

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
campus Sorocaba

RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXERCÍCIO 2018



Rogério José Hoffart Mello Ribeiro
Prefeito Universitário
UFSCar/Sorocaba

Universidade Federal de São Carlos

Reitoria

Profa. Dra. Wanda Hoffmann

Reitora

Prof. Dr. Walter Libardi

Vice-Reitor

Prefeitura Universitária

campus Sorocaba

Rogério José Hoffart Mello Ribeiro

Prefeito Universitário/PU-So

Suelen Cristiane Rodrigues

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

Adm. Erika Pena Bedin Matias

Chefe do Departamento de Serviços Gerais/DeSG-So

Eng.º Luiz Gustavo Reis Bernardino

Eng.º Eletricista – DeMCE-So

Manoela Anechini Simões Marins

Secretária Executiva – SE/PU-So

Adm. Milena Cristina Correia de Moura

Administradora – DeSG-So

Renato Baroni

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

Eng.º Cássio Barbosa Teixeira Martingo

Engenheiro Civil – DiDFO-So

Eng.º Carlos Azevedo Marcassa

Engenheiro Civil – DiDFO-So

Adm. Suenylse Antunes Pires João

Chefe do Departamento de Administração de Contrato e Finanças/DeACF-So

Estagiários

Josiane Pires dos Santos

Roberta Helena de Queiroz Fernandes

Victor Verdi Miguel

1 MISSÃO E OBJETIVOS

A Prefeitura do *campus* Sorocaba tem a missão de “garantir condições infraestruturais adequadas às necessidades das atividades-fim da instituição e dos espaços de integração entre alunos, professores, funcionários e a comunidade”. A gestão das atividades da Prefeitura Universitária é orientada para o atendimento das demandas da comunidade universitária, focado na conservação das edificações e espaços urbanizados e da infraestrutura física do *campus*, pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

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

A criação da Prefeitura Universitária deu-se em outubro de 2012, porém, sua estruturação, ainda que provisória, aconteceu de fato em maio de 2013, por meio da Resolução do CoAd nº46, de 03 de maio de 2013. Sua estrutura organizacional, e criação da divisão e departamentos, foram reguladas pela Portaria GR 260/13, de 12 de junho de 2013.

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

Em 2018, foi realizado o projeto de eficiência energética, onde foram investidos aproximadamente R\$850.000,00 em troca de lâmpadas e refletores por tecnologia LED, que impactam em média em 30% na redução do consumo de energia. Foi instalada também uma usina fotovoltaica para geração de energia elétrica de 14KWp no prédio do ATLab a fim de subsidiar as demandas energéticas do prédio e auxiliar na redução do valor da conta de energia do *campus* Sorocaba. Além desse projeto, a CPFL realizou a troca das lâmpadas dos postes da rede primária, em que fornecemos material e eles a mão de obra e o equipamento adequado (caminhão cesto).

Também surgiram manutenções na rede de média tensão que poderiam inviabilizar as atividades do *campus*, com isso a PU-So prontamente realizou os trâmites necessários para a correção dos problemas identificados para manter o funcionamento da universidade.

Ainda em 2018, um novo contrato de manutenção foi celebrado, onde inicialmente o gasto mensal seria de aproximadamente R\$ 85.000,00/mês e prontamente reduzimos o quadro de pessoal para adequar a realidade econômica, onde o valor final foi de aproximadamente R\$ 62.000,00/mês. Mesmo com esse ajuste foi atendido a maioria das demandas do *campus*, sem maiores impactos.

Iniciamos também um processo de instalação de câmeras de segurança no *campus*, para auxiliar na preservação de patrimônio, onde inicialmente os pontos mais sensíveis foram contemplados (fundo, lateral e corredores do ATLab e prédio Administrativo). A previsão é de que todos os pontos estratégicos do *campus* tenham monitoramento por vídeo.

Em relação à frota, recebemos a doação de uma caminhonete S-10 e paralelamente solicitamos a baixa de um veículo (Uno) de forma a não elevar gastos com manutenção, ao mesmo tempo melhorando a qualidade dos carros disponibilizados para uso da comunidade.

Sobre os elevadores, que no ano passado apresentaram problemas, principalmente no prédio AT02, a PU-So concretizou a manutenção e hoje contamos com todos elevadores/plataformas em funcionamento no *campus*.

2 ATIVIDADES DA DIVISÃO E DOS DEPARTAMENTOS

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

A Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras foi constituída para viabilizar o planejamento e execução das mais diversas obras civis e serviços de infraestrutura, com vistas à expansão do campus Sorocaba da UFSCar, buscando assim a melhoria contínua e o atendimento às demandas voltadas ao espaço físico. A Divisão executa o gerenciamento dos contratos administrativos firmados entre a Universidade e as empresas, a fiscalização e o acompanhamento de obras, além de realizar o desenvolvimento e coordenação de projetos, instalações e estudos de novos layouts para adequação de espaços do campus Sorocaba, aplicando sempre os conhecimentos técnicos de engenharia e arquitetura.

A Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras do Campus Sorocaba (DiDFO-So) foi criada pela Portaria GR 260/13, de 12 de junho de 2013.

Cabe à Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras-Sorocaba (DiDFO-So):

- Participar do estabelecimento dos procedimentos administrativos, auxiliar e dar cumprimento às políticas relacionadas ao desenvolvimento físico do campus de Sorocaba e outros aspectos afetos à sua área de competência.
- Demandar e gerenciar serviços especializados relacionados às suas áreas de competência.
- Realizar o desenvolvimento e coordenação de projetos de obras e instalações no campus de Sorocaba.
- Coparticipar, com o EDF e ou com as unidades de apoio, das atividades no que se refere ao campus Sorocaba.
- Participar da Comissão das licitações, contratações e acompanhamento de projetos, relativas ao campus de Sorocaba.
- Elaborar relatórios de desenvolvimento das obras do campus, analisar solicitações de aditamentos de obras do campus e proceder aos devidos encaminhamentos.
- Executar os procedimentos de fiscalização de obras civis no campus, regidos pela Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações), Normas Técnicas, Instruções Normativas dos Ministérios, prescrições do Conselho Federal de Engenharia (CONFEA) e demais legislações específicas, abrangendo a execução de obras novas, reformas e infraestrutura, aplicando os conhecimentos técnicos de engenharia e observância dos contratos, especificações técnicas, planilha orçamentária, cronograma, pagamento dos serviços executados e recebimento provisório da obra, realizados pela Instituição no campus de Sorocaba, administrando a execução das obras e aplicação do recurso público, com forte interação com o setor de projetos do Escritório de Desenvolvimento Físico.
- Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras do campus de Sorocaba.
- Além disso, esta divisão presta apoio técnico às equipes de fiscalização dos outros campi, buscando o estabelecimento de procedimentos operacionais únicos dos setores envolvidos com as obras, observando a legislação vigente e novas orientações exaradas pelos órgãos de controle da União.
- Atualização de informações sobre as obras do campus para os sistemas:
 - Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG) – Lançamento dos pagamentos de NF pelos fiscais de contrato.

- Sistema de Patrimônio de Imóveis da União (SPIU) – Atualizar a relação e o valor dos imóveis do campus anualmente, conforme Custo Unitário Básico de construções (CUB) enviando pelo EDF.

2.1.1 Reuniões e Representação em Conselhos e Comissão

Dentre as atividades desenvolvidas em 2018 nesta Divisão, é importante destacar a continuidade das reuniões de gestão de obras de infraestrutura do campus de Sorocaba junto ao EDF – São Carlos, empresas contratadas, CPFL e Prefeitura Municipal de Sorocaba, para realização de ajustes técnicos dos projetos e obras, fiscalização e acompanhamento das mesmas; reuniões com as secretarias de governo da Prefeitura Municipal de Sorocaba e autarquias ligadas, em especial na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, responsável pela infraestrutura viária, sistema elétrico e de lógica; e no Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), responsável pela implantação das redes de água potável, água de reuso, incêndio, esgoto e águas pluviais, envolvendo inclusive a construção da ETE, EEE e vazamentos da caixa d'água.

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

2.1.2 Projetos, Relatórios Técnicos e Obras

Desenvolvimento de anteprojetos e levantamento de materiais, tais como o abrigo de resíduos químicos, abrigo de combustíveis e as adequações de acessibilidade;

Atualização do projeto de Rede de Lógica do campus Sorocaba, feito em parceria com os Departamentos da Secretaria Geral de Informática.

Desenvolvimento de Relatório Técnico sobre o acúmulo de água pluvial na porta da Biblioteca e sobre as intervenções necessárias para sanar problemas de infiltração no telhado desse prédio.

Acompanhamento de visitas técnicas, uma referente ao processo licitatório da obra do FINEP 3 e 4 e a outra referente ao processo licitatório da instalação dos brises no prédio da Biblioteca, ambos no próprio campus. Nos dois casos, apesar da fiscalização das obras não serem de responsabilidade da DiDFO-So, a Divisão ficou à disposição da FAI e da fiscalização contratada pela Fundação para sanar eventuais dúvidas quanto à infraestrutura ou instalações locais, além de realizar registros fotográficos mensais das duas obras para arquivo da Divisão.

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

2.1.3 Apoio Técnico e Acompanhamento do Termo de Compromisso com a CORESO

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

Apoio técnico dado à equipe de Jardinagem, ligada ao Departamento de Serviços Gerais (DeSG-So), durante o trabalho de adensamento da vegetação do campus e replantio de mudas que morreram. A DiDFO-So auxiliou a equipe sugerindo possíveis locais para os plantios, onde as mudas não interferissem em redes de infraestrutura, tais como água, esgoto e elétrica. Ao todo foram plantadas 30 mudas, cedidas pelo Viveiro da UFSCar Sorocaba.

