhecimentos sem consulta; (2) entrevista; (3) análise de currículo; e (4) análise do histórico da graduação.

1.6. Não há taxa de inscrição para o processo seletivo de que trata o presente edital.

2. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O calendário de inscrição, seleção, divulgação dos selecionados (aprovados) e início das aulas para o segundo quadrimestre do ano de 2015 é apresentado a seguir:

Prazo de inscrição	01/02/2015 a 28/02/2015
Divulgação das inscrições homologadas	11/03/15
Prazo para recurso das inscrições indeferidas	12 a 18/03/15
Resultado dos recursos das inscrições	19/03/15
Prova escrita	25/03/2015
Resultado da prova escrita	30/03/2015
Prazo para recurso do resultado da prova escrita	31/03/2015 até 04/04/2015
Divulgação do resultado do recurso da prova escrita e dos horários das entrevistas para os aprovados na prova escrita	05/04/2014
Entrevista	07/04/2015
Divulgação da avaliação acadêmica	09/04/2015
Prazo para recurso de resultado	10/04/2015 até 14/04/2015
Divulgação do resultado final	17/04/2015
Matrícula	19 e 20/05/2015
Ajuste de Matrícula	25 e 26/05/2015
Início das aulas	25/05/2015

3. DAS VAGAS OFERECIDAS

3.1. Serão oferecidas 20 (vinte) vagas para o programa de Mestrado. O número exato de vagas poderá sofrer alteração em função da existência de candidatos aptos nos termos do presente Edital.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Ficha de inscrição devidamente preenchida; disponível em <http://propg.ufabc.edu.br/formularios.html> - item *Ficha de Inscrição*;
- II. Cópias do RG e CPF;
- III. RNE, no caso de estrangeiro, (Se não possuir o RNE, será aceita, para inscrição, cópia do passaporte com as páginas que contenham os dados pessoais e possíveis vistos);
- IV. Cópia do histórico escolar da graduação;

V. Cópia do diploma de graduação na área de engenharia, matemática aplicada ou afins. Caso ainda não possua diploma, apresentar o Certificado ou Atestado de Conclusão na referida área;

VI. Caso tenha feito alguma pós-graduação, cópia do(s) certificado(s) de conclusão e respectivo(s) histórico(s);

VII. Currículo Lattes (preferencialmente) atualizado do candidato (<http://lattes.cnpq.br>).

4.2. Na *ficha de inscrição* os candidatos devem indicar se são portadores de necessidades especiais, no item INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES, e em caso positivo, devem enviar **atestado médico ou comprovação**.

I – A indicação de equipamentos necessários para a realização das etapas do Processo Seletivo (conforme indicação na Ficha de Inscrição) **servirá para viabilizar a disponibilidade dos mesmos pela UFABC e eventual indisponibilidade de atendimento será comunicada ao candidato via e-mail.**

4.3. Cada um dos documentos citados (item I a VII) deverá ser enviado em PDF, em um único arquivo compactado (.zip – com no máximo 5Mb), para o e-mail selecao.pgmeec.2015.2@ufabc.edu.br com Assunto: “Inscrição – PGMEC – nome completo do candidato(a)”.

5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

5.1. Dos Critérios de Seleção

O processo seletivo para o ingresso no Programa de Pós-graduação em Engenharia Mecânica (MESTRADO) é elaborado e realizado pela Comissão de Seleção constituída por docentes do Programa. Os critérios de seleção e classificação são baseados em:

- I. Prova escrita;
- II. Entrevista;
- III. Análise de currículo;
- IV. Análise do Histórico escolar.

5.1.1. Prova escrita

O candidato na hora de realizar a prova escrita deverá escolher uma **ÚNICA** área de concentração das existentes:

- I. Mecânica dos sólidos;
- II. Fenômenos de transporte;
- III. Dinâmica e controle,

O exame escrito será constituído por um conjunto de questões básicas dissertativas relacionadas às áreas de conhecimento ligadas ao Programa de Engenharia Mecânica, conhecimentos básicos em (i) Mecânica dos sólidos; (ii) Fenômenos de transporte; e (iii) Dinâmica e controle, solicitando o candidato compreensão de seus princípios e aplicações práticas, bem como conhecimentos sólidos em matemática. A prova escrita terá a seguinte estrutura:

- I. Uma questão de Matemática

- II. Uma questão de Mecânica dos sólidos
- III. Uma questão de Fenômenos de transporte
- IV. Uma questão de Dinâmica e controle

Valor das questões: A questão de Matemática tem valor de três (3) para todas as áreas de concentração; a respectiva questão da Área de Concentração escolhida tem valor de três (3) e as questões que não são da área de concentração escolhida terão valor de dois (2). O peso total obtido na prova será de dez (10). Vide Anexo 2, lista de referências bibliográficas básicas.

A prova escrita tem caráter eliminatório, sendo também considerada para a classificação final. Para o candidato ser aprovado deverá obter, no mínimo, o conceito sete (7) na prova escrita. Somente os candidatos aprovados na prova escrita serão chamados para fazerem a entrevista, bem como para a análise de currículo e histórico escolar, que terão conceito de 0 (zero) até 10 (dez). O conceito final será obtido como a média simples dos conceitos e será utilizado para concessão de bolsas de estudo aos candidatos que fizeram a solicitação no preenchimento do formulário de inscrição.

Serão desclassificados os candidatos que chegarem atrasados no local da prova escrita.

5.1.2. Entrevista

A entrevista será realizada por uma banca de docentes do Programa. Os candidatos convocados à entrevista deverão trazer cópia dos documentos e certificados comprobatórios das atividades descritas no currículo Lattes.

Serão desclassificados os candidatos que chegarem atrasados no local da entrevista.

6. CANDIDATOS RESIDENTES NO EXTERIOR

Alunos comprovadamente residentes fora do Estado de São Paulo e no exterior poderão solicitar à Coordenação da Pós-Graduação em Engenharia Mecânica a realização da prova escrita em sua instituição de origem. Para tanto, devem entrar em contato por meio do endereço eletrônico posmec@ufabc.edu.br até a data de 20 de março de 2015, quando receberão orientações a respeito.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

7.1. Será desclassificado e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

- I. Prestar declarações ou apresentar documentos falsos, em quaisquer das etapas da seleção;
- II. Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital;
- III. Não apresentar-se à prova escrita na data, horário e local especificado.
- IV. Não apresentar-se à entrevista na data, horário e local especificado.

É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a esse processo divulgados na página eletrônica oficial da Universidade Federal do ABC (<http://www.ufabc.edu.br>) e na página eletrônica do Programa de Pós-graduação em Engenharia Mecânica (<https://sites.google.com/site/ufabcposmec/home>)

8. DO RESULTADO

O resultado contendo a classificação em ordem de prioridade para atribuição de bolsas será publicado na página da Pós-graduação em Engenharia Mecânica na internet, no endereço (<https://sites.google.com/site/ufabcposmec/home>).

