

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA
Campus Sorocaba

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO 2025



Ademir Padilha Arruda Junior
Prefeito Universitário
UFSCar/Sorocaba

Universidade Federal de São Carlos

Reitoria

Prof.^a Dr.^a Ana Beatriz de Oliveira
Reitora

Prof.^a Dr.^a Maria de Jesus Dutra dos Reis
Vice-Reitora

Prefeitura Universitária **Campus Sorocaba**

Ademir Padilha Arruda Junior
Prefeito Universitário - PU-So

Tania Aparecida de Jesus Oliveira
Secretária Executiva

Manoela Anechini Simões Marins
Chefe do Departamento de Adm. Finanças e Contratos - DeAFC-So

Marcelo Aparecido de Barros
Chefe do Departamento de Serviços Gerais - DeSG-So

Michele Cristina Muniz
Departamento de Serviços Gerais - DeSG-So

Renato Baroni
Chefe do Departamento de Manutenção Civil e Elétrica - DeMCE-So

Luiz Gustavo Reis Bernardino
Departamento de Manutenção Civil e Elétrica - DeMCE-So

1 MISSÃO E OBJETIVOS

A Prefeitura Universitária do Campus Sorocaba (PU-So) é a unidade responsável pela gestão da infraestrutura física do campus, atuando para garantir condições adequadas ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, além de promover a conservação dos espaços de convivência da comunidade universitária.

Suas ações são orientadas pelas demandas da comunidade acadêmica e pelas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com foco na manutenção das edificações, dos espaços urbanizados e da infraestrutura do campus, contribuindo para um ambiente seguro, funcional e acolhedor.

O Campus Sorocaba da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) foi criado em março de 2007 e teve sua inauguração oficial em 20 de agosto de 2010, em cerimônia realizada por videoconferência com a participação do então Presidente da República, Luiz Inácio Lula da Silva, e do então Ministro da Educação, Fernando Haddad. Na mesma ocasião, também foi inaugurado o Campus Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

A Prefeitura Universitária foi criada em outubro de 2012 e teve sua estrutura organizacional instituída em maio de 2013, por meio da Resolução CoAd nº 46, de 3 de maio de 2013. A organização de suas divisões e departamentos foi regulamentada pela Portaria GR nº 260/13, de 12 de junho de 2013.

Atualmente, a PU-So é responsável pelo planejamento, acompanhamento e fiscalização de contratos de serviços essenciais ao funcionamento do campus, incluindo limpeza, jardinagem, manutenção predial, manutenção elétrica, vigilância patrimonial, gestão da frota de veículos, entre outros. Além disso, assessora a Reitoria e a Direção do Campus em assuntos relacionados à infraestrutura e ao funcionamento das instalações universitárias.

Em 2020, a Divisão de Desenvolvimento Físico e Obras do Campus Sorocaba (DiDFO-So) passou a integrar o Escritório de Desenvolvimento Físico (EDF), conforme a Resolução CoAd nº 12, de 18 de fevereiro de 2020. Com essa alteração, as atividades de planejamento, fiscalização e gerenciamento de obras deixaram de fazer parte das atribuições da Prefeitura Universitária.

Comprometida com a melhoria contínua da infraestrutura e dos serviços prestados, a Prefeitura Universitária busca oferecer suporte às atividades acadêmicas e administrativas, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e para a qualidade de vida de toda a comunidade universitária.

1.1 PRINCIPAIS AÇÕES DA PU-So EM 2025

Ao longo de 2025, a PU-So desenvolveu um conjunto de ações voltadas à melhoria da infraestrutura, da segurança, da acessibilidade, da sustentabilidade e da qualidade dos serviços prestados à comunidade universitária. As principais ações realizadas foram:

- Aquisição de materiais e início do planejamento, em parceria com a equipe da SIn, para a expansão da rede Eduroam até o Viveiro do Campus, viabilizando a futura instalação de câmeras de vigilância no local.
- Instalação de 19 fraldários nos banheiros do Campus, ampliando a acessibilidade e qualificando a infraestrutura de atendimento à comunidade universitária.

- Distribuição de carteiras universitárias em todos os prédios do Campus.
- Instalação de sete novos bebedouros industriais, ampliando a disponibilidade de água potável e aprimorando o atendimento à demanda da comunidade acadêmica.
- Modernização do sistema de iluminação externa, com a substituição de 171 luminárias de postes, além da manutenção e substituição de 352 lâmpadas e 60 refletores, promovendo maior eficiência, segurança e conforto nos espaços de circulação e convivência.
- Execução de adequações nas usinas fotovoltaicas e realização da limpeza das placas solares, restabelecendo a capacidade de geração de energia e contribuindo para a redução dos custos com energia elétrica.
- Instalação de quatro câmeras de vigilância integradas ao sistema institucional de monitoramento no prédio do NETC, fortalecendo as condições de segurança da unidade.
- Conclusão da realocação dos cinco últimos contêineres de 40 pés existentes no Campus, sendo:
 - dois destinados ao Viveiro do Campus, sob responsabilidade do Departamento de Ciências Ambientais;
 - três instalados ao lado do prédio da ADM, dos quais um foi destinado ao Setor de Patrimônio e dois ao Departamento de Manutenção Civil e Elétrica.
- Construção de dois quiosques, em parceria com a ProAd e as Diretorias dos Campi Sorocaba e Lagoa do Sino:
 - um espaço de convivência equipado com bancos e redes, destinado ao uso da comunidade universitária;
 - um espaço coberto para alimentação, voltado ao atendimento dos food trucks, contemplando infraestrutura de pavimentação, iluminação e redes hidráulica e elétrica.