Acompanhamento do Termo de Compromisso com a CORESO para a coleta seletiva solidária no campus Sorocaba.

2.1.4 Monitoramento Mensal do Consumo de Água

Realização do controle mensal de consumo de água nos edifícios do campus que já possuem hidrômetros: CCTS, CCGT, AT2, DeACE-So (Ambulatório). Em agosto de 2018 foram instalados medidores nos edifícios do CCHB 1 e 2 e a partir de então esses prédios foram incluídos no monitoramento. Com exceção do CCHB 1 e 2, os demais possuem dois medidores: um para água potável e outro para água de reúso. Como o sistema de água de reúso ainda não está funcionando, os valores das medições desses dois hidrômetros foram somados.

Cabe destacar que foi solicitada a compra de mais 20 hidrômetros, conforme Requisição de Compras #6390, que serão instalados nos edifícios que ainda não possuem esse equipamento. Assim, será possível realizar o monitoramento do consumo de água em todos os prédios do campus.

A seguir, apresentamos na Tabela 1 os dados do consumo mensal da água em 2018:

Tabela 1. Controle Mensal de Consumo de Água em 2018

Edifício	Mês	M ³ Mensal Água Potável	M ³ Mensal Água Reúso	M ³ Mensal Total (Potável+Reúso)
CCTS	Janeiro	5,03	11,65	16,68
	Fevereiro	10,13	15,68	25,81
	Março	11,01	18,32	29,33
	Abril	13,54	24,80	38,34
	Acumulado Maio/Junho	25,92	26,09	52,01
	Julho	8,64	19,54	28,18
	Agosto	4,05	10,59	14,64
	Setembro	8,31	17,15	25,46
	Outubro	13,78	52,00	65,78
	Novembro	6,76	62,63	69,39
	Dezembro	7,75	20,71	28,46
CCGT	Janeiro	6,35	10,19	16,54
	Fevereiro	14,74	18,78	33,52
	Março	12,33	24,98	37,31
	Abril	14,50	34,55	49,05
	Acumulado Maio/Junho	11,27	75,27	86,54
	Julho	8,24	48,82	57,06
	Agosto	4,19	18,92	23,11
	Setembro	7,32	13,22	20,54
	Outubro	12,16	22,19	34,35
	Novembro	7,14	10,61	17,75
	Dezembro	6,74	20,46	27,20
AT2	Janeiro	0,07	12,18	12,25
	Fevereiro	0,94	36,08	37,02
	Março	22,84	70,21	93,05
	Abril	22,45	50,55	73,00

	Acumulado Maio/Junho	0,00	87,05	87,05
	Julho	0,19	88,98	89,17
	Agosto	0,14	57,89	58,03
	Setembro	0,00	96,73	96,73
	Outubro	0,05	135,66	135,71
	Novembro	0,61	158,54	159,15
	Dezembro	0,59	61,80	62,39
Ambulatório	Janeiro	2,05	1,44	3,49
	Fevereiro	1,81	0,75	2,56
	Março	2,28	2,74	5,02
	Abril	1,82	1,83	3,65
	Acumulado Maio/Junho	1,53	1,95	3,48
	Julho	1,39	1,33	2,72
	Agosto	0,65	0,90	1,55
	Setembro	0,66	1,34	2,00
	Outubro	1,88	2,86	4,74
	Novembro	0,95	0,99	1,94
	Dezembro	0,63	2,19	2,82
CCHB1	Agosto			24,23
	Setembro			36,36
	Outubro			82,85
	Novembro			43,00
	Dezembro			48,04
CCHB2	Agosto			33,93
	Setembro			76,47
	Outubro			131,82
	Novembro			95,01
	Dezembro			74,92

Fonte: DiDFO-So (2018)

2.2 Departamento de Administração Finanças e Contratos – DeAFC-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.

Desde 2017 este Departamento é responsável pela Gestão do Contrato de Vigilância que atende as dependências do Campus Sorocaba e do Núcleo de Educação, Tecnologia e Ciências da UFSCar Sorocaba.

Quadro 1. Contrato de Serviços de Vigilância Patrimonial – Campus Sorocaba

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA	VIGÊNCIA	VALOR ANUAL
099/2014	Vigilância Patrimonial	SC Segurança e Monitoramento Ltda.	03/05/2018	R\$ 2.591.868,60

025/2018	Vigilância Patrimonial	Carrara Serviços de Segurança e Vigilância Ltda. (emergencial 180 dias)	30/10/2018	R\$ 430.971,70
----------	------------------------	---	------------	----------------

Fonte: DEAF-C-So, 2018.

