

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA CAMPUS Sorocaba

RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2013



Eng. Carlos Azevedo Marcassa
Prefeito Universitário
UFSCar/Sorocaba

Universidade Federal de São Carlos

Reitoria

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Reitor

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

Prefeitura Universitária **Campus Sorocaba**

Eng. Carlos Azevedo Marcassa
Prefeito Universitário/PU-Sor

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

Adm. Lincoln Kennedy dos Santos
Chefe do Departamento de Manutenção Civil e Elétrica/DeMCE-S

Ms. Micaela Deyust dos Santos Pincinato
Chefe do Departamento de Serviços Gerais/DeSG-S

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

Arq. Suelen Cristina Rodrigues
Assistente em Administração

Dalva Matheus
Assistente em Administração

Tec. Plínio César Marins
Técnico em Eletricidade

Estagiários
Gabriel Correa
Matheus Nicolosi Bosso
Mônica Tereza Nunes Prado
Pedro Luis Brasil Basso
Rafaela Gasparotto

Sumário

1. MISSÃO E OBJETIVOS	4
2. ORGANOGRAMA	7
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO E DOS DEPARTAMENTOS.....	8
3.1. Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras – DiDFO-S	8
3.2. Departamento de Administração de Contratos e Finanças – DeACF-S.....	11
3.3. Departamento de Manutenção Civil e Elétrica – DeMCE-S.....	13
3.4. Departamento de Serviços Gerais – DeSG-S	16
b) Ações de limpeza e manutenção das áreas verdes do <i>Campus</i> Sorocaba:.....	17
Anexos.....	20

Prefeitura Universitária – *campus* Sorocaba

RELATÓRIO DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO 2013

1. MISSÃO E OBJETIVOS

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

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

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

A criação da Prefeitura Universitária deu-se em outubro de 2012, porém, sua estruturação, ainda que provisória, aconteceu de fato em maio de 2013, por meio da Resolução do CoAd nº46, de 03 de maio de 2013.

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

Constituem as principais atribuições da PU-Sor, a qual aplicou seus esforços para a execução das ações elencadas:

- Execução e finalização da obra do Ambulatório do *Campus* Sorocaba, uma reivindicação da comunidade do *campus* há muito;
- Estudo para diminuição dos impactos, no *campus*, das falhas da rede elétrica, em consonância com as ações e auxílio da CPFL/Piratininga em Sorocaba;
- Elaboração e implantação de projeto de adequação da cabine do ATLab e do Laboratório e Rede de Média Tensão;
- Execução de projeto e execução de pontos de ônibus cobertos, passeios, calçadas, tenda para a fila do RU, dentre outras melhorias de infraestrutura;
- Execução de obras novas como dos Edifícios AT2, Docentes2, Pós-Graduação e FINEP 3 e 4 (sendo este somente estrutura) ;
- Conclusão dos projetos executivos e execução das licitações para conclusão dos Edifícios, incluindo toda a infraestrutura e urbanização do entorno de cada prédio ;
- Contratação e fiscalização de serviços terceirizados e/ou complementares (serviços de vigilância, portaria, manutenção civil e elétrica, limpeza, zeladoria, manutenção da frota, e outros serviços especializados);
- Contratação de equipe especializada para limpeza do pórtico e das fachadas dos Edifícios GAc, AT e Lab;
- Vigilância patrimonial com emprego de sistemas auxiliares de segurança, tais como: rádios de comunicação e controle eletrônico de ronda;
- Contratação de fornecimento e recarregamento dos extintores de incêndio do *Campus* Sorocaba e do Núcleo ETC;
- Elaboração de análises e pareceres para concretização de eventos acadêmico-culturais-esportivos, realizados com segurança e infraestrutura (conforme documento fotográfico - Anexo 2);
- Execução e gerenciamento dos serviços de limpeza e higienização, abrangendo toda a área do *campus* contemplada no contrato vigente;
- Gerenciamento de serviços de jardinagem contínua e roçagem periódica das áreas verdes do *Campus* Sorocaba e Núcleo ETC;
- Contratação de Projeto para regularização das instalações de combate a incêndio, adequando à legislação atual, com a respectiva aprovação do Corpo de Bombeiros, visando licitação para a adequação final e obtenção do AVCB;
- Elaboração de projeto visando contratação de pessoal para manutenção das plataformas elevatórias;