2 ATIVIDADES POR DEPARTAMENTO

2.1 Departamento de Administração, Finanças e Contratos – DeAFC-So.

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.

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. Desde 2020 não tem ocorrido a distribuição orçamentária para as prefeituras universitárias, sendo as despesas atendidas pelo orçamento da Administração Central.

As despesas da PU-So, até dezembro de 2025, estão representadas o quadro e gráfico, abaixo:

Quadro 1 - Despesas PU-So 2025.

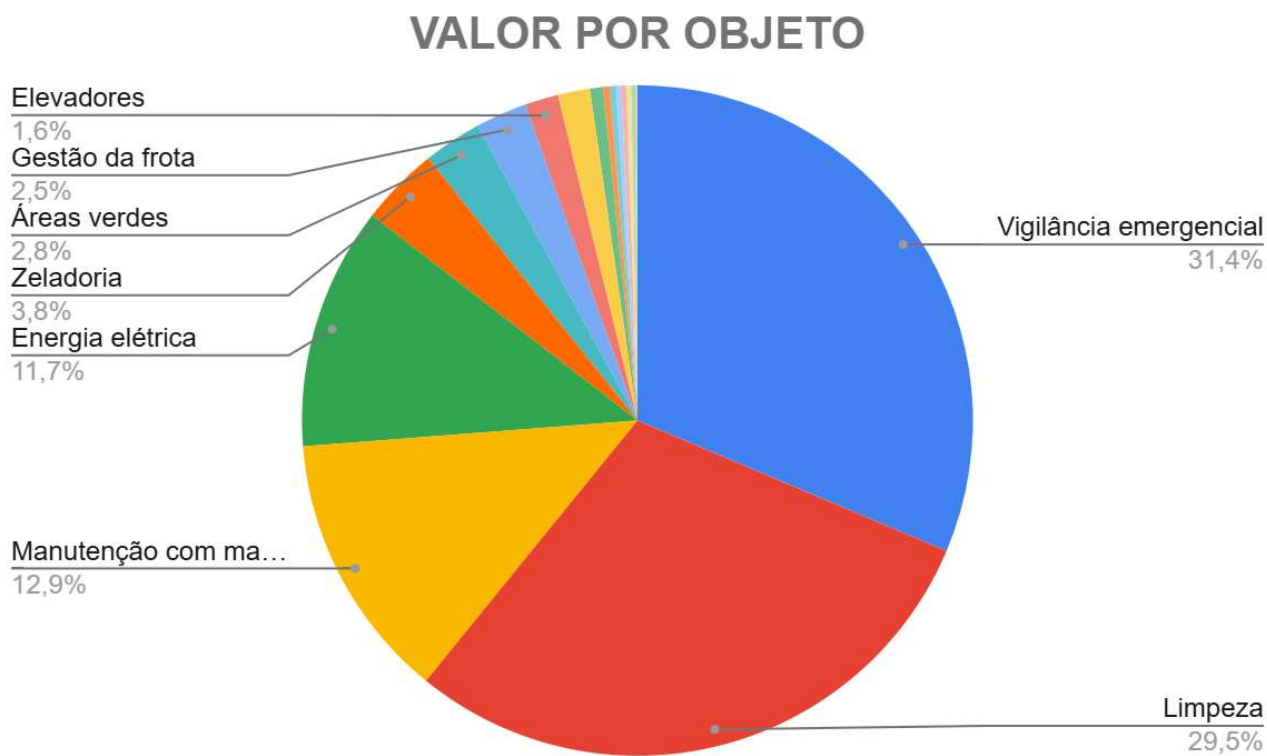
CONTRATO	PROCESSO	OBJETO	CNPJ	EMPRESA	VIGÊNCIA	VALOR
59/25	231120386 74/2025-81	Elevador	28355223 /0001-90	BT COMERCIO E SERVICOS EM ELEVADORES LTDA,	02/12/ 2026	R\$ 0,00
ARP	23112.0285	Persianas	02.748.40	M.A.T. JUSTINO	17/09/	R\$ 0,00