Para atender as 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:

Quadro 2.Orçamento PU-So 2018

VERBA	CRÉDITO (PREVISTO)	DÉBITO (REALIZADO)
Custeio	R\$ 106.767,88	R\$ 46.263,10
Capital	R\$ 37.532,63	R\$ 37.532,63
TOTAL		

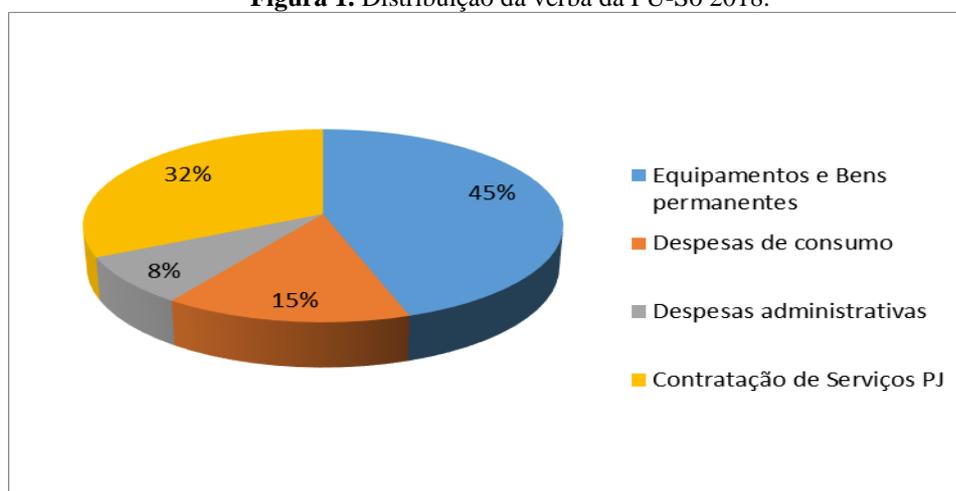
Fonte: DEAF-C-So, 2018.

Quadro 3.Distribuição da Verba PU-So 2018

VERBA	DESCRIÇÃO	ALÍNEA	VALOR
CAPITAL	Equipamentos e Bens permanentes	44.90.52	R\$ 37.532,63
CUSTEIO	Despesas de consumo	33.90.30	R\$ 12.480,52
	Despesas de contratação de PJ	33.90.39	R\$ 26.922,19
	Despesas administrativas	33.90.30	R\$ 6.860,39

Fonte: DEAF-C-So, 2018.

Figura 1. Distribuição da verba da PU-So 2018.



Fonte: DEAF-C-So, 2018.

Neste ano de 2018, a verba destinada para aquisição de bens permanente representou 45% do orçamento total, pois foram realizadas manutenções em equipamentos permanentes como: bebedouros, ar condicionado, etc.

A representação gráfica demonstra ainda que 32% da verba utilizada foram destinados a contratação de serviços de pessoa jurídica, por exemplo: serviço de limpeza de caixa d'água, etc. Seguidos de 15% em 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 8% nas despesas administrativas da PU, por exemplo: almoçarifado (material de expediente), telefone, copiadora, transporte, etc.

2.2.1 Perspectivas Futuras

A Gestão da PU-So tem como perspectiva futura atualizar os equipamentos e instalações através da aquisição de novos microcomputadores, bem como a melhoria do ambiente de trabalho, com a instalação de aparelhos de ar condicionado.

Os contratos de serviços estão sendo unificados entre os 4 *campi* da UFSCar, com início em dezembro de 2018 o novo contrato de vigilância tem a expectativa de redução de custos, padronização dos procedimentos e agilidade nos processos internos.

2.3 Departamento de Manutenção Civil e Elétrica – DeMCE-So

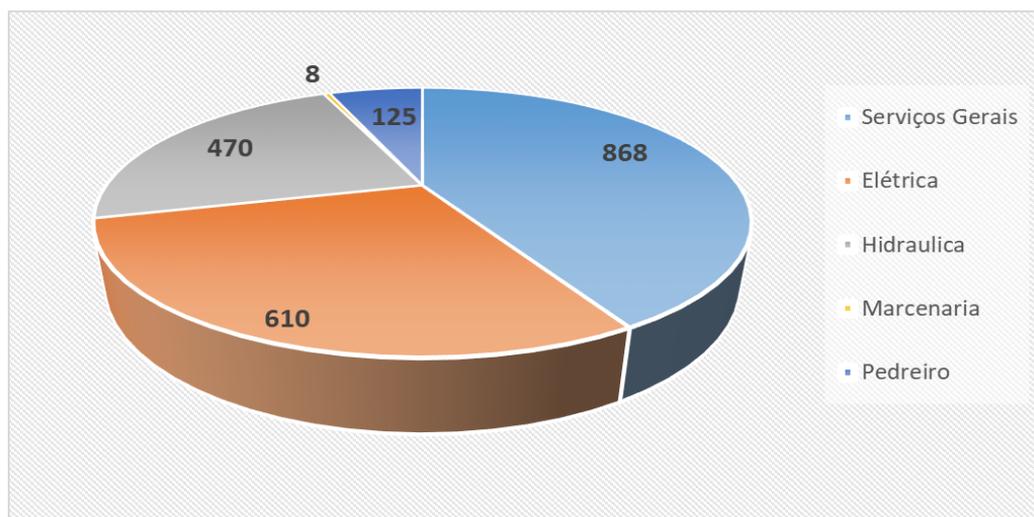
Criado em 12 de junho de 2013, pela Portaria GR 260/13, o Departamento de Manutenção Civil e Elétrica tem sob sua responsabilidade a execução de serviços visando atender às demandas do campus Sorocaba da UFSCar e Núcleo ETC da UFSCar.

