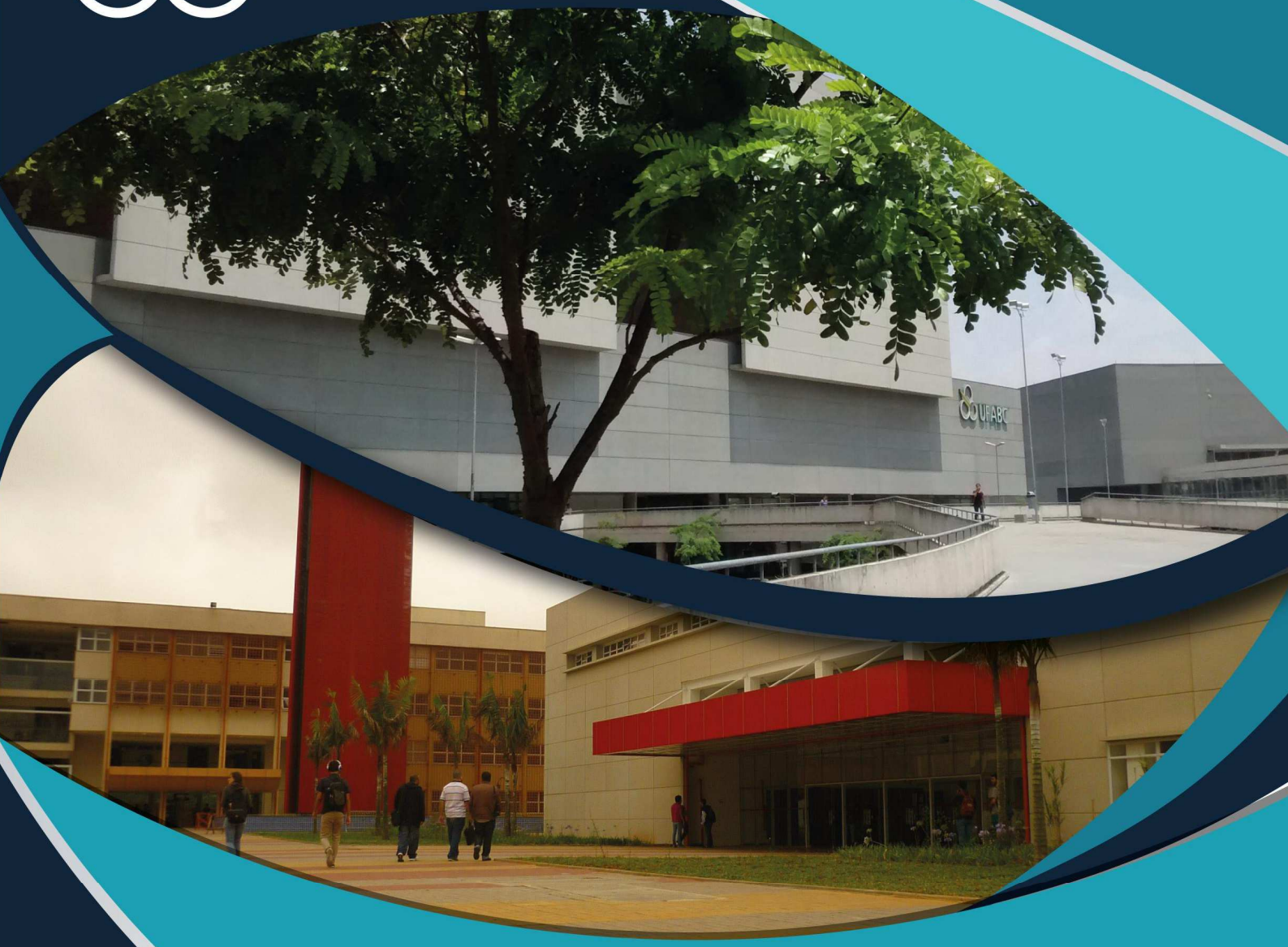
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2016

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC



SANTO ANDRÉ
2017

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC

Relatório de Gestão do Exercício de 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 154/2016 e da Portaria TCU nº 59/2017.

Coordenação da Elaboração:

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / PROPLADI

Ilustração da Capa: Assessoria de Comunicação e Imprensa

SANTO ANDRÉ
2017

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MICHEL MIGUEL ELIAS TEMER LULIA

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

REITOR
KLAUS CAPELLE

VICE-REITOR
DÁCIO ROBERTO MATHEUS

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO
PAULA AYAKO TIBA

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO
ALEXANDRE HIROAKI KIHARA

PRÓ-REITOR DE PESQUISA
MARCELA SORELLI CARNEIRO

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA
DANIEL PANSARELI

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
JÚLIO FRANCISCO BLUMETTI FACÓ

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
VITOR MARCHETTI

PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS
FERNANDO COSTA MATTOS

CHEFE DE GABINETE
MARCOS JOEL RÚBIA

PREFEITO UNIVERSITÁRIO
WALTER IGNÁCIO ROSA

DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS
RONEI MIOTTO

DIRETOR DO CENTRO DE MATEMÁTICA, COMPUTAÇÃO E COGNIÇÃO
EDSON PINHEIRO PIMENTEL

DIRETOR DO CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
ANNIBAL HETEM JUNIOR

ASSESSOR DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
CARLOS ALBERTO KAMIENSKI

COORDENADOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
RICARDO MAGNUSSON MUSSINI

COORDENADORA DA AGÊNCIA DE INOVAÇÃO
ANAPATRÍCIA DE OLIVEIRA MORALES VILHA

SUPERINTENDENTE DE OBRAS
GUILHERME SOLCI MADEIRA

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS
MAURÍCIO BIANCHI WOJSLAW

LISTA DE SIGLAS E ABREVIAÇÕES

ACI ..... Assessoria de Comunicação e Imprensa
ARI ..... Assessoria de Relações Internacionais
AUDIN ..... Auditoria Interna
BC&H ..... Bacharelado em Ciências e Humanidades
BC&T ..... Bacharelado em Ciência e Tecnologia
BI ..... Bacharelados Interdisciplinares
CANOA ..... Comissão de Natureza Orçamentária e Administrativa
CAP ..... Central de Apoio ao Pesquisador
CCNH ..... Centro de Ciências Naturais e Humanas
CDI ..... Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional
CEA ..... Comissão de Ética Ambiental
CECS ..... Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
CEP ..... Comitê de Ética em Pesquisa
CET ..... Comitê Estratégico da Informação e Comunicação
CEUA ..... Comissão de Ética em Uso de Animais
CGFC ..... Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade
CGSA ..... Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições
CIBIO ..... Comissão Interna de Biossegurança
CIUCA ..... Cadastro das Instituições de Uso Científico de Animais
CMCC ..... Centro de Matemática, Computação e Cognição
COGRE ..... Comissão de Gestão de Resíduos
COMFOR..... Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais da Educação Básica
CONCEA ..... Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal
CONCECS ..... Conselho do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
CONCMCC ..... Conselho do Centro de Matemática, Computação e Cognição
CONSCCNH ..... Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas
CONSEPE ..... Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
ConsUni ..... Conselho Universitário
CPA ..... Comissão Própria de Avaliação
CPCO ..... Comissão Permanente de Convênios e Overhead
CPO ..... Coordenadoria de Planejamento Orçamentário
CPPD ..... Comissão Permanente de Pessoal Docente
CPS ..... Comissão de Políticas de Segurança
CsF ..... Ciências sem Fronteiras
CTC ..... Conselho Técnico-Científico

EAD ..... Escola Aberta do Brasil
EIP ..... Escritório de Integridade em Pesquisa
FUNDEP ..... Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa
GT ..... Grupo de Trabalho
IFE ..... Instituições Federais de Ensino Superior
IGC ..... Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição
INEP ..... Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INOVA ..... Agência de Inovação da UFABC
INPI ..... Instituto Nacional da Propriedade Industrial
LOA ..... Lei Orçamentária Anual
MEC ..... Ministério da Educação
NAS ..... Núcleo de Atendimento à Saúde
NIT ..... Núcleo de Inovação Tecnológica
NTE ..... Núcleo de Tecnologia Educacional
NTI ..... Núcleo de Tecnologia da Informação
PACC ..... Programa de Capacitação Continuada
PAINT ..... Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
PCCTAE ..... Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação
PcD ..... Pessoa com Deficiência
PDI ..... Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTI ..... Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PET ..... Programa de Educação Tutorial
PEAPG ..... Prêmio de Excelência Acadêmica da Pós-Graduação
PIBID ..... Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência
PINGIFES ..... Plataforma de Integração de Dados das IFES
PNAES ..... Plano Nacional de Assistência Estudantil
PPA ..... Plano Plurianual
PrAD ..... Programa de Assistência ao Docente
PROAD ..... Pró-reitoria de Administração
PROAP ..... Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas
PROEC ..... Pró-reitoria de Extensão e Cultura
PROGRAD ..... Pró-reitoria de Graduação
PROPES ..... Pró-reitoria de Pesquisa
PROPG ..... Pró-reitoria de Pós-Graduação
PROPLADI ..... Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
PU ..... Prefeitura Universitária
SG ..... Secretaria Geral
SCP ..... Sistema de Controle de Processos

SIC..... Serviço de Informação ao Cidadão
SIGA..... Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal
SINAES.....Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
SisBIB ..... Sistema de Bibliotecas da UFABC
SPO.....Superintendência de Obras
SUGEPE.....Superintendência de Gestão de Pessoas
TI .....Tecnologia da Informação
TSG .....Taxa de Sucesso da Graduação
UFABC.....Fundação Universidade Federal do ABC

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Itens e Subitens Descritos no Anexo Único da Portaria-TCU nº 59/2017 que se aplicam à UFABC.....20
Tabela 2 – Cursos de Graduação Ofertados em 2016 41
Tabela 3 – Cursos de Pós-Graduação Ofertados em 2016 43
Tabela 4 – Conceito CAPES dos Programas de Pós-Graduação da UFABC em atividade em 2016 44
Tabela 5 – Bolsas de Pós-Graduação em vigor em 2016, separadas por curso e agências de fomento. 45
Tabela 6 - Propostas de novos cursos de Pós-Graduação submetidas à CAPES em 2016.....46
Tabela 7 – Bolsas Sociais e de Ensino Concedidas em 2016.....46
Tabela 8 – Restaurante Universitário - RU 47
Tabela 9 – Circulação de Livros, Filmes e Outros Materiais – Sistema de Bibliotecas UFABC 48
Tabela 10 – Bolsas de Pesquisa Concedidas em 2016 49
Tabela 11 – Ações de Extensão em 2016.....49
Tabela 12 – Programas de apoio às Ações da Cultura 50
Tabela 13 – Ações Aprovadas de Extensão 52
Tabela 14– Quantitativo de contratações - totais e variação. 171
Tabela 15 – Montante de contratações – valores totais e variação.....171
Tabela 16 – Representatividade das contratações por modalidade – valores contratados.....171
Tabela 17 – Representação Pregões Pontuais e SRP – Quantidade e valores. 172
Tabela 18 – Grandes contratações realizadas na modalidade Pregão Eletrônico. 172
Tabela 19 – Pregões Eletrônicos – Quantidade e variação.....173
Tabela 20 - Pregões Eletrônicos – Valores e variação 174
Tabela 21 - RDCs Eletrônicos – Quantidade e variação 174
Tabela 22 - RDCs Eletrônicos – Valores e variação 174
Tabela 23 – Grandes contratações realizadas na modalidade RDC Eletrônico. 174
Tabela 24 – Concorrência – Quantidade e variação 175
Tabela 25 - Concorrência – Valores e variação.....175
Tabela 26 – Dispensas de Licitação – Quantidade e variação.....175
Tabela 27 - Dispensas de Licitação – Valores e variação 175
Tabela 28 – Representatividade da fundamentação das Dispensas de Licitação 176
Tabela 29 - Representatividade da fundamentação das Inexigibilidades de Licitação 177
Tabela 30 - Inexigibilidades de Licitação – Quantidade e variação.....177
Tabela 31 - Inexigibilidades de Licitação – Valor e variação 177
Tabela 32 – Licitações desertas, fracassadas e itens cancelados – valores e variação 178
Tabela 33 – Pedidos de Atas SRP – Quantidade e variação.....179
Tabela 34 – Pedidos de Atas SRP – Valores e representatividade.....179
Tabela 35 – Contratações por modalidade – Valores Totais e variação.....179
Tabela 36 – Registro de PCDPs por órgão – Evolução mensal e variação 180

Tabela 37 – Bilhetes de passagens – Valores e variação 181
Tabela 38 – Diárias – Valores e variação 182
Tabela 39 - Quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos 182
Tabela 40 - Indicadores da Divisão de Importação 183
Tabela 41 – Dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio 185
Tabela 42 – Outros dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio 186
Tabela 43 - Receitas Previstas e Arrecadas por Natureza de Receita e as Principais Fontes de Receita 215
Tabela 44 – Conceitos atribuídos aos cursos de graduação em 2015 226
Tabela 45 – Avaliação CAPES dos cursos de pós-graduação 227
Tabela 46 – Ações do PAINT durante o Exercício 2016 233
Tabela 47 – Procedimentos Administrativos Disciplinares de 2016 236
Tabela 48 – Descrição dos procedimentos disciplinares 236
Tabela 49 – Ranking dos fatores pessoais assinalados que impedem um melhor desempenho 245
Tabela 50 – Ranking dos fatores do sistema assinalados que impedem um melhor desempenho 245
Tabela 51 – Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Médio 249
Tabela 52 – Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Superior 249
Tabela 53 – Cursos de lideranças realizados: 250
Tabela 54 – Cursos e treinamentos realizados: 250
Tabela 55 – Cursos externos realizados 250
Tabela 56 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada 253
Tabela 57 – Classificação de utilização dos veículos 254
Tabela 58 – Idade Média da Frota 254
Tabela 59 – Média Anual de Quilômetros Rodados da Frota de Veículos 255
Tabela 60 – Idade Média da Frota de Veículos 255
Tabela 61 – Custo de Manutenção da Frota de Veículos 255
Tabela 62 – Capacitação do pessoal de TI 272
Tabela 63 – Quantitativo de pessoas que compõem o NTI 273
Tabela 64 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2016 282
Tabela 65 – Série histórica do orçamento da UFABC 2010 – 2016 288
Tabela 66 – Recursos Recebidos por Descentralização para Finalidades Diversas 290
Tabela 67 – Relação de empresas consultadas sobre desoneração da folha de pagamento 321
Tabela 68 – Resultado lei de desoneração da folha de pagamento 322
Tabela 69 – Resultado lei de desoneração da folha de pagamento 322

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Macroprocessos Finalísticos....33
Quadro 2 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ACI....56
Quadro 3 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ARI....58
Quadro 4 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - SisBi....63
Quadro 5 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CCNH....66
Quadro 6 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - CECS....71
Quadro 7 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - CMCC....75
Quadro 8 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Corregedoria Seccional da UFABC....80
Quadro 09 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Editora da UFABC....83
Quadro 10 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - INOVA....86
Quadro 11 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - NTE....90
Quadro 12 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - NTI....95
Quadro 13 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - PU....101
Quadro 14 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - Proad....105
Quadro 15 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Proap....110
Quadro 16 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ProEC....116
Quadro 17 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - Prograd....122
Quadro 18 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propes....124
Quadro 19 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propg....128
Quadro 20 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propladi....130
Quadro 21 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Secretaria Geral....132
Quadro 22 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Superintendência de Obras....134
Quadro 23 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SUGEPE....137
Quadro 24 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Reitoria....141
Quadro 25 – Ação 154S Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....200
Quadro 26 – Ação 20GK Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....201
Quadro 27 – Ação 20RK Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....202
Quadro 28 – Ação 4002 Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....203
Quadro 29 – Ação 8282 Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....204
Quadro 30 – Ação 12EL não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....205
Quadro 31 – Ação 4009 não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....206
Quadro 32 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores....207
Quadro 33 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios....207
Quadro 34 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios....208
Quadro 35 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios....208
Quadro 36 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios....208

Quadro 37 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 209
Quadro 38 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 209
Quadro 39 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 210
Quadro 40 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 210
Quadro 41 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 210
Quadro 42 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 211
Quadro 43 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 211
Quadro 44 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 212
Quadro 45 – Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios 212
Quadro 46 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres. 212
Quadro 47 – Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão 213
Quadro 48 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos 213
Quadro 49 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total 216
Quadro 50 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....216
Quadro 51 – Despesas por grupo e elemento de despesa 219
Quadro 52 – Concessão de suprimento de fundos.....221
Quadro 53 – Utilização de suprimento de fundos 221
Quadro 54 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência 221
Quadro 55 – Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002.....222
Quadro 56 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002 223
Quadro 57 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UFABC.....237
Quadro 58 – Força de Trabalho da UFABC.....240
Quadro 59 – Distribuição da Lotação Efetiva 240
Quadro 60 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UFABC 241
Quadro 61 – Despesas do pessoal 243
Quadro 62 – Contração de Prestação de Serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade.....246
Quadro 63 – Composição do Quadro de Estagiários.....248
Quadro 64 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União 258
Quadro 65 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UFABC, exceto Imóvel Funcional 260
Quadro 66 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UFABC 261
Quadro 67 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na responsabilidade da UFABC 263
Quadro 68 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros 269
Quadro 69 – Aspectos da Gestão Ambiental.....283
Quadro 70 – Cumprimento das Deliberações do TCU atendidas no Exercício 308
Quadro 71 – Situação das Deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no Exercício309
Quadro 72 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI 311

Quadro 73 – Situação das Recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no Exercício 312

Quadro 74 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2016 320

Quadro 75 – Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda 323

Quadro 76 – Demonstrativo da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005 324

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Distribuição das contratações por área técnica demandante 178
Figura 2 – Balanço Financeiro 292
Figura 3 – Balanço Orçamentário 294
Figura 4 – Balanço Patrimonial 298
Figura 5 – Demonstração de fluxo de caixa 301
Figura 6 – Demonstrações das variações patrimoniais 304

LISTA DE ANEXO

ANEXO I - Execução Orçamentária e Financeira das Unidades Administrativas da UFABC 325

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 19
1.1 Estrutura do Relatório de Gestão do Exercício 2016 - UFABC 19
1.2 Principais realizações da gestão no exercício e as principais dificuldades encontradas pela Unidade 23
2. VISÃO GERAL DA UFABC 25
2.1 Finalidades e competências institucionais 25
2.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento 25
2.3 Ambiente de atuação 26
2.4 Organograma funcional 28
2.5 Macroprocessos finalísticos 31
2.6 Identificação das Unidades Administrativas da UFABC 54
2.6.1 Assessoria de Comunicação e Imprensa – ACI *54*
2.6.1.1 Competências 54
2.6.1.2 Organograma 54
2.6.2 Assessoria de Relações Internacionais – ARI *57*
2.6.2.1 Competências 57
2.6.2.2 Organograma 57
2.6.3 Auditoria Interna – AUDIN *59*
2.6.3.1 Competências 59
2.6.3.2 Organograma 59
2.6.4 Sistema de Bibliotecas – SisBi *61*
2.6.4.1 Competências 61
2.6.4.2 Organograma 61
2.6.5 Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH *64*
2.6.5.1 Competências 64
2.6.5.2 Organograma 64
2.6.6 Centro de Engenharia e Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS *69*
2.6.6.1 Competências 69
2.6.6.2 Organograma 69
2.6.7 Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC *74*
2.6.7.1 Competências 74
2.6.7.2 Organograma 74
2.6.8 Corregedoria-seccional da UFABC *77*
2.6.8.1 Competências 77
2.6.8.2 Organograma 78
2.6.9 Editora da UFABC *81*
2.6.9.1 Competências 81
2.6.9.2 Organograma 81
2.6.10 Agência de Inovação – InovaUFABC *84*
2.6.10.1 Competências 84
2.6.10.2 Organograma 84
2.6.11 Núcleo de Tecnologias Educacionais *88*
2.6.11.1 Competência 88
2.6.11.2 Organograma 88
2.6.12 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI *93*
2.6.12.1 Competências 93
2.6.12.2 Organograma 93
2.6.13 Ouvidoria *98*
2.6.13.1 Competências 98

2.6.13.2 Organograma 98

2.6.14 Prefeitura Universitária – PU *99*
2.6.14.1 Competências 99
2.6.14.2 Organograma 99

2.6.15 Pró-reitoria de Administração – Proad *103*
2.6.15.1 Competências 103
2.6.15.2 Organograma 103

2.6.16 Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap *107*
2.6.16.1 Competências 107
2.6.16.2 Organograma 107

2.6.17 Pró-reitoria de Extensão e Cultura – ProEC *113*
2.6.17.1 Competências 113
2.6.17.2 Organograma 113

2.6.18 Pró-reitoria de Graduação – Prograd *118*
2.6.18.1 Competências 118
2.6.18.2 Organograma 118

2.6.19 Pró-reitoria de Pesquisa – Propes *123*
2.6.19.1 Competências 123
2.6.19.2 Organograma 123

2.6.20 Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg *126*
2.6.20.1 Competências 126
2.6.20.2 Organograma 126

2.6.21 Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi *129*
2.6.21.1 Competências 129
2.6.21.2 Organograma 129

2.6.22 Secretaria Geral *131*
2.6.22.1 Competências 131
2.6.22.2 Organograma 131

2.6.23 Superintendência de Obras – SPO *133*
2.6.23.1 Competência 133
2.6.23.2 Organograma 133

2.6.24 Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe *135*
2.6.24.1 Competências 135
2.6.24.2 Organograma 135

2.6.25 Reitoria *139*
2.6.25.1 Competências 139
2.6.25.1.1 Reitoria 139
2.6.25.1.2 Vice-Reitoria 139
2.6.25.1.3 Gabinete da Reitoria 139
2.6.25.2 Organograma 139

2.6.26 Núcleos Estratégicos *143*
2.6.26.1 Competências 143

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS 144

3.1 Planejamento organizacional 144

3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício *145*

3.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico *145*

3.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos *146*

3.1.4 Planejamento das Unidades Administrativas da UFABC *146*
3.1.4.1 Assessoria de Comunicação e Imprensa – ACI 146
3.1.4.2 Assessoria de Relações Internacionais – ARI 148
3.1.4.3 Auditoria Interna – AUDIN 150
3.1.4.4 Sistema de Bibliotecas – SisBi 152
3.1.4.5 Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH 152
3.1.4.6 Centro de Engenharia e Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS 153
3.1.4.7 Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC 155

3.1.4.8 Corregedoria-Seccional da UFABC 158
3.1.4.9 Editora da UFABC 158
3.1.4.10 Agência de Inovação – InovaUFABC 159
3.1.4.11 Núcleo de Tecnologias Educacionais – NTE....164
3.1.4.12 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI....165
3.1.4.13 Ouvidoria....166
3.1.4.14 Prefeitura Universitária – PU....167
3.1.4.15 Pró-reitoria de Administração – Proad....169
3.1.5.16 Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap....186
3.1.4.17 Pró-reitoria de Extensão e Cultura – ProEC 188
3.1.4.18 Pró-reitoria de Graduação – Prograd 188
3.1.4.19 Pró-reitoria de Pesquisa – Propes 191
3.1.4.20 Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg 191
3.1.4.21 Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi....193
3.1.4.22 Secretaria Geral 194
3.1.4.23 Superintendência de Obras – SPO 195
3.1.4.24 Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe 196
3.1.4.25 Reitoria 197

3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos 198

3.3 Desempenho Orçamentário 198

3.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade 199

3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário 206

3.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento 206

3.3.4 Restos a Pagar de exercícios anteriores 206

3.3.5 Execução descentralizada com transferência de recursos 207
3.3.5.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferência e dos Montantes Transferidos 212
3.3.5.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores 212
3.3.5.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas 213
3.3.5.4 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas 214

3.3.6 Informações sobre a realização das receitas 215

3.3.7 Informações sobre a execução das despesas 216

3.3.8 Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do Governo Federal 221

3.4 Desempenho Operacional....222

3.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho....222

3.5.1 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do TCU 222

3.5.2 Outros indicadores de desempenho....225

3.6 Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos....227

4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS....229

4.1 Descrição das estruturas de governança 229

4.1.1 Conselho Universitário....229

4.1.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão....229

4.1.3 Comissão Própria de Avaliação....229

4.1.4 Fale Conosco....229

4.1.5 Ouvidoria....229

4.1.6 Comissão de Ética 230

4.1.7 Auditoria Interna 230

4.2 Atuação da unidade de auditoria interna 230

4.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos....236

4.4. Gestão de riscos e controles internos....237
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO....240
5.1 Gestão de Pessoas....240
5.1.1 Estrutura de pessoal da unidade....240
5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal....243
5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal....245
5.1.4 Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários....246
5.1.4.1 Contração de mão de obra de atividades não abrangidas pelo plano de cargos....246
5.1.4.2 Contratação de estagiários....248
5.1.5 Política de Capacitação e treinamento do Pessoal....248
5.1.6 Irregulares na área de pessoal....252
5.1.7 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais....253
5.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura....253
5.2.1 Gestão da frota de veículos....253
5.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições....258
5.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União....258
5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas....262
5.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros....269
5.3 Gestão da Tecnologia da Informação....269
5.3.1 Principais sistemas de informações....270
5.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade....283
6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE....284
6.1 Canais de acesso do cidadão....284
6.1.1 Fale Conosco....284
6.1.2 Ouvidoria....284
6.1.3 e-SIC....284
6.2 Carta de Serviços ao Cidadão....284
6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários....285
6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade....285
6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações....286
7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS....287
7.1 Desempenho financeiro do exercício....287
7.2 Informações sobre medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior....287
7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para ensino, pesquisa e extensão....289
7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados....291
7.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos....291
7.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade....291

7.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas....292
7.5.1 Balanço Financeiro....292
7.5.2 Balanço Orçamentário....294
7.5.3 Balanço Patrimonial....298
7.5.4 Demonstração de fluxo de caixa....301
7.5.5 Demonstrações das variações patrimoniais....304
8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE....308
8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU....308
8.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício....308
8.1.2 Deliberações que permanecem pendentes de atendimento no exercício....309
8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno....311
8.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício....311
8.2.2. Recomendações do órgão de Controle interno que permanecem pendentes ao final do exercício....312
8.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário....319
8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993....320
8.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento....320
8.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda....323
8.7 Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005....324

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Estrutura do Relatório de Gestão do Exercício 2016 - UFABC

Embora a Portaria TCU nº 59/2017 não cite nada sobre item e subitem, fez-se necessário incluí-los para facilitar a ordem dos assuntos e a leitura do Relatório.

A Tabela 1 a seguir indica como o Relatório de Gestão do Exercício 2016 – UFABC está subdividido e apresenta os itens e subitens com suas respectivas descrições, relacionando-os com a estrutura apresentada no Anexo Único da citada Portaria.

Tabela 1 – Itens e Subitens Descritos no Anexo Único da Portaria-TCU nº 59/2017 que se aplicam à UFABC

Descrição Resumida dos Itens e Subitens da Portaria TCU nº 59/2017	Itens e Subitens do Relatório de Gestão 2016 da UFABC
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	-
Capa / Folha de rosto / Listas / Sumário / Relação de servidores que compõem a Gestão da UFABC	-
APRESENTAÇÃO	**1**
Estrutura do Relatório de Gestão do Exercício 2016 – UFABC	1.1
Principais realizações da gestão no exercício e as principais dificuldades encontradas pela unidade	1.2
VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	**2**
Finalidades e competências institucionais	2.1
Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade	2.2
Ambiente de atuação	2.3
Organograma	2.4
Macroprocessos finalísticos	2.5
PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	**3**
Planejamento Organizacional	3.1
Descrição sintética dos objetivos do exercício	*3.1.1*
Estágio de implementação do planejamento estratégico	*3.1.2*
Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	*3.1.3*
Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos	3.2
Desempenho Orçamentário	3.3
Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	*3.3.1*
Fatores intervenientes no desempenho Orçamentário	*3.3.2*
Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento	*3.3.3*
Restos a pagar de exercícios anteriores	*3.3.4*
Execução descentralizada com transferência de recursos	*3.3.5*
Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas	3.3.5.1
Informações sobre a realização das receitas	*3.3.6*

Descrição Resumida dos Itens e Subitens da Portaria TCU nº 59/2017	Itens e Subitens do Relatório de Gestão 2016 da UFABC
Informações sobre a execução das despesas	*3.3.8*
Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do Governo Federal	*3.3.9*
Desempenho Operacional	3.4
Apresentação e análise dos indicadores de desempenho	3.5
Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do TCU	*3.5.1*
Outros indicadores de desempenho	*3.5.2*
Informações sobre os projetos e programas financiados com recursos externos	3.6
GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	**4**
Descrição das estruturas de governança	4.1
Atuação da unidade de auditoria interna	4.2
Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	4.3
Gestão de riscos e controles internos	4.4
ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	**5**
Gestão de Pessoas	5.1
Estrutura de pessoal da unidade	5.1.1
Demonstrativo das despesas com pessoal	*5.1.2*
Gestão de riscos relacionados ao pessoal	*5.1.3*
Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	*5.1.4*
Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais	*5.1.5*
Gestão do patrimônio e infraestrutura	5.2
Gestão da frota de veículos	*5.2.1*
Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições	*5.2.2*
Gestão do patrimônio imobiliário da União	*5.2.3*
Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas	*5.2.4*
Informações sobre os imóveis locados de terceiros	*5.2.5*

Descrição Resumida dos Itens e Subitens da Portaria TCU nº 59/2017	Itens e Subitens do Relatório de Gestão 2016 da UFABC
Gestão da Tecnologia da Informação	5.3
Principais sistemas de informação	*5.3.1*
Gestão ambiental e sustentabilidade	5.4
RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	**6**
Canais de acesso do cidadão	6.1
Carta de Serviços ao cidadão	6.2
Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	6.3
Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	6.4
Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	6.5
DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	**7**
Desempenho financeiro no exercício	7.1
Informações sobre medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior	7.2
Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e extensão	*7.2.1*
Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados	*7.2.2*
Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	7.3
Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	7.4
Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	7.5
CONFORMIDADE DA GESTÃO E ÓRGÃOS DE CONTROLE	**8**
Tratamento de determinações e recomendações do TCU	8.1
Tratamento de recomendações do Órgão do Controle Interno	8.2
Medidas Administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao erário	8.3
Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/2993	8.4
Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	8.5
Informações sobre ações de publicidade e propaganda	8.6
Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005	8.7

Fonte: Propladi

1.2 Principais realizações da gestão no exercício e as principais dificuldades encontradas pela Unidade

O planejamento institucional, vem se aperfeiçoando ao longos dos anos, e especialmente no exercício de 2016, a gestão buscou se ajustar às mudanças do cenário anteriormente favorável ao crescimento e a expansão da Universidade. Em 2016 houve priorização das atividades essenciais à adequada prestação dos serviços à comunidade.

Para o Campus Santo André houve a conclusão parcial do Bloco L. Além disso, foram realizadas diversas ações relacionadas às obras do campus, como a concretagem de peças estruturais, finalização da cobertura da Torre do Relógio, conclusão do estaqueamento dos edifícios da Tamanduatehy, fundações do Bloco I e superestrutura do Bloco H, que serão retomadas em momento oportuno. Por fim, foi realizada contratação e inicio dos serviços de adequação e complementação do campus.

Já em relação ao Campus São Bernardo, destaca-se a entrega da quadra de areia, em atendimento às demandas da comunidade acadêmica por mais espaços de lazer e convivência. As obras do Bloco Zeta foram retomadas, bem como adiantadas as obras da ciclovia e pavimentação, já em fase de conclusão. Além disso, foram contratados o fornecimento e instalação da Casa de Vegetação, além dos serviços de adequação e complementação do campus, destacando-se aqui o inicio do projeto para adequação das condições de acessibilidade. Por fim, foram reelaborados os processos para as licitações das contratações do projeto de adequação do sistema de exaustão e capelas dos laboratórios do Bloco Delta e, também, a execução das instalações de adequação dos sistemas de proteção e combate a incêndios para a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

O ano de 2016 foi marcado pelo aumento de 44,41% dos valores contratados, em termos monetários, em relação ao ano anterior. Isto foi reflexo dos contratos de obras e serviços de engenharia realizadas em 2016 e das contratações para registro de preços para contratações de mobiliários, equipamentos e insumos de informática e serviços necessários para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas. Observa-se, contudo, redução significativa das contratações diretas, decorrentes dos problemas e contingenciamentos orçamentários e financeiros ocorridos ao longo do biênio 2015-2016.

Destaca-se também o aumento da eficiência administrativa expressa na redução dos valores pagos em taxas de serviço para agendamento de voos domésticos. Desde dezembro de 2015 está sendo realizada a compra direta de passagens, através da utilização dos cartões de pagamento do Governo Federal. Assim, os serviços de agenciamento de viagens para aquisição de voos domésticos foram utilizados somente quando não havia opções para os trechos demandados junto às companhias aéreas credenciadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Neste sentido, poucas foram as ocasiões em que não haviam tais opções, dada localização favorável da UFABC na Região Metropolitana de São Paulo, possibilitando redução em 99,69% do valor despendido com o pagamento dessas taxas de agenciamento e redução nos custos com diárias nacionais em 34,09% em termos quantitativos e 33,06% em volume efetivamente pago. As diárias internacionais apresentaram redução mais expressiva, em termos de quantitativos, correspondente a 91,91%. Entretanto, em termos monetários, a redução foi de apenas 17,50% em relação a 2015. Acredita-se que essa pequena redução em termos monetários esteja relacionada à valorização das moedas estrangeiras utilizadas nos pagamentos dessa natureza, como o Dólar e o Euro.

Além das medidas descritas anteriormente, outras medidas foram adotadas para reduzir ainda mais os gastos de natureza administrativa, destacando-se a divulgação, em dezembro de 2016, da Comunicação Interna nº. 142/2016/REITORIA, limitando a participação dos servidores em fóruns e colégios nacionais e estimulando a multiplicação das informações adquiridas nestes

eventos. Desta forma, são estimadas reduções com despesas dessa natureza para os próximos exercícios.

Apesar da diminuição do número de contratos firmados na Universidade. Houve queda mais que proporcional, no montante de 28,65%, no número de notificações encaminhadas para as empresas, diminuição de 8,7% nas penalizações e redução de 63,64% nas rescisões, o que indica que a UFABC está comprando e contratando com mais eficiência. Além disso, essa queda demonstra que as empresas estão sendo fiscalizadas e atendendo às pendências com mais rapidez

Cabe ressaltar que surgiram ao longo do ano muitas adversidades decorrentes dos cortes orçamentários. Apesar disso, a instituição conseguiu realizar importantes conquistas, demonstrando sua capacidade de adaptação ao cenário desfavorável e sua busca constante por eficiência e excelência em sua gestão.

Cabe ressaltar que as realizações sobre ensino, pesquisa e extensão estão descritas no item 2.5 deste relatório.

Os principais riscos identificados para a execução das atividades da UFABC da UFABC no exercício 2016, foram:

- a diminuição de recursos financeiros, o que compromete o processo de expansão física e acadêmica. Por isso, a ampliação das possibilidades de captação de recursos e o aumento na eficiência do gasto se tornaram estratégicos ao longo do exercício de 2016.
- decorrências do projeto acadêmico inovador e integração dos campi, o crescimento da UFABC leva a um aumento de trabalho que não será suprido por um aumento proporcional no número de servidores. Logo, será necessário um incremento de produtividade, com vistas a dar conta desta nova demanda que se coloca no horizonte. Em 2016, a foi mapeado o processo de emissão de diplomas, e vem sendo dados passos importantes para a implantação de um sistema integrado de gestão.
- outro risco mapeado é o do crescimento da UFABC ser pouco integrado à sociedade, desconsiderando os impactos que nossa atividade pode gerar. Garantir a inclusão social, ampliar o acesso da sociedade, promover ações ambientalmente sustentáveis e promover ações nos campos de saúde, esporte, cultura e lazer são essenciais para reduzir esse risco. Neste âmbito, o planejamento realizado identificou que as ações de extensão universitária devem ganhar uma dimensão especial para que os resultados das atividades da UFABC atinjam um público mais amplo.
- outro risco a ser considerado é o de que a UFABC deixe de ser uma Universidade voltada à inovação, adquirindo um caráter dogmático, o que representaria um distanciamento de sua proposta inicial. Assim, as ações relacionadas à interdisciplinaridade e à excelência da instituição deverão receber destaque no futuro, bem como a ampliação do diálogo com outras instituições nacionais e estrangeiras, tanto no ensino, quanto na sociedade e no setor produtivo. Este último resultado vem sendo atingido, o que reflete nos bons índices de internacionalização atingidos pela UFABC nos rankings.

2. VISÃO GERAL DA UFABC

2.1 Finalidades e competências institucionais

De acordo com seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, a missão da UFABC é: "Promover o avanço do conhecimento através de ações de ensino, pesquisa e extensão, tendo como fundamentos básicos a interdisciplinaridade, a excelência e a inclusão social."

Também de acordo com sua lei de criação, em seu artigo 2°, "a UFABC terá por objetivo ministrar educação superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional mediante atuação multicampi na região do ABC paulista."

2.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento

A Lei de Criação da UFABC é a nº 11.145 de 26/07/2005 e o Estatuto da UFABC foi aprovado pelo Conselho Universitário (ConsUni) por meio da Resolução nº 62, de 4 de maio de 2011, e referendado pela Secretaria de Educação Superior no mesmo ano.

Em complemento ao Estatuto, foi aprovado pela Resolução ConsUni nº 63, de 30 de maio de 2011, o Regimento Geral da UFABC, que disciplina os aspectos de organização e funcionamento das instâncias administrativas da Universidade.

De acordo com os Art. 7º, 11º, 16º, 17º, 20º, 33º e 34º do Estatuto e aspectos disciplinados pelo Regimento Geral, a UFABC está estruturada da seguinte forma:

- Órgãos deliberativos:
  - Conselho Universitário (ConsUni) - órgão deliberativo final da UFABC, ao qual compete as decisões para execução da política geral, de conformidade com o estabelecido pelo Estatuto e pelo Regimento Geral;
  - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) - órgão superior deliberativo em matéria de ensino, pesquisa e extensão;
  - Conselho de Desenvolvimento (a ser implantado);
- Órgão executivo:
  - Reitoria; órgão executivo que superintende todas as atividades universitárias, é exercida pelo Reitor e compreende:
    - Vice-Reitoria;
    - Pró-Reitorias ;
    - Gabinete;
    - Secretaria Geral;
    - Procuradoria Jurídica;
    - Prefeitura Universitária;
    - Órgãos de apoio acadêmico;
    - Órgãos de apoio complementar;
    - Assessorias.
- Órgãos setoriais - unidades mínimas da estrutura da universidade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica. Compreenderão as áreas

fundamentais do conhecimento humano, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações de uma ou mais áreas técnico-profissionais. Sendo eles:

- Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH);
- Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC);
- Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS).

- Órgãos de administração de cada Centro:
  - Conselho de Centro - é o órgão deliberativo do Centro para os assuntos de administração, ensino, pesquisa e extensão;
  - Diretoria de Centro - exercida por um diretor a quem compete superintender e coordenar as atividades do Centro.

Enquanto o Art. 8º do Estatuto determina que a UFABC se organizará com observância dos seguintes princípios:

- Unidade de patrimônio e administração;
- Estrutura orgânica com base em órgãos setoriais;
- Unidade de funções de ensino e pesquisa;
- Racionalidade de organização, com plena utilização dos recursos materiais e humanos;
- Universalidade dos campos do saber, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos, estudados em si mesmos ou em razão de ulteriores aplicações de uma ou mais áreas técnico-profissionais;
- Flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, às peculiaridades regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa.

As normas organizacionais da UFABC, consideradas regras a serem seguidas e praticadas na maior parte das situações e eventos organizacionais, estão elencadas nos Art. 10º, 14º e 15º do Estatuto, conforme segue:

- Reunir em órgão setorial as funções de ensino, pesquisa e extensão relativas ao mesmo campo de conhecimento;
- Atribuir aos órgãos setoriais as funções de coordenação das suas atividades culturais, científicas, pedagógicas e administrativas por meio do exercício de funções normativas e de controle;
- Fornecer suporte às atividades citadas no item anterior, por meio dos órgãos de apoio acadêmico e complementar;

2.3 Ambiente de atuação

A UFABC, conforme sugere seu nome, situa-se na região do Grande ABC, na Grande São Paulo. A região é notoriamente conhecida pela sua vocação industrial, sobretudo nos setores automobilístico e petroquímico. Nesse sentido, a instituição visa assumir um papel determinante para a formação de quadros capacitados para setores chaves da economia regional e nacional. Ademais, a UFABC tem o compromisso de disseminar o conhecimento em toda a sociedade, característica que se afirma na própria estrutura da instituição, estabelecida em áreas que realizam intenso contato com atores externos.

Para isso, a UFABC conta com o diferencial de um projeto pedagógico inovador, voltado para uma formação flexível e interdisciplinar, cujo maior objetivo é sua adaptação às novas demandas do conhecimento.

O projeto pedagógico da UFABC possui alguns diferenciais, dentre os quais podemos citar:

- As unidades de ensino não se organizam em um modelo de divisão departamental. Assim, as atividades de ensino, pesquisa e extensão dividem-se em três centros: (1) Centro de Ciências Naturais e Humanas, (2) Centro de Matemática, Computação e Cognição e (3) Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas;

- A formação em todos os níveis possui um forte caráter interdisciplinar. No nível de graduação, todos os discentes são inseridos em um dos dois Bacharelados Interdisciplinares (BI), notadamente: (1) Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BC&T) ou (2) Bacharelado em Ciências e Humanidades (BC&H). Ao deixar a UFABC, é conferido ao egresso o nível relativo ao BI cursado além da formação correspondente à grade de disciplinas cursadas. No nível de pós-graduação, além de formações em áreas tradicionais, destacamos os programas interdisciplinares em Ciência e Tecnologia e Ciências Humanas e Sociais, bem como programas dedicados a ramos do conhecimento inovadores, como Biociências, Biotecnociência, Energia, Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática, Evolução e Diversidade, Nanociências e Materiais Avançados, Neurociência e Cognição e Planejamento e Gestão do Território.

Evidentemente, este novo tipo de organização exige uma constante mudança de paradigma na estrutura administrativa da instituição, que deve adaptar-se constantemente às exigências de seu projeto pedagógico.

De fato, a vocação para a inovação na UFABC consolida-se em sua estrutura. A UFABC conta com a INOVA – Agência de Inovação da UFABC, área voltada para a comunicação com o setor produtivo e para o compromisso com a inovação.

Em relação à sua atuação com o ambiente externo, além das parcerias com as instituições citadas, a UFABC realiza também ações de cunho extensionista.