39/24	48/2024-38		6/0001-8 2	PERSIANAS	2026	
ARP 16/23 CA 23/25	23112.0212 10/2023-74	Recarga de extintor	00.687.49 5/0001-7 9	Híbero Extintores Ltda	06/07/ 2026	R\$ 0,00
Convênio 137/2018	23112.0008 75/2016-15	Reciclagem	4.014.053 /0001-12	Coreso	28/06/ 2026	R\$ 0,00
43/2023	23112.0214 99/2023-21	Chaveiro	11.100.89 3/0001-6 3	SANDRA DE OLIVEIRA SANTOS CHAVEIRO	06/07/ 2026	R\$ 2.345,00
53/25	231120350 11/2025-13	Motorista credenciado	59896036 /0001-48	59896036 ANDRE CORREA	14/11/ 2026	R\$ 3.243,30
ARP 45/24	23112.0285 06/2024-05	Insulfilme	11.325.87 3/0001-9 0	WT PELÍCULAS LTDA	18/09/ 2026	R\$ 3.488,33
41/25	231120294 09/2025-11	Motorista credenciado	62482801 /0001-98	62482801 ALESSANDRA APARECIDA RIBEIRO DA SILVA	23/09/ 2026	R\$ 6.980,89
		Consumo		ALMOXARIFADO	31/12/ 2025	R\$ 10.261,92
32/23	23112.0149 42/2023-16	Limpeza caixa d'água	30.126.52 6/0001-8 3	EXCELÊNCIA SANEAMENTO LTDA	22/05/ 2025	R\$ 12.691,00
ARP 36/24	23112.0265 30/2024-00	Instalação e remoção de ar condicionado	11.496.09 3/0001-0 3	GH COMERCIO DE AR CONDICIONADO CENTRAL LTDA	29/08/ 2026	R\$ 13.137,02
ARP 39/22 CA38/23	23112.0235 34/2022-66	Dedetização	30.126.52 6/0001-8 3	EXCELÊNCIA SANEAMENTO LTDA	07/07/ 2026	R\$ 14.126,48
ARP 91/24	23112.0378 34/2024-94	Manutenção de ar condicionado	50.829.56 7/0001-4 3	GR SERVICE LIMITADA	04/12/ 2026	R\$ 16.458,00
Dispensa de Licitação nº 114/2025	23112.0295 17/2025-85	Conserto do gerador do FINEP 1	10.141.41 6/0001-8 3	SP LOCACAO DE GERADORES LTDA	31/12/ 2025	R\$ 17.329,73
	231120366 78/2025-25	Zeladoria	colaborad or eventual	pessoa física	06/12/ 2025	R\$ 17.965,00
ARP 15/25	231120209 54/2025-33	poda	06338601 /0001-95	JARDINA SERVIÇOS E COMERCIO DE PLANTAS EIRELI	03/07/ 2026	R\$ 25.020,00
55/25	231120379	Zeladoria	14690263	EFICIENCIA SERVICOS	08/12/	R\$

	54/2025-72		/0001-84	ADMINISTRATIVOS LTDA,	2026	29.792,67
		Suprimento de fundos				R\$ 34.281,16
37/25	231120032 87/2023-62	Motorista oficial	40631598 /0001-31	Zk Conservação e Serviços de Limpeza LTDA	01/09/ 2026	R\$ 35.332,62
07/25	23112.0001 98/2025-26	Motorista	57.550.18 3/0001-3 6	57.550.183 MARCO AURELIO DE MEDEIROS	10/02/ 2026	R\$ 39.494,05
22/25	231120067 46/2025-21	Áreas verdes	23903848 /0001-26	CENTROCORTE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES LTDA EPP	16/06/ 2026	R\$ 64.260,00
CA 05/24	23112.0008 70/2024-01	Áreas Verdes	16.869.82 2/0001-4 3	WILSON MUDAS AMBIENTAL LTDA	19/01/ 2025	R\$ 64.260,00
22/24	23112.0116 46/2024-36	Elevadores emergencial	74.369.22 4/0001-0 1	IDEAL ELEVADORES DE ARARAQUARA LTDA	24/06/ 2025	R\$ 88.328,57
17/24	23112.0213 37/2023-93	Gestão da frota	25.165.74 9/0001-1 0	NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS LTDA	08/04/ 2026	R\$ 135.785,61
31/19	23112.1049 29/2019-63	Zeladoria	79.283.06 5/0001-4 1	ORBENK ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	01/11/ 2025	R\$ 161.122,28
Inexigibilidade 13/24 CA 052/2024	23112.0030 83/2024-11	Energia elétrica	04.172.21 3/0001-5 1	CPFL	05/06/ 2025	R\$ 641.676,91
08/24	23112.0234 82/2022-28	Manutenção com material	02.415.33 8/0001-3 0	INTERLIMP GESTAO DE SERVICOS LTDA.	16/02/ 2026	R\$ 708.037,81
20/24	23112.0151 35/2024-93	Vigilância emergencial	07.473.47 6/0002-7 0	G I EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA.	07/06/ 2025	R\$ 723.370,39
18/25	231120184 12/2025-09	Vigilância emergencial	42252552 /0001-37	BARACK SEGURANÇA PRIVADA LTDA	08/06/ 2026	R\$ 995.886,38
48/2023	23112.0216 99/2023-84	Limpeza	69.207.85 0/0001-6 1	RCA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	06/01/ 2025	R\$ 1.616.517,05
TOTAL						R\$ 5.481.192,17

Fonte: DeAFC-So, 2025.

Figura 1- Valores por serviço prestado em 2025.



Fonte: DeAFC-So, 2025.

A maior parte das despesas foram destinadas aos contratos de vigilância (31,4%), Limpeza (29,5%), Manutenção Civil e Elétrica (12,9%) e consumo de energia elétrica (11,7%).

Para atender as demandas emergenciais e de pequeno montante, a PU-So conta com dois cartões de Suprimento de Fundos, em 2025 foram utilizados R\$ 34.281,16, sendo R\$ 8.708,96 para pagamento de pequenos serviços e R\$ 25.572,20 em materiais de pequeno valor.

Em 2025 o gerador do FINEP 1 apresentou defeito, dessa forma, foi realizada uma dispensa de licitação para a execução pontual da manutenção corretiva (Processo 23112.029517/2025-85).