As atividades realizadas no período de fevereiro a dezembro de 2018 pela equipe de colaboradores da manutenção composto de: 01 Supervisor, 01 Pedreiro, 01 Encanador, 04 auxiliares gerais, 03 Eletricistas estão descritas conforme o quadro 4. Destacamos que no mês de janeiro 2018 ficamos sem contrato de manutenção predial e elétrica.

Quadro 4: total de atendimentos de manutenção

Tipo de Atendimento	Atendimentos
<p><u>Serviços Gerais e Outros</u> Movimentações de mobiliários, materiais de consumo, descarregamento de mercadorias, limpeza e conserto de calhas e telhados, pinturas em geral.</p>	868 Atendimentos
<p><u>Elétrica</u> Troca de lâmpadas e reatores e soquetes, adequações elétricas em geral, substituição de fusíveis, disjuntores e fios, instalações de tomadas e montagem de extensões e medições de energia.</p>	610 Atendimentos
<p><u>Hidráulica</u> Conserto e desentupimento de tubulações em geral, adequações hidráulicas, verificação em caixas d'águas, manutenção em pias, bebedouros e vasos sanitários.</p>	470 Atendimentos
<p><u>Marcenaria</u> Conserto e troca de fechaduras em portas, Montagem e manutenção em mesas, gaveteiros, armários, cadeiras e mobiliários em geral.</p>	8 Atendimentos
<p><u>Pedreiro</u> Confecção de calçadas e reforma de pisos e paredes, colocação de divisórias.</p>	125 Atendimentos

Figura 2. Atividades realizadas de jan a dez de 2018



Fonte: DEMCE-So, 2018.

2.3.1 Atividades básicas realizadas

- Troca de lâmpadas e reatores.
- Realização de mudanças entre departamentos;
- Criação de pontos de tomadas, interruptores entre outros;
- Reparos em vazamentos nas redes de água e desobstruções na rede de esgoto;
- Reparos em caixas de inspeção;
- Colocação de divisórias;
- Auxílio ao Departamento de Patrimônio, no transporte de bens;
- Manutenção preventiva e corretiva com reparo de calhas, rufos e Grelhas;
- Manutenção civil e elétrica no Prédio do Núcleo e Moradias.
- Trocas e reparos de fechaduras diversas.

2.3.2 Atividades realizadas que destacamos

- ATLab: Instalação de câmeras nos corredores do andar térreo;
- ATLab: Confeção de calçadas na entrada principal e rampas para PNE.
- ATLab: Ligação do sistema de hidráulico para o prédio FINEP 4.
- ATLab: Instalação hidráulica para bebedouros.
- Biblioteca: Readequação da tubulação de escoamento das águas pluviais do prédio (Entrada Principal)
- Biblioteca: Instalação de tomadas na sala de estudo individual;
- R.U: Revitalização da pintura interna e externa.
- R.U: Instalação de ventiladores na área de refeições.
- R.U: Instalação de catracas.
- R.U: Instalação de caixas de som na área de refeições
- R.U.: Instalação de refletores na área externa.
- RU: Troca de grelhas e ralos e instalação de rodos nas portas de acesso a cozinha.
- Núcleo: reparos no portão automático por terceiros com pagamento pelo cartão corporativo.
- AT2: Instalação de insulfilme nas salas de aulas.
- AT2: Instalação de ventiladores nas salas de aulas.
- LAB / FINEP: Adequação da infraestrutura elétrica para instalação de ares condicionados.

Quadro 5. Serviços executados por terceiros

Serviço	Fornecedor	Observação
---------	------------	------------

Serviço de poda de árvores próximo a rede de média tensão	Provac	Serviço realizado em Abril/2018
Recarga de Extintores	Extintores Brasil	Serviço realizado em Junho/2018
Troca de ramal iluminação estacionamento ATLab e troca de fusível média tensão em frente ao ponto de ônibus (CCHB)	Kart Engenharia	Serviço realizado em Julho/2018
Instalação de lâmpadas LED em todos os prédios e vias do campus.	CPFL	Serviço realizado em Novembro e Dezembro/2018

Fonte: DEMCE-So, 2018.