Por meio de sua Pró-reitoria de Extensão e Cultura, são realizadas ações de abrangência local e regional, em parceria com atores sociais, sejam eles pessoas inseridas nas comunidades com as quais a ação de cultura e extensão é desenvolvida, ou agentes públicos envolvidos na formulação e implementação de políticas públicas com as quais a ação se articula.

A disponibilização de conhecimentos que permite a ampliação do acesso ao saber, a ProEC contribui para:

1. Ser parte da solução dos problemas sociais do País, como por exemplo, habitação, produção de alimentos, formação, entre outros.

2. Estimular o conhecimento acadêmico disponível a fim de ampliar a oferta de oportunidades e melhorar a qualidade da educação em todos os níveis acadêmica (cursos de cultura e extensão, aperfeiçoamento e de especialização lato sensu, tendo como demanda principal a capacitação de professores da rede pública de ensino);

3. O desenvolvimento, a produção e a preservação cultural e artística como relevantes para a afirmação do caráter nacional e de suas manifestações regionais;

As referidas ações são coordenadas por docentes e técnico-administrativos da UFABC nas seguintes linhas temáticas:

Cultura: audiovisual; artes cênicas, visuais e do corpo; música; formação, patrimônio e memória; arte e tecnologia.

Extensão: educação, produção e trabalho, saúde, comunicação, arte e cultura, direitos humanos e justiça, meio ambiente, tecnologia.

A UFABC é uma universidade jovem, dez anos recém-completos de sua criação, sendo a principal mudança de cenário ocorrida nos últimos exercícios a grande restrição orçamentária que vem sofrendo as universidades federais como um todo. No caso da UFABC, é agravante o fato de que sua área construída ainda não está consolidada, havendo prédios em construção que estão sofrendo atrasos, e que correm o risco sofrer deterioração do que já foi executado pela ação do tempo.

Esta restrição orçamentária também afetam muitos alunos de baixa renda, em especial os cotistas, que em muitos casos estão enfrentando dificuldades severas de se manter estudando, uma vez que dependem de políticas públicas de permanência, como bolsas e outros auxílios.

Diversas campanhas de conscientização quanto aos gastos vem sendo realizadas, bem como já houve severa redução de contratos de prestação de serviços, como portaria, segurança e limpeza, todavia estas reduções, além de precarizar os serviços prestados pela instituição, não estão sendo suficientes, causando impactos nas acima mencionadas políticas de permanência dos alunos na instituição.

2.4 Organograma funcional

Até o momento a UFABC não possui um organograma atualizado das mudanças administrativas que ocorreram no Exercício de 2016, de qualquer forma, o organograma da Universidade realizado em 2014 pode ser acessado pelo sítio: http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/institucional no link Estrutura Organizacional (organograma). Apesar disso, seguindo a estrutura determinada pelo Estatuto e Regimento Geral da UFABC, descrita no item 2.2, a estrutura funcional da Universidade, até o nível de coordenações gerais, entendemos que se apresente da seguinte forma:

- **Conselho Universitário - ConsUni:** órgão deliberativo final, ao qual compete as decisões da UFABC em matéria de ensino, pesquisa e extensão.
  - **Reitoria:** órgão executivo responsável por presidir o ConsUni, o ConsEPE, a CANOA e a Comissão de Vagas. Coordena a equipe dirigente, entre outras atribuições. Também é de competência da Reitoria a representação da UFABC, conforme art. 27 do Estatuto da UFABC.
    - **Vice-reitoria:** órgão superior executivo ligado à Reitoria, sendo que lhe compete as mesmas atribuições da Reitoria, quando houver delegação ou substituição do Reitor.
      - **Assessoria de Comunicação e Imprensa:** unidade responsável por planejar, coordenar, administrar e decidir sobre todas as ações estratégicas de comunicação da UFABC e gerenciar todo o trabalho das áreas dentro desta Assessoria.
      - **Auditoria Interna:** unidade que atua com base no monitoramento preventivo, através do fornecimento de orientações, com a finalidade de evitar falhas involuntárias ou deliberadas no cumprimento dos processos organizacionais, bem como, de subsidiar os gestores com informações atualizadas da legislação, concernentes à administração pública.
      - **Sistemas de Bibliotecas:** estrutura que, por meio de seus acervos e instalações, atua como suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão, além de tornar possível o acesso à informação, seja ela armazenada ou gerada no âmbito da UFABC. Também tem por objetivo a contribuição para a formação interdisciplinar que caracteriza o projeto acadêmico da Universidade.

- **Secretaria Geral:** unidade responsável pela organização e coordenação administrativa dos trabalhos do Conselho Universitário (ConsUni) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) e Comissões Assessoras dos Conselhos; registro, revalidação e reconhecimento de diplomas. Suas atribuições constituem-se em atividade meio da universidade.
- **Agência de Inovação Tecnológica – INOVA:** responsável pelo gerenciamento da política institucional de propriedade intelectual e transferência de tecnologia, estimulando e auxiliando no procedimento de proteção, transferência e adoção de tecnologias desenvolvidas no âmbito da UFABC.

- **Gabinete da Reitoria:** unidade responsável pelo assessoramento direto ao Reitor no relacionamento e articulação com a comunidade interna e externa à UFABC; Assessorar o Reitor na gestão das seguintes áreas: Auditoria Interna, Superintendência de Gestão de Pessoas, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária, Núcleo de Tecnologia da Informação e Editora da UFABC.
- **Assessoria de Relações Internacionais - ARI**: unidade responsável pela promoção de políticas de cooperação internacional da Universidade com instituições do exterior, por meio de programas de intercâmbio de alunos e colaboração em pesquisas de âmbito multilateral.
- **Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI:** unidade responsável pela coordenação das ações de TI da UFABC. Núcleo que atua na centralização da organização, da operação, do controle e da supervisão dos recursos de TI da Universidade.
  - **Coordenação de Operações e Serviços do NTI**: responsável por propor e coordenar o desenvolvimento e a implantação de soluções de tecnologia da informação que suportem os processos finalísticos da UFABC. Gerenciar os sistemas informatizados, serviços de comunicação, acesso à rede local e internet e integração de sistemas de hardware e software.
- **Superintendência de Gestão de Pessoas**: unidade responsável por apoiar a criação, implementação e sustentação das Políticas de Gestão de Pessoal na UFABC, em consonância com as Diretrizes Institucionais e com o PDI.
- **Prefeitura Universitária - PU:** órgão de apoio à Reitoria responsável planejar e prover de forma organizada e integrada a infraestrutura urbana e os serviços contínuos imprescindíveis ao bom funcionamento da Universidade, contribuindo com as atividades acadêmicas além de atender a demanda de materiais de consumo, com o controle, a aquisição, o armazenamento e a distribuição aos demandantes.
  - **Coordenação Geral da PU:** responsável por coordenar as atividades desenvolvidas nas unidades da UFABC em Santo André e em São Bernardo do Campo pelas seguintes Divisões: Administrativa, Gestão Ambiental, Infraestrutura, Manutenção, Segurança, Segurança do Trabalho, Serviços Gerais, Suprimentos e de Transportes.
- **Superintendência de Obras:** órgão de apoio à Reitoria responsável por planejar, projetar e gerenciar as obras e serviços de expansão, assim como as reformas de grande porte dos espaços físicos da UFABC, em consonância com as diretrizes institucionais.

- **Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas – ConsCCNH -** órgão colegiado deliberativo máximo do CCNH, ao qual competem as decisões ou deliberações para temas de administração, ensino, pesquisa e extensão relativas ao Centro.
  - **Centro de Ciências Naturais e Humanas - CCNH –** órgão setorial que tem por finalidade promover e incentivar a difusão do conhecimento nas áreas das Ciências Naturais e Humanas.
  - **Diretoria do Centro de Ciências Naturais e Humanas:** responsável por superintender e coordenar as atividades do CCNH.
- **Conselho do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas - ConCECS:** – órgão colegiado deliberativo máximo do CECS, ao qual competem as decisões ou deliberações para temas de administração, ensino, pesquisa e extensão relativas ao Centro.
  - **Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS**: – órgão setorial que agrega cursos nas áreas de Engenharia e Ciências Sociais Aplicadas.
  - **Diretoria do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas:** responsável por superintender e coordenar as atividades do CECS.
- **Conselho do Centro de Matemática, Computação e Cognição - ConCMCC**: órgão colegiado deliberativo máximo do CMCC, ao qual competem as decisões ou deliberações para temas de administração, ensino, pesquisa e extensão relativas ao Centro.
  - **Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC:** órgão setorial que agrega cursos nas áreas de Matemática, Computação e Cognição.
  - **Diretoria do Centro de Matemática, Computação e Cognição:** responsável por superintender e coordenar as atividades do CMCC.

- **Pró-reitoria de Administração - Proad:** órgão de apoio à Reitoria que tem a atribuição de executar a gestão de atividades administrativas relacionadas a finanças e contabilidade, gestão patrimonial, administração de contratos e convênios, e processos de aquisições, junto às demais pró-reitorias da UFABC.
  - **Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições – CGSA:** responsável pelas aquisições de materiais permanentes, de consumo, nacionais e importados e contratações de serviços demandados por todas as áreas da UFABC. Também responde pelo registro, movimentação e controle patrimonial dos ativos da universidade.
  - **Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade - CGFC:** responsável pela gestão e execução dos recursos orçamentários e financeiros da UFABC, por meio do cumprimento das normas e procedimentos operacionais estabelecidos pelas leis inerentes à Administração Pública, bem como, a realização dos registros contábeis correspondentes.
- **Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap**: órgão de apoio à Reitoria responsável por formular, propor, avaliar e conduzir as políticas afirmativas e as relativas aos assuntos comunitários da UFABC, conforme define o art. 1º da Resolução nº 50 do ConsUni que a criou, em dezembro de 2010.

- **Pró-reitoria de Extensão e Cultura - ProEC**: Pró-reitoria de Extensão e Cultura - ProEC: órgão assessor da Reitoria tem por missão promover a interação transformadora entre a UFABC e outros setores da sociedade, por meio de um processo educativo, cultural, científico e político, impactando diretamente na formação do estudante. As ações de extensão e cultura na ProEC acontecem sob a forma de programa, cursos, projetos e oficinas além da divulgação científica e de cursos de aperfeiçoamento e especialização.
- **Pró-reitoria de Graduação - Prograd:** órgão assessor da Reitoria e, segundo resolução dos Conselhos Superiores da Universidade, é responsável pelos bacharelados interdisciplinares oferecidos pela UFABC, com o apoio dos Centros, e tem, como uma de suas atribuições básicas, o estabelecimento de políticas e realização de atividades voltadas aos estudantes de graduação da Universidade.
  - **Coordenação do Bacharelado em Ciência e Tecnologia:** responsável por coordenar questões administrativas e pedagógicas relacionadas aos cursos do Bacharelado de Ciências e Tecnologia - BCT.
  - **Coordenação do Bacharelado em Ciência e Humanidade:** responsável por coordenar questões administrativas e pedagógicas relacionadas aos cursos do Bacharelado de Ciências e Humanidades - BCH.
- **Pró-reitoria de Pesquisa - Propes:** órgão de apoio à Reitoria responsável por apoiar e estimular a pesquisa na UFABC. Entende-se que a pesquisa é realizada em todas as áreas representadas nos três Centros da UFABC, abrangendo tanto a pesquisa fundamental quanto pesquisa aplicada, incluindo também o desenvolvimento de programas, processos, materiais, metodologias e procedimentos novos, bem como pesquisa em ensino. A meta da Propes é a criação de um ambiente acadêmico no qual se desenvolva pesquisa inovadora, interdisciplinar, e de alto nível, competitiva com pesquisas desenvolvidas nas melhores universidades do mundo.
- **Pró-reitoria de Pós-graduação - Propg:** órgão de apoio à Reitoria responsável por propor políticas e diretrizes na área de pós-graduação, estimulando, apoiando, divulgando o ensino e pesquisa de qualidade na Universidade.
- **Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Propladi:** órgão de apoio à Reitoria responsável por reunir e disseminar informações, e pela promoção do planejamento institucional, orçamentário e organizacional da Universidade. Pela própria natureza de suas competências, a Propladi desenvolve ações de caráter transversal, que integram e perpassam pelas diversas áreas e setores da UFABC.

Os titulares dos cargos de direção e os respectivos períodos de atuação em 2016, correspondente a cada unidade da estrutura organizacional da UFABC, bem como o detalhamento das subunidades de menor nível que as coordenações gerais, constam dos Quadros do subitem 2.6 - Identificação das Unidades Administrativas da UFABC.

2.5 Macroprocessos finalísticos

Os macroprocessos finalísticos da UFABC envolvem grandes conjuntos de atividades pelos quais a organização cumpre sua missão, que implica a promoção do *Ensino*, da *Pesquisa e* da *Extensão*, gerando valor para o cliente/cidadão/usuário. Tais macroprocessos orientam as ações das unidades internas da Universidade, de acordo com a Lei de Criação (Lei nº 11.145, de 26/07/2005) e do Estatuto, já mencionados no item 2.1 e 2.2.

O detalhamento dos produtos e serviços, e principais clientes dos macroprocessos finalísticos, estão descrito no Quadro1 abaixo.

Quadro 1 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
1. Ensino	Engloba a oferta de cursos de graduação, pós-graduação e cursos sequenciais por campo de saber de diferentes níveis de abrangência, procurando contemplar áreas de conhecimento que venham suprir a demanda e as peculiaridades das profissões, bem como, a diversificação de ocupações e empregos. Compreende também o atendimento às diretrizes curriculares pertinentes deliberadas pelo Conselho Nacional de Educação e a conferência de grau aos concluintes dos cursos de graduação; Envolve ainda o deferimento de matrícula, transferência, cancelamento e trancamento de matrículas em cursos e disciplinas na forma estabelecida pelo Regimento Geral.	*1.1* - Alimentação acessível e de qualidade aos **restaurantes universitários**.	Comunidade acadêmica	Proap
		1.2 - Análise de processos de estágios curriculares.	Discentes	CCNH, CECS e CMCC
		1.3 - Análise dos processos de equivalência de disciplina.	Discentes	CCNH, CECS e CMCC
		1.4 - Apoio pedagógico às coordenações de curso.	Coordenadores e Vice-Coordenadores de curso	Prograd
		1.5 - Atendimento de urgência médica e promoção à saúde.	Discentes, técnicos administrativos, docentes e funcionários terceirizados	Proap
		1.6 - Atendimento psicossocial	Discentes	Proap
		1.7 - Atividades de esporte e lazer.	Discentes	Proap
		1.8 - Atualização dos projetos pedagógicos de cursos de graduação.	Discentes	CCNH, CECS e CMCC
		1.9 - **Autorização, reconhecimento e avaliação dos cursos de graduação**.	Discentes de graduação, MEC e INEP	Prograd, Propladi
		1.10 - Avaliação de desempenho de docentes.	Discentes e Sociedade Civil	CCNH, CECS e CMCC
		1.11 - Avaliação de desempenho dos docentes de graduação.	Discentes e docentes	Prograd
		1.12 - Avaliação de disciplinas e cursos de graduação.	Discentes e docentes de graduação	Prograd
		1.13 - Capacitação em competências e apoio à organização das estruturas organizacionais necessárias a promoção do Ensino.	Servidores docentes e técnico-administrativos	Sugepe
		1.14 - Coleta de dados para o Censo da Educação Superior.	MEC	Propladi
		1.15 - **Concessão de bolsas Monitoria, PET e PIBID e auxílios Eventos e Extrassala**.	Discentes e docentes de graduação	Prograd
		1.16 - **Concessão de bolsas e auxílios aos discentes**	Discentes, docentes,	Propg

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
		de pós-graduação e docentes.	agências de Fomento	
		1.17 - Coordenação e promoção de programas de mobilidade internacional.	Discentes de graduação e pós-graduação.	ARI
		1.18 - Criação de novos cursos de graduação e Pós-Graduação.	Discentes, docentes, agências de Fomento	Prograd e Propg
		1.19 - Desenvolvimento e atualização dos cursos de Pós-Graduação.	Discentes, docentes, agências de Fomento	Propg
		1.20 - Digitalização de textos para atender às necessidades especiais de discentes.	Discentes - que necessitam de materiais acessíveis.	SisBi e Proap
		1.21 - Edificações com áreas acadêmicas diversas como salas de aula, auditórios, biblioteca e laboratórios de ensino.	Centros, PROGRAD, PROPG	Superintendência de Obras
		1.22 - Editoração de obras de caráter didático.	Discentes da UFABC, outras Instituições de Ensino Superior	Editora da UFABC
		1.23 - Efetuação de matrículas de discentes ingressantes e veteranos.	Discentes de graduação	Prograd
		1.24 - Elaboração do catálogo anual de disciplinas.	Discentes e docentes de graduação	Prograd
		1.25 - Elaboração do informativo GraduAÇÃO - canal para a divulgação das principais ações e inovações realizadas pelos atores da comunidade acadêmica.	Comunidade acadêmica e visitantes	Prograd
		1.26 - Emissão de Diplomas.	Discentes de graduação	Prograd
		1.27 - Emissão de empenhos e pagamento de bolsas de estudos e de ajuda de custos para eventos.	Discentes e Docentes	Proad
		1.28 - Emissão de Relatórios, Históricos Escolares e Declarações.	Prograd, Propg	NTI
		1.29 - Levantamento do Perfil do Estudante.	Todos os setores	Propladi
		1.30 - **Manutenção de acervo bibliográfico e recursos informacionais**: normas técnicas, livros impressos e eletrônicos, publicações digitais, dentre outros que visam o atendimento da demanda	Docentes e discentes; PROGRAD; PROPG; PROPES	SisBi

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
		institucional.		
		1.31 - Manutenção do Portal do Discente da Graduação.	Prograd e discentes	NTI
		1.32 - Manutenção do Portal do Discente da Pós-Graduação.	Propg e discentes	NTI
		1.33 - Manutenção do Portal do Professor (lançamento de conceitos e diários de classe, emissão de listas de presença).	Prograd, Propg e discentes	NTI
		1.34 - Manutenção do Sistema de Alocação de Turmas; Sistema de Avaliações de Cursos e Turmas.	Prograd e Propg	NTI
		1.35 - Manutenção do Sistema de Associações de Cursos, Salas, Disciplinas, Laboratórios e Controle de Convalidações de Disciplinas.	Prograd e Propg	NTI
		1.36 - Manutenção do Sistema de Atributos dos Docentes.	Prograd, Propg e docentes	NTI
		1.37 - Manutenção do Sistema de Gestão de Bolsas.	Prograd e Propg	NTI
		1.38 - Manutenção do Sistema de Inscrição em Cursos.	Prograd e Propg	NTI
		1.39 - **Oferta de 12 cursos na área de engenharia, modelagem e ciências sociais aplicadas**, sendo eles: Bacharelado em Ciências Econômicas, Planejamento Territorial, Políticas Públicas, Relações Internacionais, Engenharia Aeroespacial, Engenharia Ambiental e Urbana, Engenharia Biomédica, Engenharia de Energia, Engenharia de Gestão, Engenharia de Informação, Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica e Engenharia de Materiais.	Discentes	CECS
		1.40 - **Oferta de 3 cursos na área de matemática, computação e cognição**, sendo eles: Bacharelado em Neurociência, Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado e Licenciatura em Matemática .	Discentes	CMCC

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
		1.41 - **Oferta de 8 cursos na área de ciências naturais e humanas**, sendo eles: Bacharelado em Ciências Biológicas, Bacharelado em Filosofia, Bacharelado em Física, Bacharelado em Química, Licenciatura em Ciências Biológicas, Licenciatura em Filosofia, Licenciatura em Física e Licenciatura em Química.	Discentes	CCNH
		1.42 - **Oferta de bolsas socioeconômicas aos discentes de graduação**.	Discentes de graduação	Proap
		1.43 - Orientação pedagógica.	Discentes de graduação	Prograd
		1.44 - Orientações e apoios relativos à acessibilidade.	Discentes e Docentes	Proap
		1.45 - Planejamento e acompanhamento da execução das despesas necessárias às atividades de ensino.	Centros, Prograd, Propg, ARI	Propladi
		1.46 - Realização de pesquisas avaliativas junto à comunidade acadêmica.	Comissão Permanente de Avaliação / UFABC	Propladi
		1.47 - Recebimento e encaminhamento de demandas referentes a problemas com matrícula, ENEM, atendimento, bolsas, prazos, e progressão docente.	Discentes de graduação e docentes efetivos	Ouvidoria
		1.48 - Revalidação de diploma estrangeiro.	Sociedade Civil	CCNH, CECS e CMCC
		1.49 - Revisão de Ementas de Disciplinas	Discentes e Prograd	CMCC
		1.50 - Sistema de Matrícula de Discentes da Graduação.	Prograd e discentes	NTI
		1.51 - Sistema Integrado com Cadastros Diversos (discentes, cursos, disciplinas, turmas, equivalências de disciplinas, tipos de bolsas, bolsistas, etc).	Prograd, Propg	NTI
		1.52 - Viabilização de contratos de estágio.	Discentes de graduação	Prograd
2. Pesquisa	Refere-se à elaboração e coordenação dos programas de iniciação científica na Universidade, projetos de produção científica e projetos	*2.1* - **Apoio em eventos de pesquisa.**	Discentes e pesquisadores	Propes
		2.2 - Assessoria aos pesquisadores nos projetos de pesquisa.	Discentes e pesquisadores	Propes
		2.3 - Auxílio em editais internos de projetos de pesquisa.	Discentes e pesquisadores	Propes
		2.4 - Capacitação em competências e apoio à	Servidores docentes e	Sugepe

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
	institucionais.	organização das estruturas organizacionais necessárias a promoção da Pesquisa.	técnico-administrativos	
		2.5 - **Concessão de auxílios para desenvolvimento de pesquisa.**	Discentes, docentes.	Propg
		2.6 - **Concessão de Bolsas de Iniciação Científica (IC),**	Discentes e pesquisadores	Propes
		2.7 - **Edificações com áreas acadêmicas diversas como salas de docentes e laboratórios de pesquisa.**	Centros, PROPG, PROPES	Superintendência de Obras
		2.8 - Editoração de Obras de Divulgação Científica.	Grupos de Pesquisa internos e externos à UFABC.	Editora da UFABC
		2.9 - Emissão de empenhos e pagamento de bolsas de estudos e de ajuda de custos para eventos.	Discentes e Docentes	Proad
		2.10 - Fomento de projetos de pesquisa e incentivo ao estabelecimento e a efetivação de parcerias com outros centros de excelência nacionais e internacionais.	Docentes e Discentes	CCNH, CECS e CMCC
		2.11 - Gerenciamento de projetos institucionais de infraestrutura.	Discentes e pesquisadores	Propes
		2.12 - Informativo PesquisABC – canal de comunicação e fomento da divulgação científica que informa as pesquisas realizadas na Universidade.	Comunidade interna, imprensa, agências de fomento.	ACI e Propes
		2.13 - Manutenção e gerenciamento de computadores de alto desempenho (*Hight Performance Computing, HPC*).	Propes	NTI
		2.14 - Organização do observatório de políticas afirmativas.	Estudantes, técnicos administrativos e docentes.	Proap
		2.15 - Organização e apoio a visitas internacionais.	Discentes de graduação e pós-graduação, docentes.	ARI
		2.16 - Planejamento e acompanhamento da execução das despesas necessárias às atividades de pesquisa.	Propes, ACIC, Centros	Propladi
		2.17 - Produção de normativas para pesquisa.	Docentes e Discentes	CCNH, CECS e CMCC
		2.18 - Promoção de eventos científicos.	Sociedade Civil	CCNH, CECS e

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
				CMCC
		2.19 - **Publicação de livros e artigos científicos.**	Discentes, docentes.	Propg
		2.20 - Realização de simpósio de IC.	Discentes e pesquisadores	Propes
		2.21 - Viabilização de proteção, transferência e adoção de tecnologias desenvolvidas na UFABC, como depósitos de pedido de patente e registros de programa de computador.	Sociedade Civil	InovaUFABC
3. Extensão	Relacionado a processos de elaboração de propostas de ações, elaboração de editais de projetos e cursos de extensão e cultura, bolsas de extensão e cultura, organização de eventos de extensão e cultura, que visam à difusão de conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade.	*3.1* - Abrigo e incentivo a diversas atividades extensionistas e suporte a eventos.	Comunidade	CCNH, CECS e CMCC
		3.2 - **Cursos presenciais de inglês, espanhol, francês, e de português para estrangeiros.**	Discentes (graduação e pós-graduação), servidores técnico-administrativos, docentes, funcionários terceirizados.	ARI
		3.3 - Editoração de Obras de Divulgação Científica e Cultural.	Comunidade Acadêmica e Sociedade Civil	Editora da UFABC
		3.4 - Planejamento e acompanhamento da execução das despesas necessárias às atividades de extensão.	ProEC	Propladi
		3.5 - Promoção de cursos, seminários e palestras sobre inovação, propriedade intelectual, transferência de tecnologia e empreendedorismo.	Discentes e docentes	InovaUFABC
		3.6 - Sistema de Questionários *Limesurvey*.	ProEC	NTI
		3.7 - **UFABC nas Escolas** – Projeto que leva os estudantes de ensino médio para dentro da Universidade, assim como promove palestras ministradas por discentes da Universidade nas Escolas Estaduais da região.	Discentes do ensino médio, comunidade local.	ACI e ProEC
		3.8 - Capacitação em competências e apoio à organização das estruturas organizacionais necessárias a promoção da Extensão	Servidores docentes e técnico-administrativos	Sugepe
		3.9 - Edificações com áreas acadêmicas diversas que atendem às atividades da Extensão.	Centros, ProEC, Proap	Superintendência de Obras
		3.10 - Emissão de empenhos e pagamento de bolsas	Discentes e Docentes	Proad

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
		de estudos e de ajuda de custos para eventos.		
		3.11 - Oferta de curso de libras; oferecimento de auxílio para a participação em eventos; oferecimento de cursos de práticas esportivas e culturais, orientação de caminhadas, passeios de bicicleta e estímulo à participação em atividades extensionistas.	Comunidade interna e externa e discentes de graduação que participam de eventos não acadêmicos	Proap
		3.12 - **Organização e promoção de cursos, eventos, programas, aulas, seminários, projetos, divulgação e publicações, capacitação e aperfeiçoamento.**	Discentes da UFABC, discentes do ensino básico e médio, professores da rede pública de ensino, empresas, organizações sociais e instituições públicas.	ProEC
		3.13 - Recebimento e encaminhamento de demandas sobre Escola preparatória para o ENEM e de bolsas de extensão e auxílio a discentes.	Candidatos à vaga e discentes bolsistas.	Ouvidoria

Fonte: Todas as Unidades Administrativas da UFABC

Esclarece-se que as atividades referentes aos produtos e serviços relacionadas no Quadro 1 ainda não possuem seus processos mapeados, sendo que houve uma iniciativa para capacitar servidores para a realização do mapeamento da totalidade dos processos da Universidade, mas em decorrência de limitações orçamentárias e outros fatores relacionados à estrutura de pessoal necessária para tal atividade, foram realizados apenas mapeamentos pilotos.

Em sequência, estão descritas as ações e os resultados relativos ao desenvolvimento de produtos e serviços correspondentes aos macroprocessos finalísticos da UFABC, no decorrer do exercício 2016, os quais estão em negrito no Quadro 1 por merecerem destaque, as demais ações de ensino, pesquisa e extensão estão descritas no item 3.1.4 deste Relatório :

- **Ensino**

No que diz respeito ao macroprocesso Ensino em 2016 a UFABC trabalhou intensamente na implantação do novo sistema de gestão acadêmica (SIGAA). Como o modelo de graduação da UFABC é bastante diferenciado, o cadastro de todos os estudantes de graduação da UFABC, foi um grande desafio. Com esta etapa quase concluída, as demais áreas, usuárias destas informações, poderão acessar o sistema para trabalhar sobre os dados. No início de 2017, a matrícula dos alunos ingressantes deverá ser feita no novo sistema. Gradativamente, ao longo de 2017, mais módulos serão implementados, até que se contemple um dos processos que tem representado um grande desafio da gestão do projeto pedagógico da Universidade: a matrícula em disciplinas a cada quadrimestre.

A Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas vem atuando junto a diversos grupos na proposta das licenciaturas interdisciplinares, uma iniciativa importante para o fortalecimento na formação de professores e ao encontro do conceito fundamental da UFABC, que é a interdisciplinaridade.

Em 2016 a Assessoria para Assuntos Estratégicos da Prograd foi reestruturada, sendo que os servidores com formação de técnico em assuntos educacionais, que acompanham os processos de revisão de projetos pedagógicos e de regulação de cursos em parceria com a Propladi, foram alocados sob a Coordenação dos Bacharelados Interdisciplinares (CGBI). Esta alteração visou manter uma equidade com a Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas, que já possuíam na sua equipe servidores com esta formação. Em 2016 foram aprovados os novos projetos pedagógicos das Engenharias, do Bacharelado em Química, do Bacharelado em Matemática, Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Planejamento Territorial, Licenciatura em Filosofia e Licenciatura em Ciências Biológicas.

A Prograd com o apoio da Assessoria de Relações Internacionais, conseguiu implementar, ao longo de 2016, a oferta de ao menos uma turma de todas as disciplinas obrigatórias do BC&T em inglês. Paulatinamente as disciplinas do BC&H também poderão ser ofertadas nesta modalidade, sendo que até o momento cerca de metade das disciplinas já foi oferecida neste idioma. Também em parceria com o Núcleo de Tecnologias Educacionais, a Prograd dobrou a quantidade de disciplinas oferecidas na modalidade semipresencial. Hoje quatro disciplinas obrigatórias do BC&T são ofertadas, sendo que mais quatro estão sendo elaboradas.

Em 2016 foram ofertados 27 cursos de graduação, nos dois campi da UFABC, conforme detalhamento na Tabela 2:

Tabela 2 – Cursos de Graduação Ofertados em 2016

Campus	Modalidade	Curso	Matriculados	
			Matutino	Noturno
Santo André	Bacharelado Interdisciplinar – BI	Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T	2.800	3.112
	Pós Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T	Bacharelado em Ciências Biológicas	25	41
		Bacharelado em Ciências da Computação	53	161
		Bacharelado em Física	29	40
		Bacharelado em Matemática	14	21
		Bacharelado em Química	50	86
		Engenharia Ambiental e Urbana	144	201
		Engenharia de Energia	129	231
		Engenharia de Informação	57	174
		Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica	195	242
		Engenharia de Materiais	105	225
		Licenciatura em Química	15	46
		Licenciatura em Ciências Biológicas	16	22
		Licenciatura em Física	20	35
		Licenciatura em Matemática	15	44
Total Campus Santo André			**3.667**	**4.681**
			8.348	
São Bernardo do Campo	Bacharelado Interdisciplinar – BI	Bacharelado em Ciências e Humanidades - BC&H	817	972
		Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T	892	978
	Pós Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T	Engenharia Aeroespacial	87	198
		Engenharia Biomédica	59	131
		Engenharia de Gestão	219	231
		Bacharelado em Neurociência	35	48
	Pós Bacharelado em Ciências e Humanidades - BC&H	Bacharelado em Ciências Econômicas	63	92
		Bacharelado em Filosofia	13	9
		Bacharelado em Planejamento Territorial	21	36
		Bacharelado em Políticas Públicas	26	60
		Bacharelado em Relações Internacionais	44	61
		Licenciatura em Filosofia	9	7
Total Campus São Bernardo do Campo			**2.285**	**2.823**

	5.108
Total UFABC	**13.456**

Fonte: Prograd (UFABC em Números)
*Alguns alunos estão matriculados em mais de um curso, por isso o número total de alunos por curso não é igual ao número total de alunos matriculados na UFABC, apresentado no subitem 3.3.1, Quadro 27.

Neste ano foram oferecidos na UFABC cursos de pós graduação em 24 áreas do conhecimento. Alguns sendo oferecidos tanto em nível de mestrado e doutorado, outros apenas no mestrado. Totalizando 830 vagas de mestrado e 382 vagas de doutorado, que somadas representaram 1212 vagas de pós-graduação, conforme consta na tabela 3:

Tabela 3 – Cursos de Pós-Graduação Ofertados em 2016

Campus	Curso de Pós-graduação / Área do Conhecimento	Mestrado	Doutorado
Santo André	Biossistemas	12	26
	Biotecnociência	30	15
	Ciência da Computação	37	10
	Ciência e Tecnologia Ambiental	18	-
	Ciência e Tecnologia/Química	39	-
	Energia	28	62
	Engenharia da Informação	35	44
	Engenharia e Gestão da Inovação	42	18
	Engenharia Elétrica	12	-
	Engenharia Mecânica	46	-
	Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática	23	-
	Evolução e diversidade	68	-
	Física	13	15
	Matemática Aplicada	22	34
	Nanociências e Materiais Avançados	12	08
	Ciência e Engenharia de Materiais	35	54
	Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional – PROFMAT	84	-
	Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – MNPEF	33	-
Total Campus Santo André		**589**	**286**
		875	
São Bernardo do Campo	Ciências Humanas e Sociais	56	36
	Engenharia Biomédica	31	-
	Filosofia	34	-
	Neurociência e Cognição	31	27
	Planejamento e Gestão do Território	45	33
	Políticas Públicas	44	-
Total Campus São Bernardo do Campo		**241**	**96**
		337	
Total Mestrado e Doutorado		830	382
Total UFABC		***1.212***	

Fonte: Propg (UFABC em Números)

No ano 2016 os cursos dos programas de pós-graduação da UFABC foram avaliados pela CAPES. Essa avaliação, atualmente, é realizada a cada quatro anos. Os programas recebem notas numa escala que vai de 1 a 7, sendo: 1 e 2, tem canceladas as autorizações de funcionamento e o reconhecimento dos cursos de mestrado e/ou doutorado por ele oferecidos; 3 significa desempenho regular, atendendo ao padrão mínimo de qualidade; 4 é considerado um bom desempenho e 5 é a nota máxima para programas com apenas mestrado. Notas 6 e 7 indicam desempenho equivalente ao alto padrão internacional. (Fonte: CAPES)

Segue na tabela 4 o desempenho nos programas de mestrado e doutorado da UFABC em 2016:

Tabela 4 – Conceito CAPES dos Programas de Pós-Graduação da UFABC em atividade em 2016

Programa de Pós-Graduação	M	D
Biossistemas	4	4
Biotecnociência	3	4
Ciência da Computação	3	4
Ciência e Tecnologia Ambiental	3	-
Ciência e Tecnologia/Química	4	4
Ciências Humanas e Sociais	3	4
Economia	3	-
Energia	3	3
Engenharia Biomédica	3	-
Engenharia da Informação	4	4
Engenharia e Gestão da Inovação	3	-
Engenharia Elétrica	3	-
Engenharia Mecânica	3	-
Ensino e História das Ciências e da Matemática	3	-
Evolução e Diversidade	4	4
Filosofia	3	-
Física	5	5
Matemática	4	4
Mestrado Profissional em Ensino de Física em Rede Nacional (MNPEF)	4	-
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	3	-
Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT)	5	-
Nanociências e Materiais Avançados	4	4
Neurociência e Cognição	4	4
Planejamento e Gestão do Território	4	4
Políticas Públicas	3	-

Fonte: Propg
Legenda: M - Mestrado, D – Doutorado. / Fonte: CAPES.

Durante o ano de 2016 a Pós-Graduação manteve uma média de 581 discentes bolsistas – sendo 176 bolsistas da UFABC, 284 bolsistas CAPES (Demanda Social), 44 bolsistas CAPES (Mestrados Profissionais), 43 bolsistas FAPESP e 34 bolsistas CNPq.

A Tabela 2, a seguir, detalha a informação sobre o número de discentes bolsistas, separados por tipo de bolsa (agência de fomento) e programa de Pós-Graduação:

Tabela 5 – Bolsas de Pós-Graduação em vigor em 2016, separadas por curso e agências de fomento.

Programas de Pós-Graduação	UFABC		CAPES-DS		CAPES - Outras		FAPESP		CNPq	
	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D
Biossistemas	5	8	4	9	-	-	-	3	-	-
Biotecnociência	7	4	5	4	-	-	2	4	-	1
Ciência da Computação	4	2	11	4	-	-	-	-	-	-
Ciência e Engenharia de Materiais	4	-	2		-	-	-	-	-	-
Ciência e Tecnologia Ambiental	9	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Ciência e Tecnologia/Química	5	10	11	18	-	-	3	11	1	5
Ciências Humanas e Sociais	8	6	9	8	-	-	-	-	-	1
Energia	1	6	12	17	-	-	-	-	2	1
Engenharia Biomédica	7	-	4	-	-	-	1	-	-	-
Engenharia da Informação	-	2	13	6	-	-	-	-	1	-
Engenharia e Gestão da Inovação	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Engenharia Elétrica	7	-	6	-	-	-	-	-	-	-
Engenharia Mecânica	5	-	6	-	-	-	-	-	-	-
Ensino e História das Ciências e da Matemática	10	-	8	-	-	-	-	-	-	-
Evolução e Diversidade	5	3	5	8	-	-	-	-	-	-
Filosofia	9	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Física	-	11	11	16	-	-	2	6	1	-
Matemática	-	3	8	4	-	-	-	-	1	-
Nanociências e Materiais Avançados	3	2	10	25	-	-	1	-	6	14
Neurociência e Cognição	6	5	4	8	-	-	3	7	-	-
Planejamento e Gestão do Território	4	5	5	10	-	-	-	-	-	-
Políticas Públicas	8	-	4	-	-	-	-	-	-	-
PROFMAT	-	-	-	-	28	-	-	-	-	-
PROF-FILO	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-
MNPEF	-	-	-	-	16	-	-	-	-	-
Total	**109**	**67**	**147**	**137**	**16**	**0**	**12**	**31**	**12**	**22**
	176		**284**		**44**		**43**		**34**	

Fonte: PROPG a partir de dados CAPES, FAPESP, CNPq e UFABC.
Legenda: M – Mestrado, D – Doutorado.

Com o intuito de expandir os programas de Pós-Graduação da UFABC, em 2016 foram aprovadas pelo Conselho de Ensino e Pesquisa (ConsEPE) e submetidas à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) as propostas de criação de três novos cursos de Pós-Graduação, conforme descrito na tabela a seguir:

Tabela 6 - Propostas de novos cursos de Pós-Graduação submetidas à CAPES em 2016.

Programa de Pós-Graduação	MA	MP	D
Economia	x		
Economia Política Mundial	x		x
Ensino e História das Ciências e da Matemática			x

Fonte: PROPG.
Legenda: MA – Mestrado Acadêmico, MP – Mestrado Profissional, D – Doutorado.

Em 2016, a CAPES deu parecer favorável à criação de dois novos cursos de pós-graduação. O programa de pós-graduação em Economia foi aprovado com nota 3, no nível mestrado acadêmico e terá suas atividades iniciadas em 2017. O programa de Mestrado Profissional em Filosofia foi aprovado com nota 3, e iniciou suas atividades ainda em 2016. O curso de Economia Política Mundial e o curso de Ensino e História das Ciências e da Matemática ainda não receberam pareceres da CAPES quanto a possibilidade de suas implementações. Portanto, a universidade permanece no aguardo destas solicitações.

No ano de 2016 a universidade ofereceu 2.969 bolsas de auxílio, distribuídas entre bolsas sociais e ensino/sociais.

Tabela 7 – Bolsas Sociais e de Ensino Concedidas em 2016

Bolsas Sociais e de Ensino				
Tipo de Bolsa	Área Responsável	Nome da Bolsa	Quantidade de Bolsas	
			Graduação	
Social	Proap	Permanência	505	
		Moradia	251	
		Auxílio-Alimentação	388	
		Auxílio-Creche	17	
Total – Bolsas Sociais			2087	
Ensino	Prograd	Auxílio monitoria inclusiva	27	
		Auxílio ação afirmativa	05	
		Auxílio extra sala	03	
		Monitoria acadêmica (Presencial)	90	
		Monitoria acadêmica (Semipresencial)	18	
		Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID	100	
		Programa de Educação Tutorial – PET	12	
		Auxílio Evento	18	
		Projeto Revisão em Matemática	12	
			Mestrado	Doutorado
	Propg	Pós-graduação – UFABC	115	66
		Pós-graduação - CAPES -Demanda Social	144	137
		Pós-graduação – FAPESP	15	31
		Pós-graduação – CNPq	14	22
		Outras – CAPES	50	-
		Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE)	-	03

Total – Bolsas Ensino	882

Fonte: PROAP, PROGRAD e PROPG

Os Restaurantes Universitários (RU) tem por finalidade o preparo e distribuição de refeições aos discentes, docentes e técnicos administrativos da Universidade, oferecendo uma alimentação balanceada e de qualidade. Os dois campi da UFABC possuem Restaurantes Universitários, os quais servem almoço e janta à comunidade acadêmica a um valor acessível.

Como parte das políticas afirmativas da Universidade, em 2016, foram concedidos subsídios parciais sobre o valor das refeições do RU a todos os discentes da graduação e pós-graduação, além de serem concedidas bolsas alimentação, que custeiam o valor integral de refeições, aos discentes de graduação socioeconomicamente vulneráveis. A Tabela 8 abaixo que segue apresenta o número de refeições servidas no RU durante o exercício 2016

Tabela 8 – Restaurante Universitário - RU

Refeições servidas no RU em 2016						
Mês	**Graduação**	**Pós Graduação**	**Total Refeições Subsidiadas**	**Bolsistas***	**Outros usuários**	**Total Refeições**
Janeiro	4.229	1.530	5.759	1.170	1.147	8.076
Fevereiro	27.546	3.133	30.679	6.318	1.258	38.255
Março	47.115	4.770	51.885	9.915	1.894	63.694
Abril	35.052	3.769	38.821	7.660	1.137	47.618
Maio	15.036	2.843	17.879	3.826	1.298	23.003
Junho	49.729	4.792	54.521	7.902	1.788	64.211
Julho	49.210	3.913	53.123	7.111	1.649	54.772
Agosto	42.966	4.332	47.298	5.939	1.646	48.944
Setembro	27.753	3.187	30.940	4.150	1.265	32.205
Outubro	43.399	3.771	47.170	5.505	1.311	48.481
Novembro	38.387	3.544	41.931	5.618	1.463	43.394
Dezembro	16.406	2.006	18.412	2.902	1.014	19.426
Total	396.828	41.590	438.418	68.016	16.870	455.288

Fonte: Proap
* Alunos com bolsa alimentação 100% subsidiada.