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos a que os candidatos têm direito (item 2.1) deverão ser direcionados **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail institucional do Programa (posmec@ufabc.edu.br). Solicitações enviadas para endereço eletrônico diferente do aqui indicado, não serão acatadas.

10. DA MATRÍCULA

10.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão efetuar sua matrícula na Secretaria de Pós-graduação, localizada no campus Santo André da Universidade Federal do ABC, em local a ser definido, conforme link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>.

10.2. A matrícula deverá ser feita pessoalmente ou através de procuração simples (de próprio punho), mediante apresentação de documento original de identificação com foto do procurador.

10.3. Para a matrícula ser efetivada, o candidato classificado deverá entregar todos os documentos indicados no link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>, bem como atender as solicitações e observar as informações que nele constam para o segundo quadrimestre de 2015.

11. DAS BOLSAS DE ESTUDOS

11.1. Não há garantia de bolsas de estudos aos alunos selecionados, mas aqueles que as solicitarem assumindo disponibilidade de dedicação exclusiva ao Programa, no ato de inscrição, poderão concorrer a bolsas de estudos sob a administração da Coordenação do Programa. Caso haja disponibilidade, as bolsas serão alocadas de acordo com as condições previstas no item 5 deste Edital. Recomendamos que todos os candidatos, com exceção aos que têm algum impedimento legal, que solicitem bolsas de estudo às agências de fomento após matrícula no Programa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos e não previstos por este edital serão resolvidos pela Coordenação do Programa de Pós-graduação em Engenharia Mecânica.

12.2. Ao se inscrever, os candidatos assumem conhecer e aceitar o conteúdo deste Edital, o Regimento dos Programas de Pós-Graduação, assim como as Normas Internas do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal do ABC (disponíveis em: http://www.ufabc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=563&Itemid=111 e <https://sites.google.com/site/ufabcposmec/normas-internas>).

12.3. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse processo divulgados na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica (<https://sites.google.com/site/ufabcposmec/home>).

12.4. DÚVIDAS e INFORMAÇÕES ADICIONAIS poderão ser obtidas pelo e-mail: posmec@ufabc.edu.br.

André Fenili
(Siape 1604330)
Coordenação do Programa de Pós-Graduação
em Engenharia Mecânica
da Universidade Federal do ABC

ANEXO 1

Docentes credenciados no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal do ABC

Docentes Permanentes	Endereço para acessar este CV:
Alfredo Del Sole Lordello	http://lattes.cnpq.br/9022652971294268
André Fenili	http://lattes.cnpq.br/1785240166963035
André Luis da Silva	http://lattes.cnpq.br/5249665241981260
Annibal Hetem Junior	http://lattes.cnpq.br/9973065319516772
Cícero Ribeiro de Lima	http://lattes.cnpq.br/0623565511584746
Erik Gustavo Del Conte	http://lattes.cnpq.br/6113062789118968
João Batista de Aguiar	http://lattes.cnpq.br/4831319198995808
José Manoel Balthazar	http://lattes.cnpq.br/9728054402919622
Juan Pablo Julca Avila	http://lattes.cnpq.br/7182689370592333
Karl Peter Burr	http://lattes.cnpq.br/5700899403685673
Luis Alberto Martinez Riascos	http://lattes.cnpq.br/3306639576480361
Luiz de Siqueira Martins Filho	http://lattes.cnpq.br/6177692858000498
Magno Enrique Mendoza Meza	http://lattes.cnpq.br/5702075544399664
Marat Rafikov	http://lattes.cnpq.br/1843587196655459
Pedro Carajilescov	http://lattes.cnpq.br/5144761239802060
Reyolando Manoel Lopes Rebello da Fonseca Brasil	http://lattes.cnpq.br/1886098993540794
Roberto Luiz da Cunha Barroso Ramos	http://lattes.cnpq.br/7312145966383536
Wesley Góis	http://lattes.cnpq.br/4494553404168805

Docentes Colaboradores	Endereço para acessar este CV:
Elvira Rafikova	http://lattes.cnpq.br/7088292910678463
Hélcio Francisco Villa Nova	http://lattes.cnpq.br/9771201880886942
Israel da Silveira Rêgo	http://lattes.cnpq.br/8652315207203103
Jonhson Delibero Angelo	http://lattes.cnpq.br/6558218752303759
Paulo Gilberto de Paula Toro	http://lattes.cnpq.br/8765591637274439
Valdemir Martins Lira	http://lattes.cnpq.br/1263583513881358

ANEXO 2

Referências bibliográficas para o Processo Seletivo do Programa de Pós-graduação em Engenharia Mecânica correspondente ao ano de 2015.

Considerem-se as referências a seguir como básicas, mas não como as únicas.

Referências bibliográficas da Área de Concentração: Fenômenos de Transporte:

1. Shames, I.H. Mechanics of Fluids, Third Edition, McGraw-Hill, New York, 1992.
2. Munson, B.; Young, D.; Okiishi, T. Fundamentos da Mecânica dos Fluidos, Quarta edição, Editora Edgard Blucher, 2004, São Paulo.

Referências bibliográficas da Área de Concentração: Mecânica dos Sólidos:

1. Hibbeler, R. C. Estática - Mecânica para engenharia. 5a Ed. São Paulo, Pearson, Prentice Hall, 2004.
2. Beer, F. P.; Johnston J. R. E.; Dewolf, J. T. Resistência dos materiais: Mecânica dos materiais. 4 ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2010.
3. Hibbeler, R. C. Resistência dos Materiais. 5.ed. São Paulo, Pearson, Prentice Hall, 2004.

Referências bibliográficas da Área de Concentração: Dinâmica de Sistemas:

1. Ogata, K. (2008). Engenharia de Controle Moderno. Pearson & Prentice Hall, Brasil.
2. Dorf, R. C. and Bishop, R. H. (2011). Sistemas de Controle Modernos. LTC, Rio de Janeiro, 11a. edition.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Gestão do Território
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580
pospgt@ufabc.edu.br

Edital 001/2015

Institui as regras para o Processo Seletivo para bolsista de Pós-Doutorado PNPd/CAPES do Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Gestão do Território.

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Gestão do Território da Universidade Federal do ABC (UFABC) faz saber que estão abertas inscrições para a seleção de **1(um) Bolsista de Pós-Doutorado do Programa Nacional de Pós-Doutorado (PNPD) da CAPES/MEC**, em consonância com as regras definidas pela Portaria nº 086 de 03 de julho de 2013 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Portaria_86_2013_Regulamento_PNPd.pdf>.

A Comissão de Seleção será composta pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Gestão do Território que poderá convidar avaliadores externos ao Programa para auxiliar no processo de avaliação dos candidatos.

O PNPd tem como objetivos:

- I. A absorção temporária de jovens Doutores para atuarem em projetos de pesquisa e desenvolvimento em áreas estratégicas;
- II. O reforço à pós-graduação e aos grupos de pesquisa nacionais;
- III. A renovação de quadros nas universidades e instituições de pesquisa;
- IV. O apoio à Política Industrial, Tecnológica e de Comércio Exterior;
- V. O apoio às empresas de base tecnológica.

