MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

RELATÓRIO DIAGNÓSTICO DE GRUPO DE TRABALHO

FUNÇÕES INCOMPATÍVEIS COM A CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Agosto de 2026

1. APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO (GT)

O presente Relatório Diagnóstico é resultado de estudo realizado pelo Grupo de Trabalho criado pela Resolução ConsUNI 253/2026 e instituído pela Portaria nº 5895 / 2026 - REIT, sendo responsável por elaborar relatório diagnóstico de normas escritas internas que atribuem ao corpo docente funções incompatíveis com a carreira do magistério superior.

Este GT foi composto pelos seguintes membros:

I - César Augusto João Ribeiro, docente indicado pelo Conselho do CCNH;

II - Cindi Spiller de Mendonça, técnica-administrativa indicada pelo ConsUni;

III - Daniel Miranda Machado, docente do CMCC indicado pelo ConsUni;

IV - Jonas Alves da Silva, técnico-administrativo indicado pelo Consuni;

V - Márcia Aparecida Sperança, docente do CCNH indicada pelo ConsUni;

VI - Maurício Richartz, docente indicado pelo Conselho do CMCC;

VII - Melissa Cristina Pereira Graciosa, docente indicada pelo Conselho do CECS;

VIII - Paulo Ricardo Hoffmann, técnico-administrativo indicado pelo ConsUni;

IX - Regimeire Oliveira Maciel, docente do CECS indicada pelo ConsUni.

Destaque-se que não foram recebidas respostas do Prof. Daniel Miranda Machado aos e-mails enviados sobre o GT, tampouco houve sua participação nas reuniões realizadas.

2. CRONOGRAMA E METODOLOGIA DE TRABALHO

A condução das atividades do Grupo de Trabalho (GT) estruturou-se de forma colaborativa ao longo de reuniões registradas entre os meses de junho e agosto de 2026. O processo iniciou-se na reunião inaugural de **18 de junho de 2026**, na qual o GT foi formalmente instituído e, por decisão da maioria, a coordenação ficou sob responsabilidade do Prof. César A. J. Ribeiro. Neste encontro debateu-se, também, a insuficiência do prazo original de 45 dias frente à complexidade da tarefa, bem como acordou-se a dinâmica dos trabalhos (forma de compartilhamento de documentos no Google Drive e estratégias de comunicação entre os membros do GT).

Na reunião de **02 de julho de 2026**, o grupo consolidou a metodologia de trabalho, definindo que o diagnóstico seria fundamentado em resoluções, portarias, manuais e tutoriais institucionais escritos. Como ponto de partida, os membros decidiram aproveitar um levantamento de ações e procedimentos, apresentado pela Profa. Regimeire Maciel, que foi

realizado previamente e discutido durante a tramitação da Resolução 253/2026 no Consuni. Destaque-se que o GT não ficou restrito apenas a este levantamento e que os membros do GT também deveriam buscar outras ações e procedimentos em outras normativas. Ainda, visto que há uma série de procedimentos institucionais que não estão normatizados em manuais, acordou-se também que o GT faria menção dessas ações não presentes em manuais. Acordou-se que os membros do GT deveriam preencher uma planilha colaborativa com os títulos das ações e procedimentos previamente levantados, acrescentando as normativas e manuais relacionados a cada procedimento bem como apontamentos e parecer dos integrantes acerca de cada item.

No encontro de **30 de julho de 2026** foi concluída a fase de organização, quando os participantes revisaram o progresso do preenchimento da planilha colaborativa, confirmaram a publicação da portaria de prorrogação de vigência do GT e agendaram o início das deliberações e da escrita para 10 de agosto.

O mês de agosto concentrou a etapa de análise de cada um dos casos mapeados e a subsequente redação coletiva do relatório. Na reunião de **10 de agosto de 2026**, o grupo debateu uma proposta de texto conceitual introdutório para delimitar a função docente frente às obrigações de infraestrutura e iniciou a avaliação ponto a ponto dos itens da planilha, tais como fluxos para solicitações de diárias e passagens. Esse escrutínio aprofundado estendeu-se na reunião de **17 de agosto de 2026**, na qual foram discutidos tópicos de alta complexidade, incluindo desvios de função relacionados à gestão de cursos lato sensu, à logística de transporte estudantil, à fiscalização de contratos e à utilização de recursos provenientes de emendas parlamentares.

