

# UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

## PREFEITURA UNIVERSITÁRIA CAMPUS Sorocaba

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2015



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

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

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

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

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

**Arq. Suelen Cristina Rodrigues**  
Assistente em Administração – DiDFO-S

**Engo. Luiz Gustavo Reis Bernardino**  
Engo. Eletricista – DeMCE-S

**Adm. Milena Cristina Correia de Moura**  
Administradora – DeSG-S

**Marcelo Aparecido de Barros**  
Assistente em Administração – DeSG-S

#### **Estagiários**

Ariane Aranha  
Camila Moraes Rosa  
Grazielle Samara Amaral de Paula  
João Miguel e Silva Neto  
Lidiane Pires dos Santos  
Pablo Correia Santana

## 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 reestruturação e expansão, tem como um dos objetivos principais contribuir para atender as demandas do *campus* de maneira mais adequada. É também responsável por assessorar a Reitoria no que tange à Administração do *campus*, quanto à infraestrutura, entre outras atribuições, como: desenvolvimento físico, fiscalização de obras, garantia de execução e gerenciamento de contratos como de limpeza e jardinagem, manutenção elétrica e civil, gerenciamento de veículos, outros.

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

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

Em 2014, uma das ações mais importantes foi a relacionada à obra de duplicação da SP-240 (Rodovia João Leme dos Santos onde o *Campus* Sorocaba da UFSCar sita), inclusive com reuniões no DER em São Paulo, nas dependências da PU-Sor e intermediação com a PF. Já em 2015, as reuniões junto à Regional do DER se intensificaram, contando também com a presença da Diretora do *Campus* Sorocaba, onde foram apresentadas as demandas do *campus* quanto ao acesso seguro de veículos e pedestres, bem como quanto ao acesso em frente à futura nova Portaria.

Além disso, foram constantes as reuniões com as Direções de Centro e Diretoria de *Campus*, contando com o apoio do DiDFO-S, para adequações e distribuição do espaço físico do *campus* aos Centros.

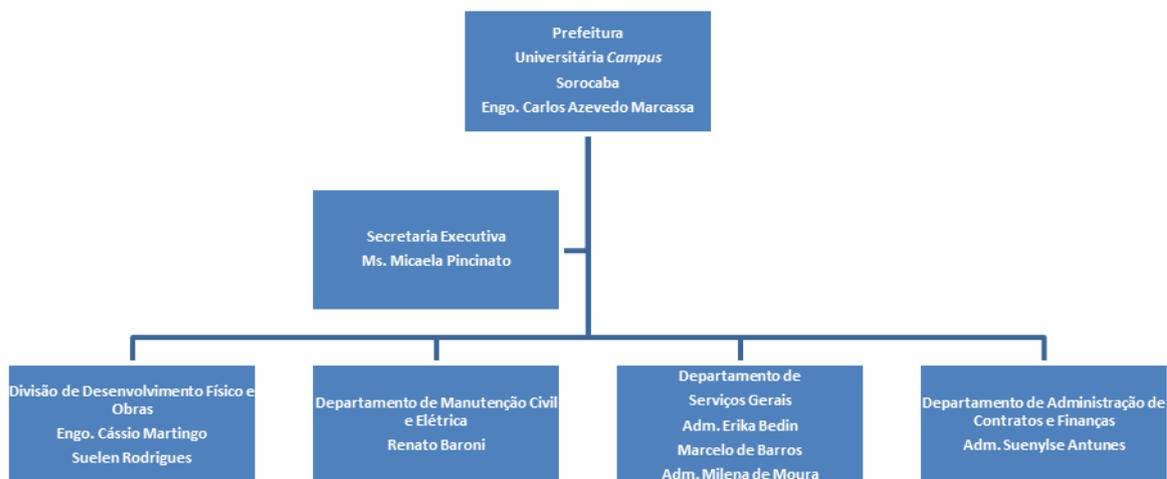
Outra ação importante em 2015 continua sendo as providências para a execução de obra, denominada reforma e adaptação dos sistemas de prevenção e combate a incêndio das edificações no *Campus* Sorocaba da UFSCar.