O Sistema de Biblioteca (SisBi) da UFABC trabalhou em 2016 na identificação das necessidades de títulos para os cursos ofertados pela Universidade e selecionou 4.206 títulos físicos, que foram adquiridos pela universidade. Considerando todos os exemplares físicos adquiridos em 2016 totaliza-se 8.780 unidades.

O SisBi registrou uma circulação de livros, filmes e outros materiais em 2016, que totalizou 360.900 mil operações, as quais estão descritas na Tabela 9 que segue:

Tabela 9 – Circulação de Livros, Filmes e Outros Materiais – Sistema de Bibliotecas UFABC

Tipo de Operação	Quantidade
Empréstimos e devoluções	110.999
Renovações de empréstimo	146.938
Utilizações de e-books	106.241
Circulações de filmes	1.900
Acessos à plataforma de normas técnicas	1.483
Solicitações via malote	436

Fonte: SisBi

❖ **Pesquisa**

No ano de 2016, a UFABC por meio da Iniciação Científica, da Central de Apoio ao Pesquisador, dos Laboratórios Multiusuários e de outros Projetos trabalhou para aumentar o nível de profissionalização dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

A Universidade outorgou 273 bolsas em sete modalidades (PDPD, PIC, PIBIC, PIBIC-AF, PIBITI, PIBIC-EM e PICME), além da organização do VI Encontro da Iniciação Científica, englobando o IX Simpósio de Iniciação Científica da UFABC e o 11º Congresso de Iniciação Científica da USCS (Universidade de São Caetano do Sul), no qual foram apresentados os resultados de 444 projetos em formato de pôster, tanto de alunos bolsistas como voluntários, destas, 15 pesquisas apresentadas foram premiadas e outras 16 receberam menção honrosa. O encontro contou com mesas redondas e palestras, das quais participaram representantes de outras instituições, agregando conhecimento à comunidade universitária.

O setor de Laboratórios Multiusuários da Propes consolidou o parque de equipamentos da Central Experimental Multiusuário (CEM), que hoje conta com mais de 50 equipamentos de médio e grande porte para realização de experimentos nas áreas de Física, Química, Biologia e Engenharias. E consolidação da expansão da CEM para o Bloco K e a estruturação da CEM SBC no Bloco Delta no campus de São Bernardo do Campo. As atividades dos Biotérios tiveram pleno funcionamento, com um Biotério de Criação e Manutenção no Bloco Delta em São Bernardo do Campo e um Biotério de Manutenção e Experimentação em Santo André.

A Central de Apoio ao Pesquisador realizou mais de 1600 atendimentos a pesquisadores no Ponto Fapesp, entre recebimento de documentos, orientações gerais, informações para submissão de projetos, cadastramento de projetos de pesquisa, de grupos de pesquisa, bolsistas de produtividade, pesquisador doutor colaborador e pesquisador colaborador. Foram publicadas três edições do informativo PesquisABC, uma por quadrimestre. Houve auxílio na organização de diversos eventos científicos realizados por pesquisadores, dentre os quais podemos destacar 6 ciclos de palestras com a participação de convidados de outras instituições.

Com relação à infraestrutura para pesquisa aconteceram avanços na execução dos 03 CTInfras em andamento na Universidade. Com os recursos dos diversos CTInfras foram adquiridos equipamentos para a pesquisa científica, construímos laboratórios, inclusive um prédio em São Bernardo do Campo, contratamos o projeto da Central de Gases Especiais de Santo André e o projeto dos laboratórios dos mezaninos do Bloco B. Ainda, tivemos 100% de aprovação em projeto submetido para a Finep no último edital CTInfra/Proinfra.

Foram concedidas bolsas de pesquisa em diversos programas, conforme consta na Tabela 10 que segue:

Tabela 10 – Bolsas de Pesquisa Concedidas em 2016

Bolsas de Pesquisa		
Área Responsável	**Nome da Bolsa**	**Quantidade de Bolsas**
Propes	Pesquisando desde o primeiro dia – PDPD	60
	Programa de iniciação Científica – PIC	95
	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC	68
	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC (Ações Afirmativas)	10
	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI	10
	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio – PIBITI – EM	15
	Programa de Iniciação Científica e Mestrado - PICME	15
Total – Bolsas de Pesquisa		**273**

Fonte: Propes

❖ **Extensão**

No campo da extensão acadêmica a meta da UFABC no início do ano de 2016 era apoiar um total de 50 iniciativas nesse campo. Porém, com o decorrer do ano, esse número foi superado, foram oferecidas no total 184 ações de extensão entre projetos, cursos e eventos de extensão e cultura. Conforme tabela a seguir:

Tabela 11 – Ações de Extensão em 2016

AÇÕES DE EXTENSÃO EM 2016	QUANTIDADE
Projetos e eventos de Extensão	75
Projetos e Ações de Cultura	40
Cursos	69
TOTAL	**184**

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

As principais ações culturais realizadas pela UFABC em 2016 foram:

- Curso de Formação de Gestores Públicos para o Sistema Nacional da Cultura, ação em parceria com Ministério da Cultura, desde 2015.
- Coordenação e execução do Plano Regional de Cultura do ABC, em parceria com o Consórcio Intermunicipal Grande ABC, desde novembro de 2016.
- Mapeamento Cultural do Grande ABC, desde novembro de 2016
- Corredor Cultural ForProEx Sudeste, ação em parceria com o Ministério da Cultura, Desde agosto de 2016
- Ocupação Artística da UFABC, em parceria com o Sistema de Bibliotecas da UFABC, desde agosto de 2015
- Ação cultural “Cidade Invertida”, de 05 à 08 de dezembro de 2016.
- Ação cultural “Quintas-culturais”, desde outubro de 2016.
- Projeto Institucional “Coro UFABC”, desde 2015.
- Plano de Cultura da UFABC, desde 2015.

- 21 ações culturais atendidas via Fluxo Contínuo.

Foram, ainda, realizados programas de Apoio às Ações da Cultura em 2016 com 9 ações aprovadas, conforme tabela 12:

Tabela 12 – Programas de apoio às Ações da Cultura

NomeTítulo	Nº Alunos	Nº pessoas atingidas
Bloco de samba "pega o lenço e vai"	-	-
Caminhos do mar: história, ambiente e memória	4	100
Motricidade, Equilíbrio e Malabares	3	600
Rodas de Conversa sobre Cultura	-	-
Dança Circular da UFABC	1	700
Rádio Emissora via Internet da UFABC (WEB-RADIO-UFABC)	2	imensurável
Música, cidadania e ciência	-	100
Mini-curso História do Rock	2	70
Teatro Comunitário da UFABC	2	70

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Em atendimento ao artigo 3º da Resolução ConsUni 143/2014, a UFABC fez o reconhecimento de 04 entidades culturais estudantis, a saber:

- Fica SP – Grupo de Capoeira Angola
- Infanteria da UFABC
- Sonora UFABC
- Grupo de Anime da UFABC

Segue lista abaixo das principais ações de extensão realizadas pela UFABC em 2016:

- Ampliação da atuação da seção de Divulgação Científica, com a implementação do projeto Ciência Para Todos.
- Desenvolvimento do Programa Escola Preparatória, no campus Santo André, com 400 alunos, e na unidade Mauá, com 320 alunos.
- Análise e adequação do sistema acadêmica em implantação (SIG) para inserção das propostas de ações de extensão.
- Gestão acadêmica do curso de especialização em Ciência e Tecnologia, com 240 alunos.
- Gestão acadêmica dos cursos de aperfeiçoamento Educação em Direitos Humanos, com 500 alunos, e Gênero e Diversidade na Escola, com 500 alunos.

- Apoio e certificação de coordenação, equipe executora e alunos dos cursos de capacitação em EaD, promovidos pelo Núcleo de Tecnologias Educacionais.
- Apoio e certificação de coordenação, equipe executora e alunos dos cursos de capacitação em línguas, promovidos pela Assessoria de Relações Internacionais.
- Apoio a 102 ações de extensão aprovadas na modalidade fluxo contínuo, sendo 49 eventos, 10 projetos e 43 cursos.

Além das ações citadas acima, houve o Programa de Apoio às Ações de Extensão, com 50 ações aprovadas, conforme tabela a seguir:

Tabela 13 – Ações Aprovadas de Extensão

Ação	Tipo de ação	Público alvo (Nº)
Formação Popular Em Planejamento Territorial	Curso	30
Da Teoria À Práxis: Pós-Marxismo E Partidos-Movimentos No Brasil E Na Espanha	Curso	50
Workshop Em Sistemas Agroflorestais	Curso	60
Formação De Educadores Ambientais E As Questões Globais	Curso	57
Curso De Arduíno Para Projetos Pedagógicos Com Mostra Tecnológica E Debate	Curso	182
Pan-Africanismo: Tendências E Desafios Para O Brasil No Século XXI	Curso	110
Curso Livre De Humanidades: Leituras Do Contemporâneo	Curso	120
Ciência Cidadã Nas Escolas	Curso	300
Geoprocessamento Para Mapeamento Do Território Caiçara Na Juréia, SP	Curso	18
Práticas De Ensino De Física E O Currículo Do Estado De São Paulo - Módulo II	Curso	40
Bioquímica Nos Alimentos E Introdução À Educação Alimentar	Curso	80
Antártica Ou Antártida	Curso	100
Educação Financeira	Curso	32
Curso Introdução Em Estatística	Curso	36
O Ensino De Álgebra Para Educação Básica	Curso	40
Curso De Libras Em 3 Módulos	Curso	150
Ensinando Ciências Com Atividades Investigativas	Curso	20
Prod. De Um Caso Envolvendo Organismos Geneticamente Modificados	Curso	30
Lablivre - Laboratório De Software Livre	Curso	150
A História E A Filosofia Da Ciência	Curso	30
Produção De Material Didático Para O Ensino De Ciências E Matemática	Curso	40
Modelo Computacional para a Análise e Avaliação dos Impactos Ambientais e Sociais	Curso	20
Ensino De Astronomia No Grande ABC	Curso	120
Projetos de Trabalho e Modelagem Matemática	Curso	80
Conceitos De Astronomia Para Professores Da Educação Básica	Curso	100
II Seminário E Workshop Internacional Combatendo A Pobreza e Construindo a Democracia na Coleta Seletiva	Evento	368

Inclusiva		
Perspectivas Do Planejamento E Da Gestão Territorial - Ano IV -	Evento	9
Desigualdade Regional E As Políticas Públicas	Evento	750
III International Masterclasses Ufabc - Hands On In Particle Physics	Evento	100
Análise E Integração De Sistemas De Gestão Na Área Da Saúde	Projeto	11
Cinema E História Contemporânea	Projeto	5
Ativamente – UFABC	Projeto	130
Vulnerabilidades Socioeconômicas No ABC Paulista	Projeto	110
Suporte À Gestão Ambiental Federal	Projeto	ind.
Educação Em Ética E Direitos Humanos Na Educação Básica	Projeto	206
Ufabc Nas Escolas	Projeto	22
Memorial Plínio Zornoff/Laboratório Memória Dos Paladares	Projeto	1000
Batuclagem E A Magia Das Histórias	Projeto	2000
Cidade, Poluição E Clima - Grupo De Estudo Sobre Transporte Sustentável	Projeto	23
Oficinas Temáticas: A Cultura E História Negras Na Constituição Da Nação Brasileira	Projeto	200
Química Responde	Projeto	ind.
Memórias Tridimensionais Do Grande ABC	Projeto	9
Fortalecimento De Redes De Produtores E Coletivos De Consumo	Projeto	ind.
Encontros De Improvisação Teatral	Projeto	25
Xadrez Para Todos Ufabc II	Projeto	13
Projeto Arandu	Projeto	24
Astroem	Projeto	160
Juventude, Cultura E Educação:	Projeto	157
Sementes Do Bem	Projeto	92
ParaJecripe - Jogo Educativo para Aprendizado de Esportes para Pessoas com Deficiência para o Público em Geral e o SABINA	Projeto	13

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Destacou-se, ainda, nesse campo a realização de ações com o objetivo de disseminar a ciência para diferentes públicos. Uma delas foi elaboração e tramitação interna à UFABC e externa na Prefeitura de Santo André (PSA) de um projeto de colaboração técnico científica para o desenvolvimento de nova metodologia de atendimento aos públicos escolar e geral que visitam a Sabina Escola Parque do Conhecimento e também a readequação pedagógica das atividades desenvolvidas. A tramitação desse projeto ocorreu ao longo de quase todo o ano de 2016 e a assinatura do contrato tripartite entre UFABC, PSA e Fundep aconteCEC em dezembro.

Ao longo do ano, dez bolsistas de extensão do projeto Click Ciência atuaram neste espaço desenvolvendo um trabalho inovador com mediação interativa, ocorrendo uma mudança do escopo da ação a partir de julho quando os bolsistas de extensão juntamente com trinta alunos que eram voluntários ressarcidos pela PSA passaram a atuar como mediadores na Sabina. A atuação dos bolsistas como mediadores ocorreu entre julho e novembro atendendo público escolar durante a semana com a temática "Animais" e público geral aos finais de semana.

2.6 Identificação das Unidades Administrativas da UFABC

2.6.1 Assessoria de Comunicação e Imprensa – ACI

2.6.1.1 Competências

A Assessoria de Comunicação e Imprensa é responsável por todo o relacionamento com a imprensa (recebe solicitações e acompanha as entrevistas, elabora material para divulgação na imprensa, acompanha os resultados de visibilidade na mídia); prepara a divulgação de informações institucionais avaliando a melhor ferramenta de comunicação; faz a gestão do conteúdo do portal; produz materiais de divulgação institucional (folders, cartazes, *flyers*); faz a gestão da WebTV; planeja e organiza eventos solenes.

2.6.1.2 Organograma

- **Assessoria de Comunicação e Imprensa**: planejamento, execução e coordenação de eventos solenes, elaboração de materiais de divulgação da UFABC e de materiais que subsidiem as ferramentas de comunicação da Universidade.
  - **Divisão Administrativa**: responsável pelas contratações e aquisições de materiais de suporte para as atividades da Assessoria, bem como, manter em ordem e atualizados os contratos da área; ser interface de outras áreas para a solicitação de serviços da Assessoria.
  - **Divisão de Programação Visual**: responsável por idealizar e criar parte do trabalho gráfico produzido pela Universidade; zelar pela identidade visual da Universidade, por meio da qualidade do padrão gráfico e gestão do uso apropriado do logo da instituição;
  - **Divisão de Jornalismo**: responsável pelo gerenciamento do contato entre a UFABC e os diversos veículos de comunicação para a divulgação de notícias e atendimento a jornalistas que procuram a instituição em busca de fonte ou informação; realizar clipping diário eletrônico, com notícias públicas na imprensa sobre a UFABC, para se encaminhado aos dirigentes da instituição**.**
  - **Divisão de Cerimonial**: responsável por manter atualizada a mala direta de autoridades internas e externas; recepcionar o público e autoridades em eventos solenes e visitas oficiais na UFABC, planejar e produzir eventos solenes solicitados pela Reitoria

- **Divisão de WebTV**: apurar e produzir matérias para a WebTV; divulgar atividades da UFABC e estimular a participação da comunidade interna na difusão da produção acadêmica, extensão e científica.
- **Divisão de Comunicação Digital**: produzir informativos e chamadas para os canais de comunicação digitais da UFABC, manter os meios de comunicação digital atualizados, zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas na Política de Comunicação Digital.

Quadro 2 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ACI

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação da Assessoria de Comunicação e Imprensa	Planejamento, execução e coordenação de eventos solenes, elaboração de materiais de divulgação da UFABC e de materiais que subsidiem as ferramentas de comunicação da Universidade.	Alessandra de Castilho	Chefe da Assessoria de Comunicação e Imprensa	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão Administrativa	Responsável pelas contratações e aquisições de materiais de suporte para as atividades da Assessoria, bem como manter em ordem e atualizados os contratos da área; atuar como interface de outras áreas para a solicitação de serviços da Assessoria.	Maria Eunice do Nascimento	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de Programação Visual	Responsável por idealizar e criar parte do trabalho gráfico produzido pela Universidade; zelar pela identidade visual da Universidade, pela qualidade do padrão gráfico e gestão do uso apropriado do logo da instituição	Alessandra de Castilho	Chefe de Divisão de Programação Visual	01/01/2015 a 31/07/2016
Divisão de Jornalismo	Responsável pelo gerenciamento do contato entre a UFABC e os diversos veículos de comunicação para a divulgação de notícias e atendimento a jornalistas que procuram a instituição em busca de fonte ou informação; realizar clipping diário eletrônico, com notícias públicas na imprensa sobre a UFABC, para se encaminhado aos dirigentes da instituição.	Alessandra de Castilho	Chefe da Assessoria de Comunicação e Imprensa	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de Cerimonial	Responsável por manter atualizada a mala direta de autoridades internas e externas; recepcionar o público e autoridades em eventos solenes e visitas oficiais na UFABC, planejar e produzir eventos solenes solicitados pela Reitoria.	Mariella Batarra Mian	Chefe de Divisão do Cerimonial	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de WebTV	Apurar e produzir matérias para a WebTV; divulgar atividades da UFABC e estimular a participação da comunidade interna na difusão da produção acadêmica, extensão e científica.	Marcela dos Santos	Chefe da WebTV	01/08/2015 a 21/12/2016
		Danilo Gustavo Medeiros	Chefe da WebTV	22/02/2016 a 31/12/2016
Divisão de Comunicação Digital	Responsável pelos canais de comunicação digitais da UFABC, pelo relacionamento via Mídias Sociais e projetos de desenvolvimento de aplicativos.	Mariella Batarra Mian	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 31/12/2016

Fonte: Assessoria de Comunicação e Imprensa

2.6.2 Assessoria de Relações Internacionais – ARI

2.6.2.1 Competências

A Assessoria de Relações Internacionais foi criada por meio da Portaria nº. 470/2010, de 20 de maio de 2010, referendada pelas deliberações da II Sessão Ordinária do Conselho Universitário (ConsUni), realizada em 22 de junho de 2010.

Sua missão institucional visa ao desenvolvimento das políticas de Relações Internacionais da UFABC, promovendo a cooperação e o intercâmbio científico, acadêmico e tecnológico entre a UFABC e instituições estrangeiras. Tem como tarefas estabelecer políticas de cooperação internacional da universidade com instituições do exterior, por meio de programas de intercâmbio de alunos e colaboração em pesquisas de âmbito multilateral. O objetivo principal é internacionalizar a universidade, uma vez que com maior frequência o conhecimento acadêmico, tecnológico e científico não se restringe às fronteiras nacionais.

A área é organizada em duas divisões: a Divisão de Idiomas e a Divisão de Mobilidade e Administração. Suas atribuições estão descritas a seguir.

2.6.2.2 Organograma

- **Assessoria de Relações Internacionais**: unidade responsável pela promoção de políticas de cooperação internacional da Universidade com instituições do exterior, por meio de programas de intercâmbio de alunos e colaboração em pesquisas de âmbito multilateral.
  - **Divisão de Idiomas**: responsável por coordenar e ofertar cursos de idiomas – tanto línguas estrangeiras quanto cursos de Português para os não-nativos – a toda a comunidade da UFABC (alunos, docentes, servidores técnico-administrativos, pessoal terceirizado), e por organizar a aplicação de exames de proficiência conforme demandas do Governo Federal;
  - **Divisão de Mobilidade e Administração**: responsável por gerir programas de mobilidade estudantil internacional, confecção de modelos de documentos em língua estrangeira, apoio a projetos de intercâmbio coordenados por docentes e por administrar acordos de cooperação internacional.

Quadro 3 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ARI

Áreas/Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Pró-reitoria de Relações Internacionais	responsável pela promoção de políticas de cooperação internacional da Universidade com instituições do exterior, por meio de programas de intercâmbio de alunos e colaboração em pesquisas de âmbito multilateral	Carlos Alberto Kaminski	Pró-reitor	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Idiomas	Responsável por coordenar a oferta de cursos de idiomas a toda comunidade da UFABC e por organizar a aplicação de exames de proficiência do governo federal.	Janaína Gonçalves	Secretária Executiva	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Mobilidade e Administração	Responsável por gerir programas de mobilidade estudantil internacional, confecção de modelos de documentos em língua estrangeira, apoio a projetos de intercambio e por administrar acordos de cooperação internacional.	Leandro Sumida Garcia	Assistente em Administração	01/01/2016 a 31/12/2016

Fonte: Assessoria de Relações Internacionais – ARI

2.6.3 Auditoria Interna – AUDIN

2.6.3.1 Competências

A Auditoria Interna - AUDIN é uma unidade de assessoria à alta administração da Universidade, vinculando-se à autoridade máxima do órgão, o Reitor e, tecnicamente, à Controladoria-Geral da União – CGU, conforme dispõe o artigo 15 do Decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000.

A AUDIN tem como missão "realizar sua atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, adicionando valor e indicando diretrizes de controle para o alcance dos objetivos institucionais na governança da UFABC, de modo a assessorar, nesse âmbito, os órgãos do Sistema Federal de Controle do Poder Executivo, visando analisar a eficiência, a eficácia e a avaliação da gestão de riscos na aplicação dos recursos públicos desta instituição".

Assim, instituída oficialmente por meio da Resolução ConsUni nº 65, de 30 de junho de 2011, a AUDIN desenvolve atividades no intuito de aferir o desempenho da instituição quanto à existência e efetividade dos controles internos administrativos nas diversas áreas da Universidade, monitoramento preventivo, por meio de orientações e recomendações visando evitar falhas involuntárias ou deliberadas no cumprimento dos processos organizacionais, bem como subsidiando os gestores com informações atualizadas dos procedimentos, normas e legislação concernentes à administração pública.

2.6.3.2 Organograma

- **Gerência de Auditoria Interna:** responsável pela gestão de todo o setor, bem como pela interação direta com a alta administração e os órgãos de controle.
  - **Divisão de Desenvolvimento Estratégico e Governança**: responsável pelo assessoramento à gestão no tocante a questões relacionadas a riscos organizacionais e governança, bem como pela integração e comunicação da Auditoria Interna com as demais áreas da Universidade;
  - **Divisão de Gestão e Avaliação dos Controles Internos**: responsável pela execução das ações de auditoria em face das diretrizes constantes do plano anual de atividades, bem como pelo monitoramento dos resultados dos trabalhos realizados.

Quadro 3 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - AUDIN

Área/SubUnidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Gerência de Auditoria Interna	Fazer a gestão do setor e ser a conexão entre a auditoria e a alta administração.	Adriana Maria Couto Caruso	Administradora	09/06/2014 a 31/12/2016
Divisão de Desenvolvimento Estratégico e Governança – DDEG	Assessora a gestão visando atingir bons métodos de governança e busca a integração entre a auditoria e as outras áreas da universidade.	Patrícia Alves Moreira	Administradora	25/11/2016 a 31/12/2016
Divisão de Gestão e Avaliação dos Controles Internos – DGAC	Responsável pela execução as ações de auditoria e monitoramento dos resultados dos trabalhos realizados.	Leandro Gomes Amaral	Economista	25/11/2016 a 31/12/2016

Fonte: Auditoria Interna

2.6.4 Sistema de Bibliotecas – SisBi

2.6.4.1 Competências

O Sistema de Bibliotecas da UFABC (SisBib UFABC) tem como finalidade fomentar e oferecer subsídios para as atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas na Universidade. Em suas atividades, promove a inserção social, a sociabilização, a valorização e integração das diferentes culturas e grupos, estimulando as atividades socioculturais. Em consonância com o PDI, prima pela inovação e visibilidade institucional, estimula a formação interdisciplinar e a prática de leitura, de maneira a contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural de toda comunidade e de todo cidadão por meio do livre acesso ao seu acervo e espaço físico e virtual.

2.6.4.2 Organograma

- **Sistemas de Bibliotecas:** estrutura que, por meio de seus acervos e instalações, serve como suporte aos programas de ensino, pesquisa e extensão, além de tornar possível o acesso à informação, seja ela armazenada ou gerada no âmbito da UFABC. Também tem por objetivo a contribuição para a formação interdisciplinar que caracteriza o projeto acadêmico da Universidade
  - **Coordenação do SisBib UFABC:** gerencia e estabelece políticas e estratégias para garantia da qualidade e melhoria contínua, expansão, promoção e o bom funcionamento do SisBib UFABC interna e externamente. Responsável por garantir o cunho democrático, inclusivo e dinâmico do SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade.
    - **Seção de Comunicação:** formula e implementa políticas de comunicação e publicidade do SisBib em consonância com o planejamento e diretrizes da Coordenação. Elabora, confecciona, divulga e promove os produtos e serviços do SisBi em canais próprios e institucionais. Elabora e divulga relatórios periódicos acerca das atividades e resultados do SisBi. Promove atividades de cunho cultural e contribui para que o SisBi torne-se referência não só por seu acervo bibliográfico, mas também pelo fomento à cultura e cidadania.
  - **Divisão de Desenvolvimento de Coleções (DDC):** planeja e coordena as atividades de seleção de materiais bibliográficos, conforme critérios definidos na Política de Desenvolvimento de Acervo visando maior atendimento às demandas informacionais da comunidade acadêmica observando critérios de avaliação do MEC e em consonância às diretrizes e planejamento da Coordenação. Elabora relatórios técnicos referentes ao processo de reconhecimento dos cursos.
  - **Divisão Administrativa (DA):** planeja, coordena, supervisiona e executa as atividades referentes aos serviços e rotinas administrativas, financeiras e logísticas do SisBib UFABC, visando melhor otimização dos processos e resultados em consonância com as diretrizes e planejamento da Coordenação. Elaboração e divulgação de relatórios periódicos acerca das atividades e resultados da área.
    - **Seção de Patrimônio (SP):** gere e controla o patrimônio dos matérias bibliográficos adquiridos pelo SisBi. Elabora e divulga relatórios das aquisições e contratações realizadas pelo SisBI, fiscaliza os contratos de aquisição e assinatura realizados pelo SisBi.
  - **Divisão de Processamento Técnico (DPT):** planeja, coordena e revisa os serviços, métodos e técnicas referentes à descrição bibliográfica e representação temática dos

assuntos favorecendo a localização e recuperação das informações. Atualização de bancos de dados que integram os materiais impressos e digitais adquiridos pelo SisBi bem como, as informações sociais, científicas e tecnológicas para subsídio informacional do Ensino, da Pesquisa e da Extensão Universitária. Elaboração e divulgação de relatórios periódicos acerca das atividades e resultados da área em consonância com as diretrizes e planejamento da Coordenação.

- **Divisão de Referência e Atendimento Unidade de Santo André (DRASA):** planeja, coordena e executa atividades voltadas para o melhor atendimento ao usuário interno e externo, primando também pela acessibilidade. Promove a dinamização dos recursos informativos, por meio de ações voltadas para a formação, orientação e auxílio aos usuários para melhor utilização dos acervos, catálogos, bases e bibliotecas virtuais. Planeja e promove, em consonância com em consonância com o planejamento e diretrizes da Coordenação e em parceria com a SCom, eventos socioculturais, exposições e de dinamização do acervo favorecendo o acesso e circulação do material bibliográfico. Elaboração e divulgação de relatórios periódicos acerca das atividades e resultados da área.

- **Divisão de Referência e Atendimento Unidade de São Bernardo do Campo (DRASBC):** planeja, coordena e executa atividades voltadas para o melhor atendimento ao usuário interno e externo, primando também pela acessibilidade. Promove a dinamização dos recursos informativos, por meio de ações voltadas para a formação, orientação e auxílio aos usuários para melhor utilização dos acervos, catálogos, bases e bibliotecas virtuais. Planeja e promove, em consonância com em consonância com o planejamento e diretrizes da Coordenação e em parceria com a SCom, eventos socioculturais, exposições e de dinamização do acervo favorecendo o acesso e circulação do material bibliográfico. Elaboração e divulgação de relatórios periódicos acerca das atividades e resultados da área.

Quadro 4 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - SisBi

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação do Sistema de Bibliotecas da UFABC	Garantir o bom funcionamento do SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC bem como o cumprimento de suas metas e objetivos.	Maria do Carmo Cardoso Kersnowsky	Bibliotecária Documentalista	11/02/2014 a 31/12/2016
Seção de Comunicação	Formular e implementar políticas de comunicação e publicidade do SisBi em consonância com o planejamento e diretrizes da Coordenação	Katia Ellen Chemalle	Bibliotecária Documentalista	13/03//2015 a 31/12/2016
Divisão de Desenvolvimento de Coleções	Garantir a ampliação e atualização do acervo conforme estabelecido na Política de Desenvolvimento de Coleções, garantindo o acesso a toda a bibliografia dos Centros.	Hugo da Silva Carlos	Bibliotecário Documentalista	04/05/2015 a 31/12/2016
Divisão Administrativa	Garantir a execução do orçamento, bem como gerenciar seus fluxos e rotinas administrativas do SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC.	Márcio Rodrigo da Silva Monteiro	Assistente em Administração	21/05/2014 a 31/12/2016
Seção de Patrimônio	Garantir a manutenção dos dados patrimoniais dos materiais bibliográficos do SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC.	João Victor Cavalcante dos Santos	Assistente em Administração	16/06/2014 a 31/12/2016
Divisão de Processamento Técnico	Garantir a recuperação da informação de todo o acervo do SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC mediante ações de catalogação e análise temática.	Marciléia Aparecida de Paula	Bibliotecário	20/04/2016 a 31/12/2016
Divisão de Referência e Atendimento - Unidade de Santo André	Gerenciar e garantir atividades voltadas à orientação e auxílio ao usuário, promoção de eventos socioculturais, oferta de novos produtos, circulação e consulta ao acervo.	Luis Rodrigo de Mesquita Tiago	Bibliotecário Documentalista	13/03/2015 a 31/12/2016
Divisão de Referência e Atendimento - Unidade de São Bernardo do Campo	Gerenciar e garantir atividades voltadas à orientação e auxílio ao usuário, promoção de eventos socioculturais, oferta de novos produtos, circulação e consulta ao acervo.	Vania Ferreira Neves	Bibliotecária Documentalista	13/03/2015 a 31/12/2016

Fonte: Sistema de Bibliotecas da UFABC

2.6.5 Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH

2.6.5.1 Competências

O CCNH tem por finalidade promover e incentivar a difusão do conhecimento nas áreas das Ciências Naturais e Humanas. A difusão desse conhecimento ocorre principalmente, mas não exclusivamente, por meio de três abordagens: ensino, com a oferta de cursos de graduação e apoio aos cursos de pós-graduação; extensão, com a promoção, fomento e apoio a consecução de projetos envolvendo tanto a comunidade interna quanto externa à UFABC; e pesquisa, através da promoção, fomento e apoio à pesquisa científica, com o objetivo de promover o desenvolvimento tecnológico regional e nacional.

2.6.5.2 Organograma

O CCNH é estruturado da seguinte forma, conforme suas competências internas:

- **Conselho do CCNH (ConsCCNH):** Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas, é o órgão deliberativo do CCNH para assuntos de administração, ensino, pesquisa e extensão. Macroprocesso: não mapeado
  - **Diretoria do Centro**: administrar e representar o Centro; convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro; fiscalizar a execução das atividades acadêmicas de competência do Centro; atestar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinados; cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da UFABC, do Regimento Geral e do Regimento Interno do Conselho do Centro; apresentar ao Reitor, após aprovação pelo Conselho do Centro, no decorrer do mês de março, relatório circunstanciado de sua administração no ano anterior, propondo as providências necessárias à maior eficiência das atividades.
    - **Coordenações de Curso:** propor o projeto pedagógico do curso e suas alterações, estabelecer as normas e diretrizes de funcionamento do curso, propor o catálogo de disciplinas do curso de formação específica do ano seguinte, a avaliação do curso e colaborar com os órgãos internos e externos de avaliação, criar subcomissões para assuntos específicos, analisar e emitir parecer sobre equivalência de estudos e adaptações, propor convalidação de disciplinas do curso de formação específica para adaptações de matrizes curriculares de acordo com normas vigentes.
    - **Coordenação do CCNH no Campus São Bernardo do Campo:** administrar e representar o Centro no Campus de São Bernardo; fiscalizar a execução das atividades acadêmicas de competência do Centro no Campus de São Bernardo; atestar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, lotado no Campus de São Bernardo do Campo, diretamente subordinados à Diretoria do Centro.
      - **Divisão Acadêmica**: presta assistência técnico-administrativa nas questões de apoio ao ensino, eventos, gestão de pessoas, comunicação e apoio de secretaria. A divisão oferece apoio de nível técnico à Direção, ao Conselho de Centro e às Coordenações dos cursos de graduação de formação específica do CCNH. Destaca-se, também, atribuição funcional de atendimento ao corpo docente, aos seus colaboradores e alunos.
      - **Divisão Administrativa**: atende a Direção, docentes e técnico-administrativos nos assuntos relacionados à gestão dos recursos orçamentários do Centro, o que envolve as atividades de planejamento e execução de compras, contratações e

acompanhamento dos contratos. Atua também no controle dos bens móveis vinculados ao CCNH.

- **Equipe de Gestão de Comunicação:** desenvolver trabalhos visando a melhoria dos processos que envolvam comunicação no CCNH, com a proposição de uma política de comunicação e a criação de programas de divulgação e comunicação interna, proporcionando uma evolução estrutural do Centro.
- **Equipe de Gestão de Pessoas:** Propor políticas de gestão de pessoal técnico-administrativo do CCNH; identificar necessidades, planejar, implementar e supervisionar programas de desenvolvimento para os técnicos administrativos do CCNH, objetivando melhorias nas atividades do Centro.
- **Equipe de Revisão de Normas:** assistir as Divisões e a Direção na identificação das necessidades de atualização das normas relativas ao CCNH; Assistir a revisão permanente dos instrumentos das portarias da Direção e das resoluções do Conselho do CCNH, bem como para o levantamento de dados na preparação de materiais de trabalho setoriais; Auxiliar as Divisões, a Direção e o Conselho do CCNH mediante pesquisas de legislações e colaborar na atualização quanto à aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, remetendo as dúvidas de interpretação, sempre que necessário, aos órgãos da UFABC, tais como Procuradoria Jurídica e Auditoria Interna.

Quadro 5 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CCNH

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
ConsCCNH	Órgão deliberativo do CCNH para assuntos de administração, ensino, pesquisa e extensão	Ronei Miotto	Presidente	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Direção	Administração e representação do Centro; convocação e presidência das reuniões do Conselho do Centro; fiscalização da execução das atividades acadêmicas de competência do Centro; ateste da assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinado à Diretoria do Centro; zelo pela ordem no âmbito do Centro, adotando as medidas necessárias e reportando-as ao Reitor	Ronei Miotto	Diretor	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Vice-Direção	Substituição da Diretoria e encargo de parte da direção do Centro mediante falta, impedimento ou delegação expressa do Diretor.	Paula Homem de Mello	Vice-Diretora	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Coordenação do CCNH em SBC	Administrar e representar o Centro no Campus de São Bernardo; fiscalizar a execução das atividades acadêmicas de competência do Centro no Campus de São Bernardo; atestar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, lotado no Campus de São Bernardo do Campo	Carlos Aberto Silva	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Divisão Acadêmica	Presta assistência técnico-administrativa nas questões de apoio ao ensino, eventos, gestão de pessoas, comunicação e apoio de secretaria. A divisão oferece apoio de nível técnico à Direção, ao Conselho de Centro e às Coordenações dos cursos de graduação de formação específica do CCNH.	Renato Correa	Chefe	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Divisão Administrativa	Atende a Direção, docentes e técnico-administrativos nos assuntos relacionados à gestão dos recursos orçamentários do Centro, o que envolve as atividades de planejamento e execução de compras, contratações e acompanhamento dos contratos. Atua também no controle dos bens	Ana Carolina Tonelotti Assis	Chefe	Janeiro/2016 a Dezembro/2016

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
	móveis vinculados ao CCNH			
Coordenação do Bacharelado em Ciências Biológicas	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Otto Müller Patrão Oliveira	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Coordenação do Bacharelado em Filosofia	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Paulo Tadeu da Silva	Coordenador	Janeiro/2016 a Outubro/2016
		Bruno Nadai		Novembro/2016 a Dezembro/2016
Coordenação do Bacharelado em Física	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Adriano R. Viçoto Benvenho	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Coordenação do Bacharelado em Química	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Gisele Cerchiaro	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Coordenação da Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Fernanda Franzolin	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Coordenação da Licenciatura em Filosofia	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Marilia Mello Pisani	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Coordenação da Licenciatura em Física	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Breno Arsioli Moura	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Coordenação da Licenciatura em Química	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Marco Antônio Bueno Filho	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016
Equipe de Gestão de Comunicação	Buscar a melhoria dos procedimentos e a criação de programas de divulgação e comunicação interna.	Maicon Teixeira	Coordenador	Janeiro/2016
		Priscila Moura Arakaki		Fevereiro/2016 a Dezembro/2016
Equipe de Gestão de Pessoas	Propor política de gestão de pessoal e planejar,	Raquel Cardim	Coordenador	Janeiro/2016 a

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
	implementar e supervisionar programas de desenvolvimento para técnicos administrativos.			Dezembro/2016
Equipe de Revisão de Normas	assistir as Divisões e a Direção na identificação das necessidades de atualização das normas relativas ao CCNH sempre que necessário, aos órgãos da UFABC, tais como Procuradoria Jurídica e Auditoria Interna.	Natasha Ramos Morare	Coordenador	Janeiro/2016 a Dezembro/2016

Fonte: CCNH

2.6.6 Centro de Engenharia e Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS

2.6.6.1 Competências

O Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS), segundo o Regimento da UFABC, é um órgão setorial da universidade que constituiu uma unidade mínima da sua estrutura para efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal. O CECS agrega cursos nas áreas de Engenharia e Ciências Sociais Aplicadas. São de responsabilidade deste Centro os cursos: Engenharia Aeroespacial, Engenharia Ambiental e Urbana, Engenharia Biomédica, Engenharia de Energia, Engenharia de Gestão, Engenharia de Informação, Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica, Engenharia de Materiais, Bacharelado em Ciências Econômicas, Bacharelado em Políticas Públicas, Bacharelado em Relações Internacionais e Bacharelado em Planejamento Territorial.

O Projeto Pedagógico da UFABC (2006) explica que é fundamental que o CECS mantenha: *"um ambiente de cooperação interdisciplinar tão extenso quanto possível. Isto se reflete numa economia de disciplinas e em um enfoque que explora conceitos mais básicos e permanentes em lugar de tópicos estreitos."*

2.6.6.2 Organograma

A estrutura administrativa do CECS está organizada da seguinte forma:

- **Conselho do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CONCECS):** elaborar ou modificar o seu próprio Regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário; decidir ou emitir pareceres sobre questões de ordem administrativa e disciplinar, no âmbito de sua competência; aprovar o relatório anual apresentado pelo Diretor do Centro; emitir parecer, no seu âmbito, sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações; emitir pareceres, no seu âmbito, as propostas de cursos novos de pós-graduação stricto sensu; emitir pareceres, no seu âmbito, projetos pedagógicos de cursos de especialização; propor a abertura de concurso público para preenchimento de vagas de pessoal docente e técnico-administrativo e de processo de seleção para professor substituto e professor visitante, no seu âmbito, respeitada a legislação em vigor e as normas internas; acompanhar o planejamento do Centro; propor providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselhável ao bom andamento das atividades do Centro.
  - **Diretoria do Centro:** administrar e representar o Centro; convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro; fiscalizar a execução das atividades acadêmicas de competência do Centro; atestar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinados; cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da UFABC, do Regimento Geral e do Regimento Interno do Conselho do Centro; apresentar ao Reitor, após aprovação pelo Conselho do Centro, no decorrer do mês de março, relatório circunstanciado de sua administração no ano anterior, propondo as providências necessárias à maior eficiência das atividades.
    - **Coordenações de Curso:** propor o projeto pedagógico do curso e suas alterações, estabelecer as normas e diretrizes de funcionamento do curso, representar os interesses do RELATÓRIO DE GESTÃO – UFABC 2014, propor o catálogo de disciplinas do curso de formação específica do ano seguinte, a avaliação do curso e colaborar com os órgãos internos e externos de avaliação, criar subcomissões para assuntos específicos, analisar e emitir parecer sobre equivalência de estudos e adaptações, propor convalidação de disciplinas do curso de formação específica para adaptações de matrizes curriculares de acordo com normas vigentes.

- **Divisão de Secretaria:** atendimento à Diretoria e ao Conselho do Centro; Atendimento ao corpo docente e técnico administrativo em todas as questões relativas a Recursos Humanos; Elaboração e emissão de documentos oficiais do Centro; Interface com o NTI (exceto questões que envolvam hardware); Envio, recebimento e distribuição de malote e correio.
- **Divisão Acadêmica:** responsável pela execução dos processos acadêmicos relacionados a alunos e docentes do Centro, tais como alocação didática, encaminhamento das solicitações de equivalências em disciplinas, processos de estágios curriculares e extracurriculares, processos de acompanhamento de trabalhos de conclusão de curso, análise ou encaminhamento de solicitações diversas envolvendo atividades discentes do Centro. Atendimento às coordenações dos cursos sob a responsabilidade do Centro.
- **Divisão Administrativa:** atividades de assessoria relacionadas a compras, logística, patrimônio, planejamento e controle dos recursos orçamentários; Seção de Logística: Atividades relacionadas ao recebimento dos materiais adquiridos através dos recursos orçamentários do Centro; Seção de Serviços: Atividades relacionadas ao controle patrimonial, e atuação como interface no que tange aos serviços de manutenção, infraestrutura e movimentação de bens.