O PNPd consiste de bolsa auxílio mensal de Pós-Doutorado no valor de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) paga ao bolsista diretamente pela CAPES, durante o período de execução do projeto.

1. PERFIL DO CANDIDATO

Exige-se do candidato atender os seguintes requisitos:

- I. Possuir o título de doutor, quando da implementação da bolsa, obtido em Programas avaliados pela CAPES e reconhecidos pelo CNE/MEC. Em caso de diploma obtido em instituição estrangeira, este deverá ser analisado pelo Programa de Pós-Graduação;
- II. Disponibilizar currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq ou, se estrangeiro, currículo com histórico de registro de patentes e/ou publicação de trabalhos científicos e tecnológicos de impacto e/ou prêmios de mérito acadêmico;
- III. Não ser aposentado ou estar em situação equiparada;
- IV. O candidato pode se inscrever em uma das seguintes modalidades:
 - a. ser brasileiro ou estrangeiro residente no Brasil portador de visto temporário, sem vínculo empregatício;
 - b. ser estrangeiro, residente no exterior, sem vínculo empregatício;



Universidade Federal do ABC

c. ser docente ou pesquisador no país com vínculo empregatício em instituições de ensino superior ou instituições públicas de pesquisa.

§ 1º. Para os bolsistas aprovados nas modalidades “a” e “b” do inciso 1-IV do presente edital, o período de duração da bolsa será de doze meses, podendo ser renovada anualmente até atingir o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

§ 2º. Para os candidatos aprovados na modalidade “c”, do inciso 1-IV do presente edital, o período máximo de duração da bolsa será de 12 meses, sem possibilidade de renovação.

§ 3º. O candidato estrangeiro residente no exterior deverá comprovar endereço residencial no exterior no momento da submissão da candidatura.

§ 4º. Professores substitutos poderão ser aprovados na modalidade “a” do inciso 1-IV do presente edital, sem prejuízo de suas atividades de docência, após análise e autorização do Programa de Pós-Graduação.

§ 5º. Os candidatos aprovados na modalidade “c” do inciso 1-IV do presente edital, deverão apresentar comprovação de afastamento da instituição de origem, por período compatível com o prazo de vigência da bolsa.

§ 6º. Os candidatos aprovados na modalidade “c” do inciso 1-IV do presente edital, não poderão realizar o estágio pós-doutoral na mesma instituição com a qual possuem vínculo empregatício.

2. DAS INSCRIÇÕES

Os documentos citados deverão ser enviados em formato digital, em um único arquivo compactado, para o e-mail pospgt@ufabc.edu.br. O assunto da mensagem deve ser “Inscrição – Pos-Doc” seguida do nome completo do candidato,

- I. Currículo Lattes atualizado <<http://lattes.cnpq.br>>;
- II. Projeto de Pesquisa;
- III. Carta ou e-mail de docente do Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Gestão do Território com o aceite de se tornar supervisor da proposta.

3. CRONOGRAMA

- I. 10/04/2015 a 10/05/2015: Submissão das inscrições conforme disposto no item 2.2.
- II. 11/05/2015: Divulgação dos candidatos inscritos no site do Programa;
- III. de 12/05/2015 a 16/05/2015: período de interposição de recursos que deve ser enviado através do e-mail indicado no item 2.2.
- IV. 18/05/2015: resultado dos recursos apresentados e início do período para análise dos documentos apresentados e entrevistas em horário a ser informado por via eletrônica aos candidatos;
- V. 03/06/2015: Divulgação dos candidatos aprovados no site do Programa;
- VI. 08/06/2015: Entrega da documentação do candidato aprovado na Secretaria da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (conforme item 4 abaixo) e início das atividades propostas.

4. DOCUMENTOS PARA OUTORGA DA BOLSA

- I. Título de Doutor (Certificado ou Diploma) – cópia simples e original;
- II. Documento de identidade com validade nacional ou passaporte com visto temporário de permanência no país (no caso de estrangeiro), CPF e comprovante de residência com CEP – cópia simples e original;



- III. Demonstrativo de Conta Corrente do Banco do Brasil (**exclusivamente**) - cabeçalho de extrato - em que o candidato seja o titular da mesma – cópia simples e original;
- IV. Título de Eleitor e comprovantes das duas últimas eleições ou comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais no caso de candidato brasileiro – cópia simples e original;
- V. No caso de ser docente ou pesquisador no país com vínculo empregatício em instituições de ensino superior ou instituições públicas de pesquisa, apresentar comprovante de afastamento da instituição de origem por prazo compatível com o prazo de vigência da bolsa (via original).

5. DO BOLSISTA EXIGE-SE:

- I. Elaborar Relatório de Atividades Anual a ser submetido à aprovação do Programa de Pós-Graduação e encaminhar Relatório Final em até 60 (sessenta) dias após o encerramento da respectiva bolsa;
- II. Dedicar-se às atividades do projeto;
- III. Submeter um artigo, junto com seu supervisor, com os resultados (completos ou parciais) de sua pesquisa para um periódico com qualificação igual ou superior a B1 no Qualis Capes da área de Planejamento Urbano e Regional;
- IV. Restituir à CAPES os recursos recebidos irregularmente, quando apurada a não observância das normas do PNPd, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia a sua vontade ou doença grave devidamente comprovada e fundamentada. A avaliação dessas situações fica condicionada à análise e deliberação pela Diretoria Executiva da CAPES, em despacho fundamentado.

Maiores informações sobre o Programa de Pós-Graduação em Planejamento e Gestão do Território da UFABC e sobre o presente Edital devem ser obtidas através do e-mail pospgt@ufabc.edu.br.

Prof. Dr. Silvia Helena Passarelli
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
em Planejamento e Gestão do Território





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Divisão de Apoio às Coordenações
Curso de Pós-Graduação em Neurociência e Cognição
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP.
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.0085/0086/0087

ERRATA Nº 1 AO EDITAL Nº 001/2015 PUBLICADO NO BOLETIM DE SERVIÇO Nº 429 DE 09 DE JANEIRO DE 2015

Edital Nº 001/2015

ERRATA Nº 1 das Normas do Processo Seletivo para o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, referente ao ingresso no segundo quadrimestre do ano de 2.015.

O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal do ABC (UFABC) torna público a ERRATA Nº 1 ao Edital em referência:

- No Edital publicado, **onde se lê:**

10. DA MATRÍCULA

10.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão efetuar sua matrícula na Secretaria de Pós-graduação, localizada no campus Santo André da Universidade Federal do ABC, em local a ser definido, conforme link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas.html>.

10.3. Para a matrícula ser efetivada, o candidato classificado deverá entregar todos os documentos indicados no link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas.html>, bem como atender as solicitações e observar as informações que nele constam para o primeiro quadrimestre de 2015.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.3. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo (estrangeiros ou brasileiros), cujo título de graduação tenha sido obtido no Exterior, deverão apresentar protocolo de pedido de revalidação desse diploma até o início do quadrimestre seguinte ao seu ingresso no Programa.