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 à 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.
- Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras do *campus*.
- Além disso, esta divisão presta apoio técnico às equipes de fiscalização dos outros *campi*, buscando o estabelecimento de procedimentos operacionais únicos dos setores envolvidos com as obras, observando a legislação vigente e novas orientações exaradas pelos órgãos de controle da União.
- Atualização de informações sobre as obras do *campus* para os sistemas:
  - Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG) – Lançamento dos pagamentos de NF pelos fiscais de contrato.
  - Sistema de Patrimônio de Imóveis da União (SPIU) – Atualizar a relação e o valor dos imóveis do *campus* anualmente, enviando relatório à ProAd.

Dentre as atividades desenvolvidas em 2015 nesta Divisão, é importante destacar a continuidade das reuniões de gestão de obras de infraestrutura do *campus* de Sorocaba junto ao EDF – São Carlos, empresas contratadas, CPFL e Prefeitura Municipal de Sorocaba, para realização de ajustes técnicos dos projetos e obras, fiscalização e acompanhamento das mesmas; reuniões com as secretarias de governo da Prefeitura Municipal de Sorocaba e autarquias ligadas, em especial na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, responsável pela infraestrutura viária, sistema elétrico e de lógica; e no Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), responsável pela implantação das redes de água potável, água de reuso, incêndio, esgoto e águas pluviais, envolvendo inclusive a construção da ETE, EEE e vazamentos da caixa d'água.

Reuniões via videoconferência com a Pró-Reitoria de Administração - ProAd, EDF/São Carlos, para dirimir dúvidas e alterações para adequação das demandas das construções dos novos edifícios 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) da 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 de Adequação de Divisórias do GAD, Lab, ATLab e AT-2;
- Projetos do Museu de História Natural de Sorocaba e Quiosque;
- Projeto do Espaço de Vivência dos TAE do *campus* Sorocaba;
- Serviço de Manutenção Preventiva, Corretiva e Adequações Pontuais da Cabine Primária;
- Serviço de Obra de Iluminação do Viário;
- Projeto de Reforma do AT e GAc, para abrigar o CCHB;

Participação nos processos licitatórios de obras, fazendo parte da comissão de licitações, e acompanhamento das obras e fiscalização das obras, no próprio *campus*:

- Fechamento e instalações do prédio AT-2;
- Fechamento e instalações do prédio Posgraduação-1/CCGT;
- Fechamento e instalações do prédio Posgraduação-2/CCTS;
- Execução da Adequação Elétrica do Lab, GAD e Rede de Média Tensão;
- Acompanhamento e Gerenciamento do desenvolvimento dos Projetos de Ampliação do RU, Reforma dos Vestiários da Quadra, Construção dos Vestiários do Campo de Futebol e 4 Salas para DeACE;
- Acompanhamento e Fiscalização do Levantamento Planimétrico Cadastral do *campus* Sorocaba;
- Reforma do CCHB;

No ano de 2015 foram entregues mais 8.384, 40 m<sup>2</sup> de novos prédios (AT-2, PG-1/CCGT e PG-2/CCTS).

Apresentamos na Tabela, a seguir as obras e projetos do exercício de 2015:

Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras – Sorocaba (DiDFO-S)		
Referencia	Obra	Valor em R\$
1	Execução das Adequações Elétrica Lab, GAD e Rede de Média Tensão	272.000,00
2	Execução de Projetos de Adequação do RU, Quadra, Arquibancada	91.990,00
3	Conclusão do Fechamento e Instalações AT-2 (2.497,96 m <sup>2</sup> )	4.553.679,97
4	Conclusão do Fechamento e Instalações PG-1/CCGT (2.943,22 m <sup>2</sup> )	5.890.399,04
5	Conclusão do Fechamento e Instalações PG-2/CCTS (2.943,22 m <sup>2</sup> )	6.002.008,77
6	Levantamento Planimétrico Cadastral	35.500,00
7	Reforma do CCHB	800.000,00
	Total	17.645.577,78

**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*.

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

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

Importante salientar que o ano 2015 foi atípico, considerando a situação política e econômica do país, algumas empresas tiveram problemas de ordem financeira e deixaram de cumprir suas obrigações contratuais o que levou à contratação emergencial de novas empresas para manter os serviços de natureza essencial em andamento, sem maiores prejuízos à comunidade acadêmica.