Quadro 6 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - CECS

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Conselho do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (ConCECS)	Deliberar assuntos sobre administração, ensino, pesquisa e extensão.	Annibal Hetem Junior	Presidente	01/01/2015 a 31/12/2016
Direção do CECS	Superintender e coordenar as atividades do Centro.	Annibal Hetem Junior	Diretor	01/01/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Engenharia Aeroespacial	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Antonio Gil Vicente de Brum	Coordenador de Curso	02/01/2016 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Engenharia Ambiental e Urbana	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Ricardo Gaspar	Coordenador de Curso	01/01/2016 a 10/03/2016
		Francisco de Assis Comaru	Coordenador de Curso	11/03/2016 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Engenharia Biomédica	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Juliana Kelmy Macário de Faria Daguano	Coordenador de Curso	01/01/2015 a 06/06/2016
		Ana Paula Romani	Coordenador de Curso	06/06/2016 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Engenharia de Energia	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Cristina Autuori Tomazeti	Coordenador de Curso	01/01/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Engenharia de Gestão	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Evandir Megliorini	Coordenador de Curso	01/01/2015 a 09/11/2016
		Jorge Tomioka	Coordenador de Curso	10/11/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Engenharia de Informação	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Murilo Bellezoni Loiola	Coordenador de Curso	10/11/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Luiz Alberto Martinez Riascos	Coordenador de Curso	03/09/2015 a 31/12/2016

Coordenação do Curso Engenharia de Materiais	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Luiz Fernando Grespan Setz	Coordenador de Curso	10/11/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Ciências Econômicas	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Alberto Sanyuan Suen	Coordenador de Curso	21/07/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Planejamento Territorial	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Carolina Moutinho Duque de Pinho	Coordenador de Curso	29/09/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Curso Políticas Públicas	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Salomão Barros Ximenes	Coordenador de Curso	11/11/2015 a 31/12/2015
Coordenação do Curso de Relações Internacionais	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Giorgio Romano Schutte	Coordenador de Curso	01/01/2016 a 31/12/2016
Comissão Permanente de Laboratórios de Pesquisa do CECS (CPPCECS)	Propor e aplicar políticas públicas e critérios de alocação, avaliação e gestão dos espaços de pesquisa outorgados ao CECS, bem como zelar pelo bom funcionamento dos laboratórios de pesquisa em conformidade com as normas vigentes.	Vânia Trombini Hernandes	Coordenador	13/03/2015 a 25/04/2016
		Andrea Cecilia Dorion Rodas	Coordenador	26/04/2016 a 08/12/2016
		Gerson Luiz Mantovani	Coordenador	09/12/2016 a 31/12/2016
Comissão Permanente de Laboratórios Didáticos do CECS	Planejar a distribuição de verba, e compra de material permanente e de consumo dos laboratórios didáticos, bem como zelar pelo bom funcionamento dos laboratórios didáticos em conformidade com as normas vigentes do Regimento da CPLDCECS e observar as normas Resolução ConsEPE nº 170.	Carlos Triveño Rios	Coordenador	01/01/2015 a 26/02/2016
		Leonardo Ribeiro Rodrigues	Coordenador	26/02/2016 a 31/12/2016
Divisão Acadêmica	Apoiar e gerenciar a documentação junto às coordenações de curso.	Vagner Guedes	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão Administrativa	Acompanhar a execução orçamentária, aquisições, controle de estoques, além do recebimento e controle de bens patrimoniados.	Carlos de Almeida Silva	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de Secretaria	Dar apoio administrativo à vida funcional e às atividades acadêmicas do docente, bem como dar apoio à Direção do	Cleide Lima da Silva	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 17/06/2015

	CECS, ConCECS e Comissões Permanentes.	José Carlos da Silva	Chefe de Divisão	17/06/2016 a 31/12/2016

Fonte: CECS

2.6.7 Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC

2.6.7.1 Competências

A missão Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC) é alcançar a excelência nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, organizando e promovendo a inserção da matemática, computação e cognição de forma integrada e sustentável dentro do Centro e com os outros setores da UFABC.

2.6.7.2 Organograma

- **Centro de Matemática Computação e Cognição**
  - **Conselho de Centro:** é o órgão colegiado deliberativo máximo do Centro de Matemática, Computação e Cognição da Universidade Federal do ABC. Suas atribuições são definidas pelo artigo Art. 9 do Regimento Geral da Universidade.
    - **Diretoria do CMCC:** as diretorias de centro são órgãos executivos da UFABC, de nível setorial. As competências da diretoria do CMCC são definidas pelo artigo 31 do regimento geral da UFABC e também pelo artigo 16 do Regimento do Conselho de Centro do CMCC.
    - **Coordenações de Curso:** propor o projeto pedagógico do curso e suas alterações, estabelecer as normas e diretrizes de funcionamento do curso, propor o catálogo de disciplinas do curso de formação específica do ano seguinte, a avaliação do curso e colaborar com os órgãos internos e externos de avaliação, criar subcomissões para assuntos específicos, analisar e emitir parecer sobre equivalência de estudos e adaptações, propor convalidação de disciplinas do curso de formação específica para adaptações de matrizes curriculares de acordo com normas vigentes.
    - **Secretaria Executiva:** Secretariar o Conselho de Centro e a Direção além de outras atribuições definidas pela direção.
    - **Divisão Administrativa:** assessorar a Direção do CMCC no que se refere ao planejamento estratégico, execução orçamentária, compras que dão suporte aos cursos de graduação do CMCC e às condições gerais para o funcionamento do Centro, apoio nos processos de afastamentos, solicitações de passagens e diárias aos colaboradores eventuais e convidados, progressões e promoções funcionais. Apoio em assuntos de interface com as Divisões de Suprimentos, Patrimônio e Transporte da universidade. E, por fim, apoio na organização e divulgação dos eventos acadêmicos do CMCC.
    - **Divisão Acadêmica:** assessorar a Direção do Centro, os Coordenadores de Curso, docentes e discentes nos assuntos acadêmicos pertinentes aos cursos de graduação de formação específica vinculados ao CMCC, por meio da Gestão Acadêmica, Apoio à Comissão de Pesquisa e Apoio às Coordenações dos Cursos de Graduação.

Quadro 7 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - CMCC

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Conselho do Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC)	Deliberar assuntos sobre administração, ensino, pesquisa e extensão	Prof. Dr. Edson Pinheiro Pimentel	Presidente	01/01/2016 a 31/12/2016
Direção do CMCC	Superintender e coordenar as atividades do Centro	Prof. Dr. Edson Pinheiro Pimentel	Diretor	01/01/2016 a 31/12/2016
Coordenação do Bacharelado em Matemática	De acordo com resolução CONSEP 74/2010 - art. 5º. II- estabelecer as normas e diretrizes de funcionamento do curso de formação específica, em conformidade com as normas gerais da Graduação; III- contribuir com a Comissão de Graduação na consecução dos objetivos da UFABC no âmbito da Graduação; IV- representar os interesses do curso de formação específica junto aos órgãos superiores da UFABC, por meio da Coordenação; V- propor o catálogo de disciplinas do curso de formação específica do ano seguinte, no âmbito do curso; VI- conduzir um esforço próprio de acompanhamento e avaliação do curso de formação específica e colaborar com os órgãos internos e externos de avaliação; VII- credenciar docentes da UFABC para integrar o corpo docente do curso de formação específica e autorizar docentes não credenciados a ministrarem disciplinas; VIII- elaborar as normas que deverão reger os seus respectivos estágios obrigatórios e não-obrigatórios e trabalho de conclusão de curso, obedecendo ao disposto na legislação vigente; X- analisar e emitir parecer sobre equivalência de estudos e adaptações, de acordo com normas estabelecidas pela Comissão de Graduação; XI- propor convalidação de disciplinas do curso de formação específica para	Alexei Magalhães Veneziani	Coordenadora	01/01/2015 a 31/12/2016
		Ana Carolina Boero	Vice Coordenadora	01/01/2015 a 31/12/2016
Coordenação da Licenciatura em Matemática		Francisco José Brabo Bezerra/	Coordenador	01/01/2015 a 31/12/2016
		Vivilí Maria Silva Gomes	Vice Coordenadora	01/01/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Bacharelado em		Monael Pinheiro Ribeiro	Coordenador	01/01/2015 a 31/12/2016

Ciência da Computação	adaptações de matrizes curriculares de acordo com normas vigentes; XII- julgar, em grau de recurso, as decisões do coordenador do curso de formação específica; XIII- propor atividades de complementação curricular conforme procedimentos definidos em regulamento próprio; XIV- convocar e coordenar as reuniões das Plenárias dos Cursos de Graduação; XV- exercer demais atribuições conferidas por lei ou no Regimento da UFABC e XVI- propor um regimento interno, ou eventual alteração deste, a ser aprovado no ConsEPE.	Letícia Rodrigues Bueno (e Rodrigo de Alencar Hausen *(pro tempore))*	Vice Coordenadora	01/01/2015 a 31/12/2016
Coordenação do Bacharelado em Neurociências		Paula Ayako Tiba	Coordenadora	01/01/2015 a 16/05/2016
		Marcelo Salvador Caetano	Vice Coordenador	01/01/2015 a 31/12/2016
		Marcelo Salvador Caetano	Coordenador	30/05/2016 a 31/12/2016
		Raphael Yokoingawa	Vice Coordenador	30/05/2016 a 31/12/2016
Comissão Permanente de Pesquisa	I. Supervisionar e coordenar, no âmbito do CMCC, a implementação e aplicação da Resolução ConsEPE nº 127; II. supervisionar a alocação dos pesquisadores nos Laboratórios de Grupos de Pesquisa (LGP), conforme regulamentado pela Resolução ConsEPE nº 127; III. Manter cadastro atualizado das informações sobre o espaço físico dedicado à pesquisa no Centro e sobre as demandas por espaço adicional; IV. Subsidiar a Diretoria do Centro, a Pró-reitoria de Pesquisa e a Reitoria com informações, relatórios, pareceres e estatísticas a respeito da pesquisa e dos laboratórios de pesquisa no Centro.	Luiz Carlos da Silva Rozante	Presidente	10/03/2015 a 31/12/2016
Divisão Administrativa	Organizar as seções responsáveis pela execução de trâmites administrativos do CMCC	Quélita Lidaiana de Souza Nogueira	Chefe da Divisão Administrativa do CMCC	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão Acadêmica	Apoiar as coordenações dos cursos de Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Matemática, Bacharelado em Neurociência e Licenciatura em Matemática; Apoiar as atividades acadêmicas dos docentes do centro.	Lucieni Gomes da Silva Martinelli	Chefe da Divisão Acadêmica do CMCC	01/01/2016 a 31//12/2016

Fonte: CMCC

2.6.8 Corregedoria-seccional da UFABC

2.6.8.1 Competências

São competências da Corregedoria-seccional da UFABC:

I. Iniciativas voltadas à conscientização e orientação da comunidade da UFABC acerca da Desenvolver conduta do servidor, para fins de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;

II. Orientar a equipe de dirigentes e chefias quanto à adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras;

III. Desenvolver, em articulação com a Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE), plano de capacitação nas temáticas correcionais e disciplinares;

IV. Manter cadastro de servidores estáveis e previamente capacitados e aptos para comporem as comissões de procedimentos administrativos e disciplinares;

V. Assessorar a autoridade máxima do órgão nos assuntos pertinentes à área de correição e disciplina administrativa;

VI. Representar a UFABC em atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns, em atendimento ao Decreto nº 5.480/2005, art. 5º, inciso II;

VII. Receber, examinar e dar tratamento às denúncias, representações e outras demandas que versem sobre possíveis infrações disciplinares cometidas pelos servidores, instruindo-as e, se for o caso, promovendo sua apuração mediante sindicâncias, procedimentos administrativos disciplinares e/ou correcionais cabíveis;

VIII. Acompanhar, orientar e apoiar os trabalhos das comissões disciplinares, prezando pela uniformização de procedimentos e legalidade dos atos praticados;

IX. A unidade correcional, com apoio da Procuradoria Federal junto a UFABC, deverá prestar informações, relativas a atividades correcionais e disciplinares no âmbito da UFABC, aos órgãos externos, de controle ou judicial, na forma legal e para os fins de direito;

X. Registrar e manter as informações atualizadas no sistema informatizado da CGU (CGU-PAD), consoante políticas de uso em vigor, em atendimento ao Decreto nº 5.480/2005, art. 5º, incisos V, VI;

XI. Analisar potencial conflito de interesses, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013;

XII. Zelar pelo cumprimento da legislação constitucional, administrativa e correcional e pelo cumprimento das resoluções do Poder Executivo Federal e desta Instituição Federal de Ensino Superior;

XIII. Por ato do Corregedor-seccional, emitir o juízo de admissibilidade, arquivar denúncias ou instaurar sindicâncias e/ou processos disciplinares, instituir comissões de inquérito; nomear defensor dativo, julgar e determinar a aplicação de penalidades de advertência e suspensão de até 30 dias; determinar o arquivamento dos processos concluídos;

2.6.8.2 Organograma

Corregedor-seccional: No exercício de suas competências, o Corregedor adotará ações de direção, orientação, supervisão, avaliação e controle. O Corregedor é o responsável pela unidade correcional, sendo atribuído cargo de direção e exercerá as atividades de maior complexidade e responsabilidade, tais como:

- Emitir juízo de materialidade, podendo decidir pelo arquivamento da denúncia, sendo nesse caso, obrigatório o envio da decisão, devidamente fundamentada, ao Reitor para conhecimento;
- Instaurar Processos Disciplinares, através da instituição de comissões de inquéritos;
- Julgar os casos cujas penalidades sejam inferiores a suspensão de mais de 30 dias, conforme previamente delegado pelo Reitor;
- Acompanhar e orientar as comissões de inquéritos, a fim de sanar sobre os aspectos formais na condução dos procedimentos disciplinares;
- Nomear defensor dativo, quando necessário;
- Propor uniformização de entendimentos à autoridade máxima, sugerindo a pena disciplinar cabível, nos casos de penalidades superiores às delegadas;
- Analisar e redefinir, se for o caso, os fluxos dos processos disciplinares;
- Encaminhar ao Reitor relatório das atividades exercidas pela Corregedoria-seccional, mantendo-o informado sobre os processos disciplinares em curso na instituição;
- Elaborar Relatório de Gestão;
- Assessorar a autoridade máxima do órgão nos assuntos pertinentes à área de correição e disciplina administrativa e desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.
- Desenvolver, em articulação com a Superintendência de Gestão de Pessoas, plano de capacitação nas temáticas correcionais e disciplinares;
- Propor medidas técnico-administrativas destinadas à correção de irregularidades a fim de evitar sua reincidência;

Corregedor-seccional Adjunto: O Corregedor Adjunto assessora o Corregedor e o substitui nos seus afastamentos e impedimentos, sendo atribuído cargo de assessoramento, e exercerá as atribuições de média complexidade, tais como:

- Receber e analisar documentos e processos; levantar e complementar informações, se necessário; despachar com o Corregedor e fazer os devidos encaminhamentos;
- Dar ciência ao servidor do resultado do processo, após julgamento ou juízo de admissibilidade;
- Providenciar a aplicação da penalidade, quando cabível, com os devidos enquadramentos legais e acompanhar a publicação desta penalidade;
- Manter atualizado o sistema de controle de processos administrativos disciplinares no sistema CGU-PAD e outros sistemas indicados pelo órgão central de correção do poder executivo federal;

- Elaborar relatórios das atividades exercidas pela Corregedoria-seccional, coletar dados e participar dos projetos, exercer a articulação interna e gerenciamento do plano de ações de acordo com as orientações dadas pelo Corregedor;
- Elaborar proposta orçamentária futura, de acordo com as instruções do Corregedor, exercer o acompanhamento da execução orçamentária e financeira do exercício, bem como dos prazos para instrução de processos (agente de planejamento);
- Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão;
- Assessorar o Corregedor do órgão nos assuntos pertinentes à área de correição e disciplina administrativa e desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Quadro 8 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Corregedoria Seccional da UFABC

Áreas/Subunidades	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Corregedoria-seccional	Emitir juízo de materialidade; instaurar processos disciplinares; julgar os casos com suspensão menor que 30 dias; acompanhar e orientar as comissões de inquérito; nomear defensor dativo; encaminhar ao reitor relatório das atividades	Armando Cesar Franco	Corregedor-seccional	01/01/2016 a 31/12/2016
Corregedoria-seccional	Receber e analisar documentos e processos; dar ciência ao servidor do resultado do processo; providenciar aplicação de penalidades; atualizar o controle; elaborar relatórios das atividades exercidas; elaborar proposta orçamentária futura; auxiliar na elaboração do relatório de gestão; assessor o corregedor.	Flávia Alves de Oliveira	Corregedor-seccional Adjunto	01/01/2016 a 31/12/2016

Fonte: Corregedoria da UFABC

2.6.9 Editora da UFABC

2.6.9.1 Competências

A Editora da UFABC foi criada pela Resolução ConsUni nº122 de 30 de setembro de 2013 e tem como missão, contribuir para a democratização da excelência acadêmica e científica por meio da publicação impressa e multimidiática de obras de divulgação ou difusão do conhecimento, bem como de materiais didáticos, possibilitando tanto ao público universitário quanto à sociedade em geral o amplo acesso à produção editorial qualificada e diversa.

Além disso, deve contribuir para a consecução dos objetivos da UFABC, mantendo-se autônoma em suas decisões editoriais, as quais devem assegurar, por um lado, a publicação de obras referendadas pelos pares com receptividade no meio editorial nacional e internacional e, por outro, a produção de material altamente qualificado, seja de interesse amplo ou específico.

Orientada por essa missão, as principais atividades que competem à Editora da UFABC, e que estão definidas em sua minuta de Regimento Interno[1], são:

1. Editar obras de natureza acadêmica e didática nas diversas áreas do saber, contribuindo para a democratização de conhecimento qualificado, diverso e inovador;
2. Promover, divulgar, distribuir e vender sua produção editorial no circuito universitário e no mercado editorial nacional e internacional;
3. Facilitar a interlocução acadêmica da UFABC nos âmbitos nacional e internacional, por meio da construção de um catálogo de publicações com elevado padrão de qualidade;
4. Propiciar amplo acesso do acervo ao público, inclusive pessoas com necessidades especiais, utilizando materiais e métodos de acessibilidade, como por exemplo, áudio-livros e livros digitais.

2.6.9.2 Organograma

Com a vinculação da Editora à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ProEC) ocorrida a 20 de julho de 2015, a Editora foi equiparada a uma das demais divisões desta Pró-Reitoria. Apesar disso, propõe internamente, uma estrutura conforme explicitado a seguir:

- **Editora da UFABC**
  - **Coordenação Geral:** órgão executivo responsável pela administração geral de todas as áreas da Editora. Deve conhecer as demandas e especificidades externas e internas a fim de planejar e coordenar todos os trabalhos, assegurando o bom funcionamento das áreas e a execução dos objetivos e missão da Editora da UFABC.
  - **Comitê Estratégico:** órgão responsável por definir a política editorial, apreciar recursos interpostos pelos autores quanto aos originais que forem recusados pelas áreas do Conselho Editorial e indicar, sugerir e aprovar linhas editoriais, séries e coleções.
  - **Conselho Editorial:** responsável por operacionalizar a política editorial, respeitadas as diretrizes gerais da Editora da UFABC, propondo linhas editoriais, coleções, analisando originais e indicando pareceristas *ad hoc*. Devem também prospectar novos autores, tanto interna quanto externamente à UFABC.

[1] Que deverá ser aprovado pelo Comitê de Extensão Universitária.

Convém ressaltar que as atividades operacionais foram realizadas de forma terceirizada, contando com o apoio de Técnicos Administrativos que são diretamente subordinados à Coordenação Geral.

Quadro 09 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Editora da UFABC

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação Geral	planejar e coordenar todos os trabalhos da Editora, assegurando o bom funcionamento das áreas e a execução dos objetivos e missão da Editora da UFABC.	Adriana Capuano de Oliveira	Coordenadora da Editora	01/01/2016 a 31/12/2016

Fonte: Editora da UFABC

2.6.10 Agência de Inovação – InovaUFABC

2.6.10.1 Competências

A Agência de Inovação da UFABC tem a finalidade de gerir a política institucional de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e de empreendorismo. Para tanto a Inova promove: apoio às ações relacionadas à proteção intelectual do conhecimento e das soluções tecnológicas desenvolvidas pela UFABC; estímulo tecnológico para intensificação das atividades de P&D, empreendorismo e inovação, por meio de ventos, palestras, formação continuadas; interação da UFABC com os atores tecnológicos externos, especialmente como o setor produtivo.

As atribuições da InovaUFABC envolvem:

- zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção dos direitos dos pesquisadores com respeito às suas criações, licenciamentos, inovações e outras formas de tecnologia;
- Avaliar e classificar possíveis produtos da inovação decorrentes de atividades e projetos de pesquisa, em atendimento à legislação vigente;
- Avaliar solicitações de inventores independentes para adoção de invenção na forma da legislação vigente;
- Opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;
- Opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na instituição, passíveis de proteção intelectual;
- Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição.
- Desenvolver estudos de prospecção tecnológica e de inteligência competitiva no campo da propriedade intelectual, de forma a orientar as ações de inovação da ICT;
- Desenvolver estudos e estratégias para a transferência de inovação gerada pela ICT;
- Promover e acompanhar o relacionamento da ICT com empresas
- Negociar e gerir os acordos de transferência de tecnologia oriunda da ICT.

2.6.10.2 Organograma

- **Diretoria:** é o órgão executivo da administração da Agência de Inovação que planeja, coordena e implementa as atividades da Agência e responsabiliza-se pelas relações da Agência no âmbito da UFABC e externamente com os setores públicos e privados.
- **Conselho Técnico-Científico – CTC:** é o órgão de apoio executivo, propositivo e consultivo da Agência de Inovação, cujas principais atribuições envolvem estabelecer o planejamento estratégico, propor ações e atividades que facilitem ou viabilizem alcançar suas finalidades, analisar e emitir pareceres sobre as atividades desenvolvidas na Agência.
  - **Divisão de Propriedade Intelectual – DPI**: tem como principal função implementar e zelar pela propriedade intelectual da UFABC, além de auxiliar os pesquisadores em procedimentos para proteções junto aos órgãos competentes e avaliar termos de

acordos, convênios ou contratos envolvendo a UFABC e instituições externas que se referem à propriedade intelectual.

- **Divisão de Transferência de Tecnologia – DTT**: tem como principal função viabilizar transferências de tecnologias geradas no âmbito da UFABC, identificando consultores técnicos, desenvolvendo parcerias com o setor produtivo e negociando licenças para a exploração das invenções, além de avaliar termos de acordos, convênios ou contratos que se referem à transferência de tecnologia.
- **Divisão de Empreendedorismo Tecnológico – DET**: tem como principal função apoiar a criação e crescimento de empresas e empreendimentos envolvendo conhecimentos e tecnologias no âmbito das atividades de pesquisa e desenvolvimento da UFABC, além de promover e apoiar atividades relacionadas ao empreendedorismo tecnológico, inclusive de discentes, como empresas júniores.
- **Divisão de Inteligência Estratégica – DIE**: tem como principais funções realizar mapeamento e gestão de competências tecnológicas da UFABC, realizar atividades de disseminação de proteção à propriedade intelectual, transferência de tecnologia e empreendedorismo e apoiar ações na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
- **Divisão de Incubadoras e Parques Tecnológicos**: tem em suas funções: suporte à criação de empresas empreendedoras no ramo de tecnologia e inserção em projetos de parques tecnológicos;
- **Divisão de Extensão Tecnológica e Formação Continuada:** tem como função: consultoria técnica e científica; capacitação profissional e tecnológica continuada nas suas diversas modalidades e extensão tecnológica e certificação técnica e científica.

Quadro 10 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - INOVA

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Agência de Inovação	Responsável pelo planejamento, coordenação e implementação das atividades da Agência e responsabiliza-se pelas relações da Agência no âmbito da UFABC e externamente com os setores públicos e privados.	Anapatrícia de Oliveira Morales Vilha	Diretoria	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Propriedade Intelectual	implementar e zelar pela propriedade intelectual da UFABC, além de auxiliar os pesquisadores em procedimentos para proteções junto aos órgãos competentes e avaliar termos de acordos, convênios ou contratos envolvendo a UFABC e instituições externas que se referem à propriedade intelectual.	Anne Cristine Chinellato	Coordenadora	17/12/2015 a 31/12/2016
Divisão de Transferência de Tecnologia	viabilizar transferências de tecnologias geradas no âmbito da UFABC, identificando consultores técnicos, desenvolvendo parcerias com o setor produtivo e negociando licenças para a exploração das invenções, além de avaliar termos de acordos, convênios ou contratos que se referem à transferência de tecnologia	Arnaldo Rodrigues dos Santos Junior	Coordenador	17/12/2015 a 31/12/2016
Divisão de Empreendedorismo Tecnológico	apoiar a criação e crescimento de empresas e empreendimentos envolvendo conhecimentos e tecnologias no âmbito das atividades de pesquisa e desenvolvimento da UFABC, além de promover e apoiar atividades relacionadas ao empreendedorismo tecnológico, inclusive de discentes, como empresas júniores	Alberto Sanyuan Suen	Coordenador	09/04/2016 a 31/12/2016
Divisão de Inteligência Estratégica	realizar mapeamento e gestão de competências tecnológicas da UFABC, realizar atividades de disseminação de proteção à propriedade intelectual, transferência de tecnologia e empreendedorismo e apoiar ações na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).	Débora Maria Rossi de Medeiros	Coordenadora	10/03/2014 a 31/12/2016

Divisão de Incubadoras e Parques Tecnológicos	suporte à criação de empresas empreendedoras no ramo de tecnologia e inserção em projetos de parques tecnológicos;	Luciano Avallone Bueno	Coordenador	01/09/2016 a 31/12/2016
Divisão de Extensão Tecnológica e Formação Continuada	consultoria técnica e científica; capacitação profissional e tecnológica continuada nas suas diversas modalidades e extensão tecnológica e certificação técnica e científica.	Luciano Avallone Bueno	Coordenador	01/09/2016 a 31/12/2016

Fonte: Agência de Inovação

2.6.11 Núcleo de Tecnologias Educacionais

2.6.11.1 Competência

O NTE tem como finalidade: promover propostas educacionais inovadoras e ações de facilitação e estimulo ao uso de tecnologias educacionais; apoiar e/ou desenvolver projetos educacionais mediados por tecnologias; fomentar a integração de novas tecnologias de informação e comunicação no âmbito dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão, para a convergência das modalidades de ensino presenciais, semipresenciais e a distância; garantir a qualidade dos processos educacionais mediados por tecnologia respeitando as normativas relacionadas aos direitos autorais; fomentar pesquisas de ponta nessa área.

2.6.11.2 Organograma

- **Coordenação Geral:** coordenar propostas educacionais inovadoras e ações de facilitação e estimulo ao uso de tecnologias educacionais; apoiar e/ou desenvolver projetos educacionais mediados por tecnologias; fomentar a integração de novas tecnologias de informação e comunicação no âmbito dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão, para a convergência das modalidades de ensino presenciais, semipresenciais e a distância; garantir a qualidade dos processos educacionais mediados por tecnologia respeitando as normativas relacionadas aos direitos autorais; fomentar pesquisas de ponta nessa área.
- **Coordenação de Cursos:** oferecer subsídios para elaboração de objetos de aprendizagem; deixar o material acessível aos diversos tipos de dispositivos e para diferentes tipos de pessoas; analisar e propor o design instrucional dos objetos de aprendizagem a serem desenvolvidos; apoiar instrucionalmente na elaboração de roteiro de vídeos; apoiar o registro de objetos de aprendizagem; elaboração de Edital para alunos, tutores, professores, pesquisadores e equipe de apoio; apoiar a seleção de tutores, professores, pesquisadores e equipe; auxiliar os coordenadores dos projetos educacionais; oferecer suporte ao sistema Tidia-ae; oferecer suporte de hardware; oferecer manutenção de software; desenvolver sistemas (administrativo, Tidia-ae, site, sie); organizar e disponibilizar todos os materiais (textos, vídeos, atividades e agendas) no Ambiente Virtual de Aprendizagem; definir a melhor estratégia pedagógica para cada demanda da arquitetura da informação de cada projeto educacional proposto.
  - **Divisão de Suporte em TI:** administrar os servidores das aplicações Tidia-ae e Tidia4; administrar os bancos de dados dos sistemas; dar suporte técnico aos usuários dos sistemas Tidia; dar suporte aos equipamentos de TI do setor; dar manutenção dos códigos dos sistemas; restaurar backups do sistema e banco de dados; apoiar aos eventos externos do NTE que utilizam recursos de TI.
  - **Divisão de Audiovisual:** interpretar os roteiros das videoaulas; atentar a visão estética das cenas; animar digitalmente personagens e cenários; acompanhar todas as fases da produção das videoaulas; escrever os roteiros para as gravações das videoaulas; tratar da produção de comunicação visual através de ilustrações, personagens, design gráfico e direção de arte aplicados a livros, animações, aplicativos, jogos digitais e outras mídias relacionadas, impressas ou digitais.
  - **Divisão de Comunicação:** distribuir os elementos gráficos no espaço limitado da página que vai ser impressa ou outros meios; realizar o desenvolvimento técnico e visual de páginas da internet e manutenção de sites.
  - **Divisão de Design e Inovação Educacional:** propor e analisar projetos para a inovação de cursos e disciplinas por meio da tecnologia; elaborar editais para fomentar a inovação

de cursos e disciplinas usando a tecnologia; realizar o Design Instrucional dos cursos e dos objetos de aprendizagem; fomentar pesquisas de ponta nessa área; contribuir e motivar pesquisas na área de educação a distância; criação, produção, gravação e edição de vídeo, entrevistas e palestras educacionais; desenvolvimento do Websites dos cursos e dos projetos; estudar e analisar possibilidades de inovação; identificar as ferramentas mais adequadas ao desenvolvimento das tecnologias; apoio ao registro de patentes; coordenar tutores; coordenar qualidade dos cursos; coordenar os projetos de objetos de aprendizagem; mapear e modelar os fluxos do NTE, visando melhorias nesses processos.

- **Divisão Administrativa e Financeira:** atuar no planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atuar na área de logística pública; atuar como gestor de contratos e convênios; elaborar editais para aquisições do setor público; conduzir as sessões eletrônicas de licitações; conduzir as sessões Presenciais de licitações; assistir e dar apoio às áreas demandantes; elaborar relatórios gerenciais para subsidiar os processos decisórios e de gestão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; realizar operações necessárias para contratação e pagamento mensal de bolsistas da CAPES (SGB); acompanhar atualizações do SISUAB atuar como Agente de Planejamento (AP); elaborar processos de compras e serviços; assessorar a coordenadora e vice-coordenadora do NTE.

Quadro 11 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - NTE

Áreas/Subunidades	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Núcleo de Tecnologias Educacionais	Responsável pela promoção de propostas educacionais inovadoras e ações de facilitação e estimulo ao uso de tecnologias educacionais; apoiar e/ou desenvolver projetos educacionais mediados por tecnologias; fomentar a integração de novas tecnologias de informação e comunicação no âmbito dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão, para a convergência das modalidades de ensino presenciais, semipresenciais e a distância	Lúcia Regina Horta Rodrigues Franco	Coordenadora do NTE	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Audiovisual	Interpretar os roteiros das videoaulas; atentar a visão estética das cenas; animar digitalmente personagens e cenários; acompanhar todas as fases da produção das videoaulas; escrever os roteiros para as gravações das videoaulas; tratar da produção de comunicação visual através de ilustrações, personagens, design gráfico e direção de arte aplicados a livros, animações, aplicativos, jogos digitais e outras mídias relacionadas, impressas ou digitais.	Silvia Cristina Dotta	Coordenadora	04/11/2016 a 31/12/2016
Divisão de Comunicação	Distribuir os elementos gráficos no espaço limitado da página que vai ser impressa ou outros meios; realizar o desenvolvimento técnico e visual de páginas da internet e manutenção de sites.	Miguel Said Vieira	Coordenador	04/11/2016 a 31/12/2016
Divisão de Curso	oferecer subsídios para elaboração de objetos de aprendizagem; deixar o material acessível aos diversos tipos de dispositivos e para diferentes tipos de pessoas; analisar e propor o design instrucional dos objetos de aprendizagem a serem desenvolvidos; apoiar instrucionalmente na elaboração de roteiro de vídeos; apoiar o registro de objetos de aprendizagem; elaboração de Edital para alunos, tutores, professores, pesquisadores e equipe de apoio; apoiar a seleção de tutores, professores, pesquisadores e equipe; auxiliar os coordenadores dos projetos educacionais; oferecer suporte ao sistema Tidia-ae; oferecer suporte de hardware; oferecer manutenção de software; desenvolver sistemas (administrativo, tidia-ae, site, sie); organizar e disponibilizar todos os materiais (textos, vídeos, atividades e agendas) no Ambiente Virtual de Aprendizagem; definir a melhor estratégia pedagógica para cada demanda da arquitetura da informação de cada projeto educacional	Juliana Cristina Braga	Coordenadora	04/11/2016 a 31/12/2016

	proposto.			
NTE	Coordenar propostas educacionais inovadoras e ações de facilitação e estimulo ao uso de tecnologias educacionais; apoiar e/ou desenvolver projetos educacionais mediados por tecnologias; fomentar a integração de novas tecnologias de informação e comunicação no âmbito dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão, para a convergência das modalidades de ensino presenciais, semipresenciais e a distância; garantir a qualidade dos processos educacionais mediados por tecnologia respeitando as normativas relacionadas aos direitos autorais; fomentar pesquisas de ponta nessa área.	Juliana Cristina Braga	Vice-coordenadora	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Design e Inovação Educacional	propor e analisar projetos para a inovação de cursos e disciplinas através da tecnologia; elaborar editais para fomentar a inovação de cursos e disciplinas usando a tecnologia; realizar o Design Instrucional dos cursos e dos objetos de aprendizagem; fomentar pesquisas de ponta nessa área; contribuir e motivar pesquisas na área de educação a distância; criação, produção, gravação e edição de vídeo, entrevistas e palestras educacionais; desenvolvimento do Websites dos cursos e dos projetos; estudar e analisar possibilidades de inovação; identificar as ferramentas mais adequadas ao desenvolvimento das tecnologias; apoio ao registro de patentes; coordenar tutores; coordenar qualidade dos cursos; coordenar os projetos de objetos de aprendizagem; mapear e modelar os fluxos do NTE, visando melhorias nesses processos.	Carla Lopes Rodriguez	Coordenadora	04/11/2016 a 31/12/2016
Divisão de Suporte em TI	administrar os servidores das aplicações Tidia-ae e Tidia4; administrar os bancos de dados dos sistemas; dar suporte técnico aos usuários dos sistemas Tidia; dar suporte aos equipamentos de TI do setor; dar manutenção dos códigos dos sistemas; restaurar backups do sistema e banco de dados; apoiar aos eventos externos do NTE que utilizam recursos de TI.	Lúcia Regina Horta Rodrigues Franco	Coordenadora	04/11/2016 a 31/12/2016
NTE	Coordenar propostas educacionais inovadoras e ações de facilitação e estimulo ao uso de tecnologias educacionais; apoiar e/ou desenvolver projetos educacionais mediados por tecnologias; fomentar a integração de novas tecnologias de informação e comunicação no âmbito dos cursos de graduação, pós-graduação e	Lúcia Regina Horta Rodrigues Franco	Coordenadora	01/01/2016 a 31/12/2016

	extensão, para a convergência das modalidades de ensino presenciais, semipresenciais e a distância; garantir a qualidade dos processos educacionais mediados por tecnologia respeitando as normativas relacionadas aos direitos autorais; fomentar pesquisas de ponta nessa área.			
Divisão Administrativa e Financeira	atuar no planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atuar na área de logística pública; atuar como gestor de contratos e convênios; elaborar editais para aquisições do setor público; conduzir as sessões eletrônicas de licitações; conduzir as sessões Presenciais de licitações; assistir e dar apoio às áreas demandantes; elaborar relatórios gerenciais para subsidiar os processos decisórios e de gestão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; realizar operações necessárias para contratação e pagamento mensal de bolsistas da CAPES (SGB); acompanhar atualizações do SISUAB atuar como Agente de Planejamento (AP); elaborar processos de compras e serviços; assessorar a coordenadora e vice-coordenadora do NTE.	Lúcia Regina Horta Rodrigues Franco	Coordenadora	01/01/2016 a 31/12/2016

Fonte: Núcleo de Tecnologias Educacionais

2.6.12 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI

2.6.12.1 Competências

O NTI tem como finalidade oferecer soluções estratégicas, táticas e operacionais de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC à UFABC, considerando seus pilares acadêmicos: Ensino, Pesquisa e Extensão, que permitam à Universidade alcançar com excelência seus objetivos institucionais. Imagina-se o cumprimento dessa finalidade ou missão, em um quadro onde o NTI seja parceiro das diversas áreas da Universidade, prestando soluções de excelência no âmbito do ensino superior brasileiro através da prospecção, aquisição, desenvolvimento e sustentação das TIC, visando o aprimoramento permanente e o alinhamento e integração aos negócios da UFABC, seus processos de Gestão, Ensino, Pesquisa e Extensão.

2.6.12.2 Organograma

- **Núcleo de Tecnologia da Informação**:
  - **Coordenação Geral:** responsável pelo planejamento, gestão e coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFABC.
    - **Coordenação de Operações e Serviços:** propor e coordenar o desenvolvimento e a implantação de soluções de tecnologia da informação que suportem os processos finalísticos da UFABC. Gerenciar os sistemas informatizados, serviços de comunicação, acesso a rede local e internet e integração de sistemas de *hardware* e *software*.
      - **Divisão de Suporte:** gerenciar, planejar e coordenar as atividades da área de serviços e suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de hardwares e softwares, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento. Propor melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários. Estabelecer regras e padrões para o uso da Central de Serviços, Sistema de *Tickets* e Portal do NTI, integrando de forma aprimorada os serviços de TI com a comunidade.
        - **Seção de Suporte Santo André:** instalação, manutenção e recolhimento de equipamentos de informática e periféricos nas salas de aula, laboratórios, salas de professores e áreas administrativas da universidade. Prestar apoio técnico aos alunos, funcionários e professores, abrangendo a solução de problemas de hardware e software ocorridos no uso dos equipamentos de TI da universidade.
      - **Divisão de Redes:** instalação, manutenção e gerenciamento da infraestrutura física e lógica da rede de dados e voz e seus subsistemas de apoio. Gerenciar e monitorar os serviços de acesso à internet. Prestar atendimento de suporte de segundo nível na utilização dos serviços de acesso a rede. Gerir contratos de serviços de telefonia fixa e móvel. Gerenciamento da infraestrutura de hardware e software de suporte aos serviços de telefonia.
      - **Divisão de Datacenter:** instalação, manutenção e gerenciamento dos sistemas de infraestrutura, *hardware* e *software* que suportam os serviços de informação. Gerenciar e monitorar os servidores de hospedagem de sites, correio eletrônico, de autenticação e controle de domínio, de sistemas acadêmicos, administrativos e de ensino a distância. Instalação, manutenção e gerenciamento da infraestrutura e sistemas de apoio à computação científica de alto desempenho. Prestar atendimento de suporte de segundo nível na utilização dos serviços de informação.

- **Coordenação de Negócios Soluções:** coordena a gestão das demandas e a entrega de soluções em automação de processos de negócios da universidade. Atua no levantamento e na definição dos processos, especificação de requisitos de negócio e de software e desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação. Mantém um ambiente de gestão de negócios e soluções de TIC, que propicie a integração sistêmica das atividades de levantamento, tratamento e documentação técnica da comunidade acadêmica.
  - **Divisão de Gestão de Negócios:** mediar a comunicação entre as áreas requisitantes de soluções e a área de TI; traduzir as necessidades de negócio para uma visão organizada e técnica, própria da área de tecnologia da informação; analisa os processos de negócios do requisitante, providencia o levantamento, análise e especificação de requisitos; levanta as necessidades do usuário e as formaliza em documentos técnicos que nortearão o desenvolvimento ou a manutenção de um sistema de informação.
  - **Divisão de Desenvolvimento de Soluções:** modelar e codificar os sistemas; implementar os casos de projetos em execução, realizar a integração dos componentes e módulos dos sistemas; executar a gestão de versões e administra objetos corporativos reutilizáveis; fazer a administração, configuração, suporte e manutenção dos sistemas acadêmicos e administrativos desenvolvidos internamente.
  - **Divisão de Gestão de Bases de Dados Institucionais:** manipula as estruturas e procedimentos necessários ao armazenamento, recuperação e exclusão de dados. Acompanha a gestão da integridade e da unicidade dos dados e informações das bases de dados institucionais. Fornece apoio técnico ao Desenvolvimento de Soluções de software, no que concerne a modelagem e gestão de bases de dados.
- **Coordenação de Planejamento e Gestão:** coordenar a gestão e o planejamento das demandas de aquisições de equipamentos, serviços e suprimentos, que dão suporte aos processos de atividades-fim da UFABC; gerenciar os estoques de equipamentos e suprimentos, acompanha a fiscalização dos contratos em tecnologia da informação.
  - **Divisão Administrativa:** responsável pela gestão e planejamento das demandas de aquisições, acompanhamento dos processos de compras e gerenciamento de contratos de tecnologia da informação; gerenciar os estoques de equipamentos e suprimentos.
  - **Divisão de Planejamento:** responsável pelo planejamento estratégico de tecnologia da informação, mapeamento de processos, acompanhamento de projetos em tecnologia da informação e pelo levantamento de demandas de capacitação dos servidores do Núcleo de Tecnologia da Informação.