Ainda em 2025, o Departamento de Administração Finanças e Contratos gerenciou o reembolso do consumo de energia dos Sindicatos com sede no *campus* Sorocaba, o contrato de cessão de espaço para reprografia e os contratos listados abaixo, sendo a maior parte de forma compartilhada com os demais departamentos da PU-So.

Quadro 2 - Contratos geridos pelo DeAFC-So em 2025.

CA	OBJETO	VIGÊNCIA	FISCAL TÉCN	FISCAL ADM	GESTOR
43/2023	Chaveiro	06/07/2026	Michele	Manoela	
Convênio 137/2018	Coreso	28/06/2026	Manoela		

ARP 39/22 CA38/23	Dedetização	07/07/2026	Michele	Manoela	Marcelo
Inexigibilidad e 13/24 CA 052/2024	Energia Elétrica	05/06/2026	Luiz	Manoela	
17/24	Gestão Da Frota	08/04/2026	Marcelo	Manoela	Manoela
ARP 45/24	Insulfilme	18/09/2026	Manoela	Marcelo	
48/2023	Limpeza	06/01/2027	Marcelo	Manoela	
37/25	Motorista Oficial	01/09/2026	Marcelo	Manoela	
7/25	Motorista Credenciado	10/02/2026	Marcelo	Manoela	
41/25	Motorista Credenciado	23/09/2026	Marcelo	Manoela	
ARP 39/24	Persianas	23/09/2026		Manoela	
13/24	Reprografia	25/03/2025	Manoela	Lincoln	
18/25	Vigilância Emergencial 2	08/06/2026	Michele	Manoela	
20/24	Vigilância Emergencial 1	07/06/2025	Marcelo	Manoela	Alex
31/19	Zeladoria	01/11/2025	Marcelo	Manoela	Alex
55/25	Zeladoria	08/12/2026	Marcelo	Michele	Manoela
22/25	Áreas Verdes Emergencial	16/06/2026	Marcelo	Manoela	
15/25	Poda	03/07/2026	Marcelo	Manoela	
	Colaborador Eventual Zeladoria	06/12/2025	Manoela		
53/25	Motorista Credenciado	14/11/2026	Marcelo	Michele	Manoela

Fonte: DeAFC-So, 2025.

Quadro 3 – Valores reembolsados pelos sindicatos de Sorocaba e pela reprografia em 2025.

Sindicato	Processo SEI	Valor
ADUFSCAR SOROCABA	23112.034927/2024-67	R\$ 4.108,04
SINTUFSCAR SOROCABA	23112.034929/2024-56	R\$ 1.868,32
REPROGRAFIA ENERGIA	23112.023365/2024-26	R\$ 115,74
REPROGRAFIA ALUGUEL	23112.021049/2024-10	R\$ 472,98
TOTAL		R\$ 6.565,08

Fonte: DeAFC-So, 2025.

O Sindicato dos Técnico-Administrativos e o Sindicato dos Professores estão alocados nas dependências do *Campus*, dessa forma, a Pró-Reitoria de Administração definiu que os valores consumidos em energia elétrica deveriam ser reembolsados. Com isso, foram instalados medidores individuais nos dois prédios (SinTUFSCar e ADUFSCar), onde a medição mensal é realizada pelo Departamento de Manutenção Civil e Elétrica (DeMCE-So) e o cálculo realizado pelo Engenheiro Eletricista. O DeAFC-So gera as Guias de Recolhimento da União para reembolso do consumo de

energia e acompanha o pagamento documentando via processo SEI.

Em 2025 o contrato de cessão de reprografia encerrou em março e o espaço foi disponibilizado para atuação dos alunos.

Relatório de Gestão de Contratos e Serviços

O Contrato Administrativo (CA) unificado de zeladoria encerrou-se em novembro. Como o processo licitatório ainda estava em fase de conclusão, a ProAd orientou a contratação temporária de todos os colaboradores efetivos da empresa Orbenk, na modalidade de eventuais, para garantir a continuidade dos serviços até o início das operações da nova contratada em 08/12.

A nova licitação estruturou os serviços em dois lotes: o primeiro abrangendo São Carlos e Araras, e o segundo contemplando Sorocaba e Lagoa do Sino. Essa divisão estratégica permite que a gestão de Araras seja centralizada em São Carlos e a de Lagoa do Sino em Sorocaba, aliviando a carga administrativa das Prefeituras Universitárias (PU-Ar e PU-LS), que possuem os menores quadros de servidores.

Para o campus Sorocaba, o novo contrato estabelece uma equipe de cinco colaboradores, distribuídos da seguinte forma:

- Dois postos: das 07h00 às 16h00;
- Dois postos: das 14h30 às 23h30;
- Um líder: em horário intermediário (das 11h00 às 20h00).