Durante o ano de 2015 foi desembolsado R\$ 4.225.158,25 em contratos de serviços terceirizados, conforme valores abaixo distribuídos:

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA	§ TOTAL	PERÍODO
058/15	Carro Executivo	Imaster Serviço e Limpeza Ltda.	R\$ 13.594,58	Nov a Dez
113/14	Combustível	Auto Posto Paisagem	R\$ 21.176,13	Jan a Out
083/12	Eletricistas	Services Terceirizações Ltda.	R\$ 141.415,81	Jan a Ago
140/13	Elevadores	Basic Elevadores Ltda.	R\$ 103.846,86	Jan a Dez
064/14	Jardinagem	TJ Comércio e Serv. Ltda.	R\$ 375.094,79	Jan a Dez
050/15	Limpeza	Thaurus Serviços Terceirizados Ltda.	R\$ 279.473,45	Ago a Dez
171/14	Limpeza (emergencial)	Atlantis	R\$ 545.623,40	Jan a Jun
096/12	Manutenção Predial	Services Terceirizações Ltda.	R\$ 313.181,14	Jan a Ago
053/15	Manutenção Predial (emergencial)	VL Terceirizações Ltda.	R\$ 144.160,20	Out a Dez
034/11	Motoristas	Services Terceirizações Ltda.	R\$ 73.647,60	Jan a Ago
057/15	Motoristas (emergencial)	Partner Serviço e Terceirização Ltda.	R\$ 9.494,92	Set a Dez
276/10	Oficina Mecânica	Vartu Manutenção de Veículos Ltda.	R\$ 16.624,00	Jan a Dez
099/14	Vigilância	SC Segurança e Monitor. Ltda.	R\$ 2.046.184,45	Jan a Dez
049/15	Zeladoria	Intersept Ltda.	R\$ 61.576,26	Set a Dez
172/14	Zeladoria (emergencial)	SM Services Ltda.	R\$ 80.064,66	Jan a Jun
			R\$ 4.225.158,25	

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

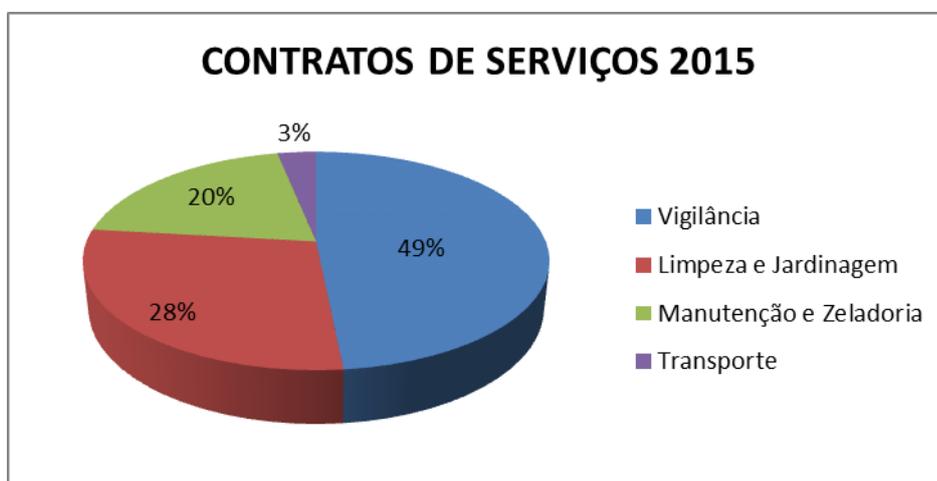


Gráfico 1: Contratos de Serviços 2015 – *Campus Sorocaba*

Através do gráfico acima, percebe-se que o maior investimento financeiro dá-se nos serviços de vigilância que concentra aproximadamente 50% do montante, seguidos pelo grupo de limpeza e jardinagem com 28%, manutenção, e zeladoria dos prédios representa 20% do total investido. Apenas 3% do montante geral são os gastos com transporte (contratos de motorista, manutenção veicular e fornecimento de combustíveis).