Quadro 12 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - NTI

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Núcleo de Tecnologia da Informação	Responsável pelo planejamento, gestão e coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação da UFABC.	Ricardo Magnusson Mussini	Coordenador Geral	01/01/2015 a 31/12/2016
Coordenação de Gestão e Planejamento	Coordena a gestão e o planejamento das demandas de aquisições de equipamentos, serviços e suprimentos, que dão suporte aos processos de atividades-fim da UFABC. Gerencia os estoques de equipamentos e suprimentos, acompanha a fiscalização dos contratos em tecnologia da informação.	André Aureliano Pessoa Sergio Roberto Meneses de Carvalho	Coordenador de Gestão e Planejamento	01/01/2015 a 22/01/2016 22/01/2016 a 31/12/2016
Divisão Administrativa	Responsável pela gestão e planejamento das demandas de aquisições, acompanhamento dos processos de compras e gerenciamento de contratos de tecnologia da informação. Gerencia os estoques de equipamentos e suprimentos.	Francisco Félix da Silva Júnior	Apoio à Gestão de Almoxarifado e Suprimentos do NTI	04/03/2016 a 31/12/2016
Divisão de Planejamento	Responsável pelo planejamento estratégico de tecnologia da informação, mapeamento de processos, acompanhamento de projetos em tecnologia da informação e levantamento de demandas de capacitação dos servidores do Núcleo de Tecnologia da Informação.	Hélio Henrique Gonçalves Guardabaxo	Apoio Administrativo do NTI	13/04/2016 a 31/12/2016
Coordenação de Negócio e Soluções	Coordena a gestão das demandas e a entrega de soluções em automação de processos de negócios da universidade. Atua no levantamento e definição dos processos, especificação de requisitos de negócio e de software e desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação. Mantém um ambiente de gestão de negócios e soluções de TIC, que propicie a integração sistêmica das atividades de levantamento, tratamento e documentação técnica da comunidade acadêmica.	Paulo Victor Fernandes da Silva	Coordenador de Negócios e Soluções	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de Desenvolvimento de Soluções	Sua competência básica é o modelamento e codificação de sistemas. Implementa os casos de projetos em execução, realiza a integração dos componentes e módulos dos sistemas. Executa a gestão de versões e administra objetos corporativos reutilizáveis. Executa a administração, a configuração, o suporte e a manutenção dos sistemas acadêmicos e administrativos desenvolvidos internamente.	Nivaldo Gregório de Sousa	Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Soluções	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de Gestão de Base de	Manipula as estruturas e procedimentos necessários ao	Edson Beserra dos	Chefe da Divisão de	01/01/2015 a

Dados Institucionais	armazenamento, recuperação e exclusão de dados. Acompanha a gestão da integridade e da unicidade dos dados e informações das bases de dados institucionais. Fornece apoio técnico ao Desenvolvimento de Soluções de software, no que concerne a modelagem e gestão de bases de dados.	Santos	Gestão de Base de Dados Institucionais	31/12/2016
Divisão de Gestão de Negócios	Tem por competência mediar a comunicação entre as áreas requisitantes de soluções e a área de TI. Traduz as necessidades de negócio para uma visão organizada e técnica, própria da área de tecnologia da informação; analisa os processos de negócios do requisitante, providencia o levantamento, a análise e a especificação de requisitos; levanta as necessidades do usuário e as formaliza em documentos técnicos que nortearão o desenvolvimento ou a manutenção de um sistema de informação.	Fábio Neves Margarido	Chefe da Divisão de Gestão de Negócios	01/01/2015 a 31/12/2016
Coordenação de Operações e Serviços	Propor e coordenar o desenvolvimento e a implantação de soluções de tecnologia da informação que suportem os processos finalísticos da UFABC. Gerenciar os sistemas informatizados, serviços de comunicação, acesso a rede local e internet e integração de sistemas de *hardware* e *software*.	Samuel Werneck de Moraes	Coordenador de Operações e Serviços	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de Data Center	Gerenciar, planejar e coordenar as atividades da área de serviços e suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de *hardwares* e *softwares*, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento. Propor melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários. Estabelecer regras e padrões para o uso da Central de Serviços, Sistema de *Tickets* e Portal do NTI, integrando de forma aprimorada os serviços de TI com a comunidade.	Leonardo Monteiro Bersan de Araújo Filipe Caetano da Silva	Chefe da Divisão de Datacenter Chefe da Divisão de Datacenter	01/01/2015 a 27/09/2016 27/09/2016 a 21/12/2016
Divisão de Redes	Providenciar a instalação, manutenção e gerenciamento da infraestrutura física e lógica da rede de dados e voz e seus subsistemas de apoio. Gerenciar e monitorar os serviços de acesso à internet. Prestar atendimento de suporte de segundo nível na utilização dos serviços de acesso a rede. Gerir contratos de serviços de telefonia fixa e móvel. Gerenciamento da infraestrutura de hardware e software de suporte aos serviços de telefonia.	Renato Martuchi	Chefe da Divisão de Redes	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de Suporte	Gerenciar, planejar e coordenar as atividades da área de serviços e	Carlos Alberto Silva	Chefe da Divisão de	01/01/2015 a

	suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de *hardwares* e *softwares*, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento. Propor melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários. Estabelecer regras e padrões para o uso da Central de Serviços, Sistema de Tickets e Portal do NTI, integrando de forma aprimorada os serviços de TI com a comunidade.		Suporte	31/12/2016
Seção de Suporte – Campus S.A.	Gerenciar, planejar e coordenar as atividades da área de serviços e suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de hardwares e softwares, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento	Filipe Caetano da Silva Nicolas Uehara	Chefe da Seção de Suporte	01/01/2015 a 12/04/2016 12/04/2016 a 31/12/2016

Fonte: Núcleo de Tecnologia da Informação

2.6.13 Ouvidoria

2.6.13.1 Competências

Tendo como base legal o disposto no art. 37, §3º, I, da Constituição Federal, que estabelece a necessidade de manutenção, pela administração direta e indireta, de formas de participação popular no acompanhamento da prestação de serviços públicos, foi instituída a Ouvidoria da UFABC pela Portaria nº 950 de 02 de dezembro de 2014. A Ouvidoria tem como atribuições: receber, examinar e encaminhar os pedidos de esclarecimentos, reclamações, críticas, sugestões e elogios, referentes a procedimentos e ações de agentes, diretamente ligados ou subordinados aos órgãos e entidades vinculadas à Universidade Federal do ABC, acompanhar as providências adotadas pelos órgãos e entidades vinculadas a Universidade para solução de problemas, recomendar a instrução de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para adequada prestação de serviço público, quando for o caso, organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e elaborar pesquisas para monitoramento do nível de satisfação dos cidadãos, dando conhecimento a comunidade interna e externa pelos meios de comunicação disponível, contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos da Universidade Federal do ABC.

2.6.13.2 Organograma

- **Ouvidoria –** responde diretamente ao Reitor: recebe, examina e encaminha (quando for o caso) ás áreas competentes os pedidos de esclarecimentos, reclamação, críticas, sugestões e elogios;
  - **Ouvidor** – Coordena as atividades da Ouvidoria, respondendo as demandas apresentadas pela comunidade, representa a área junto às demais instâncias administrativas internas e externas;
    - **Ouvidor Adjunto** – assessora o Ouvidor em todas as suas atividades;
      - **Apoios administrativos** - dá suporte administrativo e técnico as atividades da Ouvidoria. Deve fornecer informações e identificar a natureza das solicitações dos demandantes.

A Ouvidoria não possui subunidades estratégicas.

2.6.14 Prefeitura Universitária – PU

2.6.14.1 Competências

A Prefeitura Universitária, como órgão subordinado à Reitoria, tem como missão planejar e prover de forma organizada e integrada a infraestrutura necessária e alguns serviços contínuos, que são imprescindíveis ao bom funcionamento da Universidade, contribuindo para com o desenvolvimento das atividades fim da Instituição.

Trata-se do órgão responsável pela gestão do espaço físico da Universidade, por manter a estrutura física dos edifícios dos campi, coordenar e gerenciar serviços de natureza continuada (inerentes às suas atividades) e fiscalizar as condições de segurança laboral da UFABC. Dentre as competências contempladas pelo escopo da Prefeitura Universitária, relacionamos algumas abaixo:

- Formular diagnósticos, identificar as demandas e problemas, desenvolver e propor as respectivas soluções quanto ao uso dos espaços físicos da UFABC;
- Executar projetos e pequenas intervenções/obras de reforma, de restauração, de reparo, de modificação, de paisagismo e de manutenção predial da universidade;
- Elaborar e executar projetos de implantação de mobiliários dos campi universitários;
- Acompanhar e fiscalizar as condições relativas à segurança do trabalho.
- Administrar e fiscalizar serviços de natureza continuada, tais como: limpeza e conservação, operacionalização logística de almoxarifado, transporte, recepção, zeladoria, copeiragem, manutenção predial, chaveiro, malotes e serviços postais e conservação das áreas verdes;
- Elaborar os projetos básicos e ou termos de referência para aquisição de bens ou contratação dos serviços que lhes são pertinentes.
- Acompanhar e zelar pelo bom funcionamento dos serviços prestados pela Prefeitura Universitária junto à comunidade da UFABC;

2.6.14.2 Organograma

- **Prefeitura Universitária - PU:** órgão de apoio à Reitoria responsável por planejar e prover de forma organizada e integrada a infraestrutura urbana e os serviços contínuos imprescindíveis ao bom funcionamento da Universidade, contribuindo com as atividades acadêmicas além de atender à demanda de materiais de consumo, com o controle, a aquisição, o armazenamento e a distribuição aos demandantes.
  - **Coordenação Geral**: responsável pela Coordenação das atividades desenvolvidas nas unidades da UFABC em Santo André e em São Bernardo do Campo pelas Divisões abaixo relacionadas;
    - **Divisão Administrativa**: responsável pelo gerenciamento do planejamento estratégico da PU. Realiza o controle orçamentário. Auxílio na elaboração de termos de referência para contratações de serviços e aquisições;
    - **Divisão Gestão Ambiental**: responsável pelo gerenciamento das atividades de manutenção de áreas verdes, educação ambiental, gerenciamento de resíduos e outras relacionadas à sustentabilidade ambiental na UFABC;
    - **Divisão Infraestrutura**: responsável pelo planejamento, gerenciamento e pela execução dos serviços de infraestrutura das unidades da UFABC, para melhor uso, ocupação e adequação dos espaços;

- **Seção de Mobiliário**: responsável pela montagem de layouts, aquisição e manutenção de móveis, quando necessário;

- **Divisão Manutenção**: responsável pela preservação do patrimônio da UFABC, mantendo o perfeito funcionamento das edificações, das instalações e dos equipamentos conforme as condições especificadas, preservando a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades educacionais nas dependências da Universidade;
- **Divisão Segurança do Trabalho**: prover a segurança dos servidores, em prol de um ambiente de trabalho seguro e compatível com as atividades laborais desenvolvidas pelas diversas áreas da UFABC;
- **Divisão Serviços Gerais**: prover e manter a higienização e asseio adequado nas instalações físicas da UFABC. Ainda, é responsável por gerenciar os serviços de Copa, Malote e Zeladoria;
- **Divisão de Suprimentos**: fornecer soluções em atendimento de materiais de consumo, com o controle, a aquisição, o armazenamento e a distribuição aos demandantes;
  - **Seção de Planejamento e Aquisições**: realizar o planejamento para aquisição de materiais de consumo que atendam as demandas da UFABC, desde o processo de compra até o efetivo recebimento;
- **Divisão de Transportes**: prover e manter os serviços de transporte da UFABC, abrangendo o gerenciamento da frota de veículos pertencentes à UFABC e as contratações dos serviços terceirizados de transporte para atendimento das necessidades de locomoção de discentes, docentes, técnicos-administrativos e demais usuários, viabilizando o desenvolvimento de suas atividades administrativas e acadêmicas;
- **Subprefeitura do Campus São Bernardo do Campo:** no âmbito do referido campus é responsável em prover apoio operacional nas atividades desenvolvidas pelas Divisões Supracitadas, bem como, prestar atendimento à Comunidade Acadêmica.

Quadro 13 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - PU

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Prefeitura Universitária	Responsável por planejar e prover de forma organizada e integrada a infraestrutura urbana e os serviços contínuos imprescindíveis ao bom funcionamento da Universidade, contribuindo com as atividades acadêmicas além de atender à demanda de materiais de consumo, com o controle, a aquisição, o armazenamento e a distribuição aos demandantes.	Walter Ignacio Rosa	Prefeito Universitário	01/01/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Administrativa	Responsável pelo gerenciamento do planejamento estratégico da PU. Realiza o controle orçamentário. Auxilia na elaboração de termos de referência para contratações de serviços e aquisições.	Juscelino Batista dos Santos	Chefe da Divisão Administrativa	01/01/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Gestão Ambiental	Gerenciar serviços de manutenção de áreas verdes, atividades de educação ambiental, gerenciamento de resíduos e outras relacionadas a sustentabilidade ambiental na UFABC.	Cássia Gonçalves de Souza	Chefe da Divisão de Gestão Ambiental	01/01/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Infraestrutura	Os serviços da Divisão de Infraestrutura contemplam os projetos e execução de adequações prediais elétricas, hidráulicas e civis, instalação e modificação de divisórias navais e drywall, e estudos de layout de ambientes.	Celso Carlos Soares Spuhl	Chefe da Divisão de Infraestrutura	01/01/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Infraestrut./Seção de Mobiliário	Responsável pela montagem de layouts, aquisição e manutenção de móveis, quando necessário.	Flávio Nogueira	Chefe da Seção de Mobiliário	01/01/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Manutenção	Responsável pela preservação do patrimônio da UFABC, mantendo o perfeito funcionamento das edificações, das instalações e dos equipamentos conforme as condições especificadas, preservando a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades educacionais nas dependências da Universidade.	Lucas Ribeiro Torin	Chefe da Divisão de Manutenção	01/01/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Segurança do Trabalho	Tem por objetivo de prover a segurança dos servidores e terceirizados, em prol de um ambiente de trabalho seguro e compatível com as atividades laborais desenvolvidas pelas diversas áreas da UFABC.	Gustavo Caetano Torres	Chefe da Divisão de Segurança do Trabalho	01/01/2016 a 12/06/2016
		Sonia Aparecida Speglich		13/06/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Serviços Gerais	Prover e manter a higienização e asseio adequado nas instalações físicas da UFABC. Ainda, é responsável por gerenciar os serviços de Ajudantes Gerais, Copa, Malote e Zeladoria.	Beatriz Buarque Frias Bernardo Lopes	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01/01/2016 a 31/12/2016

PU/CG/Div. Suprimentos	Promover soluções em fornecimento de materiais de consumo que atendam as demandas da UFABC, em conformidade com a legislação vigente, contribuindo para o adequado funcionamento da Universidade.	Valdenor Santos de Jesus	Chefe da Divisão de Suprimentos	01/01/2016 a 12/06/2016
		Daniel Dubosselard Comin Lot		13/06/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Suprim./Seção de Planejamento de Aquisições	Fornecer soluções em fornecimento de materiais de consumo que atendam as demandas da UFABC, desde o processo de compra até o efetivo recebimento.	Daniel Dubosselard Comin Lot	Chefe da Seção de Planejamento de Aquisições	01/01/2016 a 12/06/2016
		Fabiana Cristina dos Santos Catro		13/06/2016 a 31/12/2016
PU/CG/Div. Transportes	Prover e manter os serviços de transporte da UFABC, abrangendo o gerenciamento da frota de veículos pertencentes à UFABC e as contratações dos serviços terceirizados de transporte para atendimento das necessidades de locomoção de discentes, docentes, técnicos administrativos e demais usuários, viabilizando o desenvolvimento de suas atividades administrativas e acadêmicas.	Alessandra Monteiro Diniz	Chefe da Divisão de Transportes	01/01/2016 a 31/12/2016
PU/Subprefeitura do Campus São Bernardo do Campo	No âmbito do campus São Bernardo do Campo, prover apoio operacional nas atividades desenvolvidas pelas Divisões subordinadas à PU/CG, bem como, prestar atendimento à Comunidade Acadêmica.	Ricardo Soares Lima	Subprefeito Universitário no campus S. Bernardo do Campo	01/01/2016 a 31/12/2016

Fonte: Prefeitura Universitária

2.6.15 Pró-reitoria de Administração – Proad

2.6.15.1 Competências

A Pró-reitoria de Administração - ProAd tem a atribuição de executar a gestão de atividades de apoio às pró-reitorias acadêmicas de Graduação, Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura. Pela natureza de suas atividades, a ProAd relaciona-se ainda com as demais áreas da universidade, uma vez que todas são potenciais demandantes de seus serviços de apoio.

No âmbito da ProAd as atividades de apoio e gestão são desenvolvidas nas áreas de Finanças e Contabilidade, Gestão do Arquivo Central e Protocolo, Administração de Contratos, Processos de Aquisições e Gestão Patrimonial, por meio de duas coordenações: Coordenação-geral de Finanças e Contabilidade – CGFC e Coordenação-geral de Suprimentos e Aquisições – CGSA.

Cabe à ProAd estabelecer os procedimentos, rotinas e controles necessários à fiel execução das políticas estabelecidas pela Reitoria e Conselhos Superiores, em consonância com a legislação vigente e a adequada gestão dos recursos públicos disponibilizados à Instituição, decorrentes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

2.6.15.2 Organograma

- **Pró-reitoria de Administração - Proad:** órgão de apoio à Reitoria que tem a atribuição de executar a gestão de atividades administrativas relacionadas a finanças e contabilidade, gestão patrimonial, administração de contratos e convênios, e processos de aquisições, junto às demais pró-reitorias da UFABC.
  - **Coordenação-geral de Finanças e Contabilidade (CGFC):** é responsável pela gestão e execução dos recursos orçamentários e financeiros da UFABC, por meio do cumprimento das normas e procedimentos operacionais determinados pela legislação inerente à Administração Pública, assim como a realização dos registros contábeis correspondentes.
    - **Divisão de Contabilidade:** a) realiza as dotações orçamentárias solicitadas pelas áreas demandantes; b) emite empenhos e realiza a execução orçamentária; c) controla a execução e os saldos dos empenhos inscritos em Restos a Pagar; d) cumpre as obrigações fiscais e de controle determinadas pelos órgãos arrecadadores; e) realiza análise e controle dos balanços da Universidade.
    - **Divisão de Administração Financeira:** a) realiza a liquidação e pagamento das obrigações contratadas com fornecedores nacionais e estrangeiros, de bolsas e auxílios a discentes, de diárias a servidores e da Folha de Pagamentos da UFABC, assim como o recolhimento dos impostos resultantes das operações descritas.
    - **Divisão de Arquivo e Protocolo:** a) garante o acesso à informação e preserva a memória institucional; b) desenvolve as atividades de gestão documental em consonância com as diretrizes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA) e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), tais como padronizar e racionalizar a produção de documentos; registrar, controlar e arquivar os documentos gerados e recebidos; integrar e conciliar as atividades arquivísticas nas diferentes fases do ciclo vital de documentos; estabelecer e divulgar diretrizes e normas para as diversas etapas da organização dos documentos.
  - **Coordenação-geral de Suprimentos e Aquisições (CGSA)**: é responsável pelo cumprimento, de maneira responsável, da Lei de Licitações e a Legislação Aduaneira Brasileira, viabilizando as aquisições e importações de bens e insumos demandados pelas diversas áreas da UFABC, bem como respondendo pelo registro, movimentação e controle patrimonial dos ativos da universidade.

- **Divisão de Aquisições e Contratações:** a) coordena as ações relativas ao atendimento das demandas, através dos procedimentos e regras estabelecidos pela Lei 8666/93 e correlatas; b) analisa os processos de aquisições e contratações; c) elabora minutas de editais; d) realiza licitações públicas; e) realiza contratações diretas; f) realiza a gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens; g) realiza a compra de passagens aéreas domésticas e internacionais.
- **Divisão de Contratos:** a) analisa todos os processos de aquisição / contratação antes do procedimento licitatório para definir qual instrumento contratual é mais adequado para cada caso; b) elabora as minutas dos instrumentos contratuais; c) efetiva a formalização dos diversos tipos de instrumentos contratuais; d) lança cronogramas no sistema SIASG / SICON; e) vincula fiscais aos cronogramas no sistema SIASG / SICON; f) realiza Processos de Notificação de empresas infratoras.
- **Divisão de Importação:** a) gere e acompanha todos os procedimentos e trâmites referentes à importação de bens; b) orienta as áreas demandantes para correta instrução dos processos de importação.
- **Divisão de Patrimônio:** a) registra e controla o patrimônio móvel da UFABC; b) acompanha a movimentação de bens móveis.

As áreas ou subunidades estratégicas que integram a estrutura da ProAd, bem como suas competências, titulares, cargos e períodos de atuação, estão contidas no Quadro abaixo:

Quadro 14 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - Proad

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Pró-reitoria de Administração	Responsável pela atribuição de executar a gestão de atividades administrativas relacionadas a finanças e contabilidade, gestão patrimonial, administração de contratos e convênios, e processos de aquisições, junto às demais pró-reitorias da UFABC.	Julio Francisco Blumetti Faco	Pró-reitor de Administração	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Contabilidade	a) realiza as dotações orçamentárias solicitadas pelas áreas demandantes; b) emite empenhos e realiza a execução orçamentária; c) controla a execução e os saldos dos empenhos inscritos em Restos a Pagar; d) cumpre as obrigações fiscais e de controle determinadas pelos órgãos arrecadadores; e) realiza análise e controle dos balanços da Universidade.	Robson Moreno Piva	Contador	01/01 a 31/12/2016
Divisão de Administração Financeira	a) realiza a liquidação e pagamento das obrigações contratadas com fornecedores nacionais e estrangeiros, de bolsas e auxílios a discentes, de diárias a servidores e da Folha de Pagamentos da UFABC, assim como o recolhimento dos impostos resultantes das operações descritas.	Leonardo Batista Gimenez	Administrador	01/01 a 31/12/2016
Divisão de Arquivo e Protocolo	a) garante o acesso à informação e preserva a memória institucional; b) desenvolve as atividades de gestão documental em consonância com as diretrizes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA) e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), tais como padronizar e racionalizar a produção de documentos; registrar, controlar e arquivar os documentos gerados e recebidos; integrar e conciliar as atividades arquivísticas nas diferentes fases do ciclo vital de documentos; estabelecer e divulgar diretrizes e normas para as diversas etapas da organização dos documentos.	César Augusto Moreira Guarido	Arquivista	01/01 a 31/12/2016
Divisão de Aquisições e Contratações	a) coordena as ações relativas ao atendimento das demandas, através dos procedimentos e regras estabelecidos pela Lei 8666/93 e correlatas; b) analisa os processos de aquisições e contratações; c) elabora minutas de editais; d) realiza licitações públicas; e) realiza contratações diretas; f) realiza a gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens; g) realiza a compra de passagens aéreas domésticas e internacionais.	Sara Cid Mascareñas Alvarez	Administradora	01/01 a 31/12/2016

Divisão de Contratos	a) analisa processos de aquisições e contratações; b) elabora o instrumento contratual mais adequado para formalizar a relação comercial a ser estabelecida entre a UFABC e as contratadas; c) efetiva a formalização dos diversos tipos de instrumentos contratuais e termos aditivos referentes aos bens e serviços adquiridos; d) formaliza aditivos contratuais para registrar alterações, prorrogações, acréscimos, supressões, reequilíbrio e reajustes; e) realiza procedimentos de notificação, aplicação de sanções e rescisões na ocorrência de infrações.	Simone Aparecida Pellizon	Administradora	01/01 a 31/12/2016
Divisão de Patrimônio	a) registra e controla o patrimônio móvel da UFABC; b) acompanha a movimentação de bens móveis.	Philippe Otavio Nunes Sá	Administrador	01/01 a 31/12/2016
Divisão de Importação	a) gere e acompanha todos os procedimentos e trâmites referentes à importação de bens; b) orienta as áreas demandantes para correta instrução dos processos de importação.	Maurício Massao Oura	Administrador	01/01 a 31/12/2016

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

2.6.16 Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap

2.6.16.1 Competências

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas (ProAP) é o órgão responsável por formular, propor, avaliar e conduzir as políticas afirmativas e as relativas aos assuntos comunitários da UFABC, conforme define o art. 1º da Resolução do ConsUni nº 50 que a criou, em dezembro de 2010. A criação da ProAP está em consonância com o Decreto Federal nº 7.234/2010, que instituiu o Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e direcionou as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), disciplinando o incremento de políticas de assistência estudantil, tendo em vista a grande expansão de vagas no ensino superior gratuito federal e a consequente entrada de uma parcela da população mais vulnerável socioeconomicamente, que precisa de apoio para se manter na Universidade. O desenvolvimento de novos programas e projetos deve impactar positivamente na melhoria do rendimento acadêmico dos estudantes e contribuir para a requalificação das condições de trabalho dos servidores técnico-administrativos e docentes. Um destaque será dado às relações de convivência na comunidade acadêmica.

2.6.16.2 Organograma

- Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional: é o órgão responsável por formular, propor, avaliar e conduzir as políticas afirmativas e as relativas aos assuntos comunitários da UFABC
  - **Seção Administrativa**: dá suporte ao gabinete em todas as questões administrativas da ProAP, auxiliando na fiscalização dos contratos sob nossa responsabilidade, no planejamento e execução do orçamento etc. Além disso, é responsável por receber, analisar e encaminhar as documentações referentes aos Auxílio-Eventos da ProAP, em consonância com os Editais vigentes, bem como proceder com a prestação de contas dos mesmos junto aos estudantes envolvidos nestas solicitações. Essa atividade se dá em parceria com a Coordenadoria de Assuntos Comunitários, que realiza a mesma atividade no campus de São Bernardo do Campo.
  - **Seção de Segurança Comunitária:** é responsável pela fiscalização do contrato de segurança; proteção do patrimônio público, instalações, equipamentos e acervo documental da UFABC; controle de acesso aos campi, às áreas de uso restrito e estacionamentos (solicitações encaminhadas via e-mail para serviços diversos, sendo o endereço eletrônico principal seguranca@ufabc.edu.br); abertura e fechamento de salas e espaços pré-definidos; repasse de informações sobre autorizações de acesso de empresas terceiras, visitantes e também atualização de acesso às salas e laboratórios; contato com setor responsável sobre problemas percebidos nas rondas diárias; acionamentos de plantões em casos de emergência, nos horários nos quais não haja a presença de servidores responsáveis (manutenção, elevadores, geradores de energia, SAMU, PM, bombeiros, etc.), bem como a elaboração de boletins de ocorrência (B.O.s) em casos determinados; doação de pertences do Achados e Perdidos com data de recebimento superior a 3 meses. Além disso é responsável pelas atividades de recepção, controle de chaves, controle de Acesso, Sistema de CFTV. Além dessas atribuições, a Seção de Segurança Comunitária também responde pelos serviços de: fornecimento de crachás para acesso ao bicicletário, crachás estudantis, de terceirizados e de servidores, atualizando diariamente as diversas portarias.

- **Coordenadoria de Assuntos Comunitários:** presta serviços à toda comunidade acadêmica, aos visitantes da instituição, bem como, tem atribuição de: coordenar de forma a harmonizar e integrar as atividades das áreas pertencentes à coordenadoria: Restaurante Universitário-RU, Seção de Esporte e Lazer-SEL, Seção de Promoção à Saúde-SPS e Eventos; apoiar as áreas da CAC em assuntos administrativos e relacionados a recursos humanos; representar os discentes/entidades estudantis em suas solicitações e demandas pertinentes a assuntos comunitários na ProAP e demais áreas da instituição; realizar o reconhecimento das entidades estudantis da Universidade Federal do ABC.
  - **Seção de Esporte e Lazer:** tem como finalidade incentivar e promover a cultura corporal de movimento na UFABC. Para tanto, desenvolve trabalho com a prática de ginásticas, danças, esportes e lutas, entendendo estas atividades corporais de movimento como parte do patrimônio cultural da humanidade e, como tal, um direito social de todas as pessoas, especialmente se resgatados os princípios de diversidade, inclusão, cooperação, autonomia e ludicidade. Além disso, essa seção também visa apoiar iniciativas da comunidade interna da UFABC, particularmente no que se refere às ações voltadas ao esporte, ginásticas, danças e lutas.
  - **Seção de nutrição e restaurantes universitários:** têm por finalidade o preparo e a distribuição de refeições aos alunos, servidores, terceirizados e visitantes da UFABC, oferecendo refeições nutricionalmente balanceadas e em quantidade adequada, contribuindo com a saúde e o bem estar da comunidade acadêmica. A seção é diretamente responsável pela fiscalização do contrato com a empresa terceirizada que oferece tais serviços.
  - **Seção de Promoção à Saúde:** tem o intuito de realizar prioritariamente ações de promoção à saúde visando à qualidade de vida da comunidade acadêmica, dar orientações preventivas, realizar ações de educação em saúde conforme as necessidades da população a ser atendida. A Seção também atende às demandas urgentes relativas à saúde da comunidade, que é composta por docentes, servidores, discentes, funcionários terceirizados e visitantes.
- **Coordenadoria de Políticas Afirmativas:** é responsável pelas Ações Afirmativas no âmbito institucional. Dentre suas atribuições, destaca-se a articulação das questões que garantam o direito à diversidade, promovam a pluralidade de ideias, ampliem a inclusão e contribuam para o fortalecimento de uma política universitária comprometida com a superação das desigualdades e o respeito às diferenças;
  - **Núcleo de Acessibilidade:** tem como objetivo mapear as condições de acessibilidade dos estudantes da UFABC com deficiência e demais necessidades, tirar do papel os projetos e ações até então idealizadas.
  - **Observatório de Políticas Afirmativas:** em implantação
  - **Seção de Bolsas Socioeconômicas:** responsável pela execução dos Programas de Apoio aos Estudantes da Graduação. Estes programas visam minimizar os impactos sociais e econômicos que influenciam negativamente as condições de permanência do estudante na Universidade.
- **Coordenadoria de Direitos Humanos:** criada em agosto de 2016, foi instituída na UFABC como parte de uma ampla política da universidade voltada a ações inclusivas, humanitárias e com vistas em promover garantias de direitos a públicos com maior vulnerabilidade social (mulheres, LGBTs, migrantes, alunos cotistas e bolsistas, funcionários/as terceirizados/as,

negros e negras, indígenas, principalmente). Com foco em atendimento à comunidade, com prestação de apoio psicossocial e jurídico, a Coordenadoria de Direitos Humanos da UFABC é responsável pelo acolhimento das vítimas de violência, preconceito e intolerâncias e seu encaminhamento à rede especializada de referência, bem como ações de promoção da diversidade.

- **Seção Psicossocial:** tem o compromisso de contribuir com a construção de um ambiente universitário inclusivo e representativo, atuando no âmbito das Políticas Afirmativas. Para tanto, utiliza-se de estratégias para possibilitar e melhorar a permanência material, mas também "simbólica" na universidade, em especial de estudantes que vivenciam vulnerabilidades individuais, sociais e institucionais.
- **Seção de Diretos Humanos:** responsável pelas atividades da universidade voltada a ações inclusivas, humanitárias e com vistas em promover garantias de direitos a públicos com maior vulnerabilidade social (mulheres, LGBTs, migrantes, alunos cotistas e bolsistas, funcionários/as terceirizados/as, negros e negras, indígenas, principalmente).

Quadro 15 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Proap

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de Atuação
Gabinete	Dirigir a pró-reitoria em todas as suas atividades, coordenando a gestão de pessoas e as ações administrativas em geral na direção dos objetivos estratégicos da universidade.	Gustavo A. Galati de Oliveira	Pró-reitor	01/01/2016 a 01/08/ 2016
Gabinete	Dirigir a pró-reitoria em todas as suas atividades, coordenando a gestão de pessoas e as ações administrativas em geral na direção dos objetivos estratégicos da universidade.	Fernando Costa Mattos	Pró-reitor	01/08/2016 a 31/12/2016
Gabinete	Dirigir a pró-reitoria em todas as suas atividades, coordenando a gestão de pessoas e as ações administrativas em geral na direção dos objetivos estratégicos da universidade.	Carla Cristiane Paz Felix	Pró-Reitora Adjunta	01/01/2016 a 30/08/2016
Gabinete	Dirigir a pró-reitoria em todas as suas atividades, coordenando a gestão de pessoas e as ações administrativas em geral na direção dos objetivos estratégicos da universidade.	Silvio Wenceslau Alves da Silva	Pró-Reitor Adjunto	30/08/2016 a 31/12/2016
Divisão Administrativa	Cuidar dos procedimentos administrativos relacionados a contratações e aquisições e dar apoio a todos os setores da ProAP no que se refere às questões administrativas.	Adriene Bispo	Chefe da Divisão Administrativa	01/01/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria de Políticas Afirmativas	Auxiliar o pró-reitor na formulação de políticas afirmativas e coordenar a gestão das seções que executam essa política nos três segmentos da comunidade acadêmica.	Fernando Costa Mattos	Coordenador de Políticas Afirmativas	01/08/2016 a 31/12/2016
Seção de Acessibilidade	colocar em prática ações a fim de dotar a UFABC e sua comunidade de condições plenamente adequadas para a convivência e o desenvolvimento de atividades com a finalidade de orientar docentes, técnicos administrativos e estudantes no cotidiano com as pessoas com deficiência e remover barreiras físicas e atitudinais que impedem a plena integração dessas pessoas.	Andrey Gonçalves Batista	Chefe do Núcleo de Acessibilidade	01/01/2016 a 30/08/2016

Seção de Acessibilidade	colocar em prática ações a fim de dotar a UFABC e sua comunidade de condições plenamente adequadas para a convivência e o desenvolvimento de atividades com a finalidade de orientar docentes, técnicos administrativos e estudantes no cotidiano com as pessoas com deficiência e remover barreiras físicas e atitudinais que impedem a plena integração dessas pessoas.	Gustavo Adolfo Galati	Chefe do Núcleo de Acessibilidade	30/08/2016 a 31/12/2016
Seção de Bolsas Socioeconômicas	Executar programas de apoio aos estudantes da graduação que objetivam minimizar os impactos sociais e econômicos que influenciam negativamente nas condições de permanência do estudante na Universidade.	Sem titular	Sem chefia	01/01/2016 a 01/08/2016
Seção de Bolsas Socioeconômicas	Executar programas de apoio aos estudantes da graduação que objetivam minimizar os impactos sociais e econômicos que influenciam negativamente nas condições de permanência do estudante na Universidade.	Fernando Costa Mattos	Chefe da Seção de Bolsas Socioeconômicas	01/08/2016 a 31/12/2016
Seção Psicossocial	Objetiva atender as pessoas que procuram apoio para enfrentar dificuldades de ordem emocional, de saúde, financeira, social ou outras.	Sem Titular	Sem chefia	01/01/2016 a 30/08/2016
Seção Psicossocial	Objetiva atender as pessoas que procuram apoio para enfrentar dificuldades de ordem emocional, de saúde, financeira, social ou outras.	Alessandra Teixeira	Chefe da Seção Psicossocial	30/08/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria de Assuntos Comunitários	Coordenar a gestão das atividades de saúde, esporte, lazer e alimentação dos três segmentos da comunidade acadêmica.	Paula Rondinelli	Coordenadora de Assuntos Comunitários	01/01/2016 a 16/09/2016
Coordenadoria de Assuntos Comunitários	Coordenar a gestão das atividades de saúde, esporte, lazer e alimentação dos três segmentos da comunidade acadêmica.	Renata Vieira Massa	Coordenadora de Assuntos Comunitários	16/09/2016 a 31/12/2016
Seção de Promoção à Saúde	Objetiva a melhoria na qualidade de vida e a promoção e prevenção em saúde, por meio da construção de políticas públicas que incentivem o abandono de hábitos menos saudáveis (campanhas contra o tabagismo, uso de drogas, por exemplo), prevenção de	Renata Vieira Massa	Chefe da Seção de Promoção à Saúde	01/01/2016 a 31/12/2016

	doenças (distribuição de preservativos) e ações que promovam a saúde da comunidade e proporcionem melhorias no modo de viver.			
Seção de Esportes e Lazer	Objetiva incentivar a prática esportiva na instituição e fomentar propostas de mobilidade e cursos livres de práticas esportivas e culturais na universidade, além de promover outras ações relativas à qualidade de vida dos membros da comunidade acadêmica.	Tatiana Valéria Borin	Chefe da seção de esportes e lazer	01/01/2016 a 31/12/2016
Seção de Restaurante Universitário	Fiscalizar os serviços prestados por empresa terceirizada nos restaurantes universitários e zelar para que se atenda ao balanceamento nutricional, a diversidade de preferências dos usuários e a garantia da qualidade e quantidade necessárias em ambiente higiênico e agradável.	Iolanda K. Santana dos Santos	Chefe da seção de restaurante universitário	01/01/2016 a 31/12/016
Seção de Segurança Comunitária	Responsável pela fiscalização do contrato de segurança; proteção do patrimônio público; controle do acesso aos campi; abertura e fechamento de salas; recepção; controle de chaves; além do fornecimento de crachás de acesso.	Valdenor Santos de Jesus	Chefe da Seção de Segurança Comunitária	16/09/2016 a 31/12/2016

Fonte: Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

2.6.17 Pró-reitoria de Extensão e Cultura – ProEC

2.6.17.1 Competências

O Artigo 207 da Constituição Federal de 1988 afirma que as universidades obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Esta indissociabilidade é refirmada na Lei nº 9.394, de 20/12/1996 (Lei de Diretrizes e Bases – LDB), e no inciso VII do Art. 43, define que a Educação Superior tem por finalidade (...) promover a extensão, aberta a população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição. À luz da legislação a UFABC define no Art. 58 de seu Estatuto que "...contribuirá, através de atividades de extensão, para o desenvolvimento material e humano da comunidade". Define, ainda, no seu Art. 59 que "A Extensão poderá alcançar o âmbito de toda a coletividade ou dirigir-se a pessoas e instituições públicas ou privadas, abrangendo cursos ou serviços que serão realizados no cumprimento de programas específicos.". E em seu Regimento Geral nos Artigos 61 e 62 define a forma de oferecimento destes cursos e serviços.

Além destes documentos, a Pró-reitoria de Extensão e Cultura da UFABC norteia suas atividades pelos princípios e diretrizes pactuados no Fórum Nacional de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas e expressos na Política Nacional de Extensão Universitária[2].

2.6.17.2 Organograma

- **Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:** é o órgão assessor da Reitoria responsável pelas ações de extensão e cultura da Universidade e assuntos afins.
  - **Comitê de Extensão e Cultura (CEC):** constituído parte por processo eleitoral e indicação de pares, parte por pró-reitores investidos no cargo, o CEC é o órgão consultivo e deliberativo da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, em caráter permanente e aberto à comunidade da UFABC, com competência para exercer as seguintes atribuições: I - apreciar e avaliar propostas de ações extensionistas e culturais; II - apreciar e avaliar propostas de contratos, acordos e convênios institucionais referentes a ações de extensão e cultura; III - estabelecer políticas, diretrizes, estratégias específicas, planos de ação e formas de acompanhamento e avaliação das ações extensionistas e culturais; IV - avaliar a utilização e propor critérios de distribuição de recursos destinados as ações extensionistas e culturais; V - exercer outras atividades concernentes a sua área de atuação, que lhe forem atribuídas pelo Conselho Universitário e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; VI - elaborar seu próprio regimento e submetê-lo à apreciação superior; VII - propor aos Conselhos Superiores e outros órgãos colegiados normas e procedimentos no seu âmbito de atuação; e, VIII - solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos sobre processos ou ações no âmbito da ProEC.

  - **Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão:** compilar informações, redigir e participar da elaboração de documentos oficiais da ProEC tais como regimento, Plano de Desenvolvimento Institucional, minuta de resoluções e outros; acompanhar as atividades do Comitê de Extensão e Cultura e participar como relatoria em assuntos que envolvam ações extensionistas. Fornecer suporte as áreas administrativas, de extensão e cultura no que se refere à disseminação de informações e andamento dos processos;

Ver em: [2] http://www.renex.org.br/documentos/2012-07-13-Politica-Nacional-de-Extensao.pdf

gerenciar as informações recebidas por meio de endereço eletrônico e divulgadas pelo site; responsabilizar-se pela implantação do SIG na ProEC; secretariar o Pró-reitor de Extensão e Cultura e adjunto, por meio do Gabinete; coordenar os processos e as atividades que envolvam os editais ProExt, SESu/MEC, PAAE (Programa de Apoio às Ações de Extensão) e PAAC (Programa de Apoio às Ações de Cultura), além da Portaria de fluxo contínuo, se responsabilizando pelo gerenciamento dos editais de seleção de bolsistas e voluntários para atuação nas ações culturais e extensionistas. Acompanhar e/ou organizar os eventos institucionais da Pró-reitoria; é responsável também pela gestão de reservas dos auditórios da ProEC nos *campi* de Santo André e São Bernardo do Campo.

- **Divisão Administrativa:** acompanhar e organizar o cotidiano dos recursos humanos da Pró-reitoria; responsabilizar-se pelos processos de licitação, compras e contratos; acompanhar e organizar a execução orçamentária; responsabilizar-se pelas interfaces com a Proad, com a PROPLADI, com a SUGEPE e com o NTI da UFABC; organizar as demandas por relações institucionais externas, tais como convênios, parcerias, representação em consórcios de municípios, representação em polos tecnológicos, entre outros; averiguar junto ao setor jurídico da UFABC o correto encaminhamento de processos na ProEC; coordenar e organizar os espaços físicos e estruturais da Pró-reitoria.
    - **Seção de RH e Patrimônio:** é responsável pelos documentos relativos a recursos humanos dos servidores da Pró-Reitoria e por patrimoniar e controlar os equipamentos adquiridos pela ProEC.
- **Divisão de Extensão e Divulgação Científica:** A Divisão de Extensão e Divulgação científica aglutinou o apoio à ações de extensão, compostas por cursos, projetos e eventos, além do desenvolvimento de ações de divulgação científica. A divisão é responsável por: apoiar e implementar a realização de ações de extensão aprovadas por edital específico da ProEC (PAAE- Programa de Apoio às Ações de Extensão), em parceria com os coordenadores das mesmas, o que envolve: orientação aos coordenadores, seleção de participantes, reserva de espaços e equipamentos, solicitação de transporte, apoio ao desenvolvimento de materiais, divulgação das ações e certificação dos participantes; apoiar ações de extensão aprovadas por meio de edital de fluxo contínuo, que envolve orientação aos coordenadores, reserva de espaços e equipamentos, solicitação de transporte, divulgação das ações e certificação dos participantes; realizar o processo seletivo de alunos e registro acadêmico de cursos de extensão e de pós-graduação lato sensu; estimular, propor, desenvolver e avaliar ações de divulgação científica; implementar, acompanhar e avaliar programa(s) de extensão; atuar em comissões, conselhos e grupos de trabalho relacionados à extensão universitária; apoiar a realização de eventos institucionais, em parceria com as demais divisões; elaborar, em parceria com a DPAG, editais e normativas referentes a ações de extensão; apoiar a DPAG na implementação de sistema acadêmico informatizado (SIG); promover e atuar em diálogo com demais áreas da universidade com vistas ao bom desenvolvimento das ações de extensão.
    - **Seção de Divulgação Científica**: o objetivo desta seção é divulgar de forma prática e organizada aos olhos do público a produção científica realizada na Universidade com a finalidade de contribuir efetivamente para a formação de uma sociedade mais crítica e consciente sobre a importância da ciência no cotidiano e, em alguma medida, promover uma mudança cultural.
    - **Seção de Divulgação Científica**: o objetivo desta seção é divulgar de forma prática e organizada aos olhos do público a produção científica realizada na

Universidade com a finalidade de contribuir efetivamente para a formação de uma sociedade mais crítica e consciente sobre a importância da ciência no cotidiano e, em alguma medida, promover uma mudança cultural.

- **Seção de Eventos:** A Seção de Eventos tem como atribuições principais o planejamento, a organização e a execução de eventos da Pró-reitoria de Extensão e Cultura, do Programa de Ações Extensionistas e do Fluxo Contínuo da ProEC e ocasionalmente, institucionais da UFABC.

- **Seção de Projetos:** A Seção de Projetos é a responsável pela gestão, monitoramento, viabilização, apoio, divulgação e memória dos projetos e programas da Pró-reitoria de Extensão e Cultura; do Programa de Ações Extensionistas, do Fluxo Contínuo e do PROEXT/MEC. Tem como objetivo promover a interação/integração Universidade – Sociedade.