Atividades e Atribuições da Zeladoria

A equipe desempenha rotinas diárias essenciais para a manutenção e funcionamento do campus, destacando-se:

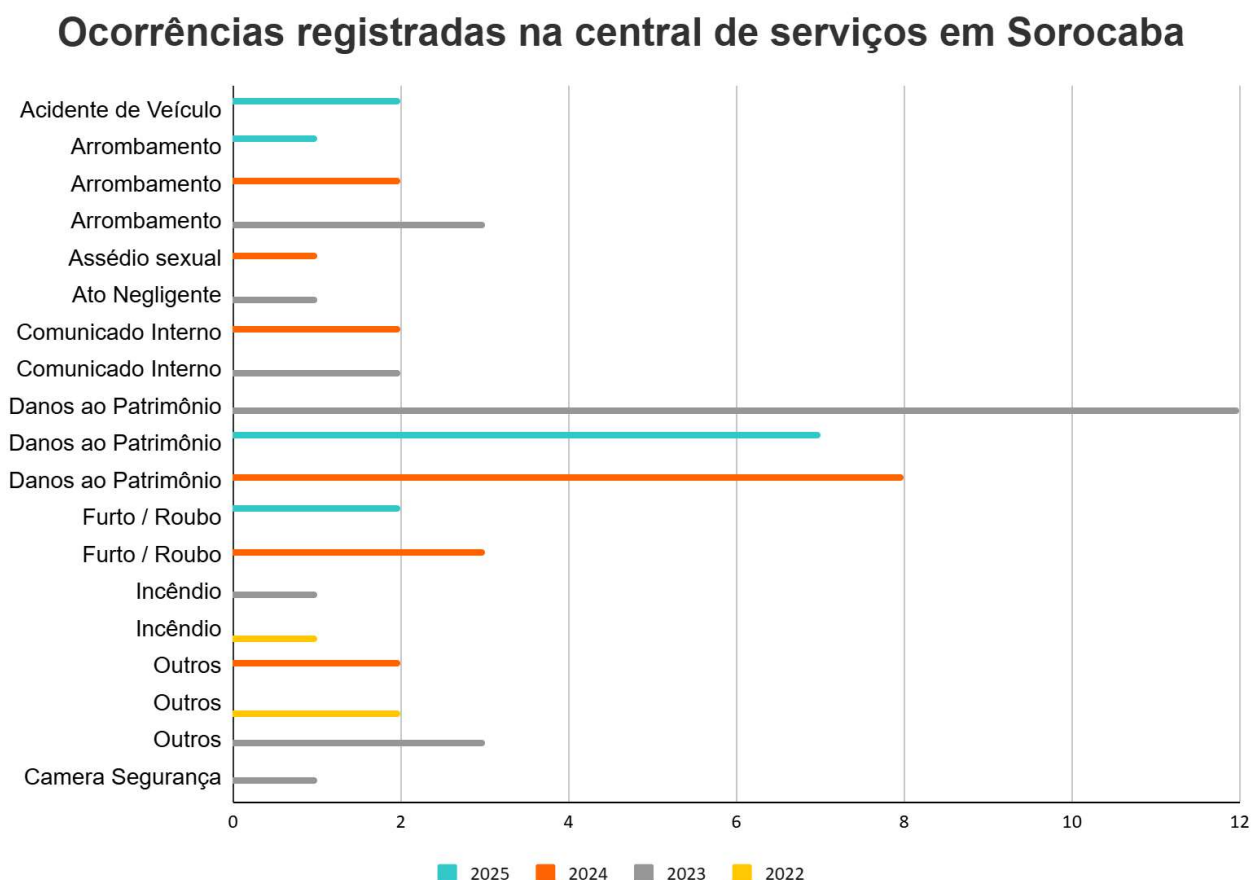
- Inspeção predial (hidráulica, elétrica, civil e mobiliário);
- Abertura de ordens de serviço (manutenção geral e suporte computacional);
- Reparos em mobiliário e carteiras escolares;
- Gestão de chaves, materiais de apoio acadêmico (marcadores, apagadores) e atendimento ao público;
- Gestão de achados e perdidos;
- Apoio logístico a eventos e aulas (movimentação de móveis e adequação de espaços);
- Monitoramento da ocupação de salas e inspeção pós-eventos;
- Acompanhamento de serviços terceirizados (dedetização, etc.);
- Gestão de resíduos (acionamento da CORESO) e leitura mensal de hidrômetros;
- Inventário de extintores e pequenas manutenções preventivas.

Gestão de Vigilância e Segurança

O contrato de vigilância dispõe atualmente de um efetivo de 20 funcionários, sendo 16 alocados no Campus Sorocaba e 4 no Núcleo de Educação, Tecnologia e Cultura (NETC). Esta equipe é responsável pela ronda perimetral, controle de acesso e monitoramento patrimonial 24 horas. O foco principal é a preservação da integridade física da comunidade universitária e do patrimônio público, atuando preventivamente na identificação de vulnerabilidades e no suporte a ocorrências emergenciais.

Nos últimos quatro anos a PU-So registou 56 ocorrências na central de serviços, sendo em 2025 doze conforme mostra o gráfico abaixo.

Figura 2 - Tipos de ocorrências por ano (2022 a 2025)



Fonte: Elaborado pelo DeAFC-So com dados da central de serviços, 2025.

Serviços de Limpeza e Conservação

No que tange aos serviços de limpeza, a estrutura conta com 24 postos de trabalho, distribuídos entre o campus (22 postos) e o NETC (2 postos). O contrato visa assegurar a higienização de áreas comuns, salas de aula, laboratórios e sanitários, seguindo cronogramas específicos para áreas de alto fluxo. Além da limpeza rotineira, a equipe atua na reposição de insumos e na manutenção da salubridade dos ambientes, fator indispensável para o bem-estar e o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas.