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

VERBA	CRÉDITO INICIAL	CORTE/AJUSTE	CRÉDITO (PREVISTO)	DÉBITO (REALIZADO)
Custeio	R\$ 344.447,71	-10%	R\$ 310.002,94	R\$ 216.216,60
Capital	R\$ 58.756,25	-50%	R\$ 29.378,13	R\$ 13.296,09
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 403.203,96</b>		<b>R\$ 229.512,69</b>	<b>R\$ 339.381,06</b>

Tabela 3: Orçamento PU-So 2015

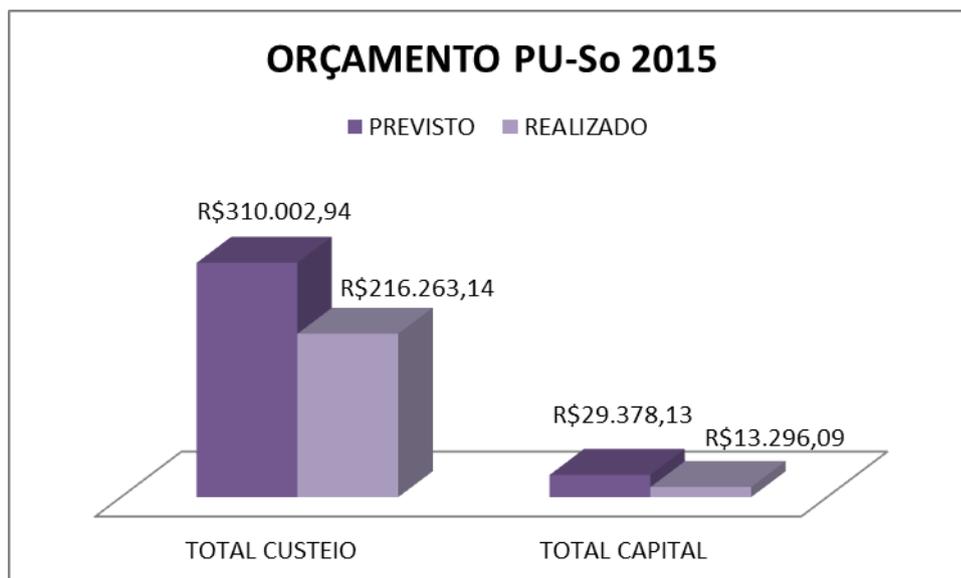


Gráfico 2: Orçamento PU-So 2015

Os ajustes e cortes orçamentários, conforme demonstra a tabela 2, ficaram entre 10% em custeio e 50% em capital. O valor total de recursos destinados à Urbanização e Manutenção do Campus passou a ser **R\$ 339.381,06**, deste valor 91% destinado para custeio e 9% destinado para investimento/capital.

Do montante de R\$ 339.381,06, após tramitação e processamento das requisições gerenciadas pelo Sistema de Apoio a Gestão Universitária Integrada - SAGUI, as requisições efetivadas até o final do exercício de 2015 permitiram a utilização de **R\$ 237.187,23**, o que corresponde à utilização de 70% do montante previamente estabelecido, conforme detalhamento a seguir:

VERBA	DESCRIÇÃO	ALÍNEA	VALOR
<b>CAPITAL</b>	Equipamentos e Bens permanentes	44.90.52	R\$ 20.924,09
<b>CUSTEIO</b>	Despesas de consumo	33.90.30	R\$ 89.235,11
	Despesas administrativas	33.90.30	R\$ 21.749,98
	Contratação de Serviços PJ	33.90.39	R\$ 105.278,05