- Gerenciamento e agendamento dos veículos oficiais do *Campus Sorocaba*, bem como gerenciamento dos contratos de manutenção veicular, fornecimento de combustível e de profissional para conduzir veículo oficial;
- Elaboração de projeto de divisórias para originarem novas salas no Prédio GA4;
- Participação do Prefeito Universitário do *Campus Sorocaba* como membro da Comissão Permanente de Segurança, da Comissão Local de Resíduos Sólidos e da Comissão de Resíduos Sólidos;
- Gestão junto aos órgãos:
 - a) IFTSP – para adequação do NETC, de modo a viabilizar início de cursos do Instituto;
 - b) CPFL – para solicitar diminuição de interrupções e gestão para que seja dado atendimento prioritário ao *Campus Sorocaba* em caso de falhas de energia;
 - c) URBES – para urbanização e sinalização do *Campus Sorocaba*;
 - d) SAAE – para solução de problemas com vazamentos e operacionalização da ETE;
 - e) Prefeitura Municipal de Sorocaba – reunião com Sr. Prefeito Antonio Carlos Pannunzio, com Secretário de Negócios Jurídicos Anésio Aparecido de Lima e com representante do SAAE sobre continuidade do convênio;
 - f) Caixa Econômica Federal – para avaliação da área vizinha ao *campus*, o que reuniu o proprietário, advogado, familiares, a Deputada Federal Sra. Iara Bernardi, o Mag^o. Reitor da UFSCar e Mag^o Vice-Reitor, para estudar a futura aquisição da referida área.

Ainda em fase de estruturação, com pequeno espaço físico e equipe reduzida pela carência de pessoal, a PU-Sor também sofre com os impactos da ampliação da área urbanizada, o que demanda ampliação nos serviços de segurança, limpeza, manutenção civil e elétrica, dentre outros que geram custos ao Custeio da Universidade.

2. ORGANOGRAMA

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



Figura 1: Organograma da Prefeitura Universitária – *campus* Sorocaba

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO E DOS DEPARTAMENTOS

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

Cabe a Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras-Sorocaba (DiDFO-S) participar do estabelecimento dos procedimentos administrativos, auxiliar e dar cumprimento às políticas relacionadas ao desenvolvimento físico do *campus* de Sorocaba e outros aspectos afetos à sua área de competência.

- Demandar e gerenciar serviços especializados relacionados às suas áreas de competência;

- Realizar o desenvolvimento e coordenação de projetos de obras e instalações no *campus* de Sorocaba;

- Coparticipar, com o EDF e ou com as unidades de apoio, das atividades no que se refere ao *campus* Sorocaba;

- Administrar as licitações, contratações e acompanhamento de projetos;

- Elaborar relatórios de desenvolvimento das obras do *campus*, analisar solicitações de aditamentos de obras do *campus* e proceder aos devidos encaminhamentos;

- Executar os procedimentos de fiscalização de obras civis no *campus*, regidos pela Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações), Normas Técnicas, Instruções Normativas dos Ministérios, prescrições do Conselho Federal de Engenharia - CONFEA e demais legislações específicas, abrangendo a execução de obras novas, reformas e infraestrutura, aplicando os conhecimentos técnicos de engenharia e observância dos contratos, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma, pagamento dos serviços executados e recebimento provisório da obra, realizados pela Instituição no *campus* de Sorocaba, administrando a execução das obras e aplicação do recurso público, com forte interação com o setor de projetos do Escritório de Desenvolvimento Físico.

Além disso, esta divisão presta apoio técnico às equipes de fiscalização dos outros *campi*, buscando o estabelecimento de procedimentos operacionais únicos dos setores envolvidos com as obras, observando a legislação vigente e novas orientações exaradas pelos órgãos de controle da União.

- Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras do *campus*;

- Atualização de informações sobre as obras do *campus* para os sistemas:

- SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação – Atualização do sistema, na parte que lhe compete;

- SIASG – Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – Lançamento dos pagamentos de NF pelos fiscais de contrato.
- SPIU – Sistema de Patrimônio de Imóveis da União – Atualizar a relação e o valor dos imóveis do *campus* anualmente, enviando relatório a ProAd.