2.3.3 Outras atividades administrativas

- Gestão de estoque de materiais de reposição para uso da manutenção. (Almoxarifado)
- Gestão de cartão corporativo para compras emergenciais.
- Gestão de serviços de Recarga de Extintores.
- Gestão de serviços de dedetização e desratização.
- Gestão de serviços de limpeza de reservatórios.
- Gestão de serviços de manutenção em elevadores e plataformas.
- Gestão de serviços de manutenção predial e de elétrica.
- Emissão de requisições (ERP Saguí) para reposição de estoque de manutenção.
- Desenvolvimento de fornecedores de materiais e de serviços.

Quadro 6. Contratos

Contrato	Fornecedor	Serviço	Fiscal	Fiscal Suplente	Vigência
009/2018	Interlimp gestão de serviços	Manutenção Predial	Renato	Luis Gustavo	15/02/2018 15/02/2019
031/2018	Desintec serviços técnicos Ltda	Dedetização e Desratização	Renato	Erica	21/06/2018 21/06/2019
023/2018	Flex elevadores	Elevadores AT2 / CCTS / CCGT e Plataformas Elevatórias	Luis Gustavo	Renato	16/05/2018 15/05/2019
	Extintores Brasil	Extintores	Renato	Luis Gustavo	19/04/2018 19/04/2019
075/2016	Guizzo controle de pragas	Limpeza de reservatórios	Renato	Erica	24/11/2016 24/11/2019

Fonte: DEMCE-So, 2018.

Quadro 7. Projetos futuros

Projeto	Local	Status	Previsão
---------	-------	--------	----------

Adequação elétrica para instalação de Ar condicionado	GAD	Aguardando compra dos materiais	Sem previsão
Adequação elétrica para expansão da rede atendida por Gerador.	LAB	Projeto em elaboração	Sem previsão
Confecção de calçada de acesso ao Campo de Futebol	Vivência	Projeto em elaboração	Sem previsão
Confecção de rampa de acesso ao Prédio GAD (PNE)	GAD	Projeto em elaboração	Sem previsão
Confecção de casa de reagente	LAB	Aguardando compra dos materiais	Sem previsão

Fonte: DEMCE-So, 2018.

Quadro 8. Quadro de servidores do DeMCE

Servidor	Cargo	Horário de Trabalho
Renato Baroni	Assistente em Administração (Chefia)	08:00 às 17:00
Luis Gustavo R. Bernardino	Engenheiro Eletricista	08:00 às 17:00

Fonte: DEMCE-So, 2018.

2.4 Departamento de Serviços Gerais (DeSG-So)

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

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

O Departamento atualmente conta apenas com duas servidoras que se dividem para suprir as necessidades das atividades, contando desde 28/03/2018 com o auxílio de um estagiário em diversas tarefas. Como perspectiva futura, o departamento deve ser suprido com mais um servidor para auxiliar na gestão e controle dos contratos, principalmente na gestão de transportes.

2.4.1 Zeladoria

Quadro 9. Contrato da zeladoria

Contrato 49/2015		
Objeto: Zeladoria		
Intersept Ltda		
<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 21.190,31	R\$ 254.283,79	31/07/2019

Fonte: DeSG-So, 2018

A unidade conta com a prestação de serviços de zeladoria de salas, nas dependências e instalações do *Campus* Sorocaba da UFSCar. A equipe conta com um contrato prevendo 05

zeladores, atendendo no horário das 7h às 23h30, de segunda a sexta-feira, e das 7h às 18h aos sábados.

Em agosto de 2018 se iniciou o quarto ano de vigência deste contrato, devidamente repactuado. O contrato foi prorrogado por duas vezes, devido à abertura de licitação, com o intuito de adequar o contrato à IN 05/2017, junto com a unificação dos contratos de mesma natureza entre os *Campi*, porém sem sucesso ainda neste ano. Portanto o contrato foi prorrogado até 31/07/2019.

O local de atendimento ao público se encontra no saguão da entrada principal do prédio AT01, antigo CCHB.

Há perspectiva de alteração do contrato para suprir as necessidades tanto do *Campus* quanto dos funcionários contratados, no que diz respeito a serviços de movimentação de mobiliário e adequação dos serviços já prestados, assim como do horário de trabalho e atendimento ao público.

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

- abertura e fechamento dos prédios ATLab e AT02, para fins de aula, sendo os demais prédios abertos e fechados pelos próprios responsáveis servidores;
- inspeção diária nas instalações dos prédios do *Campus*, sendo hidráulica, elétrica, mobiliário e civil;
- abertura de ordens de serviços para execução de manutenções diversas (675 neste período), assim como ordens de serviço para o Departamento de Suporte Computacional (36 neste período);
- reparos em carteiras e manutenções de mobiliários pelos zeladores;
- atendimento a professores, alunos e visitantes, atuando no atendimento a informações e entrega/controle de chaves de salas de aula e equipamentos de apoio (marcadores de quadro branco, giz para quadro verde, apagadores, entre outros) e/ou orientação;
- recebimento e devolução de achados;
- atendimento às salas de aula e laboratórios, para aulas e/ou eventos acadêmicos, previamente agendados (movimentação de mobiliário, adequação de salas, etc);
- acompanhamento da utilização efetiva das salas de aula previamente agendadas;
- acompanhamento e inspeção dos locais de eventos para verificação da conformidade das instalações (antes, durante e depois), assim como;
- encaminhamentos para registros de ocorrências, entre outros.