12.4. A revalidação do Diploma de Graduação emitidos no exterior é obrigatória para os candidatos aprovados no Processo Seletivo para que possam ter seus diplomas do Programa de



Universidade Federal do ABC

Pós-Graduação em Engenharia Mecânica emitidos, sendo que essa revalidação deve ser apresentada até o início do quadrimestre seguinte ao seu ingresso no Programa (maiores informações em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12405&Itemid=867) e http://www.ufabc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4712&Itemid=280

12.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse processo divulgados na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica (<https://sites.google.com/site/ufabcposmec/home>).

12.6. DÚVIDAS e INFORMAÇÕES ADICIONAIS poderão ser obtidas pelo e-mail: posmec@ufabc.edu.br.

- **Leia-se:**

10. DA MATRÍCULA

10.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão efetuar sua matrícula na Secretaria de Pós-graduação, localizada no campus Santo André da Universidade Federal do ABC, em local a ser definido, conforme link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>.

10.3. Para a matrícula ser efetivada, o candidato classificado deverá entregar todos os documentos indicados no link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>, bem como atender as solicitações e observar as informações que nele constam para o segundo quadrimestre de 2015.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

~~**12.3.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo (estrangeiros ou brasileiros), cujo título de graduação tenha sido obtido no Exterior, deverão apresentar protocolo de pedido de revalidação desse diploma até o início do quadrimestre seguinte ao seu ingresso no Programa. (Revogado pelo Parecer CNE/CES nº 143, de 08 de maio de 2014).~~

~~12.4. A revalidação do Diploma de Graduação emitidos no exterior é obrigatória para os candidatos aprovados no Processo Seletivo para que possam ter seus diplomas do Programa de Pós Graduação em Engenharia Mecânica emitidos, sendo que essa revalidação deve ser apresentada até o início do quadrimestre seguinte ao seu ingresso no Programa (maiores informações em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12405&Itemid=867 e http://www.ufabc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4712&Itemid=280).~~
(Revogado pelo Parecer CNE/CES nº 143, de 08 de maio de 2014).

12.3. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse processo divulgados na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica (<https://sites.google.com/site/ufabcposmec/home>).

12.4. **DÚVIDAS e INFORMAÇÕES ADICIONAIS** poderão ser obtidas pelo e-mail: **posmec@ufabc.edu.br**.

André Fenili
(Siape 1604330)
Coordenação do Programa de Pós-Graduação
em Engenharia Mecânica
da Universidade Federal do ABC

ams



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Divisão de Apoio às Coordenações
Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP.
CEP 09210-580
posmec@ufabc.edu.br

**ERRATA AO EDITAL Nº002/2015 PUBLICADO NO BOLETIM DE SERVIÇO Nº 452 de
07 de abril de 2015**

Edital Nº 001/2015

*Errata das Normas do Processo Seletivo para o
Programa de Pós-Graduação em Engenharia
Mecânica da Universidade Federal do ABC.*

O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal do ABC (UFABC) torna pública a ERRATA ao Edital em referência:

- do Edital publicado, **onde se lê:**

2. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O calendário de inscrição, seleção, divulgação dos selecionados (aprovados) e início das aulas para o segundo quadrimestre do ano de 2015 é apresentado a seguir:

Prazo de inscrição	01/02/2015 a 28/02/2015
Divulgação das inscrições homologadas	11/03/15
Prazo para recurso das inscrições indeferidas	12 a 18/03/15
Resultado dos recursos das inscrições	19/03/15
Prova escrita	25/03/2015
Resultado da prova escrita	30/03/2015
Prazo para recurso do resultado da prova escrita	31/03/2015 até 04/04/2015
Divulgação do resultado do recurso da prova escrita e dos horários das entrevistas para os aprovados na prova escrita	05/04/2014
Entrevista	07/04/2015
Divulgação da avaliação acadêmica	09/04/2015
Prazo para recurso de resultado	10/04/2015 até 14/04/2015
Divulgação do resultado final	17/04/2015
Matrícula	19 e 20/05/2015
Ajuste de Matrícula	25 e 26/05/2015
Início das aulas	25/05/2015

- **Leia-se:**

2. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O calendário de inscrição, seleção, divulgação dos selecionados (aprovados) e início das aulas para o segundo quadrimestre do ano de 2015 é apresentado a seguir:

Prazo de inscrição	01/02/2015 a 28/02/2015
Divulgação das inscrições homologadas	11/03/15
Prazo para recurso das inscrições indeferidas	12 a 18/03/15
Resultado dos recursos das inscrições	19/03/15
Prova escrita	25/03/2015
Resultado da prova escrita	30/03/2015
Prazo para recurso do resultado da prova escrita	31/03/2015 até 04/04/2015
Divulgação do resultado do recurso da prova escrita e dos horários das entrevistas para os aprovados na prova escrita	07/04/2015
Entrevista	09/04/2015
Divulgação da avaliação acadêmica	10/04/2015
Prazo para recurso de resultado	13/04/2015 até 17/04/2015
Divulgação do resultado final	17/04/2015
Matrícula	19 e 20/05/2015
Ajuste de Matrícula	25 e 26/05/2015
Início das aulas	25/05/2015

André Fenili

Coordenador do Programa de Pós-Graduação
em Engenharia Mecânica

wbj



CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Ciências Naturais e Humanas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7960
secretariaccnh@ufabc.edu.br

**PORTARIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS Nº 10,
DE 31 DE MARÇO DE 2015**

*Nomeia docentes para compor a Comissão de Seleção
do Concurso referente ao Edital nº 289/2014.*

**O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS
(CCNH) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela
Portaria nº 835, da Reitoria da UFABC, de 27 de novembro de 2013, publicada, no Diário
Oficial da União em 29 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear *ad referendum* os professores Ana Paula de Mattos Arêas Dau, SIAPE 1544951, Anderson Orzari Ribeiro, SIAPE 1544379, Carlos Alberto da Silva, SIAPE 1771857, Hana Paula Masuda, SIAPE 1544372, sob a presidência da primeira, para compor a Comissão de Seleção do Concurso para contratação de professor visitante na área de Ciências Biológicas / Subárea: Bioquímica, referente ao Edital nº 289/2014.

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFABC.

Ronei Miotto
Diretor do CCNH



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Ciências Naturais e Humanas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7960
secretariaccnh@ufabc.edu.br

**PORTARIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS Nº 11,
DE 1º DE MARÇO DE 2015**

*Nomeia docentes para compor a Comissão de Seleção
do Concurso referente ao Edital nº 290/2014.*

**O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS
(CCNH) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela
Portaria nº 835, da Reitoria da UFABC, de 27 de novembro de 2013, publicada, no Diário
Oficial da União em 29 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear *ad referendum* os professores Paulo Tadeu da Silva, SIAPE 1734906, Anastasia Guidi Itokazu, SIAPE 1765448, e Bruno Nadai, SIAPE 2923651, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão de Seleção do Concurso para contratação de professor visitante na área de Filosofia / Subárea: Filosofia Geral, referente ao Edital nº 290/2014.

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFABC.