Dentre as atividades desenvolvidas em 2013 nesta Divisão, é importante destacar a continuidade das reuniões de gestão de obras de infraestrutura do *campus* de Sorocaba, junto ao EDF – São Carlos, empresas contratadas, CPFL e Prefeitura Municipal de Sorocaba, para realização de ajustes técnicos dos projetos e obras, fiscalização e acompanhamento das mesmas. Reuniões com as secretarias de governo da Prefeitura Municipal de Sorocaba e autarquias ligadas, em especial na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, responsável pela infraestrutura viária, sistema elétrico e de lógica; e no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, responsável pela implantação das redes de água potável, água de reuso, incêndio, esgoto e águas pluviais, envolvendo inclusive a construção da ETE – Estação de Tratamento de Esgoto, EEE – Estação Elevatória de Esgoto e vazamentos da Caixa d'água.

Reuniões via videoconferência com a ProAd, EDF/São Carlos e AsPla, para dirimir dúvidas e alterações para adequação das demandas das construções dos novos edifícios para o REUNI e alterações no Plano Diretor.

Reuniões com a Prefeitura do *campus* de São Carlos, para adequações nos edifícios Laboratórios Didáticos (Lab), Aulas Teóricas e Laboratórios (ATLab) e rede de distribuição de média tensão, da parte elétrica, junto à Divisão de Engenharia Elétrica e Telecomunicações – DiEET/PU *Campus* São Carlos, continuação do iniciado em 2010 e ainda pendente de execução.

Projetos contratados e desenvolvidos neste Departamento através de contratações diretas, bem como a confecção dos Termos de Referência para os editais de contratação de obras e serviços de engenharia:

- Projetos dos prédios AT2, Docentes2, Pós Graduação, FINEP 3 e 4;
- Fechamento e Instalações dos prédios AT-2, Pós-graduação-1 e Pós-graduação-2;
- Reforma do pavimento superior do NETC;
- Estudo e definição da implantação dos FINEP 5 e 6, Teatro e Cantina2;

Participação nos processos licitatórios de Obras no próprio *campus*, fazendo parte da comissão de licitações das seguintes obras:

- Projetos dos prédios AT2, Pós-graduação-1 e Pós-graduação-2;
- Projeto de Adequação Elétrica do ATLab;

- Projeto de Adequação Elétrica do Laboratório e Rede de Média Tensão;
- Execução de instalação do Trafo do Ambulatório;
- Execução de instalação da rede de Telefonia e Lógica do Ambulatório;
- Reforma do pavimento superior do NETC;
- Fechamento e instalações do prédio AT-2;
- Fechamento e instalações do prédio Pós-Graduação-1;
- Fechamento e instalações do prédio Pós-Graduação-2;
- Estrutura e Cobertura do FINEP 3-4;

A Divisão está acompanhando ou acompanhou a execução da conclusão de obras em andamento do ano anterior e de novas edificações, que implicaram na administração direta de um montante da ordem de R\$ 21,4 milhões de reais. Apresentamos na Tabela, a seguir as obras e projetos do exercício de 2013:

Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras – Sorocaba (DiDFO-S)		
Referencia	Obra	Valor em R\$
1	Ambulatório – pendente de 2012 - concluído	697.393,31
2	Ampliação Vivência – pendente de 2012 - concluído	230.492,91
3	Campo de Futebol e Pista de Atletismo – pendente de 2012 - concluído	670.022,34
4	Projetos Docentes-2 e Pós-Graduação – concluído	169.183,72
5	Projetos AT-2 – concluído	96.681,73
6	Ligação da Cabine da Biblioteca - concluído	24.881,15
7	Projeto Adequação Elétrica ATLab - concluído	16.000,00
8	Adequação Iluminação Externa - concluído	7.976,50
9	Ventiladores nas Salas ATLab - concluído	34.497,51
10	Projeto Adequação Elétrica Lab e Rede de Média Tensão – em andamento	19.630,22
11	Reforma do pavimento superior do NETC - concluído	800.000,00
12	Posto de Transformação (Trafo) do Ambulatório - concluído	13.388,76
13	Estrutura e Cobertura do FINEP 3-4 – em andamento	2.149.964,69
14	Fechamento e Instalações AT-2 – em andamento	4.553.679,97
15	Fechamento e Instalações PG-1- em andamento	5.890.399,04
16	Fechamento e Instalações PG-2 – em andamento	6.002.008,77
17	Projeto de Instalações Contra Incêndio – em andamento	35.189,00
18	Rede de Telefonia e Lógica do Ambulatório – em andamento	25.986,00