Tabela 4: Distribuição da Verba PU-So 2015

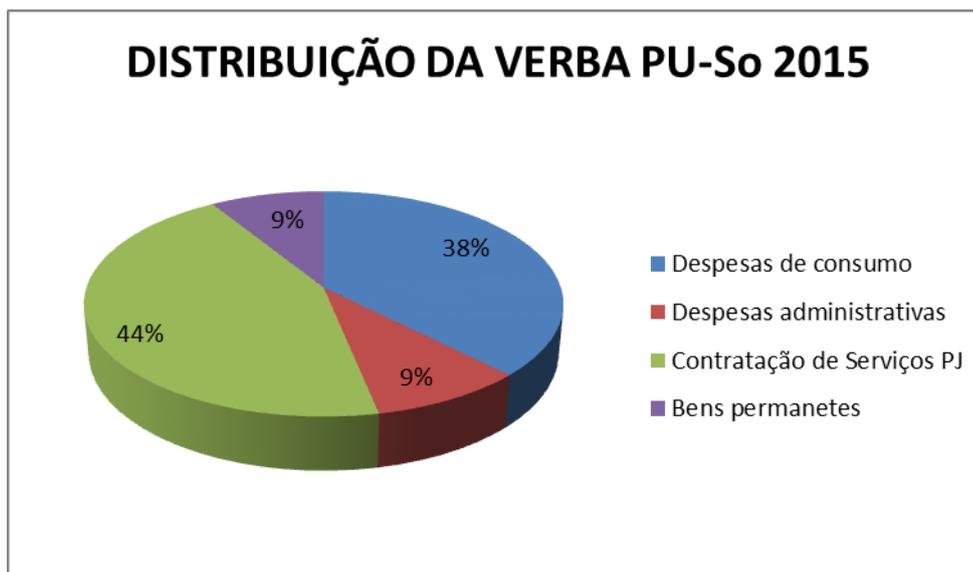


Gráfico 3: Distribuição da Verba PU-So 2015

A representação gráfica demonstra que 44% da verba utilizada foram destinados a serviços de reparos, por exemplo, serviço de manutenção preventiva da cabine primária, etc. Seguidos de 38% nas despesas de consumo, por exemplo, aquisição de material elétrico, material para manutenção de bens imóveis, etc.

Outra fatia destacada pelo gráfico é a concentração de 9% em despesas administrativas da PU, por exemplo, almoxarifado (material de expediente), telefone, copiadora, transporte, etc. E ainda 9% da verba da PU foram destinados para aquisição de bens permanente, por exemplo, aquisição de mobiliário e equipamentos.

Além da Gestão de Contratos de Serviços e do Controle Orçamentário da PU Sorocaba, houve necessidade de acompanhamento aos processos judiciais trabalhistas, atuando como preposta do Reitor, com participação em aproximadamente 20 audiências de ex-funcionários terceirizados junto à Justiça do Trabalho.

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

As atividades realizadas em 2015 pela equipe de colaboradores da Services composto de: 01 Supervisor, 02 Pedreiros, 01 Encanador, 02 Auxiliares de manutenção, 04 auxiliares gerais, 02 Eletricistas e 02 Auxiliares de Eletricistas. Foi realizado um total de **2065** atendimentos de manutenção:

Tipo de Atendimento	Atendimentos
<b><u>Serviços Gerais e Outros</u></b> Movimentações de mobiliários, materiais de consumo, descarregamento de mercadorias, limpeza e conserto de calhas e telhados, pinturas em geral.	932 atendimentos
<b><u>Elétrica</u></b> Troca de lâmpadas e reatores e soquetes, adequações elétricas em geral, substituição de fusíveis, disjuntores e fios, instalações de tomadas e montagem de extensões e medições de energia.	554 atendimentos
<b><u>Hidráulica</u></b> Conserto e desentupimento de tubulações em geral, adequações hidráulicas, verificação em caixas d'águas, manutenção em pias, bebedouros e vasos sanitários.	405 atendimentos
<b><u>Marcenaria</u></b> Conserto e troca de fechaduras em portas, Montagem e manutenção em mesas, gaveteiros, armários, cadeiras e mobiliários em geral.	81 atendimentos
<b><u>Pedreiro</u></b> Confecção de calçadas e reforma de pisos e paredes, colocação de divisórias.	93 atendimentos

**Tabela 5: Serviços Gerais – manutenção civil, elétrica e hidráulica**

Ainda dentro das ações de manutenção, a PU-So, preocupada, dentre outras coisas, com a acessibilidade no *campus* Sorocaba, mantém contrato de manutenção preventiva e corretiva das plataformas elevatórias instaladas no campus, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção. E, com a fiscalização, manutenção preventiva e corretiva quando necessária reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento das instalações, como também durabilidade e conservação do patrimônio e garantindo a permanente acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE).