2.1.1 Perspectivas Futuras

As perspectivas futuras baseiam-se na expectativa de um cenário macroeconômico favorável, capaz de suprir as demandas do Poder Executivo sem comprometer as pastas essenciais. Contudo, esse equilíbrio enfrenta o desafio crescente do sequestro de receitas por emendas parlamentares impositivas, que têm reduzido a margem de manobra do governo federal sobre o orçamento discricionário. Nesse contexto, a prioridade é a preservação dos

recursos destinados às universidades, buscando blindá-los contra remanejamentos que privilegiam interesses paroquiais em detrimento do planejamento estatal. É imperativo evitar interrupções no fluxo de investimentos, assegurando a autonomia financeira e a continuidade das políticas educacionais frente à fragmentação orçamentária imposta pelo Legislativo.

2.2 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.

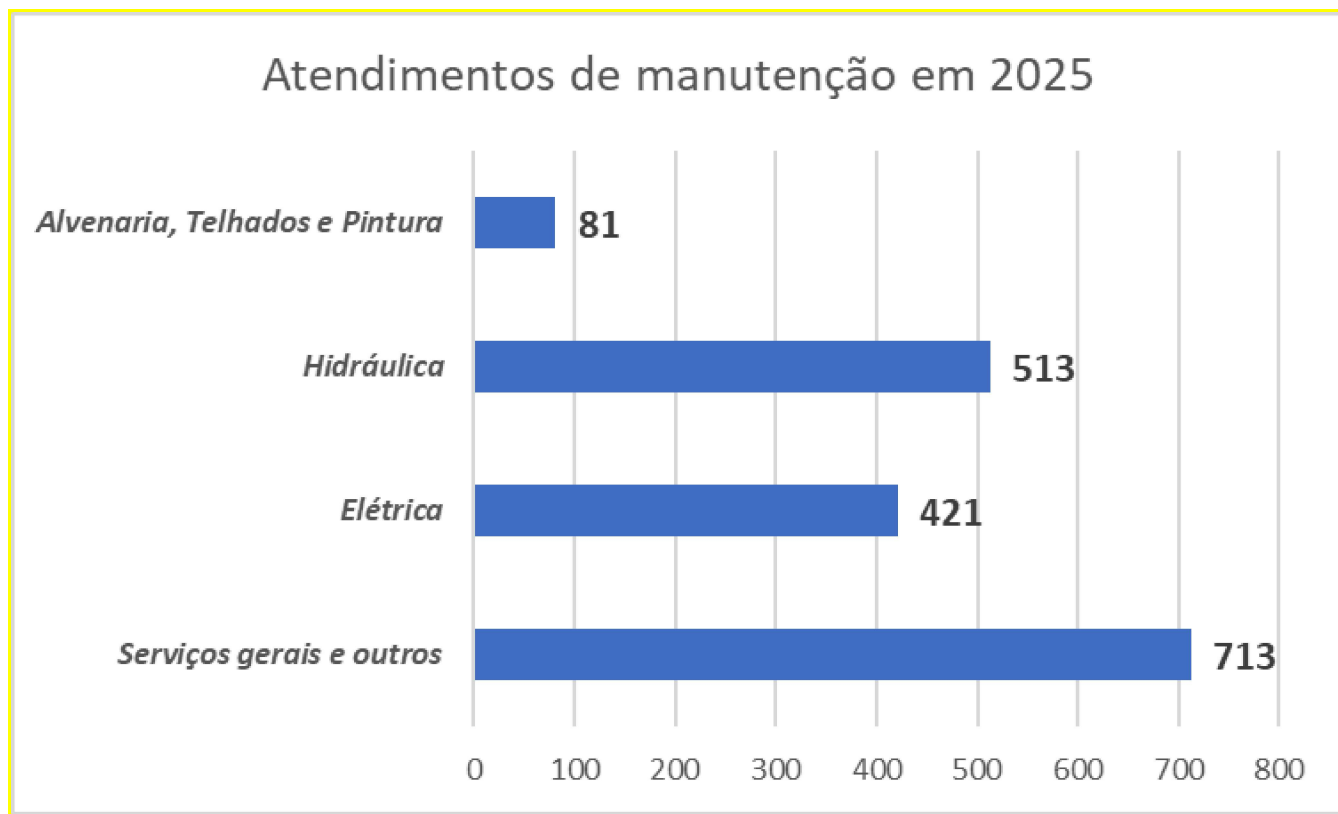
As atividades realizadas no período de Janeiro a Dezembro de 2025 pela equipe de colaboradores da manutenção composta de: 01 Supervisor, 01 Encanador, 02 Oficiais de Manutenção e 02 Eletricistas e 01 pedreiro estão descritas conforme o quadro 4.

Quadro 4- Total de atendimentos de manutenção.

Tipo de Atendimento	Atendimentos
<u>Serviços Gerais e Outros</u> Movimentações de mobiliários, materiais de consumo, descarregamento de mercadorias, limpeza e conserto de calhas e telhados, montagens e consertos de mobiliários, montagem de consertos de fechaduras , pinturas em geral.	713 Atendimentos
<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.	421 Atendimentos
<u>Hidráulica</u> Conserto e desentupimento de tubulações em geral, adequações hidráulicas, verificação em caixas d'águas, manutenção em pias, bebedouros e vasos sanitários.	513 Atendimentos
<u>Alvenaria, Telhados e Pintura</u> Pequenas obras de alvenaria, confecção de tampas, reparo em paredes, muros, assentamento de pisos e azulejos em geral, pinturas em geral.	81 Atendimentos
<u>TOTAL DE ATENDIMENTOS NO PERÍODO</u>	1728 Atendimentos

Fonte: serviços.ufscar.br.