Tabela 1: Obras e Projetos – *campus* Sorocaba

3.2. Departamento de Administração de Contratos e Finanças – DeACF-S

O Departamento de Administração de Contratos e Finanças - DeACF foi criado em 12 de Junho de 2013, pela Portaria GR nº 260/13, com o objetivo de centralizar o gerenciamento dos contratos administrativos de prestação de serviços com mão de obra especializada de responsabilidade da Prefeitura Universitária do *Campus* Sorocaba.

Durante o ano de 2013 foram desembolsados os seguintes valores abaixo relacionados:

Contrato	Nome da Empresa	Objeto	Valor Anual
043/2011	CR5 Brasil Segurança Ltda.	Vigilância	R\$ 1.450.016,12
260/2010	Syde	Limpeza	R\$ 786.739,69
083/2012	Services Terceirizações Ltda.	Manut. Elétrica	R\$ 167.959,57
096/2012	Services Terceirizações Ltda.	Manut.Predial	R\$ 300.359,08
019/2012	Objetiva	Zeladoria	R\$ 59.348,47
019/2013	Syde	Jardinagem	R\$ 48.036,33
276/2010	Vartu Manutenção de Veículos Ltda.	Manut.Veículos	R\$ 8.117,60
097/2013	Auto Posto Paisagem Ltda.	Combustível	R\$ 34.086,34
034/2011	Services Terceirizações Ltda.	Motorista	R\$ 149.334,48
Total Geral			R\$ 3.003.997,68

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

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

- Medição dos serviços realizados;
- Recebimento de Notas Fiscais;
- Acompanhamento do pagamento;
- Controle financeiro dos empenhos de despesa;
- Acompanhamento dos prazos de vigência, prorrogações e repactuações de valores contratuais.

Para atender as demandas de manutenção do *Campus* de Sorocaba a Prefeitura Universitária realiza, através do seu DeACF, a emissão das Requisições de Compras e Serviços de material de consumo, equipamentos e bens permanentes que durante o ano de 2013 foram processados os seguintes valores distribuídos em cada alínea:

ALINEA	DESCRIÇÃO	DÉBITO
30.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 115.919,43
33.90.39	PESSOA JURÍDICA	R\$ 70.903,37
	TOTAL CUSTEIO	R\$ 186.822,80
44.90.52	EQUIPAMENTOS	R\$ 61.531,20
	TOTAL CAPITAL	R\$ 61.531,20
	TOTAL GERAL	R\$ 248.354,00

Tabela 3: Requisições de Compras – *PU-Sor*

Como fiscal do contrato entre a UFSCar e empresa que presta serviços de vigilância para o *Campus Sorocaba* e NETC, faz se necessário participação como preposta do Reitor representando a Universidade nas audiências de processos trabalhistas instaurados pelos ex-vigilantes contra a empresa contratada e UFSCar.

Data	Reclamante	Processo	Local
08/01/2013 às 14:40	Rodrigo Antonio da Silva	2139-15.2012.5.15.0016	2ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
30/04/2013 às 13:50	Amarildo Roque	0255-45.2013.5.15.0135	4ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
10/06/2013 às 15:25	Marcio José Nunes	0185-28.2013.5.15.0135	4ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
17/07/2013 às 13:15	Silas Paulino Aleixo	0976-63.2013.5.15.0016	2ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
22/07/2013 às 14:50	Arenito Pereira de Souza	0889-41.2013.5.15.0135	4ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
02/10/2013 às 14:55	Daniel Pereira Coelho	1669-78.2013.5.15.0135	4ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
16/10/2013 às 13:05	Luiz Carlos Tirapelli Nascimento	1454-83.2013.5.15.0109	3ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
19/11/2013 às 13:00	Wilian Robson Pereira	1616-78.2013.5.15.0019	3ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
25/11/2013 às 13:00	Daniel Pereira Coelho	1669-78.2013.5.15.0135	4ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
03/12/2013 às 13:55	Jurandir Gomes da Silva	2142-48.2013.5.15.0016	2ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
13/12/2013 às 14:20	Paulo Sergio Barreto	2240-18.2013.5.15.0016	3ª. Vara do Trabalho/Sorocaba
18/12/2013 às 09:55	Marcos Leal Sandi	2408-32.2013.5.15.0109	3ª. Vara do Trabalho/Sorocaba