- **Divisão de Cultura**: A Divisão de Cultura da ProEC tem como missão incluir os agentes culturais internos e externos na vida cultural da universidade, incorporando a diversidade de manifestações, a valorização das identidades e a preservação da memória. À Divisão de Cultura compete, atualmente: promover e articular uma Política Universitária de Cultura em consonância com Plano Nacional de Cultura, por meio do diálogo com a comunidade universitária e sociedade; propor e construir, em parceria com a comunidade acadêmica e a sociedade civil organizada, o Plano de Cultura da UFABC, em conformidade às normativas vigentes no âmbito regional e nacional; organizar e supervisionar a utilização dos espaços reservados para promoções artísticas e culturais; promover a integração, nas suas áreas de competência, com as unidades de ensino, pesquisa e demais órgãos da UFABC; estimular e apoiar as ações externas, artísticas, culturais, técnicas e científicas de interesse da UFABC e da sociedade; fomentar a realização regular de atividades extracurriculares e de educação continuada relacionadas à cultura e às artes; assessorar questões culturais e administrativas dos grupos de trabalho instituídos para criação de programas na área cultural desenvolvidos no âmbito da ProEC; definir critérios e instrumentos de acompanhamento e avaliação das ações de cultura, com o objetivo de garantir padrões de qualidade; organizar e executar do Programa de Apoio a Ações Culturais e do Fluxo Contínuo, bem como apoio aos eventos institucionais da Pró-reitoria de Extensão e Cultura, naquilo que lhe compete.

- **Editora da UFABC (EdUFABC):** Por meio da Portaria da Reitoria nº 364, de 20 de julho de 2015, a Editora da UFABC passa a ser vinculada à ProEC, passando ao Comitê de Extensão e Cultura (CEC) a responsabilidade para supervisionar suas atividades.

Quadro 16 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ProEC

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Pró-reitoria de Extensão e Cultura	Responsável por planejar ações e atividades relacionados à extensão e cultura na Universidade	Daniel Pansarelli	Pró-reitor da Proec	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão	Secretariar e assessorar as atividades do Comitê de Extensão e Cultura; fornecer suporte técnico, secretariar e assessorar questões de planejamento e gestão da Pró-reitoria e da Pró-reitoria Adjunta; articular ações, de maneira transversal, com as áreas da ProEC; gerenciar as informações recebidas por meio do emails institucionais e demais fontes; coordenar, organizar e executar processos e atividades que envolvam editais (ações de extensão e cultura e bolsas de extensão) e os eventos institucionais; auxiliar na veiculação de informações pertinentes à ProEC nos principais meios de comunicação e compilar informações, redigir e participar da elaboração de documentos oficiais da ProEC.	Gloria Maria Merola	Secretária Executiva	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Extensão e Divulgação Científica	Responsável pela gestão dos projetos de extensão e cultura; acompanhamento funcional da equipe; apoio à articulação junto às instituições públicas e privadas no estímulo a novos projetos de parceria no âmbito extensionista e cultural; Apoio ao Pró-reitor nas ações de extensão e cultura.	Lilian Santos Leite Menezes	Pedagoga	03/03/2016 a 31/12/2016
Divisão de Cultura	Responsável por orientar a gestão de projetos culturais desenvolvidos na UFABC; traçar estratégicas de implementação de novos projetos culturais em consonância com o Plano Nacional de Cultura; efetuar parcerias com instituições culturais públicas e privadas, visando obter apoio logístico e financeiro por meio de editais, descentralizações, convênios ou termos de cooperação; apoiar e assessorar o Pró-reitor nas ações relacionadas à cultura na UFABC.	Gabriela Rufino Maruno	Tecnóloga – Produção Cultural	24/03/2016 a 31/12/2016
Divisão Administrativa	Auxiliar com informações e dados no planejamento das ações da Pró-Reitoria. Planejar compras e contratações para a execução dos projetos, cursos, eventos, e outras ações.	Eduardo Scorzoni Ré	Administrador	01/01/2016 a 31/12/2016

Fonte: Pró-reitoria de Extensão e Cultura

2.6.18 Pró-reitoria de Graduação – Prograd

2.6.18.1 Competências

A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) é o órgão assessor da Reitoria que, juntamente aos Centros, é corresponsável pelo ensino de graduação na UFABC. Sua criação está prevista no Regimento da UFABC e uma de suas atribuições básicas é o estabelecimento de políticas nas atividades inerentes à sua área de atuação.

A Prograd é composta pelo Gabinete da Pró-Reitoria, pela Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas, pela Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD), pelas Coordenações do BC&T e do BC&H e por cinco divisões, quais sejam: Divisão Acadêmica (DAC), Divisão de Atendimento ao Discente (DAD), Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial (DEAT), Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão (DPAG) e Divisão de Sistemas de Segurança de Informações (DSSI).

À Prograd estão vinculados o Comitê de Estágios, o Comitê de Monitoria Acadêmica, a Comissão de Auxílio Eventos Estudantis, a Comissão PEAT e a Comissão de Transgressões Disciplinares Discentes da Graduação.

A Pró-Reitoria de Graduação continuou, ao longo do ano, empenhada no desenvolvimento das ações necessárias ao constante aprimoramento acadêmico e administrativo, com vistas a garantir o melhor atendimento possível às suas demandas.

2.6.18.2 Organograma

- **Pró-reitoria de Graduação:** A Pró-reitoria de Graduação (Prograd) é o órgão assessor da Reitoria que, juntamente aos Centros, é corresponsável pelo ensino de graduação na UFABC.
  - **Gabinete da Pró-reitoria de Graduação:** desempenha importante papel no suporte aos gestores da Prograd, seja no que se refere à gestão de agendas, ao planejamento, acompanhamento e registro das sessões da Comissão de Graduação e outras reuniões, seja no planejamento de viagens nacionais e internacionais para o Pró-Reitor, para a Pró-Reitora Adjunta e para a Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas, com a inserção no SCDP, operacionalização de reservas de hotel, solicitações de afastamento etc. Além disso, procede à gestão de processos e documentos (protocolos, elaboração e encaminhamentos) e à publicidade, interna ou externa, dos atos da Pró-reitoria, visando ao cumprimento das exigências legais e à transparência nos atos públicos, e edita semanalmente o PrograDIVULGA, *clipping* de notícias internas e externas relacionadas à graduação, entre outras coisas.
    - **Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas:** dá suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos. A CGPL também participa da interlocução entre as coordenações das Licenciaturas e a administração da UFABC, especialmente a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), na figura do Procurador Educacional Institucional (PI) para assuntos relacionados à regulação. Incorporou as atividades do Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica – COMFOR junto à UFABC.
    - **Setor de Gestão de Informação:** é responsável por gerir o website da Pró-Reitoria e pelo acompanhamento das informações da Prograd nas redes sociais da comunidade. Ademais, o setor atua na interface com a Assessoria de Comunicação e Imprensa nas

solicitações e acompanhamentos de peças de divulgação (banners, folhetos, livretos etc.), logotipos, publicações no website da Universidade e veiculação de conteúdos/divulgação de eventos via WebTV. O setor também é responsável por levantar e submeter os eventos relevantes da graduação (no âmbito da Prograd) para veiculação no Comunicare e no Comunicare Alunos.

- **Assessoria para Assuntos Estratégicos:** entre outros assuntos de cunho estratégico, é responsável pelo processo de avaliação interna e externa (ENADE) dos cursos de graduação, em conjunto com a Propladi, onde está alocado o Procurador Educacional Institucional (PI). Acompanha, também, o mapeamento dos processos da graduação, realiza estudos técnicos sob demanda e é responsável pela compilação e edição do Catálogo anual de disciplinas da Universidade, em parceria com os Centros e as coordenações de cursos. Além disso, participa da aplicação e análise das avaliações de disciplinas e cursos de graduação, assim como elabora e divulga os relatórios com as informações coletadas.

- **Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares:** dá suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões transversais relacionadas aos Bacharelados Interdisciplinares, como proposição de políticas, condução de projetos inerentes aos Bacharelados Interdisciplinares e assessoria para assuntos interdisciplinares. A CGBI também dá suporte aos respectivos coordenadores dos Bacharelados Interdisciplinares no que se tange às questões político pedagógicas dos referidos cursos, além de promover a interlocução entre as coordenações dos Bacharelados Interdisciplinares e entre estes e a administração da UFABC, especialmente a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), na figura do Procurador Educacional Institucional (PI) para assuntos relacionados à regulação.

- **Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos:** é responsável pela gestão administrativa e pedagógica dos laboratórios didáticos de graduação, garantindo a otimização de espaços através do compartilhamento de tais laboratórios por todos os cursos de graduação, de acordo com normas gerais de utilização elaboradas por essa coordenadoria. A CLD também é responsável pela análise e ratificação dos processos de aquisição de equipamentos e materiais destinados aos laboratórios didáticos, buscando sua adequação e a otimização de recursos. Vale salientar que aproximadamente 100 Técnicos de Laboratório são gerenciados por esse setor.

- **Coordenações do BC&T e do BC&H:** fornecem suporte ao respectivo coordenador no que se refere às questões administrativas e pedagógicas dos referidos cursos. Interagem com as Divisões da Prograd e sua Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos para encaminhamento de fluxos acadêmicos e de compras. Além disso, estabelecem interlocução com os Centros com vistas a propor parcerias em ações que dizem respeito ao planejamento de oferta de disciplinas, alocação de docentes e aos processos regulatórios do MEC.

  - **Divisão Acadêmica:** contando com o apoio da sua Seção de Assuntos Acadêmicos – desempenha relevante papel na coordenação, realização e acompanhamento dos vários processos que regem a vida acadêmica dos alunos e docentes, desde a matrícula em disciplinas até a colação de grau. A DAC é responsável pela análise de atividades complementares, equivalências e outras solicitações de discentes de graduação. Além disso, a DAC lança os editais de reserva de vaga ou matrícula em cursos específicos e de transferências internas – de campus, curso e turno – e o destinado a alunos de outras IES que desejam ingressar na UFABC pelo aproveitamento de vagas remanescentes.

  - **Divisão de Atendimento ao Discente:** Presente nos Campus Santo André e São Bernardo do Campo do Campo, a Divisão de Atendimento ao Discente (Central de

Atendimento ao Estudante - CAE) viabiliza, a partir da prestação do atendimento a alunos, o encaminhamento das diversas solicitações e requerimentos inerentes à vida acadêmica para os respectivos setores da Prograd e dos Centros. Uma vez processadas, tais solicitações e requerimentos retornam aos discentes também por meio da CAE.

- **Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial:** acompanha o estudante da graduação em seu desenvolvimento acadêmico por meio de orientações pedagógicas e dos programas PADA (Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico) e PEAT (Programa de Ensino e Aprendizagem Tutorial). A equipe da DEAT realiza levantamentos periódicos sobre o desempenho dos alunos e traça ações de orientação àqueles que apresentam desempenho insuficiente no decorrer do ano letivo nos dois programas. A DEAT também conduz, em parceria com o CMCC, o Curso de Revisão de Matemática: Tópicos do Ensino Médio.
- **Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão:** proporciona ao Gabinete da Prograd, às suas demais Divisões, à Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos e às Coordenações do BC&T e do BC&H todo o suporte administrativo necessário. Faz, também, o acompanhamento da execução orçamentária da Prograd ao longo do exercício, bem como o apoio ao planejamento estratégico da Área. Apoia os cursos de extensão coordenados pelo COMFOR, assim como a realização de eventos no âmbito da Pró-Reitoria. Providencia para toda a Prograd as aquisições de materiais de consumo, de equipamentos e de capacitações. Além disso, conduz as eleições para representantes da Comissão de Graduação e para Coordenadores dos Bacharelados Interdisciplinares.
- **Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas:** tem o papel de apoiar os docentes, por meio dos projetos acadêmicos (PET – Programa de Educação Tutorial e PIBID – Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência) e os discentes de graduação, por meio da concessão do Auxílio Eventos Estudantis de Caráter Científico, Acadêmico ou Tecnológico e Auxílio Extrassala. Além disso, é responsável pelo processo de concessão de bolsas de Monitoria Acadêmica aos alunos, desde a elaboração e publicação dos editais até a finalização de sua execução, com a concessão das bolsas propriamente ditas.
  - **Seção de Apoio à Gestão – SBC:** fazer a interlocução com a chefia da Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão, a Seção de Apoio à Gestão oferece, no campus São Bernardo, onde está lotado, o suporte necessário à gestão da referida Divisão.
  - **Seção de Estágios:** prestar aos alunos interessados em iniciar seu estágio não obrigatório ou renovar o seu contrato, todo o atendimento necessário – desde a análise documental à viabilização contratual – de modo a garantir-lhes a oportunidade do estágio não obrigatório nas empresas. Procede, também, ao controle dos documentos pertinentes, bem como recebe e encaminha, aos Centros, a documentação referente aos estágios obrigatórios dos cursos de formação específica.
  - **Seção de Infraestrutura:** Fazendo a interlocução com o Núcleo de Tecnologia da Informação e com a Prefeitura Universitária, a Seção de Infraestrutura, presente nos Campus Santo André e São Bernardo do Campo, atende às demandas de natureza infraestrutural da Prograd, assim como de reserva de salas à comunidade da UFABC
  - **Divisão de Sistemas de Segurança de Informações:** registrar da vida acadêmica e informatização da documentação acadêmica dos alunos de graduação; realizar o cadastro das disciplinas e das informações sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação no sistema SIE, além de projetar e elaborar relatórios diagnósticos com

indicadores de gestão e sobre o desempenho acadêmico dos discentes e a carga didática dos docentes.

- **Seção de Organização e Análise de Dados:** organizar e analisar dados acadêmicos de alunos e docentes, gerando informações com as quais alimenta o sistema SIE.
- **Seção de Organização de Arquivos e Análise de Documentos:** proceder à análise propriamente dita de documentos e requisições, além de gerar e atualizar os prontuários dos alunos de graduação com tais documentos.

Quadro 17 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - Prograd

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Pró-Reitoria de Graduação	Gerir as questões estratégicas de maneira mais ampla, acompanhando e dando suporte às áreas ou subunidades estratégicas	José Fernando Queiruga Rey Paula Ayako Tiba	Pró-Reitor de Graduação	01/01/2015 a 16/05/2016 16/05/2016 a 31/12/2016
Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares	Fornecer suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões transversais relacionadas aos Bacharelados Interdisciplinares, como proposição de políticas, condução de projetos inerentes aos Bacharelados Interdisciplinares e assessoria para assuntos interdisciplinares	Leonardo José Steil Vânia Trombini Hernandes	Coordenador Geral dos Bacharelados Interdisciplinares	17/04/2015 a 16/05/2016 17/06/2016 a 31/12/2016
Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas	Fornecer suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos, entre outras ações	Virginia Cardia Cardoso	Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas	17/02/2014 a 31/12/2016
Assessoria para Assuntos Estratégicos	Fornecer suporte à Pró-Reitoria de Graduação em assuntos de cunho estratégico, como processos de regulação (INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação, além de analisar e emitir pareceres técnicos sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realizar estudos técnicos sob demanda	Ana Maria de Oliveira	Assessora para Assuntos Estratégicos	11/04/2014 a 31/12/2016

Fonte: Pró-reitoria de Graduação

2.6.19 Pró-reitoria de Pesquisa – Propes

2.6.19.1 Competências

A missão da Pró-Reitoria de Pesquisa – ProPes é a de apoiar e estimular a pesquisa na UFABC. Entende-se que a pesquisa é realizada em todas as áreas representadas nos três Centros da UFABC, abrangendo tanto a pesquisa fundamental quanto pesquisa aplicada, incluindo também o desenvolvimento de programas, processos, materiais, metodologias e procedimentos novos, bem como pesquisa em ensino. A meta da ProPes é a criação de um ambiente acadêmico no qual se desenvolva pesquisa inovadora, interdisciplinar e de alto nível, competitiva com pesquisas desenvolvidas nas melhores universidades do mundo.

De acordo com o Estatuto da UFABC a pesquisa na universidade será encarada como atividade essencial, voltada para a busca de novos conhecimentos e técnicas, e como recurso de educação destinado ao cultivo da atitude científica indispensável a uma correta formação de grau superior.

O Regimento Geral define que a pesquisa na UFABC, indissociável do ensino e da extensão, está voltada para a busca de novos conhecimentos e técnicas e como recurso de educação destinado ao cultivo da atitude científica indispensável a uma correta formação de nível superior. A pesquisa na UFABC será incentivada por todos os meios ao seu alcance, entre os quais os seguintes: concessão de bolsas especiais de pesquisa em diversas categorias; formação de pessoal em cursos de pós-graduação *stricto sensu* próprios ou de outras instituições nacionais e estrangeiras; realização de convênios com agências nacionais e internacionais, visando a programas de investigação científica; intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre professores e o desenvolvimento de projetos comuns; divulgação dos resultados das pesquisas realizadas; promoção de congressos, simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos, bem como participação em iniciativas semelhantes de outras instituições.

2.6.19.2 Organograma

- **Pró-Reitoria de Pesquisa:** cabe a esta Pró-reitoria a criação de um ambiente acadêmico no qual se desenvolva pesquisa inovadora, interdisciplinar, e de alto nível, competitiva com pesquisas desenvolvidas nas melhores universidades do mundo. Também representa a UFABC, no que diz respeito à pesquisa e à infraestrutura para a pesquisa, junto a órgãos externos do poder público e da iniciativa privada.
  - **Divisão Administrativa:** administra a Propes, seu orçamento, seus recursos humanos, os projetos institucionais de pesquisa e os projetos institucionais de infraestrutura para a pesquisa (CTInfras etc.).
  - **Iniciação Científica – IC**: gere os programas de Iniciação Científica da UFABC.
  - **Laboratórios Multiusuários – LMU**: gere os laboratórios multiusuários da UFABC (Centrais Experimentais, Biotérios etc.).
  - **Central de Apoio ao Pesquisador – CAP**: presta apoio ao pesquisador na interação com agências de fomento, na constituição de grupos de pesquisa e na disseminação das suas pesquisas.

Quadro 18 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propes

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Pró-reitoria de Pesquisa	Responsável por desenvolver atividades de pesquisa inovadora, interdisciplinar, e de alto nível, competitiva com pesquisas desenvolvidas nas melhores universidades do mundo; representar a UFABC, no que diz respeito à pesquisa e à infraestrutura para a pesquisa, junto a órgãos externos do poder público e da iniciativa privada.	Marcela Sorelli Carneiro Ramos	Pró-reitora de Pesquisa	01/01/2016 a 31/12/2016
Iniciação Científica	Gere os programas de Iniciação Científica da UFABC	Cedric Rocha Leão	Coordenador Executivo da Iniciação Científica	05/11/2014 a 31/12/2016
		Célia Ferreira Antunes Negrão dos Santos	Chefe da Administração dos Programas de Iniciação Científica	07/10/2014 a 31/12/2016
Central de Apoio ao Pesquisador	Presta apoio ao pesquisador na interação com agências de fomento, na constituição de grupos de pesquisa e na disseminação das suas pesquisas.	Rosemeire Hernandez Rodrigues	Chefe da Central de Apoio ao Pesquisador	07/10/2014 a 31/12/2016
Laboratórios Multiusuário	Gere os laboratórios multiusuários da UFABC (Centrais Experimentais, Biotérios etc.).	Herculano da Silva Martinho	Coordenador Geral dos Laboratórios Multiusuários	27/02/2014 a 31/12/2016
		Carla Brandão da Silva	Chefe da Divisão Administrativa da CEM	03/03/2016 a 31/12/2016
		Hélvia Arandas Monteiro e Silva	Coordenadora dos Biotérios de Santo André e São Bernardo do Campo	15/10/2015 a 31/12/2016
		Marcio Santos Silva	Coordenador da CEM Santo André	10/12/2015 a 31/12/2016
		Patrícia Aparecida da Ana	Coordenadora da CEM	25/03/2015 a

			São Bernardo do Campo	31/12/2016
Divisão Administrativa	Administra a Propes, seu orçamento, seus recursos humanos, os projetos institucionais de pesquisa e os projetos institucionais de infraestrutura para a pesquisa (CTInfras etc.).	Lilian Watarai	Chefe Administrativa da ProPes	Maio/2012 a 31/12/2016

Fonte: Pró-reitoria de Pesquisa

2.6.20 Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg

2.6.20.1 Competências

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação (Propg) da Universidade Federal do ABC é responsável pela administração do oferecimento de cursos de Mestrado e Doutorado. Os cursos se propõem a formar pesquisadores com amplo domínio de diversos campos do saber e profissionais altamente qualificados para suprir a demanda do ensino superior e do desenvolvimento tecnológico nacional e regional.

A Propg é um setor estratégico da UFABC no suporte à Pós-Graduação da instituição, principalmente no que tange ao seu papel no desenvolvimento do ensino e da pesquisa da universidade e na busca da excelência acadêmica.

2.6.20.2 Organograma

- **Pró-Reitoria de Pós-Graduação:** dirigir a Propg, propondo políticas e diretrizes na área de Pós-Graduação, estimulando, apoiando, divulgando o ensino e pesquisa de qualidade na Universidade.
  - **Coordenadoria de Assuntos Institucionais:** planejar, assessorar, organizar, implementar e controlar as atividades institucionais da Pró-Reitoria de Pós-Graduação que se relacionam à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e demais órgãos federais ligados à educação *stricto sensu*; formalizar convênios com instituições internacionais; acompanhar os processos de novos cursos de Pós-Graduação, desde a sua concepção até a aprovação pela Capes; organizar e atender as demandas administrativas do Pró-reitor de Pós-Graduação.
  - **Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico (Coordenadoria Acadêmica):** organizar o registro e controle dos documentos dos discentes de Pós-Graduação e manter a excelência no atendimento aos discentes e docentes.
    - **Divisão de Controle e Emissão de Documentos:** apoiar a Coordenadoria Acadêmica, por meio da operacionalização e execução das atividades que envolvem o controle e emissão de documentos, declarações, históricos, certificados e diplomas, oferecendo um atendimento de qualidade aos discentes e docentes de Pós-Graduação.
    - **Divisão de Registro Acadêmico:** responsável pela atribuição de apoiar a Coordenadoria Acadêmica, pela operacionalização e execução das atividades de registro dos discentes, desde a guarda e inclusão de dados até o fornecimento de informações acadêmicas.
      - **Seção de Matrículas e Programação Acadêmica:** responsável pela atribuição de apoiar a operacionalização e execução das atividades referentes às matrículas e programação acadêmica da Pós-Graduação.
      - **Seção de Gerenciamento de Aplicativos Institucionais:** responsável pela atribuição realizar a intermediação da PROPG com outras instituições que utilizam ou fornecem informações acadêmicas através de aplicativos.
    - **Divisão de Bancas Examinadoras e Diplomas:** responsável pelas atribuições de cumprir o procedimento vigente sobre elaboração de documentos referentes ao Exame de Qualificação de Mestrado/Doutorado, Defesas de Dissertação/Tese e ao recebimento de versão final da dissertação/tese; acompanhar o cumprimento dos requisitos necessários para solicitar a homologação dos títulos de Mestre e Doutor e propiciar aos discentes e docentes de Pós-Graduação um atendimento com qualidade.

- **Coordenadoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura (Coordenadoria Administrativa):** tem como atribuições planejar, organizar, controlar, coordenar e assessorar a Propg nas atividades administrativas relacionadas às áreas de recursos humanos, patrimoniais, materiais e financeiros, bem como implementar programas e projetos sob sua responsabilidade; elaborar e monitorar o desenvolvimento das ações planejadas e o Planejamento Estratégico da Propg; propor a criação, pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação, normas e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação.
  - **Divisão de Controle Orçamentário de Recursos e Contabilidade:** propor e acompanhar o orçamento, controlar os processos gerados e atender aos assuntos financeiros e contábeis do setor, visando o melhor uso dos recursos públicos na Pós-Graduação.
  - **Divisão de Concessão de Auxílio Financeiro para Eventos:** viabilizar e cumprir a legislação vigente referente à concessão de auxílios para discentes, docentes e convidados, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa. O macroprocesso de apoio é assistência estudantil.
    - **Seção de Prestação de Contas de Processos com Recursos Financeiros:** cumprir a legislação vigente referente à prestação de contas para a concessão de auxílios para discentes, docentes e convidados, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa.
  - **Divisão de Acompanhamento e Execução dos Programas de Bolsas:** viabilizar e cumprir a legislação vigente referente à concessão de bolsas para discentes, e utilizar os conhecimentos na área de aquisições para efetuar compras de materiais permanentes/consumo para atender as demandas dos Programas de Pós-Graduação, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa.
    - **Seção de Infraestrutura Operacional e Patrimônio:** administrar o patrimônio e a infraestrutura necessária à execução das atividades da Propg.
  - **Divisão de Apoio às Coordenações de Cursos:** coordenar o contato com as Coordenações dos Programas de Pós-Graduação e atividades de assessoramento e organização de suas demandas administrativas, buscando melhoria contínua para os processos acadêmicos.
    - **Seção de Apoio Administrativo às Coordenações dos Programas de Pós-Graduação:** apoiar administrativamente a Divisão de Apoio às Coordenações dos Programas de Pós-Graduação, através do contato com setores da Propg e da UFABC oferecendo atendimento de qualidade aos discentes e docentes de Pós-Graduação.

Quadro 19 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propg

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Responsável direto	Cargo	Período de atuação
Pro-reitoria de Pós-Graduação	Dirigir a Propg, propondo políticas e diretrizes na área de Pós-Graduação, estimulando, apoiando, divulgando o ensino e pesquisa de qualidade na Universidade.	Alexandre Hiroaki Kihara Alexandre Dalpian	Pró-reitor de Pós-Graduação	02/09/2016 a 31/12/2016 01/01/2016 a 01/09/2016
Coordenadoria de Assuntos Institucionais	Planejar, assessorar, organizar, implementar e controlar as atividades institucionais da Pró-Reitoria de Pós-Graduação que se relacionam à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e demais órgãos federais ligados à educação stricto sensu; formalizar convênios com instituições internacionais; acompanhar os processos de novos cursos de Pós-Graduação, desde a sua concepção até a aprovação pela Capes; organizar e atender as demandas administrativas do Pró-reitor de Pós-Graduação.	Tálita Roberta D'arruda	Secretária	01/01/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico	Tem como atribuição organizar o registro e controle dos documentos dos discentes de Pós-Graduação e manter a excelência no atendimento aos discentes e docentes.	Lídia Lumi Kague Kawano	Assistente em Administração	01/01/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria Administrativa, Financeira e de Infraestrutura	Tem como atribuições: planejar, organizar, controlar, coordenar e assessorar a PROPG nas atividades administrativas relacionadas às áreas de recursos humanos, patrimoniais, materiais e financeiros, bem como implementar programas e projetos sob sua responsabilidade; elaborar e monitorar o desenvolvimento das ações planejadas e o Planejamento Estratégico da PROPG; propor a criação, pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação, normas e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação.	Kleber Ferreira	Administrador	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Apoio às Coordenações de Cursos	Coordenar o contato com as Coordenações dos Programas de Pós-Graduação e atividades de assessoramento e organização de suas demandas administrativas, buscando melhoria contínua para os processos acadêmicos.	Artur Martins de Sá	Assistente em Administração	01/01/2016 a 31/12/2016

Fonte: Pró-reitoria de Pós-Graduação

2.6.21 Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi

2.6.21.1 Competências

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), criada em março de 2009, atua reunindo dados, produzindo estudos e realizando o planejamento estratégico da Universidade, visando dar forma à constituição de projetos coletivos, que contribuam para o alcance dos objetivos centrais da instituição.

De acordo com a Resolução ConsUni nº 17, de 06 de abril de 2009, que criou a Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi), objetiva "a compatibilização e a implementação das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), na perspectiva de melhor eficácia, eficiência e efetividade na gestão universitária."

Neste âmbito, a Propladi tem como função promover o planejamento institucional, econômico e organizacional da universidade entre todos os seus segmentos e promover o desenvolvimento institucional por meio da formulação de ações convergentes às iniciativas dos demais organismos que compõem a administração, que visem aos objetivos centrais da Universidade por intermédio da construção de projetos coletivos.

2.6.21.2 Organograma

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional é constituída por três Coordenações Gerais e uma Secretaria Executiva subordinada diretamente à Pró-reitoria, sendo estruturada da seguinte forma:

- **Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:** reúne e dissemina informações; e promove o planejamento institucional, econômico e organizacional da Universidade. Pela própria natureza de suas competências, a Propladi desenvolve ações de caráter transversal, que integram e perpassam pelas diversas áreas e setores da UFABC.
  - **Coordenação de Planejamento e Estudos Estratégicos – CPEE:** tem como função fomentar o planejamento institucional, na perspectiva de seu desenvolvimento, por meio de ações integradas de caráter transversal às demais áreas da administração, visando ao atendimento de metas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Uma das ferramentas para tal é a elaboração de estudos sobre temas estratégicos para a administração.
  - **Coordenadoria de Planejamento Orçamentário - CPO**: cabe o planejamento orçamentário e a busca pelo aperfeiçoamento dos vínculos entre as metas institucionais e a gestão dos recursos econômicos da Universidade. Também apura as necessidades das diversas áreas da UFABC para elaboração da proposta orçamentária, acompanhando e avaliando ações que impliquem na utilização de créditos orçamentários.
  - **Coordenadoria de Regulação e Informação Institucional – CRII:** é responsável pelas informações institucionais, consolidando-as para subsidiar o processo decisório da administração superior, atendendo também as demandas dos diversos órgãos de controle interno e externo à instituição. Pela própria natureza de suas competências, a Coordenação de Regulação e Informação Institucional desenvolve ações de caráter transversal, que integram e perpassam pelas diversas áreas e setores que compõem a UFABC.

Quadro 20 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propladi

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Propladi	Responsável por reunir e disseminar informações; e promove o planejamento institucional, econômico e organizacional da Universidade.	Vitor Marchetti	Pró-reitor de Planejamento	01/01/2016 a 31/12/2016
Coordenação de Planejamento e Estudos Estratégicos – CPEE	A CPEE tem como função fomentar o planejamento institucional, na perspectiva de seu desenvolvimento, por meio de ações integradas de caráter transversal às demais áreas da administração, visando ao atendimento de metas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Uma das ferramentas para tal é a elaboração de estudos sobre temas estratégicos para a administração.	Rafael Rondina	Coordenação de Planejamento e Estudos Estratégicos – CPEE	01/01/2015 a 31/12/2016
Coordenadoria de Planejamento Orçamentário - CPO	À CPO cabe o planejamento orçamentário e a busca pelo aperfeiçoamento dos vínculos entre as metas institucionais e a gestão dos recursos econômicos da Universidade. Também apura as necessidades das diversas áreas da UFABC para elaboração da proposta orçamentária, acompanhando e avaliando ações que impliquem na utilização de créditos orçamentários.	Regina Barbosa do Nascimento Leonel de Miranda Sampaio	Coordenadoria de Planejamento Orçamentário - CPO	01/01/2016 a 26/04/2016 27/04/2016 a 31/12/2016
Coordenadoria de Regulação e Informação Institucional – CRII	responsável pelas informações institucionais, consolidando-as para subsidiar o processo decisório da administração superior, atendendo também as demandas dos diversos órgãos de controle interno e externo à instituição. Pela própria natureza de suas competências, a Coordenação de Regulação e Informação Institucional desenvolve ações de caráter transversal, que integram e perpassam pelas diversas áreas e setores que compõem a UFABC.	Leonel de Miranda Sampaio João Pereira do Carmo Filho	Coordenadoria de Regulação e Informação Institucional – CRII	01/01/2016 a 26/04/2016 27/04/2016 a 31/12/2016

Fonte: Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

2.6.22 Secretaria Geral

2.6.22.1 Competências

A Secretaria-Geral da Universidade Federal do ABC (UFABC) constitui-se em órgão de apoio à Reitoria que tem por finalidade gerenciar as questões relativas à administração dos conselhos superiores e suas comissões assessoras e o prestar atendimento às demandas relacionadas ao registro de diplomas; responsável pela organização e coordenação administrativa dos trabalhos do Conselho Universitário (ConsUni) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) e suas Comissões Assessoras; pelo registro de diplomas internos e externos; pela revalidação e pelo reconhecimento de diplomas estrangeiros. Suas atribuições constituem-se em atividades-meio da Universidade.

2.6.22.2 Organograma

- **Secretaria Geral:** unidade responsável pela organização e coordenação administrativa dos trabalhos do Conselho Universitário (ConsUni) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) e Comissões Assessoras dos Conselhos; registro, revalidação e reconhecimento de diplomas. Suas atribuições constituem-se em atividade meio da universidade.
  - **Divisão de Conselhos:** responsável por toda a estrutura administrativa e organizacional dos Colegiados Superiores da UFABC, sendo: Conselho Universitário (ConsUni) e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE). Responsável ainda pelas eleições dos membros não natos que compõem esses Conselhos. Macroprocesso de apoio: Suporte Acadêmico e Administrativo.
    - **Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos:** responsável pelo apoio administrativo às comissões assessoras dos Conselhos, a saber: Comissão de Natureza Orçamentária e Administrativa (CANOA), Comissão de Vagas para Concursos de Docentes para o Magistério do Ensino Superior, Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), Comissão de Ética em Uso de Animais da UFABC (CEUA), Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), Comissão de Ética Ambiental (CEA), Comissão Interna de Biossegurança (CIBIo), Comissão Permanente de Convênios (CPCo), Comissão Própria de Avaliação (CPA), Comissão de Gestão de Resíduos (CoGRe). Macroprocesso de apoio: Suporte Acadêmico Administrativo
  - **Divisão de Registro de Diplomas:** responsável pelo registro de diplomas internos de graduação e pós-graduação; registro de diploma de Instituição de Ensino Superior não universitária; averbação de apostila; revalidação de diploma de graduação estrangeiro e reconhecimento de diploma de pós-graduação estrangeiro, em conformidade com as leis vigentes. Macroprocesso de apoio: Suporte Acadêmico Administrativo

Quadro 21 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Secretaria Geral

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Responsável direto	Cargo	Período de atuação
Secretaria Geral	responsável pela organização e coordenação administrativa dos trabalhos do Conselho Universitário (ConsUni) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) e Comissões Assessoras dos Conselhos; registro, revalidação e reconhecimento de diplomas.	Soraya Aparecida Cordeiro	Secretária Geral	01/01/2016 a 31/12/2016
Divisão de Conselhos	Assessorar administrativamente as sessões dos Conselhos Superiores	Fabiane de Oliveira Alves	Técnica em Assuntos Educacionais – Letras	01/01/2015 a 31/12/2016
Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos	Oferecer apoio administrativo às Comissões Assessoras dos Conselhos	Fabiana Vallini	Secretária Executiva	01/01/2015 a 31/12/2016
Divisão de Registro de Diplomas	Registrar, revalidar e reconhecer diplomas	Fátima Crhistine da Silva	Assistente em Administração	01/01/2015 a 31/12/2016

Fonte: Secretaria Geral

2.6.23 Superintendência de Obras – SPO

2.6.23.1 Competência

Promover e consolidar a implantação dos campi da UFABC através de ações que envolvem o planejamento, os projetos e a execução das obras das edificações e das áreas externas.

A Portaria da Reitoria Nº. 671 de 15 de agosto de 2014 estabelece a Superintendência de Obras (SPO) da UFABC e suas atribuições, em substituição a anterior Coordenadoria Geral de Obras.

2.6.23.2 Organograma

- **Superintendência de Obras:** responsável pela gestão estratégica dos projetos e obras da UFABC, em atendimento as orientações da Reitoria e com base no PDI; definir diretrizes, plano diretores, orçamentos, disponibilização de verbas e planejamento estratégico; realizar a gestão macro dos contratos das empresas prestadoras de serviços de engenharia e arquitetura, referente aos projetos e obras da UFABC.

  - **Divisão de Obras:** responsável pela fiscalização das atividades de campo, relativas à execução de obras; acompanhar as vistorias e "*start-up*"; organizar a entrega da documentação técnica para a Prefeitura Universitária; conhecer o funcionamento e condições de todas as instalações.

  - **Divisão de Projetos:** responsável pela supervisão da gestão dos projetos desenvolvidos pelos arquitetos para os campi da UFABC; coordenar e fiscalizar os contratos de projetos.

  - **Divisão de Planejamento e Controle:** responsável por atuar na gestão de documentos da SPO; atuar no apoio à elaboração de termos de referência; atuar na interface entre a SPO e as empresas de gerenciamento, engenharia e arquitetura; fornecer informações à SPO sobre andamento físico e financeiro dos projetos e obras.

Quadro 22 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Superintendência de Obras

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Superintendência de Obras	Planejar, projetar e gerenciar as obras e serviços de expansão, assim como as reformas de grande porte dos espaços físicos da UFABC, em consonância com as diretrizes institucionais.	Rosana Denaldi	Superintendente de Obras	01/01/2015 a 26/08/2016
		Guilherme Solci Madeira	Superintendente de Obras	26/08/2016 a 31/12/2016
		Alessandro Alves	Superintendente Adjunto de Obras	26/08/2016 a 31/12/2016
Coord. de Obra do Campus Santo André	Coordenar, gerenciar e fiscalizar contratos de projeto e obras relativos à implantação do campus Santo André da UFABC.	Guilherme Solci Madeira	Coordenador de Obras	01/01/2015 a 26/08/2016
Coord. do Projeto e Obra do Campus SBC	Coordenar, gerenciar e fiscalizar contratos de projeto e obras relativos à implantação do campus São Bernardo do Campo da UFABC.	Alessandro Alves	Coordenador de Obras	16/10/2015 a 26/08/2016
Divisão de Obras	fiscalização das atividades de campo, relativas à execução de obras; acompanhar as vistorias e “start-up”; organizar a entrega da documentação técnica para a Prefeitura Universitária; conhecer o funcionamento e condições de todas as instalações.	Angela Shimabukuro	Chefe da Divisão de Obras	De 20/10/2015 a 31/12/2016
Divisão de Planejamento e Controle	atuar na gestão de documentos da SPO; atuar no apoio à elaboração de termos de referência; atuar na interface entre a SPO e as empresas de gerenciamento, engenharia e arquitetura; fornecer informações à SPO sobre andamento físico e financeiro dos projetos e obras.	Cintia Maria Heckmann	Chefe da Divisão de Planejamento e Controle	19/09/2016 a 31/12/2016
Divisão de Projetos	supervisão da gestão dos projetos desenvolvidos pelos arquitetos para os campi da UFABC; coordenar e fiscalizar os contratos de projetos.	Guilherme Solci Madeira	Chefe da Divisão de Projetos (acumulativo)	26/08/2016 a 31/12/2016

Fonte: Superintendência de Obras

2.6.24 Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe

2.6.24.1 Competências

A finalidade da SUGEPE é viabilizar a gestão de pessoas no âmbito da UFABC. Sendo sua principal atribuição proporcionar o apoio à criação, implementar e sustentar as Políticas de Gestão de Pessoal na UFABC, em consonância com suas Diretrizes Institucionais e seu PDI. (Portaria UFABC nº 546 de 4 de julho de 2014)

A SUGEPE terá como atribuição o apoio à criação, implementação e sustentação das Políticas de Gestão de Pessoal na UFABC, em consonância com suas Diretrizes Institucionais e seu PDI, de acordo com sua portaria de criação nº 546 de 4 de julho de 2014.

2.6.24.2 Organograma

- **Superintendência de Gestão de Pessoas:** apoiar a criação, implementação e sustentação das Políticas de Gestão de Pessoal na UFABC, em consonância com suas Diretrizes Institucionais e seu PDI.
  - **Divisão de Capacitação e Qualificação de Pessoal**: promove a formação e o desenvolvimento da Força de Trabalho e do Capital Intelectual da UFABC, por meio do recrutamento, seleção, capacitação e qualificação dos servidores da Universidade. Gestão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, incentivo à qualificação, progressão por capacitação profissional, plano de capacitação e desenvolvimento de servidores, treinamentos, entre outras atividades relacionadas.
    - **Seção de Ingresso de Servidores**: é responsável pelo ingresso e mobilidade interna de servidores (concurso público, recebimento de documentação, realização do treinamento de integração, ambientação, alocação e remoção), entre outras atividades relacionadas.
  - **Divisão de Pagamentos e Benefícios**: responsável pela folha de pagamentos e pela instrução e operacionalização de todos os direitos e deveres dos servidores que são expressos por meio de sua remuneração, tais como, pagamentos em geral, dependentes econômicos, conta corrente, substituição remunerada, ajuda de custo, auxílios diversos, entre outras atividades relacionadas.
  - **Divisão de Estruturação e Organização Funcional**: executar os processos de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos, bem como, executar os processos de avaliação de seus estágios probatórios. Atuar como instância mediadora e de primeiro recurso nos processos avaliativos. Promover a Progressão por Mérito dos servidores técnico-administrativos. Elaborar indicadores de desempenho para fins de identificação de necessidades de capacitação, realocação orientação às áreas. Gerir o processo de Gestão por Competências na UFABC (mapeamento de cargos e funções, validações descritivos funcionais, avaliações de gaps de competências, processos de feedback, indicadores de desempenho). Assessorar diretamente os dirigentes e gestores de equipe na alocação/realocação de competências e na estruturação organizacional das áreas.
  - **Divisão de Acompanhamento Funcional**: responsável pelo controle e viabilização de afastamentos nacionais e internacionais, redistribuição, cessão, lotação provisória, exoneração, vacância, emissão e publicação de portarias, cadastro dos servidores, carteira funcional (crachá), login e e-mail institucional, aposentadoria, gestão de estagiários que atuam na UFABC, entre outras atividades relacionadas.
    - **Seção de Assessoria Administrativa**: responsável por assessorar a Divisão em suas atividades e/ou assumir parte delas de acordo com delegações de competências

formalizadas pelo Chefe de Divisão de Acompanhamento Funcional, em consonância com as políticas e diretrizes da Superintendência. É configurada de forma a manter uma estrutura reduzida, mas com alto poder decisório, priorizando o caráter tático e estratégico das funções líderes da área.

- **Divisão de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida do Servidor**: responsável por promover ações de prevenção à saúde e fomento a qualidade de vida do servidor, além da gestão de operacional de perícias, licenças para tratamento saúde, doação de sangue, licença gestante, acidente em serviço, licença por motivo de doença em pessoa da família, exames admissionais e periódicos de servidores, entre outras atividades relacionadas.