Por fim, na sessão de **20 de agosto de 2026**, o GT concluiu o debate sobre os tópicos restantes do quadro, englobando a movimentação de processos no SIPAC, validação documental de equivalências, suporte tecnológico, confecção de atas de TCC e contagem de créditos. Com o quadro descritivo finalizado, o grupo acordou o cronograma de fechamento: o coordenador elaboraria o esqueleto do relatório a partir de segunda-feira, 24 de agosto, permitindo o processo de escrita colaborativa e ajustes finais ao longo da semana para a entrega definitiva do documento na sexta-feira, 28 de agosto.

3. DEFINIÇÃO CONCEITUAL: FUNÇÃO DOCENTE VS. APOIO INSTITUCIONAL

A organização institucional da UFABC fundamenta-se na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Este tripé constitui o núcleo vital da carreira do magistério, exigindo que o corpo docente foque sua carga horária na produção de conhecimento e na formação discente. É dever da instituição, portanto, prover a infraestrutura necessária para que o exercício dessas funções não seja comprometido por gargalos administrativos.

Neste sentido, deve-se considerar que:

a) conforme o Artigo 67 do Regimento Geral da UFABC e a Resolução ConsUni nº 183/2017, as atribuições docentes são intelectuais e pedagógicas, sendo papel do docente atuar como proponente, mentor e avaliador, não sendo executor de trâmites de suporte.

b) o Art. 83 do Regimento Geral estabelece que compete exclusivamente ao corpo técnico-administrativo (TA) o suporte técnico e operacional. A manutenção de infraestrutura, a gestão logística e a operacionalização de sistemas são responsabilidades que garantem o funcionamento da "máquina" universitária.

c) a disponibilização de meios (salas e equipamentos funcionais, sistemas intuitivos e insumos laboratoriais) é obrigação institucional. A transferência dessa carga operacional ao docente compromete a eficiência na alocação dos recursos públicos, ao demandar parte do tempo de profissionais com elevada qualificação acadêmica em atividades administrativas, reduzindo o tempo disponível para o exercício de suas funções acadêmicas e para o desenvolvimento das atividades-fim.A violação desses limites conceituais gera os desvios práticos detalhados no diagnóstico a seguir.

4. DIAGNÓSTICO DOS DESVIOS DE FUNÇÃO IDENTIFICADOS

O diagnóstico aponta que muitas das responsabilidades estruturais associadas aos fluxos administrativos, dentro da plataforma SIPAC, passaram a ser realizadas por docentes, configurando o desvio de função. A precariedade estrutural dos fluxos administrativos e o subdimensionamento de pessoal converteram processos que deveriam ser de suporte em barreiras ao trabalho acadêmico. O docente foi transformado em um "operador de sistema", forçado a navegar por labirintos burocráticos para viabilizar as atividades mais básicas. Os exemplos abaixo deixam mais claro esse diagnóstico.

4.1. Sobrecarga Administrativa e Fluxos no SIPAC

Processo apontado: Solicitação de Auxílio para Participação em Eventos

Para esta solicitação, em que o docente participa e representa a UFABC em diferentes eventos, há manual[1] da PROPG "orientando" o docente a fazer a abertura de processo e preenchimento de dados no sistema SIPAC. Ainda, é responsabilidade do docente solicitante identificar assinantes, bem como fazer a movimentação dos processos à diferentes setores da UFABC, bem como acompanhar a tramitação dos processos. Este fluxo, em particular, inicia-se com uma "pré análise" documental, enviada por e-mail ao corpo técnico da PROPG, e então o docente torna-se responsável pela alimentação do sistema SIPAC. Deve-se considerar, também, que os fluxos de solicitação de diárias e passagens, geralmente para participação em eventos, são executados inteiramente pelo corpo técnico da PROPG, após recepção da solicitação e documentação via e-mail, conforme manual[2].

A inserção de dados oficiais e o monitoramento de processos internos são tarefas administrativas que deveriam ser absorvidas por núcleos de apoio, permitindo ao docente atuar apenas como solicitante e validador.

4.2. Atividades Extraclasse e Saídas de Campo

As atividades extraclasse e saídas de campo são atividades cruciais em diversas disciplinas e cursos oferecidos pela UFABC. No entanto, o "custo de transação" imposto às saídas de campo é proibitivo. A exigência de que o docente colete orçamentos, dados sensíveis de discentes (CPF/RG) e gerencie autorizações de tráfego junto a prefeituras é um desvio crítico. Ainda, há manual[3] disponibilizado pela PROGRAD orientando o docente à fazer a solicitação no sistema administrativo da UFABC (SIPAC).