Tabela 4: Participação como preposta do Reitor em audiências de processos trabalhistas de ex-funcionários terceirizadas

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

Para auxiliar na execução dos serviços diários de manutenção predial, o DeMCE-S, através de contratos de prestação de serviços, conta com o apoio de doze postos de trabalho, sendo:

- Um posto de supervisor de manutenção predial;
- Dois postos de pedreiro;
- Dois postos de trabalho para ajudar nos serviços de manutenção geral;
- Dois postos de trabalho para ajudar nos serviços de manutenção predial;
- Dois postos de trabalho de auxiliar de manutenção elétrica;
- Dois postos de trabalho de eletricista;

- Um posto de trabalho de encanador;

Várias atividades foram desenvolvidas pelo DeMCE-S (Departamento de Manutenção Civil e Elétrica de Sorocaba) no ano de 2013. Dentre todos os trabalhos realizados pela divisão de manutenção, destacam-se:

- Manutenção geral em coberturas como troca de telhas, limpeza, reparo em calhas e rufos;
- Alvenaria, revestimentos, contra pisos e pisos;
- Assentamento e colocação de portas em divisórias;
- Reparo e execução de redes de água, esgoto, águas pluviais nos prédios;
- Reparo e execução de passeios;
- Controle do abastecimento de água no reservatório principal do *campus*;
- Trabalho para serviços de apoio e transporte de bens e mobiliários;
- Realização de mudanças entre departamentos;
- Apoio a eventos;
- Substituição de lâmpadas, reatores, calhas elétricas, disjuntores e soquetes;
- Realização de pontos de tomadas, interruptores entre outros;
- Serviços na Rede de Água dos prédios;
- Reparos em vazamentos nas redes de água do campus e reparos e desobstruções;
- Construção e reparos em caixas de inspeção;
- Transporte de mesas, cadeiras e móveis em geral para o campus;
- Auxílio ao Departamento de Patrimônio, no transporte de bens;
- Reparos em calçadas;
- Reparos nas instalações elétricas e hidráulicas dos prédios;
- Execução/alteração de divisórias, portas, guarnições e ferragens;
- Manutenção preventiva e corretiva em coberturas, com a colocação/reparo de calhas, rufos e telhas;
- Confecção de rampas de acesso à cadeirantes;
- Instalação de bebedouros em diversos departamentos e salas de aulas;
- Colocação de faixas indicativas, comemorativas e de eventos sempre quando requisitado;
- Reparo e assentamento de piso do tipo cerâmico;
- Reparos em grelhas e corrimão;

- Reparos e trocas de peças em portas e janelas com troca de vidros;
- Confecção de local (contra piso) para lixeiras para o campus;
- Confecção de grelhas de ferro para as canaletas de águas pluviais no RU e no prédio da Biblioteca;
- Reforma de cadeiras e carteiras universitárias;
- Reforma de móveis;
- Substituição de vidros;
- Serviços de pintura predial na Biblioteca e no LAGESP;
- Limpeza das Caixas d'água do campus;
- Requisição para fornecimento de caçambas de 5 m³ para retirada de entulhos, incluindo todos os gastos com operador e destinação final do entulho em local apropriado, de acordo com as normas municipais e ambientais;
- Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de plataformas elevatórias hidráulicas e elevador para portadores de necessidades especiais da UFSCar;
- Manutenção de Placas de Sinalização;
- Serviços de adequações pontuais de elétrica e hidráulica nas moradias;
- Remoção de abelhas melíferas, marimbondos e vespas do campus;
- Requisição para fornecimento e instalação de Vidros Temperados e reparos em caixilhos de alumínio;
- 130 m² calçamento;
- Pisos e pintura de pontos de ônibus;
- Colocação de tomadas e adequação de iluminação na Vivência;
- Troca de todas as luminárias de emergência em todos os prédios no campus, incluído prédio do Núcleo;
- Adequação (fixação e reforço) da estrutura da Tenda do RU;
- Piso cimentado sob a tenda do RU;
- 100 metros lineares de caminho pula-pula;
- Colocação de bancos e mesas de concreto pelo campus;
- Adequação elétrica Lab. Profa. Janaína;
- Base concreto para abrigo de motocicletas;
- Confecção de abrigo de gás Lab. Profa. Janaína;
- Confecção de abrigo para compressor Lab. Produção;
- Confecção de bancada com hidráulica e pintura no Lab. LecMat;