Ronei Miotto
Diretor do CCNH

CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7940
secretariacecs@ufabc.edu.br

PORTARIA CECS Nº 23, DE 31 DE MARÇO DE 2015.

Credencia docentes em cursos de formação específica de suas respectivas áreas de ingresso.

O DIRETOR DO CECS – CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeado pela Portaria nº 830, de 27 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União, em 29 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições legais e considerando a Resolução da Comissão de Graduação nº 05, de 09 de setembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Credenciar os professores abaixo relacionados nos cursos de formação específica de suas áreas de ingresso.

Docente	Área em que tomou posse	Curso de formação específica
Melissa Cristina Pereira Graciosa	Engenharia Ambiental, subárea: Hidráulica e Drenagem.	Engenharia Ambiental e Urbana
José Alberto Torrico Altuna	Engenharia de Energia, subárea: Máquinas Elétricas.	Engenharia de Energia
Demétrio Gaspari Cirne de Toledo	Relações Internacionais, subárea: Globalização Produtiva, Ciência, Tecnologia e Inovação.	Bacharelado em Relações Internacionais

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

Prof. Dr. Annibal Hetem Junior
Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7940
secretariacecs@ufabc.edu.br

RESOLUÇÃO CONCECS Nº 29 DE 31 DE MARÇO DE 2015

*Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso do
Bacharelado em Relações Internacionais*

O CONSELHO DE CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CONCECS) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Capítulo I INTRODUÇÃO

Art. 1º – A execução do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Bacharelado em Relações Internacionais é dividida em três disciplinas quadrimestrais sequenciais, denominadas Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais, Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

§1º – As disciplinas TCC I e TCC II referidas no *caput* não serão conduzidas em salas de aula, e se destinam à gestão do curso referente aos alunos nelas matriculados e respectivos orientadores, bem como atribuição de conceitos e créditos ao aluno.

§2º – O projeto de pesquisa deverá ser desenvolvido pelo discente inicialmente na disciplina Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais de forma individual e, posteriormente, a partir da disciplina TCC I, ao longo de todo o período, sob a supervisão do Professor Orientador. A definição da periodicidade e da data dos encontros será de responsabilidade do discente e do Professor Orientador, devendo respeitar o mínimo estabelecido pelo T-P-I da disciplina.

Art. 2º - Poderão orientar trabalhos de conclusão de curso no Bacharelado em Relações Internacionais todos os docentes credenciados ao curso.

§ 1º – Poderão ser aceitos Orientadores não credenciados ao curso e externos à UFABC, após avaliação e autorização da coordenação da disciplina.

Art. 3º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC I e TCC II) será desenvolvido de forma individual, sob a orientação de Professor Orientador, por discente regularmente matriculado nas disciplinas citadas e no curso de Bacharelado em Relações Internacionais.

Art. 4º - O número de orientações por professor durante o ano será de, no mínimo, dois alunos e, no máximo, seis alunos. Os referidos números poderão ser alterados dependendo da demanda de

alunos do Bacharelado em Relações Internacionais matriculados na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I), com continuação na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

Art. 5º – As diretrizes de elaboração, formatação e conteúdo do Trabalho de Conclusão de Curso serão estipuladas junto com o Orientador, conforme as normas vigentes da Universidade – Guia de Normalização de Trabalhos Científicos da UFABC.

Art. 6º – A ocorrência de plágio (de trabalho completo e/ou de parte de trabalhos sem citação e referência bibliográfica de forma intencional no intuito de cópia) implicará reprovação e cancelamento da orientação.

Capítulo II DA MATRÍCULA

Art. 7º - Para estar apto à matrícula na disciplina TCC I, o aluno deverá, além de ter cursado com aprovação a disciplina de Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais, ter um Coeficiente de Progressão (CPk) mínimo de 70% ($CPk \geq 0,7$) no Bacharelado em Relações Internacionais.

Art. 8º - O fluxo e controle das matrículas nas disciplinas do TCC serão coordenados pela Divisão Acadêmica do CECS, em função do calendário acadêmico da universidade.

Parágrafo único - As matrículas serão efetuadas na primeira semana letiva do quadrimestre, ou em data determinada pela Divisão Acadêmica do CECS, previamente divulgada aos Coordenadores de curso e corpo docente.

Art. 9 - Para pleitear a matrícula em TCC I, o aluno deve acessar o site do CECS (<http://cecs.ufabc.edu.br>) e:

I – Preencher o Formulário de Solicitação de Matrícula;

II – Anexar, em formato PDF, a Carta de Indicação do Orientador (Anexo I).

Art. 10 - Para pleitear a matrícula em TCC II, o aluno deve acessar o site do CECS (<http://cecs.ufabc.edu.br>) e:

I - Preencher o Formulário de Solicitação de Matrícula,

§ 1º - Para estar apto à matrícula na disciplina TCC II, o aluno deverá ter cursado e ter sido aprovado na disciplina TCC I.

§ 2º - Caso ocorra mudança na orientação do trabalho, na matrícula em TCC II deverá ser entregue nova Carta de Indicação do Orientador (Anexo I).

Art. 11 - A substituição do Professor Orientador, deve ser solicitada ao Professor Coordenador do TCC por quaisquer das partes envolvidas no trabalho.

§ 1º – O pedido de substituição do Professor Orientador deverá ser efetuado via site do CECS, através do preenchimento do Formulário de Solicitação e Recursos, sendo necessário anexar uma nova Carta de Indicação do Orientador.

Art. 12 – O trancamento da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser efetuado via site do CECS, através do preenchimento do Formulário de Solicitação e Recursos, podendo ser solicitado em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do primeiro dia útil da segunda semana letiva do quadrimestre em que foi efetuada a solicitação de matrícula.

Capítulo III

DA SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC I e TCC II)

Art. 13 - Os Trabalhos de Conclusão de Curso realizados em outra graduação da UFABC poderão ser aproveitados para as disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) se:

I – as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso desenvolvidas pelo aluno ocorreram posteriormente ao cumprimento do disposto no artigo 7º, bem como a realização da disciplina Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais;

II – tiver parecer favorável do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do BRI.

Art. 14 – Havendo deferimento por parte da Coordenação, após o parecer favorável do referido NDE, os conceitos de TCC I e TCC II serão lançados no Sistema Acadêmico da UFABC em dois quadrimestres distintos sequenciais, a partir do quadrimestre em que houve a solicitação de aproveitamento ou no quadrimestre subsequente, caso a solicitação tenha sido realizada no período de recesso acadêmico.

Art. 15 – Não será permitida a solicitação de aproveitamento parcial do Trabalho de Conclusão de Curso e, portanto, o conteúdo a ser apresentado pelo aluno deve ser o mínimo necessário para a concretização de todo o Trabalho de Conclusão de Curso em Relações Internacionais.

Capítulo IV

DA SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

(TCC I e TCC II)

Art. 16 – Os Trabalhos de Conclusão de Curso realizados através do regime de Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional ou através de Programa de Intercâmbio patrocinado pelo Governo Federal poderão receber a equivalência para as disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) se:

- I – as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso desenvolvidas pelo aluno ocorreram posteriormente ao cumprimento do disposto no artigo 8º do Capítulo II bem como a realização da disciplina Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais;
- II – tiver parecer favorável do NDE em relação à solicitação de aproveitamento.