Quadro 23 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SUGEPE

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
SUGEPE	Apoiar a criação, implementação e sustentação das Políticas de Gestão de Pessoal na UFABC, em consonância com suas Diretrizes Institucionais e seu PDI.	Maurício Bianchi Wojslaw	Superintendente de Gestão de Pessoas	01/01/2015 a 31/12/2016
DCQ	Promove a formação e o desenvolvimento da Força de Trabalho e do Capital Intelectual da UFABC, por meio do recrutamento, seleção, capacitação e qualificação dos servidores da Universidade. Gestão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, incentivo à qualificação, progressão por capacitação profissional, plano de capacitação e desenvolvimento de servidores, treinamentos, entre outras atividades relacionadas.	Rodrigo Cabrera	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 31/12/2016
DCQ/SIS	É responsável pelo ingresso e mobilidade interna de servidores (concurso público, recebimento de documentação, realização do treinamento de integração – ambientação, alocação e remoção), entre outras atividades relacionadas.	Cleusa Fabris da Silva	Chefe de Seção	30/01/2015 a 31/12/2016
DPB	Responsável pela folha de pagamentos e pela instrução e operacionalização de todos os direitos e deveres dos servidores que são expressos por meio de sua remuneração, tais como, pagamentos em geral, dependentes econômicos, conta corrente, substituição remunerada, ajuda de custo, auxílios diversos, entre outras atividades relacionadas.	Joseli Gomes de Moura	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 31/12/2016
DEOF	Executar os processos de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos, bem como, os processos de suas avaliações de estágio probatório. Atuar como instância mediadora e de primeiro recurso nos processos avaliativos. Promover a Progressão por Mérito dos servidores técnico-administrativos.	Marcia Cristina Pires de Campos	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 31/12/2016
DAF	Responsável pelo controle e viabilização de afastamentos nacionais e internacionais, redistribuição, cessão, lotação provisória, exoneração, vacância, emissão e publicação de portarias, cadastro dos servidores, carteira funcional (crachá), login e e-mail institucional, aposentadoria, gestão de estagiários que atuam na UFABC, entre outras atividades relacionadas.	Maria Luzilene de Souza da Silva	Chefe de Divisão	01/01/2015 a 31/12/2016
DAF/SAA	Assessorar a Divisão em suas atividades e/ou assumir parte delas de acordo com delegações de competências formalizadas pelo Chefe de Divisão de Acompanhamento Funcional, em consonância com as políticas e diretrizes da Superintendência.	Eduarda Barbosa da Silva	Chefe de Seção	01/01/2015 a 31/12/2016
DSQV	Responsável por promover ações de prevenção à saúde e fomento a qualidade de	Diogo Francisco	Chefe de	01/01/2015 a

	vida do servidor, além da gestão de operacional de perícias, licenças para tratamento saúde, doação de sangue, licença gestante, acidente em serviço, licença por motivo de doença em pessoa da família, exames admissionais e periódicos de servidores, entre outras atividades relacionadas.	Paulo da Rocha	Divisão	31/12/2016

Fonte: Superintendência de Gestão de Pessoas

2.6.25 Reitoria

2.6.25.1 Competências

2.6.25.1.1 Reitoria

Presidir o ConsUni, o ConsEPE, a CANOA e a Comissão de Vagas; coordenar a equipe de dirigentes, entre outras atribuições. Também é de competência da Reitoria a representação da UFABC, conforme art. n° 27 do Estatuto da UFABC (Resolução ConsUni n°. 62 de 04 de maio de 2011).

2.6.25.1.2 Vice-Reitoria

É um órgão executivo superior ligado à Reitoria e lhe compete as mesmas atribuições da Reitoria, quando houver delegação ou substituição do Reitor.

2.6.25.1.3 Gabinete da Reitoria

São atribuições do Gabinete da Reitoria:

1. Prestar assessoria direta ao Reitor no relacionamento e articulação com a comunidade interna e externa à UFABC;
2. Assessorar e auxiliar o Reitor na gestão das seguintes áreas: Auditoria Interna, Superintendência de Gestão de Pessoas, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária e Núcleo de Tecnologia da Informação.

Conforme disposto na Resolução ConsUni n° 63, de 30 de maio de 2011, as atribuições do Gabinete da Reitoria serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

2.6.25.2 Organograma

- **Reitoria:** órgão executivo responsável por presidir o ConsUni, o ConsEPE, a CANOA e a Comissão de Vagas. Coordena a equipe dirigente, entre outras atribuições. Também é de competência da Reitoria a representação da UFABC, conforme art. 27 do Estatuto da UFABC.
  - **Vice-reitoria:** órgão superior executivo ligado à Reitoria, sendo que lhe compete as mesmas atribuições da Reitoria, quando houver delegação ou substituição do Reitor.
    - **Chefe de Gabinete:** prestar assistência direta e imediata ao Reitor; assessorar o Reitor na gestão das seguintes áreas: Auditoria Interna, Superintendência de Gestão de Pessoas, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária e Núcleo de Tecnologia da Informação; despachar com o Reitor e/ou oferecer elementos de informação para a sua decisão; planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo da área; acompanhar o cumprimento de metas e programas prioritários definidos pela Reitoria; promover análises de políticas e temas de interesse da Reitoria; colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Reitoria; coordenar as ações concernentes à implantação da infraestrutura física da Universidade; desempenhar quaisquer tarefas, encargos ou atribuições determinadas pelo Reitor, com vista à regularidade e à eficácia dos serviços de sua responsabilidade.
      - **Assessoria Executiva:** realizar a gestão dos documentos que tramitam pelo Gabinete da Reitoria; redigir documentos oficiais; recepcionar o público interno e externo; organizar a agenda do Chefe de Gabinete; preparar os despachos e outros documentos necessários à tomada de decisão; prestar apoio às reuniões; lançar no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) as solicitações de diárias e

passagens dos servidores da área, além de controlar a emissão de relatórios de viagens; atuar como agente de pessoas da área; instruir processos de compra e contratações; apoiar o agente de planejamento; substituir o Chefe de Gabinete em suas ausências e impedimentos regulares; desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas em matéria de secretariado e de assessoria administrativa.

- **Administração:** atuar como agente de planejamento da área (elaborar a previsão orçamentária da Reitoria, Vice-Reitoria e Gabinete, controlar a execução orçamentária da Reitoria, Vice-Reitoria, Gabinete, Núcleos Estratégicos, Auditoria Interna, Procuradoria Federal e Editora da UFABC - até julho/2015, dentre outras atividades); elaborar relatórios e estudos; identificar e divulgar no âmbito da UFABC as oportunidades de parcerias com os Ministérios; atuar como representante da Ouvidoria na área; atuar como substituto eventual do Agente de Gestão de Pessoas (AGP); atuar como interface dos Núcleos Estratégicos e Grupos de Pesquisa Especiais na Reitoria; instruir processos de compra e contratações; participar de projetos de interesse da Reitoria, Vice - Reitoria e Gabinete, quando solicitado; desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas em matéria e assessoria técnica e administrativa.

  - **Assistência à Administração:** atuar como apoio do agente de planejamento da área; proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos; organizar o arquivo físico e digital; realizar atividades externas, quando necessário; solicitar e controlar o material requisitado pela área; preparar os equipamentos necessários para as reuniões; controlar e enviar as portarias e editais que serão publicados no boletim interno, atender e direcionar as ligações telefônicas; desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

Quadro 24 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Reitoria

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Reitoria	Responsável por presidir o ConsUni, o ConsEPE, a CANOA e a Comissão de Vagas. Coordena a equipe dirigente, entre outras atribuições referente ao cargo.	Klaus Capelle	Reitor	01/01/2016 a 31/12/2016
Vice-Reitoria	Compete-lhe as mesmas atribuições da Reitoria, quando houver delegação ou substituição do Reitor.	Dácio Roberto Matheus	Vice-Reitor	01/01/2015 a 31/12/2016
Assessoria Executiva da Reitoria	Realizar a gestão dos documentos que tramitam pelo Gabinete da Reitoria; redigir documentos oficiais; recepcionar o público interno e externo; organizar a agenda do Chefe de Gabinete; preparar os despachos e outros documentos necessários à tomada de decisão; prestar apoio às reuniões; lançar no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) as solicitações de diárias e passagens dos servidores da área, além de controlar a emissão de relatórios de viagens; atuar como agente de pessoas da área; instruir processos de compra e contratações; apoiar o agente de planejamento; substituir o Chefe de Gabinete em suas ausências e impedimentos regulares; desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas em matéria de secretariado e de assessoria administrativa.	Renata Cristiane de Oliveira	Assessora Executiva	01/01/2015 a 31/12/2016
Gabinete da Reitoria	Prestar assessoria direta ao Reitor no relacionamento e articulação com a comunidade interna e externa à UFABC; Assessorar e auxiliar o Reitor na gestão das seguintes áreas: Auditoria Interna, Superintendência de Gestão de Pessoas, Superintendência de Obras, Prefeitura Universitária e Núcleo de Tecnologia da Informação.	Marcos Joel Rúbia	Chefe de Gabinete	01/01/2015 a 31/12/2016
Gabinete da Reitoria	Realizar a gestão dos documentos que tramitam pelo Gabinete da Reitoria; redigir documentos oficiais; recepcionar o público interno e externo; organizar a agenda do Chefe de Gabinete; preparar os despachos e outros documentos necessários à tomada de decisão; prestar apoio às reuniões; lançar no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) as solicitações de diárias e passagens dos servidores da área, além de controlar a emissão de relatórios de viagens; atuar como agente de pessoas da área; instruir processos de compra e contratações; apoiar o agente de planejamento; substituir o Chefe de Gabinete em suas ausências e impedimentos regulares; desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas em matéria de secretariado e de assessoria administrativa.	Camila Binhardi Natal Geovane Oliveira de Sousa	Assessoria Executiva	11/02/2014 a Dezembro/2016 Dezembro de 2016 a 31//12/2016

Assessoria do Gabinete da Reitoria	Realizar a gestão dos documentos que tramitam pelo Gabinete da Reitoria; redigir documentos oficiais; recepcionar o público interno e externo; organizar a agenda do Chefe de Gabinete; preparar os despachos e outros documentos necessários à tomada de decisão; prestar apoio às reuniões; lançar no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) as solicitações de diárias e passagens dos servidores da área, além de controlar a emissão de relatórios de viagens; atuar como agente de pessoas da área; instruir processos de compra e contratações; apoiar o agente de planejamento; substituir o Chefe de Gabinete em suas ausências e impedimentos regulares; desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas em matéria de secretariado e de assessoria administrativa.	Fernanda Pereira dos Santos Cleide Lima da Silva	Assessora Executiva	01/01/2015 a 15/09/2016 15/09/2016 a 31/12/2016

Fonte: Reitoria

2.6.26 Núcleos Estratégicos

2.6.26.1 Competências

De acordo com o disposto no artigo 1° da Resolução ConsUni n° 104, de 08 de março de 2013, os Núcleos Estratégicos da UFABC tem por finalidade promover a produção e a divulgação de conhecimento em áreas inovadoras e estratégicas para universidade e incentivar a interdisciplinaridade em nível de excelência, característica inerente ao projeto pedagógico da instituição.

Em 2016, havia 5 (cinco) Núcleos Estratégicos constituídos no âmbito da UFABC, todos vinculados à Reitoria:

- **Núcleo de Universos Virtuais, Entretenimento e Mobilidade – NUVEM**: tem como objetivo produzir novos conhecimentos, formar recursos humanos de alto nível e gerar soluções inovadoras e interdisciplinares em áreas relacionadas com as Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e suas interações com demandas da sociedade, como melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e sustentabilidade.
- **Núcleo de Bioquímica e Biotecnologia - NBB**: núcleo interdisciplinar avançado voltado para os estudos de bioquímica e biotecnologia, cujo objetivo é integrar docentes e alunos dos 3 Centros da UFABC em atividades de Pesquisa, Ensino e Extensão, por meio das abordagens experimentais e teóricas envolvendo a célula como foco central dos estudos, por meio das orientações em todos os níveis, por meio do fornecimento de subsídios à criação de novos cursos de graduação e de pós-graduação e por meio da interação com o setor produtivo.
- **Núcleo de Estudos Estratégicos sobre Democracia, Desenvolvimento e Sustentabilidade - NEEDDS**: tem como objetivos: I. Favorecer a internacionalização da UFABC, de seu corpo docente e pesquisadores, e de sua produção acadêmica nos temas relativos à Democracia, Desenvolvimento e Sustentabilidade; II. Criar mecanismos de integração horizontal (entre cursos, programas e centros) e vertical (entre graduação, pós-graduação e extensão) no tratamento destes temas estratégicos; III. Fortalecer a visibilidade da UFABC por meio de um consistente programa de publicações acadêmicas no Brasil e em periódicos internacionais de reconhecida penetração entre acadêmicos e gestores que atuam nos temas selecionados; IV. Fortalecer os laços da UFABC com organizações sociais e instâncias do poder público que atuam nestes mesmos temas; V. Subsidiar a criação de novos cursos (de graduação e pós-graduação) na UFABC em áreas afins àquelas priorizadas pelo Núcleo.
- **Núcleo de Ciência, Tecnologia e Sociedade – NCTS (exercício até novembro/2016)**: desenvolve atividades científicas visando discutir problemas da sociedade em geral e propor soluções alternativas. Objetiva impulsionar o desenvolvimento de programas de ensino e pesquisa inovadores, aproveitando a tradição dessas áreas do conhecimento, e incentivar o diálogo entre a Universidade e a comunidade externa acerca de grandes temas que desafiam a sociedade brasileira. O Núcleo deve facilitar e intensificar a dinâmica interdisciplinar na UFABC, com ênfase no papel estratégico das ciências humanas e sociais aplicadas.
- **Núcleo de Cognição e Sistemas Complexos – NCSC (exercício até novembro/2016)**: tem como objetivo promover a produção e divulgação de conhecimento científico nas áreas ciências cognitivas, neurociências e sistemas complexos; incentivando a interdisciplinaridade na Universidade, por meio da promoção da interação e integração entre docentes e pesquisadores de diversas áreas do conhecimento. Os principais objetivos estratégicos do NCSC consistem em estabelecer condições adequadas e de incentivo para atividades associadas à área de cognição nos âmbitos de graduação, pós-graduação, pesquisa científica e atividades de extensão da Universidade.

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 Planejamento organizacional

Em 2016, a Propladi, em conjunto com a Reitoria, deu continuidade ao desenvolvimento do Plano de Gestão da UFABC, a partir do PDI e da proposta apresentada pela atual administração da Universidade. Esse processo, que partiu da identificação de desafios e estratégias institucionais, envolveu, no nível tático, o levantamento de projetos que se alinhem e atendam a estes desafios e estratégias. Assim, em 2015, foi desenvolvida a priorização das estratégias e temas do Plano de Gestão, bem como, do desenvolvimento dos projetos e seu monitoramento. Em 2016 houve o monitoramento destes projetos, bem como a identificação de novos, com o apoio das diversas áreas da Universidade.

Nesse processo, foram adotados os seguintes desafios e estratégias para a condução da gestão universitária:

Desafio: A Universidade em crescimento: consolidação física e acadêmica da UFABC
Estratégias:

- Ampliar e consolidar BI, bacharelados e licenciaturas;
- Ampliar o número de Programas de Pós-Graduação;
- Diversificar ambientes de ensino, ampliando o uso de novas tecnologias educacionais;
- Ampliar captação de recursos e aumentar a eficiência do gasto;
- Integrar e consolidar física e logisticamente os campi, buscando sua expansão;
- Desenvolver estruturas acadêmicas e administrativas adequadas ao projeto pedagógico;

Desafio: A Universidade ágil: desburocratização, descentralização e transparência

- Promover políticas de valorização dos TA, Docentes e terceirizados;
- Aprimorar ferramentas de gestão, de forma a atender as especificidades do projeto pedagógico;
- Viabilizar sistema integrado de gestão;
- Aprimorar a dinâmica dos conselhos superiores e das comissões;
- Desenvolver mecanismos de diálogo e novos canais de comunicação interna;
- Aprimorar a estrutura organizacional, de acordo com as necessidades da UFABC;

Desafio: Universidade transformadora e inclusiva: ensino, pesquisa e extensão para todos
Estratégias:

- Valorizar a inclusão com excelência, promovendo ações afirmativas;
- Intensificar as ações Extensionistas, incrementando a atuação junto à comunidade escolar e à sociedade, valorizando a região do ABC;
- Promover e garantir o acesso ao ambiente universitário e aprimorar a interação e a comunicação externa;
- Promover e valorizar ações ambientalmente sustentáveis;
- Promover a internacionalização, integrando a UFABC no círculo de excelência acadêmica mundial;
- Construir ambiente propício para a pesquisa de excelência;
- Construir ambiente propício para ações no campo da saúde, esporte, cultura e lazer;

Desafio: A Universidade inovadora: da inovação pedagógica à inovação científica tecnológica
Estratégias:

- Implementar os Observatórios de Inclusão, Interdisciplinaridade e Excelência;

- Incrementar as colaborações multi-institucionais em pesquisa (internacionais, nacionais e regionais);
- Estimular a interação da pesquisa com o setor produtivo;
- Incentivar a inter e multidisciplinaridade no ensino, pesquisa e extensão;
- Reconhecer e incrementar a contribuição dos TAs com a produção de conhecimento;
- Promover Polos como estratégia inovadora de expansão.

A partir desses desafios e estratégias, foram realizadas reuniões com os representantes das diversas áreas da UFABC, visando alinhar os projetos previamente identificados e obter as seguintes informações acerca desses projetos:

- Atualização do status dos projetos
- Matricialidade dos projetos (dependência de outras áreas nos projetos)
- Projetos com maior envolvimento no momento
- Projetos com potencial de envolvimento (onde não foi possível dar início ou continuidade)

A partir dessas informações, foram identificadas potencialidades e falhas dos projetos, devidamente comunicadas à alta gestão da instituição. Ademais, essa atividade permitiu elencar os projetos de maior relevância, que veem contando com maior envolvimento da Propladi em seu desenvolvimento.

Em relação ao planejamento realizado para a UFABC junto às áreas, envolveram o seguinte tema:

- *Planejamento da ProEC*; realizadas oficinas de planejamento das áreas que compõe a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – ProEC, com vistas a alinhar procedimentos e expectativas, proporcionando à Pró-Reitoria de planejamento das atividades a serem realizadas nos próximos anos, bem como promovendo a comunicação das atividades e desafios entre os membros da equipe.
- *Suporte a CPA – Comissão Própria de Avaliação*; foi possível dar apoio à CPA quanto à aplicação de questionários e a tabulação dos resultados, proporcionando rico material de autoconhecimento institucional, visando a implantação de melhorias acadêmicas e de gestão.
- *Mapeamento do processo de emissão de diplomas*; conforme planejado pela Propladi, a partir de demanda apresentada pela Reitoria, em 2016 a CPEE participou dos trabalhos de mapeamento do processo de emissão de diplomas, que envolveu a Prograd e a Secretaria Geral, culminando na melhoria e desenho do fluxo, com a pactuação de atividades pelos participantes.
- *Apoio ao processo de implantação do SIG*; a Propladi, na figura de sua Pró-reitora Adjunta, atua diretamente na coordenação do comitê de implantação do SIG, promovendo a interação entre as diversas áreas de negócio e apoio e a área de TI – NTI.
- *Acompanhamento do desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI*; Os trabalhos de elaboração e acompanhamento da efetivação do PDTI são coordenados por membro da Propladi, e envolvem todas as áreas de negócio e de apoio da instituição.
- Oficina de Planejamento do NTI; realizadas oficinas de planejamento com o Núcleo de Tecnologia e Informação – NTI, com vistas a efetuar plano de ações a serem realizadas no próximo ano, bem como integrar a equipe e seus trabalhos.

3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Os objetivos do exercício coincidem com os Desafios citados no item 3.1, que são:

- Consolidação física e acadêmica da UFABC
- Desburocratização, descentralização e terceirizados
- Ensino, pesquisa e extensão para todos
- Inovação pedagógica à inovação científica tecnológica

3.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

A implementação do planejamento estratégico vem ocorrendo progressivamente, objetivando o desenvolvimento de uma cultura de planejamento na universidade. Foram identificados projetos de maior potencialidade e transversalidade, como principal exemplo a implantação do SIG, que envidarão esforços de monitoramento e acompanhamento contínuo da Propladi.

No decorrer de 2016, houve diversas reuniões com as áreas da universidade, objetivando o acompanhamento dos projetos e seu estágio de realização. Também foram utilizadas planilhas eletrônicas, e-mails e telefonemas, com vistas a manter um repositório atualizado de projetos, bem como seu alinhamento às estratégias elencadas pela alta gestão.

3.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Como parte do processo de credenciamento de instituições de educação superior, conforme disposto no Decreto n. 5.773, de 9 de maio de 2006, da Presidência da República, a UFABC deve elaborar seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). O PDI da UFABC é o elemento central do planejamento da UFABC, onde se agregam conceitos e metodologias que fornecem a base para a evolução da universidade.

No escopo do Censo da Educação Superior, a coleta de informações abrange o levantamento de uma série de dados acadêmicos (discente e docente), dados financeiros, de infraestrutura física e informações referentes aos cursos, conforme disposto no Decreto nº 6.425 de 4 de abril de 2008, onde “Toda instituição de educação, de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, é obrigada a prestar as informações solicitadas pelo INEP, por ocasião da realização do censo da educação ou para fins de elaboração de indicadores educacionais”. Entretanto, é importante salientar que, apesar da obrigatoriedade, os dados levantados constituem base importante para a implementação das políticas internas da UFABC.

No âmbito da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário (CPO), sua função relaciona-se diretamente com a Lei Orçamentária Anual, instrumento essencial no planejamento e na execução das políticas públicas federais. A CPO é responsável, com a participação de todas as áreas administrativas, pela elaboração da Proposta Orçamentária Anual na UFABC regulada pela Lei Nº 12.919, de 24 de dezembro de 2013, bem como pela elaboração do Plano Plurianual da universidade, instrumento previsto no art. 165 da Constituição Federal.

3.1.4 Planejamento das Unidades Administrativas da UFABC

3.1.4.1 Assessoria de Comunicação e Imprensa – ACI

A Assessoria de Comunicação e Imprensa participou das reuniões de planejamento estratégico promovidas pela Propladi em 2016, dessa ação, a área pode identificar que parte das ações estabelecidas no plano estratégico demandavam uma coparticipação ou mobilização da comunidade acadêmica, e o papel da ACI foi importante nesse sentido.

Em 2016 a área tentou viabilizar projetos prioritários há tempo para a UFABC e que ainda não haviam sido viabilizados, como a reformulação do portal institucional. Muitos deles foram executados com êxito no ano de 2016, como a contratação de empresa para auxiliar no monitoramento/mapeamento das inserções sobre a UFABC nas mídias jornalísticas e redes sócias, a contratação de empresa de serviço de mailing para aprimoramento do relacionamento com a imprensa, e o principal deles, a reformulação e adequação do portal às instruções do governo federal.

Os principais resultados, divididos por ação, que demonstram a efetividade das ações da Assessoria de Comunicação e Imprensa foram:

- Projeto UFABC Nas Escolas (de divulgação da Universidade nas escolas públicas e particulares da região do ABC):

- No ano de 2016 o projeto realizou 67 atividades. Foram atendidas 51 escolas públicas e 16 privadas.
- Foram contabilizadas:
  - 35 palestras, sendo: 32 em escolas públicas e 3 em escolas privadas
  - 32 visitas monitoradas, sendo: 19 com escolas públicas e 13 com escolas privadas
- Ao todo, foram atendidos 3759 alunos no decorrer do ano. Desses:
  - 74% atribuíram conceito "ótimo" à apresentação sobre o projeto pedagógico da UFABC
  - 49% nunca tinham ouvido falar sobre a UFABC antes de terem contato com o projeto, desses: 95% demonstraram interesse em estudar na UFABC após a ação do projeto.

- Comunicação nas Redes Sociais da UFABC:

- Facebook: crescimento de 30% no número de curtidores
- Instagram: crescimento de 108% dos seguidores
- Twitter: crescimento de 4% em número de seguidores
- 304 eventos cadastrados no calendário e divulgados via newsletter
- YouTube: produzidos 62 vídeos, que alcançaram 30.485 visualizações
- 910 novas inscrições
- 702.692 minutos assistidos

- WebTV (monitores internos para comunicação com público interno): foram produzidas 201 matérias

- Programação Visual: produziu durante o ano mais de 120 materiais de divulgação (cartazes, folders, banners, panfletos, etc)

- Jornalismo: 298 conduções de solicitações de entrevistas da imprensa, onde dessas, 257 foram atendidas e 8 matérias publicadas na imprensa local, regional, nacional e internacional.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Sobre os riscos e desafios, em 2016, uma das dificuldades enfrentadas na Assessoria de Comunicação foi em decorrência da contratação de um dos serviços que compõem o trabalho da Assessoria de Comunicação e Imprensa, mais precisamente da contratação de empresa para execução da cerimônia de colação de grau. Foram realizadas duas licitações que foram fracassadas e depois tivemos muita dificuldade de contratar por dispensa de licitação.

Outra dificuldade encontrada foi na contratação de serviço de software que foi conduzido considerando a verba existente de custeio, porém, trata-se de investimento, que não existia na área demandante. Tal problema foi solucionado com a disponibilização da verba de investimento, mas prejudicou a taxa de execução da verba da área, uma vez que tal montante era significativo e não foi contabilizado.

3.1.4.2 Assessoria de Relações Internacionais – ARI

As ações referente ao planejamento da ARI estão diretamente relacionadas à estratégia transformadora e inclusiva da Universidade no ensino, pesquisa e extensão para todos.

Na reunião de planejamento de 2013 foram estabelecidos três norteadores estratégicos, que foram desenvolvidos em 2014 e 2015, seguem os resultados destes norteadores de 2016:

Ampliação da mobilidade estudantil internacional:

Após capacitação do quadro técnico em 2014 e participação em eventos internacionais em 2015, a ARI submeteu quatro propostas para bolsas de graduação sanduíche por meio do Erasmus+, das quais duas foram aceitas: bolsa na área de Economia, na *Katowice University of Economics*, Polônia, e bolsa na área de Engenharia, na *Mugla University*, Turquia. Dois estudantes da UFABC foram selecionados para passar seis meses no exterior, um em cada universidade. Após a padronização de documentos acadêmicos em inglês, foi iniciado em julho o esforço coletivo, coordenado pela ARI, de criar versões de todas as ementas de disciplinas dos cursos de graduação da universidade. Até dezembro do ano corrente, cerca de 70% das ementas já possuem versões em inglês. É importante ressaltar que tal projeto não encontra paralelo em nenhuma universidade do país – entendendo que as universidades que o fazem possuem disciplinas apenas para alguns cursos ou então para departamentos isolados. Iniciou-se no terceiro quadrimestre de 2016 o programa "Mates", que capta e capacita alunos da UFABC para auxiliarem a universidade na recepção ao aluno de mobilidade internacional. Os estudantes da UFABC, como voluntários, têm como papéis a inserção do estrangeiro na vida acadêmica, apresentar costumes brasileiros e ensiná-lo a cumprir tarefas básicas, como usar o transporte público e fazer compras em um supermercado. O primeiro grupo de estrangeiros beneficiados pelo programa chegará à UFABC no primeiro quadrimestre de 2017.

Consolidação dos cursos de idiomas e aumento da oferta e variedade de cursos:

Em 2016, foram oferecidas 1020 vagas em cursos de inglês, sendo 370 vagas nos cursos presenciais regulares (um aumento de 34% em relação a 2015) e 460 por meio do Núcleo de Línguas (uma queda de 38% em relação a 2015; o Ministério da Educação cortou uma das duas bolsas disponíveis para a UFABC e, mesmo assim, foi possível manter mais da metade das vagas). Foram ofertadas 60 vagas a estudantes e professores estrangeiros da UFABC, além de vagas remanescentes a público externo, Alunos que haviam feito o curso Iniciante no ano anterior puderam prosseguir com seus estudos. Em 2016, foram ofertadas 100 vagas nos cursos de Francês Presencial. Esse aumento, que foi mais do que o dobro de 2015 (ano em que foram ofertadas 42 vagas), foi possível devido à submissão e aprovação de projeto, pela UFABC, para o programa de Leitorado Francês da Embaixada da França. A universidade recebeu uma professora de língua francesa, remunerada por meio de bolsa específica da UFABC, para ministrar especificamente aulas do idioma. Houve em 2016 a oferta de 120 vagas de cursos de Espanhol nos níveis básicos de proficiência. Entendendo que a comunidade latino-americana é predominantemente hispanofalante, o aumento de oportunidades do ensino da língua espanhola é importante para a aproximação da UFABC com universidades estratégicas de qualidade nos países vizinhos.

Conscientização do componente internacional na universidade:

Além da execução bem-sucedida do curso de comunicação acadêmica em inglês em 2016, foi aprovado projeto para outro curso em parceria com a FAPESP e o *British Council*, dessa vez para treinar os professores e alunos de pós-graduação da UFABC na escrita de artigos científicos em língua inglesa. Foi organizado dois eventos para aumentar a visibilidade e demonstrar a importância das disciplinas em inglês no nível superior: *Teaching in English* (Ensinando em Inglês), com dicas e técnicas para professores da instituição ministrarem aulas em língua inglesa; e *Learning in English*

(Aprendendo em Inglês), para que alunos saibam melhor como aproveitar tais aulas. Os seminários tiveram a participação de professores e alunos que já passaram pela experiência, além do apoio das professoras visitantes especializadas em inglês.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

A identificação dos riscos da Assessoria de Relações Internacionais aborda as possibilidades conhecidas de erros nas suas atividades-fim e intermediárias.

Probabilidade

A probabilidade do risco é estimada considerando-se a ocorrência do risco no ano anterior, a quantidade de agentes envolvidos e as ações mitigatórias desenvolvidas.

Impacto

O impacto do risco é estimado considerando-se os recursos que podem ser afetados (humanos, financeiros, materiais, tempo de retrabalho), o potencial de recuperação desses recursos, e a eficiência das ações de mitigação e contingência.

Divisão de Idiomas

Probabilidade baixa, impacto alto: não aprovação dos cursos presenciais pelo órgão deliberativo.

Ação: *mitigar*, tentando contemplar todas as categorias com representatividade nesses órgãos, e *aceitar* com plano de contingência, preparando recurso à decisão.

Probabilidade baixa, impacto médio: aplicador de TOEFL ITP faltar em dia de prova.

Ação: *aceitar* com plano de contingência, realocando aplicadores de cadastro reserva.

Probabilidade média, impacto alto: impossibilidade de o professor dar continuidade a uma turma de idiomas.

Ação: *mitigar*, abrindo editais periodicamente para o cadastro de novos professores de idiomas.

Probabilidade média, impacto alto: não devolução, ou devolução em estado inutilizável, de livro do curso presencial.

Ação: *transferir*, ao tombar os livros com o registro da Biblioteca. Desse modo, caso o evento ocorra, o aluno não conseguirá se formar, pois não terá a declaração de quitação da Biblioteca.

Probabilidade média, impacto médio: evasão ou aproveitamento inadequado de aluno do curso presencial.

Ação: *mitigar*, oferecendo cursos intensivos e de curta duração, mantendo acompanhamento periódico do andamento das turmas.

Divisão de Mobilidade e Administração

Probabilidade baixa, impacto alto: problemas de ordem diplomática com alunos em mobilidade no exterior.

Ação: *mitigar*, por meio de termos de compromisso, reunião pré-embarque (para orientações, socialização etc.) e contato periódico com os alunos no exterior.

Probabilidade baixa, impacto médio: problemas de saúde com alunos em mobilidade.

Ação: *mitigar*, mantendo contato periódico com os alunos em mobilidade, e facilitando ou intermediando o contato entre os discentes e as agências de fomento ou empresas de saúde.

Probabilidade média, impacto baixo: erro no processo de afastamento dos alunos.

Ação: *aceitar* com plano de contingência, por meio de contato constante com a Pró-Reitoria de Graduação para solução rápida em caso de problemas alertados pelos estudantes.

Probabilidade média, impacto médio: lentidão no processo de equivalência de disciplinas.

Ação: *transferir*, criando a figura do agente de internacionalização para tomar a frente do processo, compartilhando o risco com a coordenação do curso.

3.1.4.3 Auditoria Interna – AUDIN

A Auditoria Interna realizou seu planejamento por meio do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, elaborando-o de acordo com a Instrução Normativa 24, de 14 de novembro de 2015, que estabelece normas de elaboração, apresentação e o acompanhamento do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), e os aspectos operacionais relativos aos trabalhos de auditoria das unidades de auditoria interna da administração pública federal direta e indireta sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

O PAINT, por meio de procedimentos ordenados e sistemáticos, tem por finalidade definir temas e macroprocessos a serem trabalhados no exercício seguinte, contribuindo com a Administração na busca por resultados satisfatórios quanto aos aspectos: eficiência, eficácia, economicidade, legalidade, legitimidade e efetividade dos atos e fatos da gestão.

Para a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016 foram considerados o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade e o gerenciamento de riscos corporativos, controles existentes, os planos, metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas do respectivo órgão ou entidade. No intuito de viabilizar a priorização das atividades de auditoria do exercício, foram identificados macroprocessos que apresentaram maior risco, com base na coleta de informações institucionais e na percepção dos gestores dos três níveis de gestão: estratégico, tático e operacional, resultando em uma matriz de riscos, da qual foram selecionados os macroprocessos auditados na gestão do exercício de 2016.

A auditoria interna é uma atividade independente, objetiva e de consultoria, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da organização. Ela assiste a organização na consecução dos seus objetivos por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação e melhoria da eficácia do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do processo de governança (processo nº TC-018.401/2004-2, Acórdão TCU nº 1.779/2005-P).

A Auditoria Interna da UFABC foi instituída oficialmente por meio da Resolução ConsUni nº 65, de 30 de junho de 2011, porém atua desde o início das atividades da Universidade, em 2006. Realiza suas atividades de acordo com as normas e legislação vigentes, objetivando garantir a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos públicos desta instituição. Em 2013, foi estabelecida sua política de atuação, de acordo com a Portaria da Reitoria nº 360/2013, reforçada, em 2015, pelo redesenho da estrutura organizacional da Unidade, com o objetivo de melhorar o acompanhamento e a avaliação dos trabalhos, bem como pela elaboração do seu Manual de Auditoria, a ser homologado em 2017.

A AUDIN conta com diversos canais de comunicação com a comunidade acadêmica e sociedade em geral, e com um personagem fictício virtual, intitulado “Auditorito”, por meio do qual divulga melhores práticas, meio de prevenção, sua forma de atuação, aborda principais assuntos relacionados ao dia-a-dia da Instituição e da Administração Pública. Os canais de comunicação atuais da AUDIN são: o “Comunicare” – informativo interno no qual consta uma coluna semanal do Auditorito; o sítio eletrônico da AUDIN, no qual são encontrados os fluxos de trabalho, os resultados obtidos, os relatórios finalizados de auditorias, o Plano Anual de Atividades da AUDIN,

os meios de contato com a equipe; a página de Facebook do Auditorito, na qual são esclarecidas dúvidas, e divulgadas melhores práticas, de maneira informal e acessível; além do e-mail institucional da AUDIN. Nesse intuito, a AUDIN-UFABC tem sido pioneira em inúmeras atividades de prevenção e conscientização da Universidade quanto aos controles internos administrativos e os riscos a serem mitigados pela gestão.

Com o PAINT elaborado, inicia-se a execução das Ações de Auditoria nele previstas. Para cada ação, é elaborado um Programa de Auditoria, por meio do qual se planeja, em detalhes, a realização daquela determinada ação. Após a realização da auditoria em campo, checagem de documentos, e papeis de trabalho devidamente documentados, é elaborado o Relatório de Auditoria Preliminar, pelo qual o auditado pode se manifestar acerca dos pontos constatados e posteriormente é emitido o Relatório Final, juntamente com um Modelo de Plano de Providências, por meio do qual é realizado o acompanhamento posterior das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna.

Os relatórios são entregues pessoalmente para o dirigente da área auditada e ao responsável imediato. Nesta ocasião são discutidas as constatações e recomendações e realizada a orientação para o preenchimento do plano de providências. Uma cópia de cada relatório é encaminhada ao presidente do Conselho Universitário (Reitor).

Posteriormente, as manifestações constantes do plano de providências são avaliadas pela equipe de auditoria por meio de nota de auditoria e todas as constatações e recomendações exaradas pela AUDIN, bem como as providências, seu estágio de implementação são lançadas em planilha do programa Microsoft Excel. O controle é realizado diariamente, no intuito de verificar, à época acordada com os gestores das áreas auditadas, o acompanhamento pela AUDIN quanto à implementação ou assunção dos riscos pela gestão.

Nas respectivas datas, a AUDIN encaminha Solicitação de Auditoria (SA) para manifestação do auditado quanto à comprovação das providências adotadas no período, justificando a impossibilidade de atendimento e/ou acordando novo prazo.

Com base nas ações de auditoria realizadas em 2016, para as quais foram emitidos relatórios e notas de auditoria, existem oportunidades de melhoria na gestão quanto aos seguintes aspectos: controles administrativos de processos organizacionais primários (diretamente relacionados à missão da instituição) e de apoio (atividades-meio); formalização de procedimentos e revisão de normas internas, de modo a adequá-las à expansão das atividades universitárias e às mudanças no contexto em que a Universidade está inserida; fortalecimento dos mecanismos e instâncias de governança na instituição; conscientização dos diversos atores organizacionais sobre os benefícios decorrentes de uma gestão orientada por riscos, de modo que, a partir da disseminação desse conceito, seja possível desenvolver estudos com vistas a formalização de política organizacional, definição de estrutura apropriada e sedimentação dos processos para gerir riscos.

Assim, das 15 (quinze) ações previstas no PAINT, 15 foram realizadas. Porém, a ação de auditoria em Convênios fora suprimida em razão de se tratar de mesmo escopo da ação advinda da Controladoria-Geral da União – CGU em mesmo período. E fora inserida a ação especial de auditoria de pessoal, com escopo nas Gratificações por Encargos de Cursos e Concursos – GECC e Folhas de Frequência de Servidores Técnico-Administrativos, totalizando a mesma quantidade de ações previstas inicialmente.

A execução das ações previstas no PAINT 2016 foram realizadas, conforme item 4.2

3.1.4.4 Sistema de Bibliotecas – SisBi

Em relação as atividades realizadas dentro do planejamento do SisBi UFABC, foi executado estudos para a ampliação da biblioteca do Campus São Bernardo apresentando proposta para a nova biblioteca baseada em estudos de utilização do espaço e demanda reprimida.

Durante o exercício de 2016 foram implantados os indicadores de gestão o que permitiu melhor acompanhamento das atividades desempenhadas pelo SisBi. Esta ação permitiu realizarmos adequações nas rotinas e pessoal e ainda subsidiou o estudo para a nova proposta de organograma do SisBi.

No exercício de 2016, o SisBi UFABC totalizou 360,9 mil operações de circulação de livros, filmes, e outros materiais sendo:

- 55.273 empréstimos de livros;
- 55.726 devoluções de livros;
- 7.042 renovações de livros pelo gerenciador Sophia;
- 139.896 renovações de livros pelo Sophia Web;
- 106.241 utilizações de e-books;
- 1.900 circulações de filmes;
- 1.483 acessos à plataforma de normas técnicas.
- 436 solicitações via malote.

Além disso, mais de 8,6 mil usuários foram atendidos nas unidades do SisBi. Apesar de significativo, percebemos alto potencial de crescimento para todos os públicos, em especial discentes. Destaque para alunos de graduação que representam 87% do total. Entende-se por usuário ativo aquele que realizou pelo menos um empréstimo no período, tal quantidade percentual de usuários é representada pelo seguinte percentual: Graduação: 86,8%; Pós Graduação: 6,7% e demais 6,5%.

3.1.4.5 Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH

O CCNH durante o exercício de 2016, traçou os seguintes objetivos e ações para a realização:

Consolidação de manuais: tal objetivo foi determinado para ser realizado por meio das tarefas de elaboração de manuais, desenho dos fluxogramas, organização e controle, apresentação dos manuais, controle de qualidade, atualização do site do CCNH e a atualização dos manuais. Os resultados para tal objetivo foram: manuais elaborados para todas as atividades realizadas; fluxos desenhados, quando for o caso; definição dos responsáveis pela atualização dos manuais e estabelecimento do fluxo de atualização dos manuais.

Capacitação dos servidores: para a realização foi criado um programa de capacitação por meio de resolução do ConsCCNH; além disso foi determinado de realizar as ações de levantar os motivos para não-participação, levantamento de capacitações e qualificações, formular a portaria da direção referente a prazos e vagas para 2016 e fazer o cronograma do Plano Anual de Capacitação. Os resultados para tal objetivo foram: levantamento das capacitações e qualificações de interesse dos servidores do CCNH para o exercício de 2016.

Informatização de processos: tal objetivo foi realizado por meio de mapeamento de solicitações e criação dos tópicos para Central de Serviços, contato com envolvidos e criação dos formulários internos de cada tópico (página teste). Os resultados para tal objetivo foram: melhoria dos formulários internos.

Arquivologia: tal objetivo foi realizado por meio de levantamento dos documentos a serem arquivados, e mediante levantamento de normas internas. Os resultados para tal objetivo foram: Publicação da Resolução ConsUni 171, em 22/11/2016.

Validar a missão do CCNH: este objetivo foi almejado para ser alcançado por meio das ações de consultas, coleta de opiniões, validação dos dados e divulgação. Os resultados para tal objetivo foi a apreciação da proposta da Missão pelo ConsCCNH.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Diante dos estudos elaborados para as ações a serem executadas pelo CCNH, foram identificadas os respectivos riscos:

No controle de qualidade o risco é referente à incorreções no manual, ocasionada por compreensão incorreta ou falta de atualização, a mitigação é realizada pela revisão periódica dos manuais; no Plano Anual de Capacitação o risco é o não cumprimento do Plano, ocasionada pelo indeferimento da área responsável, a mitigação é realizada pelo planejamento junto à área ofertante de capacitação; nos Formulários internos o risco é a burocratização dos procedimentos atuais , ocasionada pela dificuldade de adaptar a Central de Serviços aos procedimentos atuais, a mitigação é a revisão dos procedimentos até implementação do SIG ;na Normatização o risco é o excesso de documentos, ocasionada pela falta de espaço físico para arquivamento e a Publicação da Resolução ConsUni 171 resolveu os problemas; e em reação à validação o risco é a demora do processo, ocasionada pela complexidade do assunto, a mitigação é dar destaque à nova missão, quando homologada pelo ConsCCNH.