4.3. Gestão Acadêmica e Pós-Graduação

- **Stricto Sensu:**

[1] https://propg.ufabc.edu.br/site/wp-content/uploads/3.1-Manual-Docente-Taxa-de-Inscri%C3%A7%C3%A3o-ok.pdf

[2] https://propg.ufabc.edu.br/site/wp-content/uploads/4.2-Manual-Docente-Di%C3%A1rias-e-Passagens.pdf

[3] https://prograd.ufabc.edu.br/pdf/manual_sipac_atv_extrassala.pdf

Há diferentes processos envolvendo a gestão acadêmica e dos cursos de pós-graduação que não fazem parte da função docente. Como exemplos estão a inserção de dados pessoais de convidados externos à instituição, como membro das bancas de avaliação de qualificação ou defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, no sistema SIGAA[4]; a verificação documental para homologação de inscrições em processos seletivos. Estas são tarefas administrativas, de responsabilidade do corpo técnico institucional.

- **Lato Sensu:**

O novo modelo regulatório (Ato Decisório nº 261/2024 – ConsUNI)[5] força o coordenador docente a "convidar" e gerenciar diretamente servidores TA ou bolsistas. Este arranjo é um desvio de gestão de pessoas: a Pró-Reitoria exime-se de sua responsabilidade de gerenciar o quadro técnico, transferindo o ônus da chefia administrativa diretamente ao docente coordenador.

4.4. Apoio à Instâncias Coletivas (Plenárias)

A carência de apoio administrativo obriga coordenadores a acumularem as funções de gravação, redação de atas e controle de presença. Esse acúmulo resulta na perda da **memória administrativa** e prejudica a qualidade política das decisões, uma vez que o coordenador se torna um executor de tarefas operacionais durante fóruns de deliberação estratégica. Foi observado e discutido neste estudo diagnóstico que há discrepâncias nas ações de apoio oferecidas pelos Centros e Pró-Reitorias para as diferentes instâncias (plenárias e coordenações de curso).

4.5. Gestão de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e Procedimentos para Colação de Grau

Este GT diagnosticou que os procedimentos de preparo de atas e certificados de bancas de TCCs variam muito, tanto nos cursos pós-Curso de Ingresso, quanto nos cursos de Pós-Graduação. No âmbito dos cursos de graduação, alguns têm o apoio administrativo para o preparo de diferentes materiais (cartas-convite, atas e certificados de TCCs) provido pelo

[4] https://propg.ufabc.edu.br/site/wp-content/uploads/manual_bancas_orientador.pdf
[5] https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicacao/Boletim/ato_decisorio_consuni_261_anexo.pdf

Centro ao qual está vinculado. No entanto, para outros cursos esta responsabilidade recai sobre o docente responsável pela disciplina de TCC.

Há também diagnóstico que ações necessárias para integralização de curso pelos discentes (verificação curricular, contagem de horas e créditos) vêm sendo realizadas pelas coordenações de cursos de graduação. Observou-se que há heterogeneidade nestes processos executados pelos diferentes Centros. Há cursos que dispõem de apoio administrativo para execução destas ações, ficando os coordenadores responsáveis por conferir e validar as recomendações da secretaria acadêmica, enquanto em outros cursos é responsabilidade da coordenação a realização completa dessas análises. Há, assim, necessidade desses processos serem automatizados via SIGAA ou centralizados nas secretarias acadêmicas dos Centros, eliminando a dependência de processos manuais executados por docentes.

4.6. Infraestrutura, Segurança e Logística de Laboratórios

Detectou-se que há desvios ocupacionais e jurídicos de alto risco no transporte de nitrogênio líquido, especialmente no campus de São Bernardo do Campo após a realização do transporte intercampi. Docentes - ou outros integrantes de seus grupos de pesquisa - são demandados a auxiliar fisicamente na movimentação de reservatórios de nitrogênio (galões de 100L) do caminhão de transporte até o ponto de armazenamento no campus São Bernardo do Campo. Deve-se considerar que muitos destes "usuários colaboradores" não receberam treinamento de segurança específico para criogenia. Da mesma forma, a destinação dos resíduos biológicos demanda acompanhamento do transporte dos sacos de lixo - realizado por funcionário terceirizado - por algum integrante do grupo de pesquisa até o ponto de descarte.

4.7. Fiscalização de Contratos

Foi identificado relato de docentes sendo responsáveis pela inserção de documentos ateste de notas no sistema Contratos.Gov.br. Ainda que o Manual de Fiscalização de Contratos[6] não identifique se há carreiras com responsabilidade exclusiva para atuação na

[6] https://proad.ufabc.edu.br/images/Contratos/Manual_de_fiscaliza%C3%A7%C3%A3o_de_contratos_-_UFABC_-_adaptado_%C3%A0_NLLC.pdf

Gestão e Fiscalização de contratos, este GT entende que a responsabilidade docente pode recair na gestão do contrato e na fiscalização técnica do mesmo. Assim, fiscalização e controle de fluxos administrativos não estão no escopo das atuações docentes nesta área.