Figura 2 - Distribuição dos atendimentos do DeMCE-So.



Fonte: DeMCE-So, 2025.

As atividades básicas realizadas são:

- Troca de lâmpadas e holofotes.
- Realização de mudanças entre departamentos;
- Criação de pontos de tomadas, interruptores entre outros;
- Reparos em vazamentos nas redes de água e desobstrução na rede de esgoto;
- Reparos em caixas de inspeção;
- 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.
- Reparo em calçadas, paredes e escadas.
- Pinturas em geral

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 limpeza de reservatórios.
- Gestão de serviços de manutenção em elevadores e plataformas.
- Gestão de serviços de manutenção predial e de elétrica.

- Desenvolvimento de fornecedores de materiais e de serviços.

Quadro 5 - Contratos geridos pelo DEMCE-So

Contrato	Fornecedor	Serviço	Fiscal	Fiscal Suplente	Vigência	Status
008/2024	Interlimp gestão de serviços	Manutenção Predial	Renato	Luis Gustavo	15/02/2024 a 15/02/2027	Ativo
022/2024	Ideal elevadores	04 Elevadores e 05 Plataformas	João Henrique	Luiz Gustavo	24/07/2024 a 24/07/2025	Encerrado
032/23	Excelência Saneamento Ltda	Limpeza de caixa d'água	Renato	Luis Gustavo	22/05/2023 a 22/05/2027	Ativo
Dispensa 09/22	CPFL	Energia regulada	Luis Gustavo	-		Ativo

Fonte: DeMCE-So, 2023.

Atualmente o DeMCE-So conta com 2 servidores.

Quadro 6 - Quadro de servidores do DeMCE-So

Servidor	Cargo	Horário de Trabalho
Renato Baroni	Assistente em Administração (Chefia)	08:00 às 17:00. Remoto Parcial
Luiz Gustavo Reis Bernardino	Engenheiro Eletricista	08:00 às 17:00. Remoto Parcial

2.3 Departamento de Serviços Gerais - DeSG-So

O Departamento de Serviços Gerais - DeSG-So foi criado em 12 de junho de 2013, pela Portaria GR nº 260/13 e é o departamento responsável pelo gerenciamento, fiscalização e execução dos serviços de apoio e logística terceirizados do *Campus* Sorocaba e NETC, nas seguintes áreas:

- Limpeza e conservação (comum e faxina geral, exceto limpeza em alturas e específicas por ex. destinada a eventos ou de laboratórios (vidraria, equipamentos, lâminas etc);
- Manutenção de áreas verdes (roçada, poda e supressão);
- Serviços de chaveiro (cópias de chave, troca de segredo, abertura de portas, manutenção

- de portas de emergência, retirada de chave presa/quebrada na fechadura);
- Gestão e Manutenção da Frota (controle e gestão de abastecimento e manutenção dos veículos oficiais da frota do Campus Sorocaba);
- Transportes (agendamento de veículos oficiais com e sem motorista, autorização para dirigir e demais serviços);
- Vigilância patrimonial desarmada: fiscalização técnica das atividades da equipe de vigilância, serviço este executado no departamento até a data de 31.03.2023.

O DeSG-So gerencia e controla informações financeiras e de gestão dos contratos, assim como a emissão de relatórios de fiscalização, acompanhamento in loco e fotográfico, lançamento de pagamentos de notas fiscais, atendimento de ordens de serviço dos diversos contratos alocados no departamento, além de fazer toda a conferência de documentação mensal/por empreitada para o bom andamento dos processos em sistemas específicos, tais como SEI, Central de serviços, Contratos.gov, Saguí, entre outros.

Quadro 7 - Quadro de servidores do DeSG-So

Servidor	Cargo	Horário de Trabalho
Milena Cristina Correia de Moura	Administradora/Chefe do Departamento	De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00

Como perspectiva futura, o departamento deve ser suprido com um(a) servidor(a) para compor o quadro no auxílio da gestão e controle dos contratos, uma vez que inicialmente o departamento era composto de sete servidores(as) e os mesmos foram remanejados para outros departamentos.

Quadro 8 – Contratos geridos pelo DeSG-So

Contrato	Fornecedor	Serviço	Fiscal	Fiscal Suplente	Vigência	Status
48/2023	RCA Produtos e Serviços Ltda	Limpeza e conservação	Milena Moura	Manoela Marins	06/07/2023 a 06/07/2024	Ativo
25/2023	Progaia Engenharia e Meio Ambinete	Áreas verdes – poda/supressão	Milena Moura	Érika Bedin	09/04/2023 a 08/04/2024	Ativo

	Ltda					
36/2023	Wilson Mudas Ambiental Ltda	Áreas verdes – roçada e jardinagem	Milena Moura	Érika Bedin	25/05/2023 a 25/05/2024	Ativo
43/2023	Sandra de Oliveira Santos	Chaveiro	Milena Moura	Manoela Anechini	06/07/2023 a 06/07/2024	Ativo
22/2018	Neo Consultoria	Gestão de frota	Milena Moura	Érika Bedin	09/04/2019 a 09/04/2024	Ativo
CI	Marco Aurélio de Medeiros	Motorista Credenciado	Milena Moura	-	16/10/2023 até finalização nova licitação	Ativo

2.3.1 Limpeza e Conservação

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

A equipe de limpeza conta no contrato atual com 24 postos, sendo 23 postos no Campus e 1 posto no NETC, destes 9 agentes de higienização, 9 serventes de limpeza, 3 serventes de limpeza externa (varredores), 1 limpador de vidros e 1 encarregado, no Campus e 1 agente de higienização no NETC. Contrato vigente desde julho de 2023.