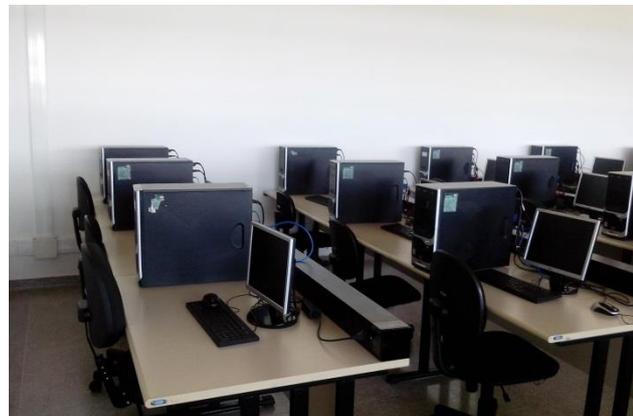
Destacamos algumas atividades realizadas:

- a) Serviços de pintura predial e colocação de divisórias na Biblioteca:





b) Adequação elétrica, transporte e montagem de mesas nas salas de informática:



c) 200 metros de calçada:





d) Realização de mudanças de carteiras para os prédios novos:



e) Serviço de instalação e adequações das divisórias no Dcamp / RH / FAPESP



f) Confeção de abrigo de combustíveis:



g) Contratação de empresa para instalação de redes de proteção nos prédios do *campus*:



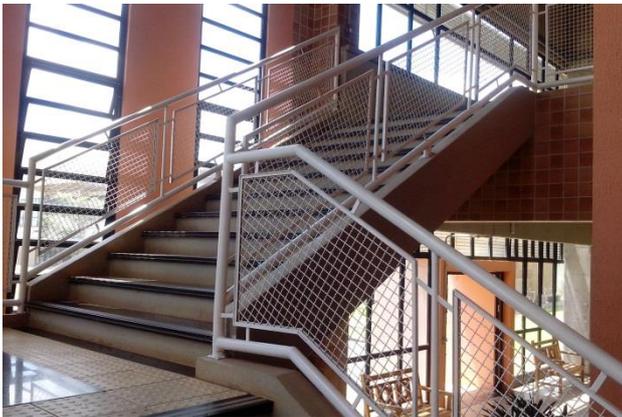
h) Confeção de base para o Gerador 110kva:



i) Confeção de muros de arrimo no Núcleo NECT:



j) Pintura de Corrimões:



k) Instalação de diversos suportes de data show, lousas e telas de projeção:



l) Reforma da iluminação do Estacionamento do Prédio ATLab:



- m) Pintura de pontos de ônibus;
- n) Troca de todas as luminárias de emergência em todos os prédios no campus;
- o) Realização de mudanças entre departamentos;
- p) Criação de pontos de tomadas, interruptores entre outros;
- q) Reparos em vazamentos nas redes de água do campus e reparos e desobstruções;
- r) Construção e reparos em caixas de inspeção;
- s) Assentamento e colocação de portas em divisórias;
- t) Auxílio ao Departamento de Patrimônio, no transporte de bens;
- u) Manutenção preventiva e corretiva em coberturas, com reparo de calhas, rufos e telhas.

Faz-se necessária a seguinte observação: as atividades de manutenção predial, elétrica e de serviços gerais no ano de 2015 foram prejudicadas por algumas greves deflagradas pelos terceirizados e também pela rescisão unilateral do contrato pela empresa contratada, totalizando aproximadamente em 30 dias sem atividades.

### **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.

#### **3.4.1. Zeladoria**

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

Durante o ano de 2015, a zeladoria contava com um contrato prevendo 05 zeladores, atendendo no horário das 7h às 23h30, de segunda a sexta-feira, e das 7h às 18h aos sábados.

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

- Inspeção diária nas instalações dos prédios do *campus*, hidráulica, elétrica, mobiliário e civil;
- Abertura de 384 ordens de serviços para execução de manutenções diversas (pelo DeMCE) e 11 ordens de serviço para o Departamento de Suporte Computacional (DeSC-S);
- Foram efetuados 380 reparos em carteiras e manutenções de mobiliários pelos zeladores;
- Troca de fechaduras das salas (auditório, salas de aulas e outras);
- Controle das chaves e equipamentos de projeção;
- Atendimento a professores, alunos e visitantes, atuando na entrega de chaves de salas de aula e equipamentos de apoio e/ou orientação;
- Controle de entrada e saída para os achados e perdidos;
- Atendimento às salas de aula e laboratórios, para aulas e/ou eventos acadêmicos, de segunda a sábado;
- Acompanhamento e inspeção dos locais antes e após eventos para verificação da conformidade das instalações; e
- Encaminhamentos para registros de ocorrências.