Art. 17 - Havendo deferimento por parte da Coordenação, após parecer favorável do referido NDE, será atribuído o conceito “E” em TCC I e TCC II no quadrimestre em que foi efetuada a solicitação de equivalência ou no quadrimestre subsequente, caso a solicitação tenha sido realizada no período de recesso acadêmico.

Art. 18 - Não será permitida a solicitação de equivalência parcial do Trabalho de Conclusão de Curso e, portanto, o conteúdo a ser apresentado pelo aluno deve ser:

- I – o que falta para a concretização do Trabalho de Conclusão de Curso, caso o mesmo já tenha sido iniciado na UFABC;
- II – o conteúdo completo, caso o Trabalho de Conclusão de Curso não tenha sido iniciado na UFABC.

Capítulo V

DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC I e TCC II)

Art. 19 – O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser apresentado em duas modalidades: artigo científico ou monografia.

Art. 20 – Ao final da disciplina Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais, o discente deverá entregar um texto que constitui um projeto do que versará o seu TCC, indicando o professor orientador que irá orientar sua pesquisa nas disciplinas TCC I e II.

Art. 21 - Ao final do TCC I, o discente deverá entregar um texto que constitui um relatório parcial da sua pesquisa junto com um cronograma de atividades para o Professor Orientador e para o Professor Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso. Nesse momento o discente deve indicar, em comum acordo com o seu Professor Orientador, se será apresentado:

- I – em formato de monografia,
- ou
- II - em formato de artigo científico.

§ 1º – A segunda opção existe somente para os discentes que tenham concluído um trabalho de iniciação científica.

Art. 22 – O professor Orientador avaliará o trabalho e deverá preencher uma ficha de avaliação (Anexo II) fornecendo um conceito para o trabalho desenvolvido. A ficha de avaliação deve ser entregue ao Professor Coordenador do TCC.

Art. 23 – O conceito da disciplina TCC I atribuído pelo Professor Orientador, poderá ser de A a F, com base no seu acompanhamento do desenvolvimento do trabalho, ao final da disciplina.

Art. 24 - Para a avaliação de TCC II, caso o discente e o Professor Orientador tenham optado por elaborar uma monografia, este último deverá sugerir o nome de um professor credenciado da UFABC ou um convidado externo da área de conhecimento referente ao trabalho para compor a banca, sendo que a mesma deverá ser informada ao Professor Coordenador do TCC.

Art. 25 – Para a avaliação de TCC II, caso o discente e o Professor Orientador tenham optado por elaborar um artigo científico, para a avaliação deste deverá ser designado um co-avaliador, preferencialmente externo à UFABC de reconhecido prestígio na área.

Art. 26 – O TCC II será avaliado com atribuição de conceitos de A a I.

Art. 27 – A data de defesa ou os prazos de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso serão estipulados pelo Professor Coordenador do TCC em concordância com o Professor Orientador.

Art. 28 – Após a defesa da monografia do TCC II, a banca se reunirá para definir um conceito, que será divulgado para o aluno no mesmo dia da defesa. O Professor Orientador tanto para a monografia quanto para o artigo científico terá que preencher uma ficha de avaliação final (Anexo III) a qual, posteriormente deverá ser entregue para o Coordenador do Curso.

Art. 29 – O prazo para correções será de 1 mês, e o Professor Orientador deverá ficar responsável pelas correções do aluno.

Art. 30 – Caso o aluno seja reprovado em uma das disciplinas (TCC I e TCC II), deverá refazê-la novamente com a autorização do orientador.

Art. 31 – Caso o aluno tenha perdido o prazo de trancamento da matrícula em uma das disciplinas, e não tenha conseguido desenvolver o trabalho como orientado, o orientador poderá ter como opção atribuir o conceito I (incompleto), sendo que este conceito deverá ser justificado na ficha de avaliação, a qual deve ser entregue ao Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso.

Capítulo VI **DA COORDENAÇÃO DA DISCIPLINA**

Art. 32– A Coordenação do Bacharelado em Relações Internacionais definirá, a cada ano, dentre os seus membros, um professor responsável pelas disciplinas de TCC I e TCC II, chamado Professor Coordenador do TCC.

§1º – O Professor Coordenador assumirá a responsabilidade de definir o calendário da disciplina, acompanhar administrativamente o desenvolvimento dos trabalhos e organizar as bancas para a avaliação dos trabalhos.

§2º – Ao Professor Coordenador das disciplinas serão atribuídos três créditos por quadrimestre.

Art. 33– As duas disciplinas de TCC deverão ser ofertadas em todos os quadrimestres letivos.

Capítulo VII **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 34 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Professor Coordenador do TCC em conjunto com o Coordenador do Curso.

Art. 35– Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

Annibal Hetem Junior
Presidente

ANEXO I

CARTA DE INDICAÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Aluno (a): _____ RA : _____
Curso: _____ TCC I () TCC II () Quadrimestre _____

Ano _____

Orientador: _____

() Docente Credenciado(a) no curso de Relações Internacionais ou () Orientador(a)

Externo .

() Docente Credenciado(a) no curso de _____ ou () Orientador(a) Externo .

RESUMO TEÓRICO – TÍTULO/TEMA: _____

Justificativa para Orientação externa: _____

Declaro que estou de acordo com a **Resolução ConCECS nº XX** e com o **Resumo Teórico** acima.

Assinatura do(a) Aluno(a)

Assinatura do(a) Orientador(a)

ANEXO II

Declaração de Aceite do Professor Orientador

Eu, Prof(a). Dr(a) _____, docente () credenciado(a) no Bacharelado em Relações Internacionais/ () autorizado(a) pela coordenação do TCC, declaro que li a Resolução ConCECS XX e, portanto, aceito ser o(a) Prof (a). Orientador(a) do (a) aluno (a): _____. RA _____ na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso I”.

() Artigo Científico () Monografia

RESUMO – TÍTULO/TEMA:

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de _____.

Professor(a) Orientador(a)

Orientando

Anexo III
FICHA DE AVALIAÇÃO

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: I

__ quadrimestre de ____

ALUNO:

ORIENTADOR:

TIPO E TÍTULO DO TRABALHO:

CURSO: Bacharelado em Relações Internacionais

APRECIÇÃO DO TRABALHO PELO ORIENTADOR:

Conceito Sugerido pelo Orientador:

Observações:

No campo relativo à apreciação do trabalho, procure descrever o empenho do aluno utilizando como critérios, entre outros:

- a) Interesse e identificação com o tema e resposta às recomendações e orientações.
- b) Utilização da metodologia científica adequada a esta fase do TCC:

TCC I: seleção do tema, justificativa desta seleção, revisão bibliográfica, definição da metodologia e procedimentos a serem adotados, organização de um cronograma adequado.

- c) Capacidade de documentar e redigir o texto do artigo científico ou a monografia com os avanços até agora obtidos.