- Desmontagem dos Canteiros de obras (três prédios em construção) com aproveitamento dos materiais;
- Manutenção corretiva com troca de fusíveis na cabine primária de média tensão.

Quantidade de Ordem de Serviços (OS) atendidas em 2013:

- Serviços Gerais.....703 atendimentos;
- Elétrica.....585 atendimentos;
- Hidráulica.....325 atendimentos;
- Pedreiro.....187 atendimentos;
- Outros.....115 atendimentos
- Marcenaria..... 22 atendimentos;
- Jardinagem..... 2 atendimentos;
- Carpintaria..... 1 atendimento;
- TOTAL 1.940 atendimentos.

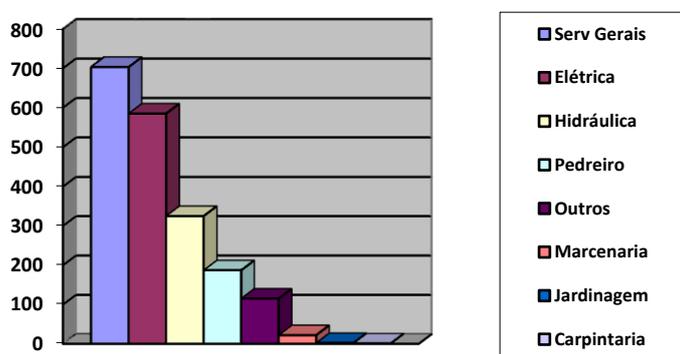


Gráfico 1: Obras e serviços atendidos

3.4. Departamento de Serviços Gerais – DeSG-S

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

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

a) Ações da Zeladoria:

Atualmente, o contrato de zeladoria para o *Campus* Sorocaba contempla 2 postos de bedel, a fim de cobrir o horário das 7h às 22h40.

Foram realizadas inspeções diariamente nos prédios do Campus, resultando em:

- 171 ordens de serviços;
- Conserto de 240 carteiras de sala de aula;
- Conserto de 12 carteiras que estavam inviável para uso e feito troca com curso eng. florestal;
- Conserto de 06 carteiras que estavam inviável para uso e levado para copa ATLab;
- Conserto de 25 cadeiras no auditório;
- Troca de fechadura salas (copa biblioteca, lab. turismo, antiga sala ADUFSCar, salas de aulas e outras);
- Conserto de 06 mesas das salas de aulas (ATLab102, AT07, AT08, AT06 e AT04, AT15);
- Colocação de trava em maçanetas;
- Manutenção lousa sala AT08;
- Controle das chaves e equipamentos de projeção;
- Controle de entrada e saída para os achados e perdidos;
- Atendimento às salas de aula e laboratórios, para aulas e/ou eventos acadêmicos, de segunda a sábado.
- Encaminhamentos para registros de ocorrências.

b) Ações de limpeza e manutenção das áreas verdes do *Campus* Sorocaba:

Foram realizadas as seguintes atividades no Campus:

- Roçagem na entrada do *campus*;
- Roçagem rotatória principal;
- Roçagem em torno do prédio da ADM, da Gestão acadêmica, dos Laboratórios, das Aulas Teóricas, da Biblioteca, do Restaurante Universitário, do ATLab, da Vivência e da Quadra poliesportiva;
- Roçagem na área do estacionamento principal e da biblioteca;
- Roçagem em torno da cabine principal e acesso a mesma;

- Roçagem passarela da portaria até R.U.;
- Plantio de mudas recebidas de doação da Profa. Dra. Eliana Simabukuro e Profa. Dra. Ingrid Koch;
- Revitalização do jardim interno ao acadêmico;
- Revitalização do canteiro em frente ao acadêmico;
- Replantio de grama no estacionamento da biblioteca, na área da vivência e próximo ao ponto de ônibus;
- Estaqueado árvores caindo com vento/chuvas;
- Manutenção periódica no Núcleo;
- Replantio palmeira no Núcleo;
- Replantio de paineira do ATLab;
- Coroa e poda das arvores;
- Rega a vasos e jardins 3x semana;

Algumas das atividades expostas acima, ocasionalmente, não foram executadas a contento e outras, embora programadas, não foram executadas, por falta de pessoal, material e ferramentais adequados por parte da empresa contratada.