Como perspectiva futura, o contrato deve ser adequado e atualizado conforme descrição do que seria na unificação dos contratos na nova licitação, repactuado e renovado por mais um ano, sem alterações na quantidade de zeladores, mesmo com a liberação do novo prédio em construção (Finep III e IV) da UFSCar, aprimorando sempre o atendimento à comunidade.

2.4.2 Limpeza e Conservação

Quadro 10. Contrato de limpeza e conservação

Contrato 17/2017		
Objeto: Serviços de Limpeza e Conservação		
Pedrazul Serviços Ltda		
<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 54.686,20	R\$ 656.354,39	28/02/2019

Fonte: DeSG-So, 2018

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

A equipe de limpeza conta com um contrato prevendo 17 postos, sendo 13 serventes de limpeza, 02 agentes de higienização, 01 limpador de vidros (sem risco) e 01 encarregado. Este contrato foi celebrado em março de 2017, em 2018 se iniciou o segundo ano de vigência, devidamente prorrogado e repactuado. Em 2018 houve a iniciativa para se adequar também à IN 05/2017, junto com a unificação dos contratos de mesma natureza entre os *Campi*, porém ainda não houve a licitação neste ano.

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

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

Como perspectiva futura pode-se citar a renovação do contrato vigente, com a adequação/alteração do contrato vigente, no intuito de incluir no contrato a compra de materiais, hoje comprados diretamente pelo almoxarifado da UFSCar, tais como: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido; prevendo também que a quantidade de postos deverá ser aumentada em 12% do seu efetivo, ou seja, mais 02 postos de servente de limpeza para a área do novo prédio em construção (Finep III e IV) da UFSCar, assim como para suprir as necessidades de eventos acadêmicos e do Núcleo de Educação e Tecnologia para a Sustentabilidade (NETC).

2.4.3 Jardinagem

Quadro 11. Contrato de jardinagem

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

Fonte: DeSG-So, 2018

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

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

- roçagem e capinagem;
- eliminação de pragas;

- irrigação;
- coroação de plantas;
- plantio de mudas;
- compostagem, etc

Inclui serviços esporádicos a cada seis meses, com:

- roçagem geral de matos abertos, cana de elefante e napiê;
- limpeza de corredores verdes de grande ou pequeno acesso;
- poda de vassouras, mamoneiras, corte de árvores menores Leucena e Santa Bárbara.

Os serviços esporádicos ocorreram em Janeiro e Julho/18 no Campus Sorocaba e no Núcleo de Educação, Tecnologia e Cultura – NETC.

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

O desafio futuro se dá devido ao aumento constante das demandas, visto que o número de prédios da Universidade aumentou e conseqüentemente o número de áreas ajardinadas e de manutenção/limpeza contínua. Sendo que foi mantido o número de funcionários.

A contratação de um Engenheiro ambiental seria importante para consultas referentes a legislação ambiental, confecção de termos de referência e acompanhamento de serviços mais específicos.

Quadro 12. Contrato de serviços de jardinagem

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

Fonte: DeSG-So, 2018

Além da equipe de jardinagem foram realizados serviços de consultoria, por meio do contrato 12/2017. A empresa providenciou, entre outros, a análise química do solo, estimativa dos insumos que foram utilizados em cada etapa e metodologia de trabalho para uma área de 1.385,40 m² e outra de 0,7 hectares. Além disso, foram confeccionados relatórios técnicos com emissão de ART.

2.4.4 Serviços de Transporte

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

Atividades importantes realizadas no exercício 2018:

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

Vale ressaltar que as ordens de despesas para as viagens do ano de 2018 foram assinadas pelas Diretorias de Centros, bem como Pró-Reitorias, e contemplaram-se as viagens solicitadas por todos os Departamentos Acadêmicos e Administrativos, Programas de Pós-Graduação, Diretorias e PU-Sor, de segunda a domingo. As viagens tinham como objetivo: reuniões administrativas, atividades acadêmico-culturais, envolvendo alunos e professores (como coletas e visitas técnicas), serviços externos realizados por servidores (ida a bancos, a lojas, coleta de orçamentos etc.), entre outros.

A frota oficial é de 12 veículos, distribuídos nas seguintes categorias e uso:

- Veículos de viagens e manutenção: 09; e
- Veículos de transporte coletivo: 03.