A ficha deve ser entregue junto com o envio em versão pdf (meio digital) do TCC I para o e-mail dac.cecs@ufabc.edu.br

Santo Bernardo do Campo, _____

Assinatura do orientador

CENTRO DE MATEMÁTICA, COMPUTAÇÃO E COGNIÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Matemática, Computação e Cognição
Divisão Acadêmica
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996-7950
secretariamcc@ufabc.edu.br

BCC - PORTARIA Nº01 DE 10 DE MARÇO DE 2015.

Designa no âmbito do CMCC da Fundação Universidade Federal do ABC, a Comissão para Maratona de Programação.

A COORDENADORA DO BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeada pela portaria nº 579, publicada no Boletim de Serviço número 305 de 3 de setembro de 2013, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores docentes Monael Pinheiro Ribeiro, Cristiane Maria Sato, André Guilherme Ribeiro Balan, Claudio Nogueira de Meneses para comporem a Comissão para Maratona de Programação.

Parágrafo único. A presidência desta Comissão será exercida pela professora Cristiane Maria Sato e a vice-presidência será exercida pelo professor Monael Pinheiro Ribeiro.

Art. 2º Esta comissão se extinguirá no término do terceiro quadrimestre de 2015.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Juliana Cristina Braga
Coordenadora



Universidade Federal do ABC

COMISSÕES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Fundação Universidade Federal do ABC

**Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do
Magistério de Educação Básica**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580

PORTARIA DO COMFOR Nº 002, DE 31 DE MARÇO DE 2015

*Designa representantes na Comissão de
Acompanhamento do PIBID (CAP).*

A Coordenadora do COMFOR da Fundação Universidade Federal do ABC – UFABC, nomeada pela portaria da Reitoria nº 345, de 6 de maio de 2014, publicado no Boletim de Serviço da UFABC nº 367, de 9 de maio de 2014, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Edital nº 002/2014, publicado no Boletim de Serviço nº 399, de 2 de setembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Carlos Eduardo Rocha Santos e Virgínia de Sousa Slivar como representantes do COMFOR na Comissão de Acompanhamento do PIBID (CAP).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Virgínia Cardia Cardoso
Coordenadora do COMFOR - UFABC



Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Secretaria-Geral

Seção de Comissões

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7939
secretaria.cetic@ufabc.edu.br

Sinopse da I sessão ordinária de 2015 do CETIC

Síntese das deliberações referentes aos assuntos constantes na pauta da I reunião ordinária de 2015 do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC), realizada em 04 de março de 2015, às 14:00 horas na sala 312 no Câmpus Santo André da UFABC - Bloco A - Torre 1 - 3º andar.

Presentes:

Presidente: Dácio Matheus
Coordenador Geral do NTI: Ricardo Mussini
Representante do CMCC: Gustavo Sousa Pavani
Representante do CECS: Jeverson Teodoro Arantes Junior
Representante do CCNH: Mauricio Coutinho Neto
Representante PROPLADI: Alda Maria Napolitano Sanchez
Representante PROGRAD: Eneyas Barbosa
Representante TA: David Ratcov da Silva
Representante TA (suplente): Cristiano de Noronha Lopes
Administrador do CETIC: Rafael Rondina

Convidados:

Samuel Werneck - NTI

Pauta:

- Necessidade de readequação orçamentária do Plano de Aplicação da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP FAPESP (Exercícios 2008-2009-2012-2013-2014);
- RTI-ANSP 2015 e participação da UFABC na ANSP.
- Planejamento para estabelecer dia/horário/periodicidade das reuniões do CETIC 2015;
- Andamento das ações emergenciais sobre o plano de contingência NTI para funcionamento contínuo dos equipamentos;
- Sistemas que operam sem redundância;
- Equipamentos de TIC necessários ou desejáveis de se adquirir para equipar prédios em operação ou em construção (bloco L, etc...);
- Aprovação de alteração do PDTI;

- Uso do DreamSpark sem dependência do SIE;
- Uso estratégico do mapeamento de processos no NTI (David Ratcov);
- Estudo para uma política de reuso de componentes e equipamentos de informática que estão em processo de descarte pela UFABC (David Ratcov).

Informes:

Necessidade de readequação orçamentária do Plano de Aplicação da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP FAPESP (Exercícios 2008-2009-2012-2013-2014)

Maurício Coutinho relata que projeto enviado pela UFABC à FAPESP voltou, pois não considerava que 15% do total de recurso deveriam custear o processo de importação realizado pela FAPESP. Isso se deveu ao fato de que a UFABC se comprometeu a cuidar do processo de importação no projeto. Não sendo aceito este procedimento, o processo será reencaminhado com as alterações solicitadas pela agência, havendo, portanto, alteração no projeto, para que 15% de seu valor total corresponda aos gastos com o processo de importação. Esta alteração no projeto foi submetida à votação dos presentes e aprovada por unanimidade.

RTI-ANSP 2015 e participação da UFABC na ANSP (*Academic Network at São Paulo*)

Houve questionamento do Pavani se a UFABC possui cadeira no conselho da ANSP, e a resposta foi que, apesar da UFABC ser cadastrada no projeto, não possui assento no conselho desta, o que enriqueceria nossa contribuição com uma participação mais ativa nas discussões. Foi encaminhado que o Rafael consulte a ANSP sobre como fazer parte de tal conselho e apresente estas informações na próxima reunião do CETIC.

Expediente:

Planejamento para estabelecer dia/horário/periodicidade das reuniões do CETIC 2015

Dácio apresenta proposta para realização das reuniões do CETIC em 2015 bimestralmente, as quartas feiras, a serem definidas considerando o calendário acadêmico, iniciando-se os trabalhos às 16h00, com previsão de encerramento às 18h00. Eneias mencionou que possui compromissos neste horário, e que em algumas ocasiões poderá precisar sair antes do término das reuniões, ou estar ausente. Com a concordância dos demais presentes, foi aprovado pela maioria o agendamento proposto.

Andamento das ações emergenciais sobre o plano de contingência NTI para funcionamento contínuo dos equipamentos

Mussini relata ter consultado a SUGPE sobre as possibilidades do NTI trabalhar por turnos, e obteve a resposta que, para tanto, seria necessário estar previsto nos editais dos concursos em que os servidores foram contratados.

Sobre a possibilidade de haver o pagamento de horas extras para que os servidores trabalhem aos finais de semana, feriados e a noite, a informação é a de que a legislação não permite o pagamento de mais do que 2 horas por dia, o que não resolveria a necessidade existente de ter um técnico disponível para eventuais necessidades de regularização de serviços como sistemas e internet. Quanto a possibilidade de ter técnicos do NTI em disponibilidade, vindo para a UFABC somente em caso de acionamento por necessidade, Mussini foi informado de que o fato de estar disponível, através de uma escala, por exemplo, já é fato gerador de pagamento de horas extras, e da mesma maneira, não poderia exceder as 2 horas diárias.

Foi encaminhado que o assunto seja melhor analisado, e que seja discutido com o NTI como operacionalizar os atendimentos e as compensações dos técnicos.