4.8. Extensão

Identificou-se, no contexto das atividades extensionistas necessárias para a integralização dos Projetos Pedagógicos de Cursos revisados à luz da Resolução ConsEPE 253/2022 , a centralização da análise técnica de certificados individuais nas coordenações de curso. Esta tarefa de conferência de documentos compete tecnicamente à PROEC e à PROGRAD, cabendo ao docente e/ou à coordenação do curso apenas a definição da política extensionista. Esses desvios não são falhas isoladas; são sintomas de sistemas que impõem retrabalho e fragmentam a jornada docente, resultando em adoecimento e desmotivação dos coordenadores.

4. PROCESSOS NÃO CARACTERIZADOS COMO DESVIO (GARGALOS DE USABILIDADE)

É fundamental diferenciar o desvio de função (atribuição errada de tarefa) da ineficiência operacional (ferramenta tecnológica inadequada). Mesmo tarefas que são inerentes à atividade intelectual podem se tornar abusivas devido à má usabilidade das ferramentas. Neste sentido, a análise de diferentes processos apontou questões importantes:

a) **Equivalência de Disciplinas:** A análise de mérito em equivalências (Resolução CG 36/2025) são prerrogativas docentes. No entanto, há recorrência de análises de equivalência de disciplinas, pois disciplinas já previamente avaliadas são novamente enviadas para avaliação quando demandadas por outros discentes. Ainda, deve ser destacado que o fluxo de análise realizado no sistema SIPAC não é amigável e, eventualmente, bastante confuso.

b) **O sistema SIPAC como fator de retrabalho:** Interfaces não-intuitivas, expiração súbita de páginas e perda de dados por falhas de sistema geram uma carga burocrática que mascara a atividade intelectual. O docente gasta mais tempo "lutando contra o sistema" do que realizando a análise acadêmica, o que gera a falsa percepção de desvio, quando o problema é o *gargalo tecnológico*.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este GT analisou diferentes processos e fluxos, principalmente aqueles apontados previamente em consulta ao corpo docente, bem como documentos e manuais disponíveis nas diferentes instâncias administrativas da UFABC. Deve-se ressaltar que a maioria dos processos onde há indicação de desvio de função não têm seus fluxos estabelecidos formalmente (não são documentados). Além disso, o GT identificou que muitos desses fluxos que culminam em desvio de função são derivados de "arranjos" que foram realizados nos diferentes sistemas de gestão (SIGAA ou SIPAC) durante a migração dos processos físicos (em papel) para os processos eletrônicos, tendo essa migração sido acelerada durante a pandemia.

Finalmente, este GT entende e destaca-se que:

a) ações relacionadas a processos no SIPAC (abertura, recebimento, abastecimento de documentos, indicação de assinantes e movimentação) são atividades administrativas e não estão no escopo das atividades docentes (mesmo daqueles em funções de coordenação de curso), ficando estas restritas às ações de análise e assinatura dos processos;
b) não há padronização de fluxos para solicitações semelhantes (vide solicitações de auxílios para eventos, na qual o docente deve abrir o processo, enquanto solicitações de passagens e diárias são executadas via e-mail);
c) não há homogeneização dos fluxos nas diferentes instâncias administrativas da UFABC, isto é, processos semelhantes são tratados e têm trâmites diferentes nos diferentes Centros;
d) o corpo técnico-administrativo reduzido, em conjunto como a falta de fluxos estabelecidos e a "urgência" da realização dos processos, culminou em diferentes tipos de "arranjos" administrativos, nos quais o corpo docente assumiu para si funções que não estão no escopo das suas atribuições (tais como: i. análise documental em inscrições de processos seletivos, ii. abertura de processos para auxílios e solicitação de transporte para atividades extraclasse; iii. inserção de membros de bancas no sistema SIGAA; iv. preparo de documentos, coleta de assinaturas, encaminhamento de atas de bancas de defesa e envio de certificados para membros de bancas; v. análise de documentos e certificados relacionados às atividades de extensão, etc);

e) a recorrência de problemas de infraestrutura (falhas em sistemas de projeção de vídeo, de áudio - microfones e mesas de som) sem indicação de alternativas para resolução rápida acabam obrigando o docente a tentar resolvê-los, já que muitas vezes suas aulas ou eventos dependem exclusivamente do funcionamento destes equipamentos.