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

- Veículos de viagem e manutenção: 69.722 km; e
- Veículos pesados e de transporte coletivo: 4.141 km.

Idade média da frota, por grupo de veículos, em cada campus é a seguinte:

- Veículos de passeio: 9 anos; e
- Transporte coletivo: 17 anos.

Quadro 13. Contrato de gestão da frota

Contrato 22/2018					
Objeto: Gestão da Frota					
Neo Consultoria e Administração de Benefícios Eireli					
<i>Combustível</i>			<i>Manutenção</i>		<i>Vigência</i>
<i>Etanol</i>	<i>Gasolina</i>	<i>Diesel</i>	<i>Peças</i>	<i>Mão de Obra</i>	09/04/2019
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	
19.734,00	33.291,00	6.198,00	12.968,60	6.408,50	

Fonte: DeSG-So, 2018

Quadro 14. Contrato de motorista

Contrato 46/2018		
Objeto: Motorista		
LM Conservação Predial LTDA EPP		
<i>Valor Mensal</i>	<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 6.999,75	R\$ 83.997,00	15/10/2019

Fonte: DeSG-So, 2018

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

Quadro 15. Contrato de locação de veículos com motorista

Contrato 79/2016	
Objeto: Locação de Veículos com Motorista	
MG Aranda Locações ME	
<i>Valor Anual</i>	<i>Vigência</i>
R\$ 345.000,00	28/11/2019

Fonte: DeSG-So, 2018

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

A contratação dos serviços de transporte terceirizados permitiu atender a toda a demanda de viagens, permitindo, assim, que os servidores realizassem atividades externas ao campus, participação em congressos, reuniões em agências de fomento à pesquisa e

atividades administrativas do interesse da instituição. Até o final do exercício de 2018, foram rodados 16.703 quilômetros com veículo do tipo passeio, que não poderiam ser atendidos pela frota própria da instituição, que já estava alocada para outros trajetos no mesmo período.

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

Tabela 2. Custos associados à manutenção da frota do campus Sorocaba

Discriminação da Despesa	Insumos (R\$)	Serviços (R\$)
Manutenção Mecânica / Elétrica	11.513,00	3.871,00
Gasolina	10.572,91	-
Etanol	3.566,21	-
Diesel	2.204,03	-
Empresa Terceirizada - Condutor	-	13.999,50
Empresa Terceirizada - Locação de Veículos com motorista	-	31.096,89
Subtotal	27.856,15	48.967,39
TOTAL	76.823,54	

Fonte: DeSG-So, 2018.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apesar do contingenciamento do governo federal e das dificuldades enfrentadas em 2018, a Prefeitura Universitária do *campus* Sorocaba cumpriu mais uma vez o seu objetivo de atender as demandas da comunidade universitária, focado na conservação das edificações e espaços urbanizados e da infraestrutura física do *campus*.

O grande desafio que está posto é manter serviços de qualidade com recursos cada vez mais escassos, em que contratos de manutenção, vigilância, limpeza, jardinagem, zeladoria e manutenção de veículos devem ser constantemente adequados a uma nova realidade orçamentária. Nossa ação tem sido de dialogar com estes prestadores e buscar soluções criativas de forma a manter a Universidade em pleno funcionamento.

Com o novo modelo de contrato de manutenção, em que alocamos mão de obra e solicitamos material por demanda abre novas possibilidades e se for operacionalizado a contento agilizará sobremaneira o cotidiano da manutenção do *campus*. Demandas como o telhado da biblioteca (que desabou recentemente) e adequação elétrica do prédio Administrativo (que atualmente não comporta os equipamentos elétricos demandados) entre outras podem ser efetivadas com esse cenário.

A instalação de câmeras continuará ocorrendo, de forma a cobrir todos pontos importantes. Salientamos que estamos utilizando mão de obra própria para tal, de forma a economizar recursos.

Os novos modelos de contratos de frotas (manutenção/combustível) e vigilância aliviaram a carga de trabalho burocrático, liberando os fiscais para uma atuação mais técnica/operacional. Com isso, a cobrança sobre a qualidade do serviço prestado tende a ser mais efetiva e a Universidade ganha com isso.

Um serviço que requer atenção é o contrato de manutenção de elevadores (AT02, CCGT e CCTS), em que ao assumirmos a gestão em nov/2016 a empresa que prestava serviço (Tab) acabou abandonando o contrato e na falta de manutenção gerou um dano grave no equipamento do AT02. O Drive de alto custo queimou e teríamos que substituí-lo. Tentamos resolver o problema com uma empresa da região (Sorolev), porém esta também declinou do contrato emergencial, uma vez que instalou uma peça nova e esta queimou em três dias. Sendo assim, com uma nova diretriz de unificar os contratos com São Carlos,

estamos dialogando com PU e ProAD de forma a estruturar um novo modelo e assim ter mais segurança neste serviço essencial.