**Sala de aula provisoriamente ocupada pela Zeladoria devido à reforma do prédio que será ocupado pelo CCHB**



Sala da Zeladoria (desocupada devido à reforma do prédio)

### 3.4.2. Vigilância e Segurança Patrimonial

A unidade conta com a prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, nas dependências e instalações do *campus* Sorocaba da UFSCar e do Núcleo de Educação e Tecnologia para a Sustentabilidade (NETC), em Sorocaba. Os postos ficaram divididos, em 2015:

- No *campus* Sorocaba conta-se com 10 postos diurnos, 11 noturnos, 1 posto motorizado diurno, 1 posto motorizado noturno, 2 almocistas e 2 jantistas; e
- No NETC conta-se com 2 postos diurnos, 2 noturnos, 1 posto almocista e 1 jantista.

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

Foram registradas salas e portas abertas, luzes acesas, entre outros, em salas de aula, laboratórios, salas administrativas, bem como ocorrência de eventos não autorizados para tomada de providências junto aos responsáveis.

Foi realizado controle de entrada e saída de veículos e pessoas autorizadas ou não, durante a semana e em finais de semana.

### 3.4.3 Limpeza e Conservação

A unidade conta com a prestação de serviços de limpeza e conservação, nas dependências e instalações do *campus* Sorocaba da UFSCar e do Núcleo de Educação e Tecnologia para a Sustentabilidade (NETC), em Sorocaba. Os postos ficaram divididos, em 2015:

- No *campus* Sorocaba conta-se com 29 postos, sendo 18 diurnos das 06h00 as 15h30, 8 vespertinos das 12h30 as 22h00, 2 limpadores de vidro das 07h00 as 16h30 e 1 líder das 07h00 as 16h30; e
- No NETC conta-se com 2 postos, 1 diurno das 06h00 as 15h30 e 1 vespertino das 12h30 as 22h00.

Com as mudanças realizadas no novo contrato desta prestação de serviços, devido também à inauguração dos novos edifícios (AT2, CCTS e CCGT), a partir de 2015, o Campus Sorocaba pôde contar com o serviço especializado de limpadores de vidro, assim como de um novo modelo de planejamento de limpeza e conservação, com o auxílio do líder da equipe, garantindo assim o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas nas dependências da Universidade.

#### 3.4.4 Serviços de Transporte

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

Vale ressaltar que as ordens de despesas para as viagens do ano de 2015 foram assinadas pelas Diretorias de Centros, bem como Pró-Reitorias, e contemplaram-se as viagens solicitadas por todos os Departamentos Acadêmicos e Administrativos, Programas de Pós-Graduação, Diretorias e PU-Sor, de segunda a domingo. As viagens tinham como objetivo: reuniões administrativas, atividades acadêmico-culturais, envolvendo discentes e docentes (como coletas e visitas técnicas), serviços externos realizados por Servidores (ida a bancos, a lojas, coleta de orçamentos etc.), entre outros.

Atividades importantes realizadas pelo Setor de Transporte no exercício 2015:

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

#### 3.4.5 Jardinagem

Compreende **serviços contínuos** de jardinagem, limpeza e conservação da área externa e ao redor das extremidades dos prédios e gramados (roçagem e capinagem, eliminação de pragas, irrigação, coroação de plantas, plantio de mudas, compostagem, etc) e **serviços esporádicos** (a cada seis meses), de roçagem geral de matos abertos, cana de elefante e napiê; limpeza de corredores verdes de grande ou pequeno acesso; poda de vassouras, mamoneiras, corte de árvores menores Leucena e Santa Bárbara. Os serviços esporádicos ocorrerão a partir de Janeiro/16 no *Campus* Sorocaba e no Núcleo de Educação, Tecnologia e Cultura – NETC,. O contrato conta com 04 postos de trabalho.

Os serviços contínuos de jardinagem também é responsável pelo serviço paisagístico do *Campus* Sorocaba, conforme demonstram as fotos:



**Prédio da Gestão administrativa**



**Dependências do prédio da Gestão Administrativa**



**Dependências do Campus**



**Prédio do CCHB**



**Restaurante  
Universitário**



**Dependências do Prédio dos Laboratórios**



**Ambulatório**



**Área de Roçagem esporádica (agendada para janeiro/16)**



**Núcleo -NETC**



**Plantas coroadas**