Alda questiona outros aspectos das contingências, citando o abastecimento dos geradores como um exemplo em que a presença ou não dos técnicos do NTI não é fator preponderante para a rápida resolução das falhas advindas de quedas na energia. Samuel relata que conversou com a PU, e foi informado de que não ocorre o desabastecimento dos geradores, mas sim que, muitas vezes, estes não são ligados automaticamente, o que gera problemas, haja vista que a demora na entrada em funcionamento destes excede o tempo de funcionamento (carga) dos nobreaks.

Datacenters: Atualmente, a UFABC possui em funcionamento dois Datacenters, a saber: Bloco B e Ice Cube. Estão previstos mais dois: Bloco Delta (SBC) e Bloco L (SA). Atualmente, a maioria dos serviços são prestados pelo datacenter do bloco B, sendo a redundância deste realizada no Ice cube, o que não é o ideal, já que são muito próximos geograficamente (ficam no mesmo campus). O ideal é que a redundância seja feita entre os campus SA e SBC, uma vez que a maior distância mitiga diversos fatores de risco de interrupção dos serviços, como desastres naturais, falta de energia, acidentes, falhas na rede, entre outros.

Outras fragilidades apontadas: o Ice cube ainda não possui nobreaks, sendo que estes já foram adquiridos da empresa SGI, através de compra direta para pesquisa, uma vez que o Ice cube é destinado à computação científica. Foi encaminhado que Jeverson, fiscal do contrato, contate a Proad e se informe sobre formas administrativas de cobrar a instalação dos nobreaks pela empresa contratada, e que esta apresente cronograma para instalação do equipamento.

Sistemas que operam sem redundância

Devido ao datacenter do bloco B ser o único em plena operação, todos os serviços listados abaixo operam sem redundância efetiva:

- Serviço de correio eletrônico (e-mail);
- Serviço de hospedagem de páginas e sítios de internet;
- Ensino a distância – TIDIA¹;
- Sistema de arquivo compartilhado;
- Sistema de gestão acadêmica (SIE);
- Matrícula (possui balanceamento de carga);
- Sistema de Biblioteca (SOPHIA);
- Sistema de cópia de segurança (BACK-UP);
- Controle de Acesso (Catracas e Portas);
- Acesso a Internet².

•
Serviços com redundância efetiva (replicados em São Bernardo):

- Serviço de resolução de nomes (DNS);
- Serviço de autenticação de usuários (LDAP);
- Portal da UFABC (www.ufabc.edu.br)

1. O sistema TIDIA não permite escalonamento horizontal – o próprio sistema impede que haja redundância de sua operação;
2. Devido a falta de uma solução adequada de Firewall não é possível a implementação de redundância efetiva no acesso a internet.

O Bloco Delta se apresenta como uma solução para o problema de redundância, haja vista que seu pleno funcionamento poderia replicar os serviços prestados pelo datacenter do Bloco B, estando o Bloco Delta no Campus SBC, atendendo ao exposto no início deste documento.

Para que este datacenter seja instalado, diversas ações da Superintendência de obras, da PU e do NTI se fazem necessárias. Estima-se em torno de R\$ 3.000.000,00 o custo para o projeto e infraestrutura do datacenter, ainda sem seus equipamentos ativos. O encaminhamento deste tema foi o de que o NTI procure a Superintendência de obras para entendimentos sobre a importância estratégica deste projeto para a UFABC e alinhamento de esforços para que, em momento oportuno – o que inclui a questão orçamentária, o datacenter possa entrar em funcionamento.

Equipamentos necessários para equipar prédios em operação ou em construção (bloco L, etc..)

Mussini apresenta levantamento realizado pelo NTI:

- **Firewall:** Tal solução já foi licitada e encontra-se disponível em ATA de Registro de Preços, sendo necessária disponibilização de recursos:
 - Custos envolvidos:
 - 3 equipamentos sendo para Bloco B, Bloco A e Bloco Delta: R\$ 2.719.500,00 (investimento);
 - Sistema de Gerencia: R\$ 70.800,00 (custeio);
 - Treinamentos (5x): R\$ 50.500,00 (custeio);
 - Total: R\$ 2.840.800,00.
- **Rede Bloco L:** Necessária a aquisição de ativos (Switches) e passivos (cabearamento) para implantação da rede no bloco L.
 - Custos estimados:
 - Passivos: R\$ 2.000.000,00;
 - Ativos: R\$ 4.000.000,00
 - Total: R\$ 6.000.000,00

OBS.: Os custos para implantação da rede do Bloco L são estimados. O NTI está trabalhando no projeto detalhado da rede e ainda não consegue precisar o custo total.

Listagem de equipamentos fora de garantia

- No-Breaks do CPD e salas de Telecomunicação;
- Roteador Cisco ASR1004;



- Cisco ASA 5520 (VPN);
- Ativos de rede (em processo de renovação);
- Storage (em processo de renovação);
- Servidores Dell T610;
- IceCube (incluindo shiller);
- Computação Científica (Bachianas, Cobalto e Cromo);

Ficou definido na reunião que o NTI trabalhe na renovação da garantia do que for crítico pela necessidade de rápida reposição, e defina procedimentos para a manutenção/reposição de itens não críticos, onde exista maior margem para resolução.

Aprovação de alteração do PDTI

Mussini apresenta contextualização sobre a necessidade atualização da tecnologia de realização de backup dos dados institucionais, com os seguintes argumentos:

- Em processo licitatório de 2009 a UFABC adquiriu dois equipamentos automatizados para BACK-UP do fabricante Tandberg, modelo T80;
- Tais equipamentos foram adquiridos com garantia de 3 anos, garantia esta já expirada;
- Tais equipamentos possuem único gravador (expansível até 8) padrão LTO4 (800GB) e capacidade para 80 fitas, portanto, possuem 64TB de capacidade;
- Atualmente somente um dos equipamentos esta em funcionamento, o outro esta com defeito no gravador.
- A tecnologia pretendida visa o registro de preços para aquisição de gravadores padrão LTO5 (1,5TB), com aquisição imediata de 4 gravadores para cada equipamento, obtendo-se os seguintes benefícios:
 - Ganho de 187% na capacidade, de 64TB para 120TB;
 - Ganho de pelo menos 4x na velocidade de back-up (4 gravadores para cada equipamento);
- Investimento:
 - Total registrado em ATA, 8 gravadores: R\$ 239.039,20;
 - ATA também contempla o registro de Preços para fitas LTO5, total de : R\$ 18.070,50.

Uma vez que o item BACKUP consta no PDTI, porém sem valores estimados à época de seu desenvolvimento, foi aprovada por unanimidade pelos presentes a atualização dos valores apresentados no referido documento, ficando a aquisição do equipamento vinculada a possível liberação ou não de orçamento, de acordo com a distribuição orçamentária que vem sendo realizada na UFABC.

Dado o adiantado da hora, encerra-se a reunião às 16h20, devendo os demais itens da pauta ser discutidos na próxima reunião deste Comitê.