Acerca das atividades/tarefas desenvolvidas pela equipe de limpeza, realizadas diariamente, podemos citar:

- lavação 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 no período de férias escolares;
- atendimentos de limpeza emergenciais de eventos dentro do horário de trabalho, que não atrapalhem o 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.

A atual gestão do contrato está focada no atendimento assistido, com limpezas solicitadas via sistema Central de Serviços com cronograma mensal, semanal, diário e atendimento de demandas pontuais.

2.3.2 Áreas Verdes

Em abril de 2024 foram realizados serviços de poda de árvores para o Campus Sorocaba e NETC, pela empresa Prograia Engenharia e Meio Ambiente Ltda, através do Contrato Administrativo 25/23, cuja vigência se encerrou no mesmo mês.

Entre os dias 23/09/2024 a 08/11/2024 CA 05/2024, ocorreu a terceira empreitada da prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de conservação e manutenção de áreas verdes e jardinagem, englobando atividades como auxílio fitossanitário, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, insumos, equipamentos e maquinários necessários e adequados para execução dos serviços, pela empresa Wilson Mudas Ambiental Ltda, através do Contrato Administrativo 05/2024 (processo SEI 23112.014724/2024-54).

Foi aprovado o DFD 415/2024 para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação e manutenção de áreas verdes, jardinagem e pequenas podas de árvores sem dedicação de mão de obra exclusiva, prosseguindo com o ETP 8/2025 e TR 6/2025, constantes no processo 23112.040101/2024-37.

2.3.3 Serviços de Transporte

O DESG-So realiza o pré-agendamento de viagens com veículos oficiais, com ou sem motorista, pela Central de Serviços e o agendamento efetivo sistema SEI, 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 o contrato do motorista terceirizado.

Atividades importantes realizadas no exercício 2024:

- alteração de estratégias de gestão e fiscalização dos contratos de motorista, postos de combustíveis (abastecimento), oficina mecânica e elétrica (manutenção) para um atendimento mais eficiente e eficaz para o público da UFSCar – Campus Sorocaba;
- pré-reserva de veículos para agendamento de viagens, via sistema Central de serviços, utilizando-se de carros oficiais com ou sem motorista;
- contratação de colaborador individual (CI) para o atendimento das demandas de motorista para o Campus Sorocaba até a finalização da licitação;

O número de atendimentos de transporte foi de 395 agendamentos de veículos oficiais, sendo 32 de transporte coletivo.

Quadro 9 - Contratos de serviços de Transportes

Processo SEI
23112.000799/2024-58

Objeto: Motorista

Serviços prestados pelo Contribuinte individual Marco Aurélio de Medeiros, de acordo com os termos previstos no Ofício nº 19/2023/DeSG-So/PU-So/R

Contrato 22/2018

Contrato Administrativo 22.18 - Gestão da Frota - 2018-24

Neo Consultoria e Administração de Benefícios Eireli

● Combustível			● Manutenção		● Vigência
<i>KM Etanol</i>	<i>KM Gasolina</i>	<i>KM Diesel + Diesel S10</i>	<i>Peças</i>	<i>Mão de Obra</i>	<i>09/04/2024</i>

O contrato de motorista contém apenas 01 posto para a prestação de serviços de condução dos veículos da frota do Campus Sorocaba, que atende a todos os servidores e demandas de serviços do Campus e NETC, suprimindo as necessidades também de manutenção e abastecimento, assim como de levantamento de informações e controle da frota de veículos.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O ano de 2025 foi marcado pela construção de estruturas para convivência e alimentação para comunidade, ações preventivas ao longo das redes elétrica e lógica e organização de espaços físicos com objetivo de oferecer mais segurança e melhores condições às equipes, comunidade e patrimônio.

A construção de quiosques e toda a infraestrutura dos locais, permitiram oferecer a toda comunidade um espaço adequado e seguro para que todos possam conviver e se alimentar com qualidade e conforto.

Foi realizado serviço de poda ao longo de toda rede aérea de elétrica que oferecerá mais segurança e qualidade no fornecimento de energia e internet de todo campus, além de favorecer os serviços de monitoramento e vigilância do campus.

Também pudemos oferecer melhores condições de organização e segurança aos serviços de patrimônio

e da nossa equipe de manutenção com a alocação de 3 containers no fundo do prédio GAd em estrutura construída para suas alocações definitivas.

Na segunda metade do ano recebemos uma nova servidora que chegou para recompor nossa equipe que passa por um processo de reformulação, que muito acrescentou ao grupo e que nos permite reforçar o compromisso da nossa PU-So para o ano de 2026 de trabalhar com qualidade e excelência para dar continuidade às atividades, buscando fortalecer o envolvimento da comunidade acadêmica no enfrentamento e superação dos desafios que surgirem.