Atividades não executadas/ ou executadas com deficiência:

- Revitalização nos canteiros em frente ao Prédio GA, da passarela da portaria ao acadêmico;
- Roçagem em torno das cabines, do Ambulatório;
- Limpeza e adubação nos vasos e jardins;
- Retirada das “ervas daninhas” dos gramados;
- Coroa e podas.

Além das ações de caráter contínuo, as demandas eventuais de limpeza de área de aproximadamente 300.000 m² (conforme mapa do Anexo 2 e documento fotográfico no Anexo 3) implicou em atividades de roçagem, com trator e presença de profissionais com roçadeiras, em duas etapas: uma ocorrida em meados de 2013, e a segunda a ser finalizada em fevereiro/2014.

- c) Serviços de Vigilância Patrimonial:
- Segurança e zelo pelo patrimônio da Universidade;

- Registro de salas e portas abertas, luzes acesas, entre outros, em salas de aula, laboratórios, salas administrativas, para tomada de providências junto aos responsáveis pelas salas;
- Segurança patrimonial e controle da Portaria do Núcleo ETC;
- Controle de entrada e saída de veículos e pessoas autorizadas ou não, durante a semana e em finais de semana.

d) Serviços de Limpeza e Higienização:

O atual contrato com a empresa higienização e limpeza visa o atendimento à limpeza das áreas internas e externas de todo o *campus* e no Núcleo ETC. Além disso, procedeu-se à contratação de equipe especializada para limpeza do Pórtico e das fachadas dos Edifícios GA, AT e Lab. A equipe é formada por 32 auxiliares de limpeza e duas líderes.

e) Serviços de Transporte:

O Setor de Transporte do *Campus* Sorocaba realiza o agendamento de viagens com veículos oficiais e dois postos de motoristas terceirizados, abrangendo ainda o gerenciamento dos contratos de abastecimento de combustíveis e dos contratos de Manutenção mecânica e elétrica toda a frota de veículos oficiais do *campus*, bem como contrato de motorista, com um custo no exercício da ordem de R\$ 191.538,42 mil reais.

Vale ressaltar que as ordens de despesas para as viagens do ano de 2013 foram assinadas pela Direção/Vice-Direção de *Campus*, e contemplaram-se as viagens solicitadas por todos os Departamentos Acadêmicos e Administrativos, Programas de Pós-Graduação, Direção e PU-Sor, de segunda a sábado. As viagens tinham como objeto: reuniões administrativas, atividades acadêmico-culturais, envolvendo alunos e professores, serviços externos realizados por Servidores (ida a bancos, a lojas, coleta de orçamentos etc), entre outros.

A tabela abaixo explicita os km rodados e gastos referentes a combustível:

Quantidade de veículos oficiais	Km rodados em 2013	Combustível
12	189.871	R\$ 30.488,39

Tabela 5: Uso dos veículos oficiais

Anexos

Anexo 2: Fotos (8) de melhorias infraestruturais no *campus*

Foto 1: Tenda (cobertura) para fila do RU



Foto 2: Abrigo para gás



Foto 3 e 4: Vista do ponto de ônibus coberto e do acesso do Prédio GAd ao RU (passeio)



Foto 5: Acesso à ADUFSCar (calçada “pula-pula”)



Foto 6: Ponto de ônibus (carona) coberto



Foto 7 e 8: Mesas de concreto em frente ao Prédio GA e em frente ao Prédio GAd



Anexo3 : Mapa das atividades de limpeza das áreas verdes do *Campus Sorocaba*



Anexo 4 –Limpeza de áreas verdes

Foto 9: Em frente ao Edifício AT



Foto 10: Jardineiro e auxiliar em serviço



Foto11: Jardim em frente ao Edifício dos Labs.



Foto12: Limpeza de área verde no Núcleo ETC