3.1.4.6 Centro de Engenharia e Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS

O CECS é responsável pela oferta de disciplinas de 12 cursos específicos e contribui para a formação interdisciplinar dos alunos do Bacharelado em Ciência e Tecnologia e do Bacharelado em Ciências e Humanidades, além de colaborar com a criação e oferta de cursos da graduação.

Em relação à oferta de disciplinas, durante 2016, o CECS ministrou 5281,45 créditos, sendo 4644 em Cursos de Graduação e 637,45 créditos em cursos de Pós-Graduação. Estes valores correspondem a 85% de dedicação aos cursos de Graduação (em média), o que supera a meta de 75% estipulada pela Resolução ConsEPE nº 100.

Os docentes do CECS ministraram em média 15,68 créditos na Graduação no ano.

Nos cursos de Pós-Graduação, os docentes do CECS ministraram em média 5,95 créditos no ano.

A Direção do CECS deu continuidade ao processo de revisão dos projetos pedagógicos dos oito cursos de Engenharia, que foi concluída ao longo de 2016. Houve também o processo de revisão do Bacharelado em Planejamento Territorial e do Bacharelado em Ciências Econômicas.

Além disso, a Divisão Acadêmica do CECS (DAC/CECS) continuou a exercer o seu trabalho logístico de suporte acadêmico ao CECS. A DAC/CECS atuou em: Processos de Estágio, Solicitações de Equivalência, Mobilidade Internacional, Trabalho de Graduação/Trabalho de Conclusão de Curso/Monografia, Atualização de Projetos Pedagógicos, Codificação de Disciplinas, Sinopses de Plenárias/Colegiados, Processos Eleitorais, Sinopses das Reuniões de Plenárias/Colegiados das graduações do CECS, Processos Eleitorais, Renovação de Reconhecimento de Curso, Levantamento de Dados de Discentes/Docentes para o CREA, Relação dos alunos com Situação Aparente de Abandono de Curso e Declarações para Progressão de Docentes.

Além das atribuições acima, a Divisão Acadêmica do CECS também desempenhou as seguintes atividades extras: Aplicação de avaliações para candidato (refugiado) visando revalidação de Diploma, Censo 2015 dos Processos de Estágio e Palestra sobre TG/Estágio na III Semana das Engenharias.

A Secretaria do CECS prestou suporte administrativo aos docentes, principalmente, em relação às solicitações de afastamentos nacionais e internacionais, programações de férias, progressões funcionais, estágios probatórios, adicional noturno, reembolso de assistência à saúde, etc. Em 2016, por exemplo, foram cadastrados 324 afastamentos nacionais e internacionais.

Além de assessorar às atividades da Direção do CECS, a Secretaria acompanhou 11 reuniões ordinárias e 1 extraordinária do ConCECS, que não se realizou por falta de quórum, com suporte antes, durante e após as reuniões. As reuniões da CPPCECS e da CPLDCECS também foram acompanhadas pelo setor, que auxiliou nos encaminhamentos necessários das referidas comissões, agendamentos de reuniões, reserva de salas e emissão de documentos.

Em conjunto com a Divisão Acadêmica, a Secretaria apoiou o curso de Engenharia Biomédica durante a visita do MEC para reconhecimento do curso, o qual obteve a nota máxima, 5.

Destacamos ainda a realização da eleição para representante discente do ConCECS, que teve todas as vagas preenchidas, na Graduação e Pós-Graduação.

Foram lotados na Secretaria CECS dois assistentes em administração, um lotado na Secretaria do Bloco A responsável por auxiliar o Vice-Diretor na alocação didática, apesar da atividade não fazer parte das atribuições do setor, e atuar como interface junto a Divisão de Ingresso da SUGEPE, colaborando nos encaminhamentos dos concursos do CECS, e o outro servidor foi incorporado na Secretaria do Bloco Delta, reforçando a equipe no Campus de SBC.

Em 2016 a divisão administrativa participou, em conjunto com o dirigente do CECS, da homologação do fluxo de compras compartilhadas e implantação das aquisições de materiais de consumo através dos roteiros de aulas entre os Centros e a CLD (PROGRAD).

O CECS realizou reuniões mensais da CPPCECS (Comissão Permanente de Pesquisa), para gerenciamento e atualização dos espaços de pesquisa.

Neste ano ainda houve diversas reuniões entre a Direção do CECS, Gabinete da Reitoria, Coordenação da Obra e docentes da Engenharia Aeroespacial para discutir o projeto do hangar do curso de Engenharia Aeroespacial no campus São Bernardo. Com isso, houve consideráveis avanços, e o hangar provisório foi concluído.

Com muita satisfação o CECS realizou em cada quadrimestre edições de premiação dos alunos com os melhores rendimentos acadêmicos, de cada Engenharia, dentre os concluintes que colaram grau em março, agosto e dezembro de 2016. A partir da edição de agosto, passou também a fazer parte da premiação os alunos do curso de Bacharelado em Ciências Econômicas. Foram conferidos certificados de honra ao mérito aos alunos com destaque em cada Engenharia através do Prêmio de Formação Profissional do CREA-SP (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo) e do Instituto de Engenharia. Os formandos do curso de Engenharia de Materiais receberam também o prêmio Fabio Decourt Homem de Melo, oferecido pela ABM (Associação Brasileira de Metalurgia, Materiais e Mineração). A partir de 2017, o evento contará com o apoio do CORECON-SP (Conselho Regional de Economia) e SINDECONSP (Sindicato dos Economistas de São Paulo).

O curso de Bacharelado em Ciências Econômicas, com apoio do CECS, organizou entre os dias 31 de maio a 03 de junho de 2016 o XXI Encontro Nacional de Economia Política, em parceria com a SEP, Sociedade Brasileira de Economia Política, com o tema: Economia Política da Recessão.

O CECS realizou a III Semana das Engenharias no período de 03 a 07 de outubro de 2016 com 128 atividades entre palestras, workshops, mesas redondas e minicursos. A edição teve 4458 participantes, incluindo também como ouvintes, alunos de ensino médio da região. Além das atividades nos auditórios, o evento contou com a exposição de grupos acadêmicos e patrocinadores. Pela proximidade com o dia das crianças (12 de outubro), foram arrecadados doces para doação às instituições que atendem o público infantil.

A II Semana Acadêmica de Relações Internacionais UFABC – UNIFESP ocorreu entre os dias 07 a 09 de novembro de 2016, na EPPEN – UNIFESP/ Osasco, SP. O tema do evento tratou-se de "O Brasil e a (des)Ordem Internacional".

Além dos citados acima, o CECS realizou inúmeros eventos, tais como palestras, encontros, debates e projetos de extensão, que obtiveram grande sucesso em 2016.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Os cortes orçamentários representaram um risco significativo para o alcance dos objetivos estratégicos, por exemplo, limitamos o apoio aos docentes em eventos nacionais e internacionais. Outro exemplo de limitações impostas foi à diminuição das aulas de campo e visitas técnicas com os alunos nos cursos de Engenharia Ambiental e Urbana e do Bacharelado em Planejamento Territorial.

3.1.4.7 Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC

O CMCC realizou ao longo do primeiro semestre de 2016 reuniões pontuais com os coordenadores de cursos de graduação e as chefias de divisão, com o objetivo de avaliar os resultados de 2015 e traçar planos e metas para o biênio 2016/2017.

A consolidação dos dados coletados nas reuniões de planejamento foi realizada com o apoio da Divisão Administrativa do CMCC.

O quadro 1 apresenta os principais objetivos ou desafios (metas, produtos) listados pelas áreas que participaram ativamente do processo.

A Divisão administrativa do CMCC tem como metas: definir com clareza as atribuições e competências entre as equipes de Divisões incluindo a Secretaria de Direção; realizar o mapeamento dos processo que envolvem a figura da interface de RH; definir o que compete ao centro e o que compete à SUGEPE nos processo que envolvem a vida funcional do servidor; readequar espaço físico para unificar as duas divisões em um único local.

A Divisão Acadêmica tem como metas: dar suporte às revisões dos projetos pedagógicos de todos os cursos do CMCC; estabelecer procedimentos e prazos bem definidos, propondo melhorias das atividades relacionadas aos cursos do CMCC: manuais de orientação, resoluções, matrículas, avaliações de relatórios de estágio, regras do PGC, pedidos para colação de grau, processo de alocação didática, entre outros; definir com mais clareza as atribuições dos coordenações de cursos e da divisão acadêmica.

Além das metas citadas acima em relação à parte administrativa, o CMCC teve as seguintes metas com relação aos cursos de graduação e pós-graduação:

Bacharelado em Computação (BCC): estabelecer procedimentos e prazos bem definidos, propondo melhorias das atividades relacionadas ao BCC tais como: manuais de orientação, matrícula, avaliação de relatórios de estágio, regras do PGC, pedidos para colação de grau, processos de alocação didática; Definir com mais clareza as atribuições do coordenador de curso, divisão acadêmica, colegiado e do NDE; fazer ampla divulgação dos procedimentos aos docentes e alunos; desenvolver um software para fornecer auxílio na alocação didática; desenvolver um software para fornecer auxílio na alocação didática.

Bacharelado em Matemática: Aumentar o número de alunos interessados no curso; aumentar o número de projetos de extensão vinculados ao curso; melhorar a divulgação dos projetos de pesquisa do corpo docente, a fim de facilitar aos alunos a escolha de um orientador; implementar avaliação própria do curso no que se refere às disciplinas, envolvendo discentes e docentes; promover palestras de divulgação do curso.

Bacharelado em Neurociências: aumentar o número de projetos de extensão vinculados ao curso; ampliar (interna e externamente) o número de vagas para estágio; concluir a revisão do projeto pedagógico e sua plena implementação; apoiar e incentivar a participação dos alunos em conferências internacionais (ex. IBRO e SFN) e aumentar a produtividade científica docente.

Licenciatura em Matemática: concluir a revisão do projeto pedagógico em consonância com os projetos já existentes das demais licenciaturas, e futuramente as Licenciaturas Interdisciplinares; adequar a estrutura do curso e seu funcionamento às demandas existentes dos alunos e ampliar O numero de docentes em consonância com o objetivo acima.

Pós-Graduação em Computação: estimular criação de grupos de pesquisa internos e externos; incentivar a internacionalização por meio do intercâmbio pós-doutoral dos membros do corpo docente; buscar financiamentos e parcerias para subsidiar bolsas de estudos em níveis de mestrado e doutorado;

incentivar o corpo discente a realizar estágios de doutorado no exterior (doutorado sanduíche) e incentivar orientadores a buscar bolsistas de pós-doutoramento fomentando a melhoria da produção científica.

Pós-Graduação em Matemática: possibilitar ao discente condições para o desenvolvimento de estudos que demonstrem o domínio dos instrumentos conceituais e metodológicos essenciais na sua área de pesquisa, estimular o desenvolvimento de pesquisa científica, buscar financiamento de fontes externas à UFABC , atrair alunos e aumentar o corpo discente do programa

Pós-Graduação em Neurociências: Melhorar os índices de produção do programa, especialmente as publicações com discentes; aumentar os financiamentos externos para pesquisa e extensão; incentivar a pesquisa interdisciplinar, divulgando e promovendo discussões sobre a área interdisciplinar, promovendo mais interação entre os grupos de pesquisa que já atuam no programa e estimulando co-orientações; aumentar o número de alunos do programa, mantendo e melhorando a qualidade dos trabalhos realizados. Atrair alunos qualificados, por meio de divulgação e eventos de pesquisa e de extensão; aumentar a internacionalização do programa ampliando a divulgação do programa, incentivando o intercâmbio de estudantes (doutorado sanduíche e estágios) e favorecendo colaborações internacionais através de eventos como o *Brazilian Meeting on Brain and Cognition* (a ser realizado em setembro); aumentar a inserção social do programa, estimulando os docentes e discentes a participarem de atividades de extensão em seus temas de especialidade; divulgar as ações dirigidas à comunidade, contribuindo para a melhora da imagem PPGNC e da UFABC em geral, sobre este quesito; rever as ementas das disciplinas obrigatórias do programa, visando melhorar a formação interdisciplinar dos ingressantes; simplificar processos e normas a fim de melhorar a produtividade dos discentes e docentes; divulgar amplamente as normas internas e os procedimentos do PPG e PPGNC aos discentes e docentes do programa, redimindo dúvidas de interpretação quando necessário, favorecendo o cumprimento dos prazos e de metas estabelecidas.

À luz do planejamento interno realizado no CMCC no 1º semestre de 2016, porém foi possível destacar diversos resultados:

- O CMCC promoveu a III Semana do CMCC, evento que deu visibilidade ao Centro. Foram realizadas 30 palestras e 12 minicursos tendo com um total de participações (palestrantes, voluntários e ouvintes) de 1020 pessoas (discentes, docentes e comunidade externa);

- Promoveu o I Desafio de Programação da UFABC em parceria com a IBM com mais de 100 inscritos;
- Promoveu o I Workshop *Gravitational Wave Astrophysics*, um curso ministrado totalmente em inglês com participação de 20 alunos internos e externos;
- As coordenações de curso de Bacharelado em Matemática, Bacharelado em Computação e Bacharelado em Neurociência, com o apoio da Divisão Acadêmica revisaram seus projetos pedagógicos e tramitaram tais revisões até sua aprovação na instância final, o Conselho de Ensino e Pesquisa (ConsEPE). Esses processos já passam a valer em 2017.
- Implementamos as Fase I e II do software desenvolvido no CMCC para apoio à alocação didática. Realizamos um teste da Fase I, que consiste na definição de afinidades dos professores com as disciplinas de graduação. Tal informação será utilizada na Fase II para suporte aos coordenadores para a alocação das turmas.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Segue abaixo lista dos principais riscos identificados em relação aos setores abaixo:

Apoio Acadêmico e Administrativo no Campus de São Bernardo do Campo: o CMCC tem encontrado dificuldades para manter a qualidade dos serviços ofertados pela Secretaria do centro no Campus de São Bernardo, pois conta com apenas dois funcionários (um de cada divisão) e, na ausência de um deles, por alguma eventualidade, o setor funciona precariamente e a estratégia adotada para mitigar o risco é a busca de minimizar os horários em que a secretaria fica sem atendimento a partir de planejamento de ausências para participação dos TAs em reuniões no Campus de Santo André e implantado o esquema de plantão no atendimento do Bloco B.

Apoio Acadêmico e Administrativo no Campus de Santo André: no início de 2016 o CMCC liberou uma funcionária (TA), a pedido da mesma, para atuar no NTE tendo como contrapartida a "primeira vaga" de TA do NTE (criado em 2016). O CMCC aguarda a liberação desta vaga. A ausência (por 1 ano) desse(a) TA tem prejudicado o atendimento com melhor qualidade pelo CMCC e a estratégia adotada para mitigar o risco é que a direção do CMCC deu ciência dessa situação a reitoria, SUGEPE e coordenação do NTE e aguarda o cumprimento da contrapartida acertada o mais breve possível.

Apoio Acadêmico Especializado às coordenações de curso: a falta de Técnicos Administrativos Educacionais nos Centros dificulta o apoio especializado às coordenações de curso, para mitigar este risco foi apresentado tal problema à Reitoria e Pró-reitoria de Graduação e aguarda-se um plano de contingência. Os técnicos administrativos atuais da divisão acadêmica, sem formação em Educação, tem feito o atendimento às coordenações;

Alocação Didática em São Bernardo do Campo: a indefinição de uma política multi-campi e a necessidade de deslocamentos dos docentes entre os campi ainda é um problema que vem acompanhando a UFABC e o CMCC, desde a criação do Campus de São Bernardo do Campo, a indefinição da política multi-campi impede que o CMCC possa realizar concursos com vagas específicas para São Bernardo do Campo; a mitigação desde risco foi o encaminhamento à Reitoria e aguarda-se uma solução, em relação ao atendimento da alocação didática tem-se buscado dialogar com os docentes, instituindo-se também um rodizio na alocação e evitando-se penalizar sempre os mesmo docentes.

Funcionamento da Estrutura Administrativa: os riscos encontrados foram a falta de sistema informatizado para gestão das disciplinas e a falta de técnico de informática para suporte aos sistemas e servidores utilizados pelas coordenações de curso; em relação ao problema da falta de sistema , a Reitoria foi comunicada e aguarda-se solução, quanto à falta de técnico de informática, o

problema foi relatado para a reitoria e o acordo firmado com a CLD-Informática garantiu o suporte para 2016.

Funcionamento dos curso de Graduação e Apoio a Docentes TAs: foi identificado a Redução do Orçamento de Investimento (investimento zero em 2016 e com previsão de zero para 2017) dificultando a atualização de equipamentos dos cursos de graduação sob responsabilidade dos centros, para mitigar tal problemas foi feito reuniões de dirigentes , com a presença da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, a direção do CMCC tem enfatizado essa questão do envelhecimento dos equipamentos de laboratórios e externado a necessidade de ações institucionais para lidar com essa realidade. Além disso, outro risco identificado foi os alagamentos em SBC, O bloco Delta tem diversas paredes com elementos vazados, que permitem a entrada de água das chuvas, já houve alagamentos de salas de docentes e laboratórios; a Prefeitura Universitária já iniciou a instalação de janelas para conter a água das chuvas, mas até o momento não foram instalados os vidros, o problema já foi reportado à reitoria, o CMCC estabelecerá novas conversar com a Reitoria e com a Prefeitura Universitária no sentido de priorizar o término dessa reforma.

3.1.4.8 Corregedoria-Seccional da UFABC

Ver item 4.3.

3.1.4.9 Editora da UFABC

No exercício de 2016 a Editora da UFABC deu continuidade à publicação de obras referente ao contrato vigente em 2015, além de realizar outras atividades que complementariam o funcionamento da Editora permitindo além da produção, a divulgação e distribuição do material produzido. Este plano continha como principais objetivos/atividades: o lançamento da página da Editora; a aprovação de seu Regimento Interno; a realização de chamada pública para composição do Conselho Editorial, de acordo com o novo Regimento; execução de 2 editais para seleção de obras a serem publicadas pela EdUFABC; a produção de 4 obras em conjunto com a ProPG e ProEC, que dão continuidade à coleção “O que é ser Cientista?” destinada à divulgação científica voltada ao público jovem (Ensino Médio); início da produção de 14 novas obras de caráter acadêmico em diversas áreas; início da produção de 7 novas obras de caráter didático em diversas áreas; conclusão da republicação de 4 obras lançadas pelo Projeto Editorial, iniciada em 2015; conclusão da publicação de 9 obras acadêmicas iniciada em 2015; a elaboração e divulgação do catálogo de publicações, versão 2015/2016.

A Editora da UFABC encerrou 2016 tendo cumprido quase integralmente os objetivos propostos. Em relação aos objetivos, a Editora: lançou a página da Editora em fevereiro de 2016; obteve a aprovação do Regimento Interno no CEU (atual CEC) em junho de 2016; realizou chamada pública para composição do Conselho Editorial, mas não obteve preenchimento de todas as vagas; realizou com sucesso os 2 editais previstos, selecionando 14 obras acadêmicas e 7 obras didáticas; concluiu a publicação de 3 obras da Coleção “O que é ser Cientista?” em parceria com a ProPG e ProEC, e apresentou 80% de conclusão da obra faltante; concluiu a publicação das 8 obras acadêmicas iniciadas em 2015, e apresentou 80% de conclusão da obra faltante; concluiu a publicação de 4 obras de relançamento do Projeto Editorial; concluiu a produção de uma obra acadêmica selecionada por edital e apresentou 60% em média de conclusão de outras 13 obras; produziu o catálogo de publicações e marcadores de página como material de divulgação; realizou com êxito um evento-teste de comercialização na semana de aniversário da UFABC;

Além do mencionado, ressalta-se que foi definido que as atividades para composição do Conselho Editorial serão retomadas no início do 1º quadrimestre de 2017. Quanto à produção das obras didáticas, o início ficou definido para janeiro de 2017.

Por fim, através das medidas relacionadas à distribuição/comercialização, a Editora arrecadou um total de R$11.532,96[3] com a venda de 464 obras em 100 pedidos, sendo que 30% desse valor foi obtido no evento-teste, o que demonstrou um bom potencial, mas também indicou a necessidade de maior facilidade ao cliente no processo de aquisição e visibilidade para a Editora (formas de pagamento, ponto de venda presente em área de movimento, ente outros).

3.1.4.10 Agência de Inovação – InovaUFABC

Os resultados alcançados pelas ações e atividades realizadas pela Agência de Inovação foram:

A aprovação do novo marco legal de Ciência, Tecnologia e Inovação, em janeiro de 2016, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, pesquisa, capacitação científica e tecnológica e reúne uma série de alterações na Lei de Inovação. Diante do exposto, retiramos do Consuni o pedido de aprovação da nova estrutura funcional da Agência de Inovação aprovada no CTC em setembro de 2015, de forma a avaliar o impacto e as novas atribuições para a InovaUFABC face à nova Lei. Ainda nessa direção, a Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios (ACIC) foi deslocada como atribuição para a Propladi, diante da necessidade da Agência de se voltar para as novas dimensões de atuação preconizadas pela nova Lei.

Finalmente, vale mencionar que a Agência de Inovação está desenvolvendo a redação da nova Política de Inovação da UFABC, que deverá conter todas as ações ligadas à inovação e pesquisa da universidade.

As atividades nas quais a Divisão de Inteligência Estratégica (DIE) está concentrada atualmente englobam a implantação do sistema *Redmine* para a gestão da InovaUFABC; atualização de canais de comunicação e divulgação; participação na organização de eventos; apoio no estabelecimentos das parcerias com empresas envolvidas com TICs; apoio na avaliação de pedidos de proteção de propriedade intelectual que envolvam a área de TICs; mapeamento das tendências das principais rotas tecnológicas de áreas de atuação da UFABC e, mais recentemente, a manutenção da Revista de Empreendedorismo, Negócios e Inovação (RENI). A seguir, mais detalhes são fornecidos sobre o desenvolvimento dessas atividades e, também, atividades futuras.

Implantação de Software de Gestão para a InovaUFABC – *Redmine*, que é um sistema de gerenciamento de projetos de código aberto cujas principais funcionalidades incluem: suporte a múltiplos projetos; controle de tarefas de cada membro do projeto; definição de perfis de usuário e controle de acesso; controle de prazos; sub-tarefas e armazenamento de documentos

Em uma época anterior ao período de referência deste documento, a DIE apresentou uma palestra sobre a utilização do *Redmine* à equipe da InovaUFABC. Esta ação foi de muita importância para o início do uso da ferramenta pela InovaUFABC. Porém, ainda nota-se certa dificuldade no emprego de determinados recursos. Dessa forma, a DIE está preparando um workshop para demostrar formas de uso específicas da ferramenta, com atividades voltadas para os projetos de cada divisão. A DIE atua nas atividades de comunicação, promoção e disseminação de informação da InovaUFABC, as atividades são as seguintes: Manutenção do website da InovaUFABC, Participação da InovaUFABC nas redes sociais, Mídia impressa e material de divulgação/comunicação, Mapeamento de cursos e eventos e Produção da Newsletter da InovaUFABC.

A DIE também atua na organização e realização de eventos, geralmente em conjunto com toda a equipe da InovaUFABC. A seguir, os eventos realizados no primeiro semestre de 2016, onde a equipe da DIE atuou na organização, divulgação, controle de inscrições e certificados: "Novo

[3] Além do valor mencionado, foram obtidos ainda R$7.100,00 por meio de agências de fomento, como auxílio publicação.

Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação"; "3ª Edição - Curso de Produtividade Pessoal"; “Palestra de Lançamento do Desafio de Empreendedorismo”; "Seminário Inovação e Tecnologia para novos negócios"; "Desafio UFABC de Empreendedorismo"; Ciclo de Palestras no Polo UFABC em Mauá "Empreendedorismo Uma alternativa de trabalho e renda"; Meeting Rede UFABC Empreende "Investimento Anjo: Como obter recursos financeiros para criar Startup”; Palestra Canvas; 1ª Mentoria; 03/05/2016: Ciclo de Palestras no Polo UFABC em Mauá: “O acordo ortográfico da Língua Portuguesa na Prática"; 2ª Mentoria; "Plantão de Dúvidas - Programa Inovativa Brasil"; Ciclo de Palestras no Polo UFABC de Mauá: "Contabilidade para pequenos empreendedores"; "Fronteiras tecnológicas na geração de gás natural"; "Mesa redonda - Empresas Jrs: práticas, estratégias de crescimento e atendimento à Legislação vigente"; "Tarde Empreendedora: Leve sua mente para passear"; "Desmistificando a propriedade Intelectual: Noções básicas de Propriedade Intelectual"; 10/08/2016: "A inovação no processo de P & D e a Indústria 4.0"; "Capacitação sobre perfil empreendedor"; "Semana de Ciência, Tecnologia e Inovação do Grande ABC"; “Prêmio UFABC de inovação” e "Arena de Inovação: Edição Química". Além disso a DIE realiza continuamente um mapeamento de cursos e eventos que podem ser de interesse para toda a equipe da InovaUFABC, a área atuou na organização dos seguintes cursos realizados nas dependências da UFABC: 22/06/2016: Curso "Aprendendo coma prática: ampliando sua capacidade cognitiva" e 05/10/2016: Curso "Planejamento e educação financeira"

A DIE está trabalhando em um mapeamento de palavras-chave mais utilizadas em publicações em veículos principais e em bancos de patentes. Os dados coletados serão compilados semestralmente para a produção de dossiês apresentando as principais tendências no Brasil e no Mundo das áreas de pesquisa de atuação de membros da UFABC, com base em frequências de temas e conceitos abordados nas principais publicações, registros de patentes e projetos de pesquisa de cada área considerada. As bases consideradas são: *ScienceDirect*, IEEEXplore, INPI e *Patent Scope* WIPO. Também está sendo gerado um artigo científico reportando aspectos mais técnicos da metodologia utilizada para a construção do dossiê para futura reprodução

A DIE está trabalhando na implementação de um sistema de Mapeamento de Competências alternativo ao tradicional (implementado e em uso pela InovaUFABC). O Mapeamento de Competências Ilustrado é focado em exemplos de aplicações e avanços de pesquisa alcançados por membros da UFABC de diferentes áreas. O sistema também tem o objetivo de ilustrar as interações entre as áreas de pesquisa.

O mecanismo da ferramenta consiste em permitir que usuários adicionem seus trabalhos (apenas pontos principais e figuras) e forneçam um feedback sobre os trabalhos já adicionados. Dessa forma, em uma idade madura de utilização da ferramenta, será possível visualizar as áreas de pesquisa instanciadas por seus trabalhos de maior impacto.

A DIE está elaborando um mapeamento de áreas de patentes e palavras-chave de artigos científicos publicados nacionalmente e internacionalmente. Foi implementado[4] um sistema para coletar periodicamente dados dos repositórios do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)[5] e *Free Patents* Online[6]. Os dados coletados serão compilados semestralmente para a produção de dossiês apresentando as principais tendências no Brasil e no Mundo das áreas de pesquisa de atuação de membros da UFABC, com base em frequências de temas e conceitos abordados nas principais publicações e registros de patentes. As análises atualmente em

4 Um sistema semelhante, porém, para coleta de palavras-chave de artigos científicos, foi implementado em período anterior ao de referência deste relatório.

5 https://gru.inpi.gov.br/pPI/servlet/LoginController?action=Login&BasePesquisa=Patentes

6 http://www.freepatentsonline.com/

consideração contemplam a observação dos temas e áreas de maior atuação, a evolução da presença de interdisciplinaridade e convênios entre instituições, entre outros.

As atividades desempenhadas pela equipe da divisão de Empreendedorismo Tecnológico durante o exercício de 2016 foram: Reunião com entidades e reitoria para apresentação das atividades realizadas em 2015; Visita à Campus *Party* 2016; Organização e realização da primeira reunião do Comitê Assessor da Rede UFABC de Empreendedorismo; Auxílio na estruturação da nova Política de Inovação da UFABC.

Atendendo pedido da Coordenação, a DET ficou responsável por trabalhar toda questão de Empreendedorismo na nova política de inovação da UFABC, baseada no Novo Marco Civíl de Ciência e Tecnologia; auxílio na criação da Revista de Empreendedorismo, Negócios e Inovação, construindo seu site (junto com a DIE) e rede social e encaminhando os trabalhos vencedores do Congresso UFABC de Empreendedorismo para publicação. Houve visita à Aceleradora de Novos Negócios Oxigênio do Grupo Porto Seguro para estabelecer um relacionamento institucional visando estabelecer uma parceria técnico-científica, houve interesse, a aceleradora interessou-se pela tecnologia “Sonolência” que foi desenvolvida na UFABC, a qual, foi apresentada para a diretoria da Porto Seguro para possível licenciamento (Transferência de Tecnologia). Também foi obtido apoio material e intelectual para a realização do Desafio UFABC de Empreendedorismo; Inserido na Rede UFABC de Empreendedorismo, o Laboratório de Empreendedorismo e Inovação é uma atividade que, por meio de reuniões e atividades trimestrais, propõe a realização de pesquisas e trabalhos dentro da temática do Empreendedorismo e da Inovação. Coube a DET organizar o processo seletivo para entrada de novos membros ao grupo; A DET participou de uma reunião organizada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura de Santo André e a Delegacia da Receita Federal com o objetivo de conhecer o projeto NAF – Núcleos de Apoio Fiscal, em que estudantes de graduação de IES atendem a população carente para prestar esclarecimentos sobre assuntos tributários (pessoa física); a DET visitou a Feira do Empreendedor promovida pelo SEBRAE no Pavilhão de Exposições do Anhembi, estabelecendo contatos com empresas e instituições para futuras atividades. Entre elas, com a Diretoria de Marketing do Banco do Brasil objetivando a captação de patrocínios para eventos institucionais, além de inúmeras PME´s de segmentos diversificados; repetindo o sucesso do ano passado, a DET organizou a segunda edição do Desafio UFABC de Empreendedorismo, competição que visa estimular a criação de modelos de negócios e novas ideias. Coube a DET produzir as fichas de inscrição, procurar patrocinadores e, com ajuda da DIE, arquitetar a estrutura do site e criar as artes de divulgação. Atendendo aos pedidos da Reitoria de maior ocupação da UFABC Mauá, a DET realizou as seguintes palestras: palestra sobre Empreendedorismo, “O acordo ortográfico da Língua Portuguesa na Prática“, "Empreendedorismo Uma alternativa de trabalho e renda“ em 05/04/2016 eCiclo de Palestras no Polo UFABC em Mauá Palestra sobre Contabilidade PME. Foi feita a análise do dispositivo da norma da Lei 13267/ 2016 que regula a formação de empresas juniores em universidades brasileiras. Preparação e lançamento do Edital de Seleção de Docentes e de Novas Empresas Juniores em conjunto com a ProEC. Organização do evento com diversas empresas juniores do Grande ABC e São Paulo para discussão da norma; Participação em encontros, cursos e reuniões; Participação em reunião da ADE SAMPA e do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (CMCT&I) (Cidade de São Paulo); Participação em curso da Inova São Paulo, na Unicamp (Criação e financiamento de Startups no meio acadêmico); Participação de banca de seleção do Desafio Paula Souza e Reunião com a Aceleradora Oxigênio; realização do II Congresso UFABC de Empreendedorismo; Encontro de Empreendedores da Rede UFABC de Empreendedorismo, o objetivo deste evento foi reunir diversos grupos de interessados em empreendedorismo e fomentar sua interação; Desafio UFABC de Empreendedorismo foi realizada visita ao Centro de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia; Visita ao SENAC São Bernardo; apoio às entidades estudantis; auxilio na formulação de regulação referente às entidades estudantis

A Divisão de Transferência de Tecnologia (DTT) desenvolveu um conjunto de ações que tiveram por finalidade intensificar a interação entre a UFABC e empresas das cadeias produtivas, local e regional. No decorrer desse período, porém houve nova mudança da equipe dessa divisão. A seguir, são feitos alguns comentários referentes à mudança na DTT e os resultados obtidos e o status de cada ação. Com o objetivo de oferecer nossa carteira de patentes visando o licenciamento de tecnologias, continuamos nosso trabalho de contato com empresas. Fizemos contato com a Empresa TANDEM LAUNCH INC. Essa empresa representa um Fundo de capital de risco canadense e incubadora de startup (que incuba e comercializa tecnologias em estágio inicial das principais universidades do mundo em parceria com as principais marcas de eletrônicos de consumo). Foram apresentadas informações sobre nossa carteira de patentes. Houve um interesse inicial nas patentes ligadas e área de engenharia e computação. Como encaminhamento, foi necessário a tradução para a língua inglesa das patentes da carteira. Isso foi feito e apresentado a empresa. Aguardamos retorno para confirmar o interesse em nossas tecnologias. Além disso houve contato com as seguinte entidades:

- *Univercidad de San Marco* – Peru: Contatou a UFABC para o possível estabelecimento de convênio. Tem interesse em ver o funcionamento da InovaUFABC. Acompanhamento de parcerias em formalização ou já formalizadas:
- DataEduC : A DTT acompanha a negociação dessa empresa com o professor Dr. Francisco Zampirolli (CMCC). Foi feita proposta a empresa e estamos no aguardo da resposta.
- STC Silicones – prof. Dr. Wendel Alves (CCNH) : A DTT acompanha o patenteamento e consequente licenciamento das patentes geradas nesse projeto.
- Licenciamento com a Oxigênio incubadora : A DTT acompanha as negociações iniciada em a tecnologia do sono, patente UFABC, com incubadora “Oxigênio”. Existem outras empresas interessadas nessa tecnologia (Startup Moodzee e Empresa HTL Soluções). Em fase de contato com as empresas e negociação.
- Hospital Israelita Albert Einstein (HIAE): Foi trazido em 2015 a demanda para a construção de equipamentos com tecnologia eletrônica, eletromecânica e software para o controle e a manipulação da composição de gases respiratórios supridos ao paciente de maneira automática, seguindo curvas de concentrações pré-programadas. O projeto foi aprovado no Conselho do CECS e na CPCO e está em fase de execução. Além do HIAE, está envolvido no projeto docentes da UFABC e a empresa Magnamed. O plano visa além do desenvolvimento do equipamento seu licenciamento a empresa citada. Atualmente o projeto está na fase de desenvolvimento de protótipo e prova de conceito. O andamento do trabalho está dentro do cronograma aprovado. A DTT faz o acompanhamento periódico desse processo.

Contato com o centro de pesquisa em inovação em gás natural (*Research Centre for Gas Innovation*) – Poli/USP. O Centro de Pesquisa em Inovação em Gás (CPIG) é um grande projeto binacional pago pela Fapesp (Brasil)/ *British Gas* (Reino Unido) para utilização de gás natural. O valor total do projeto gira em torno de R$ 100 milhões de reais. Foram feitos contatos com o coordenador do projeto na USP. Os objetivos do contato foram: 1) Inserir a UFABC e seus pesquisadores nesse projeto; 2) Inserir o setor empresarial na região do ABC nesse projeto; 3) Dar posição de integração a UFABC entre esses setores. Como encaminhamento, foi promovida a visita do professor responsável para apresentar o projeto. Este encontro foi realizado e foi enviado a chamada à universidade para os possível interessados. O evento foi realizado aqui na universidade (em 23/06/2016 e chamado aqui de "Fronteiras tecnológicas na geração de gás natural") e os docentes interessados em participar do projeto foram cadastrados pela DTT. Apenas docentes do CECS compareceram ao evento. Posteriormente, foram definidas as linhas de pesquisa e participação dos docentes da UFABC no Centro de Pesquisa em Inovação em Gás. Foi feito contato

com o administrador do projeto e atualmente estamos na fase de convênio entre a UFABC e o CPIG.

Prospecção de projetos para desenvolvimento colaborativo:

- Projeto Algas Filamentosas: a tecnologia visa produção de celulose a partir de algas. Foi feito o acompanhamento da elaboração do projeto pelos professores e inventores da tecnologia. Participaram dessa reunião dois docentes do CCNH (profs. Drs. Wanius Garcia e Danilo Centeno) e outros dois do CECS (profa. Dras. Sonia Malmonge e Christiane Lombello). Como encaminhamento, foi feito levantamento de material necessário para o desenvolvimento do projeto e dos requisitos para submissão do mesmo ao CGEN. O projeto se iniciou na prática entre os inventores e os docentes Wanius Garcia e Danilo Centeno (ambos do CCNH). Foi definido o escopo de cada um, cronograma e metas. Esse trabalho está em fase de execução. Também foi identificado outra necessidade técnica, o Essa nova fase do projeto também está em fase de execução. É possível que um projeto encaminhei para um PIPE/Fapesp.

- Projeto soloplástico: a tecnologia visa produção de blocos para construção civil a partir de terra e restos de plástico industrial. A ideia pareceu ser promissora, porém precisava bastante desenvolvimento no campo de projeto, análise de materiais e suas propriedades. Buscamos docentes na universidade com perfil para desenvolver tal tecnologia. Infelizmente, nenhum docente da UFABC se mostrou interessado até o momento.

Eventos Organizados: Arenas de inovação em Química pela InovaUFABC, Semana de Ciência e Tecnologia

Outras atividades: Preenchimento da plataforma Itec, iniciamos com o mapeamento dos desafios lançados na plataforma e cruzamento com as tecnologias da UFABC para possíveis interações; como desdobramentos da Semana de Ciência e Tecnologia 2015, a universidade passou a ter parte da titularidade de duas invenções. A DTT se reuniu com o inventores, viu suas necessidades e fez o mapeamento de competências para atender essas demandas. Foram feitos os seguintes encaminhamentos em relação às invenções:

- Participação na Rede Inova São Paulo, para atualização e ciência das atividades desenvolvidas pela Rede Inova SP.

- Prospecção para licenciamento de tecnologias e parcerias tecnológicas

- Prospecção de alunos de pós-graduação com interesse com o setor produtivo. Foi realizado confecção de um questionário que fizesse esse mapeamento. Esse trabalho foi apresentado ao pró-Reitor de Pós-Graduação que achou a proposta bastante interessante. Foi marcado uma apresentação da proposta à Comissão de Pós-Graduação (CPG) da UFABC pela DTT. Isso foi realizado em 10/11/2016. A receptividade foi boa e tivemos apenas uma sugestão ao questionário.

- Contato com o DAE: Esse contato buscou a integração de informações entre a Inova e o DAE, que possuem informações complementares que podem ser comutadas. Foi realizada reunião com o coordenador do DAE, Prof. Dr. José Fernando Queiruga Rey. Foram discutida algumas proposta de trabalho conjunto e essa linha de trabalho parece ser bastante promissora para integração de informações.

- Prospecção para empresas e docentes da UFABC que tenham interesse em trabalhar com projetos de parceria Universidade-Empresa: Foram feitas chamadas para empresas e pesquisadores interessados em desenvolvimento de projetos colaborativos. Destas chamadas resultaram em 11 respostas de empresas e 37 de pesquisadores da universidade. O pico das respostas ocorreu nos dois primeiros dias da chamada e nos últimos dias não recebemos nenhuma nova entrada de informação. Com relação às empresas, em análise preliminar, quatro

respostas tem potencial para gerarem parcerias. Nossa intenção nesse momento é enviar um e-mail para a lista de professores descrevendo de maneira parcial estas quatro demandas (ocultando o nome do interessado). As instruções seguirão o padrão da plataforma iTec.

Em relação à evolução das proteções intelectuais oriundas pela ação da INOVA UFABC, estas podem ser acessadas pelo site: http://inovacao.ufabc.edu.br/vitrine-tecnologica

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

A Agência de Inovação foi uma das áreas inclusas em um fundo orçamentário, em que todas as demandas foram analisadas individualmente, considerando o contingenciamento de recursos públicos ante a crise econômica que assola o país.

Visando a melhor gestão dos recursos, a divisão de propriedade intelectual identificou procedimentos que eram cobertos pelos serviços prestados pelo escritório de propriedade intelectual que poderiam ser realizados diretamente pelos servidores através de novo procedimento disponibilizado pelo INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial. O novo contrato firmado durante o exercício foi readequado e gerou economia de recursos.

Mediante os recursos escassos, buscou-se também a realização de eventos, como a Semana de Ciência, Tecnologia, e Inovação e Prêmio UFABC de Inovação com o apoio de instituições através de termos de colaboração.

3.1.4.11 Núcleo de Tecnologias Educacionais – NTE

Em relação às ações realizadas durante o exercício de 2016 no tocante ao ensino a distância e semipresencial a participação do NTE foi essencial, visto que promoveu a publicação de dois editais os quais contemplavam a preparação de disciplinas obrigatórias dos Bacharelados Interdisciplinares (BI) para serem oferecidas na modalidade semipresencial. Iniciamos 2016 com o oferecimento de uma disciplina nessa modalidade e terminou o ano com a oferta de três disciplinas e preparando material para outras duas disciplinas as quais serão ofertadas em 2017.

O objetivo do NTE foi oferecer todas as disciplinas obrigatórias dos BI na modalidade semipresencial. Oferecer também três cursos de especialização na modalidade a distância: Ensino de Química e Ciência e Tecnologia e Gestão Pública, conforme editais da CAPES. Além disso, ofereceu três disciplinas obrigatórias dos BI na modalidade semipresencial e está preparando material para outras duas disciplinas as quais serão ofertadas em 2017: uma selecionada através de edital e a outra para atender a demanda da Prograd.

Finalizou dois cursos de especialização oferecidos a Distância: Ciência e Tecnologia e Tecnologias e Sistemas de Informação.

Realizou-se oficinas no Polo Mauá as quais mostraram aos professores da rede pública os cursos oferecidos por este Núcleo, de acordo com o convênio entre a UFABC e a Prefeitura. Além disso, ofertou cursos a distância de acordo com o PACC (Programa de Anual de Capacitação Continuada): NTME (Novas Tecnologias e Metodologias para Educação), FTEaD (Formação de Tutores para Educação a Distância), CV (Criação de Video Aula), PV (Produção de Vídeo) OA (Desenvolvimento de Objeto de Aprendizagem), Webconferência (Uso da Webconferência em Educação a Distância). Assim, capacitou-se docentes da UFABC nas novas tecnologias. Iniciou-se a preparação das disciplinas do curso de especialização de ensino de química o qual será iniciado em fevereiro de 2017.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

O Núcleo de Tecnologia da Informação durante o exercício de 2016 levantou os seguintes riscos que foram identificados nas ações de planejamento: falta de investimento de tempo e recursos para treinamento em equipe contratada com possibilidade de não continuidade pelos baixos salários bancados pela CAPES, pela falta de vínculo com a UFABC, pelas precárias condições ambientais da sala utilizada à espera da nova configuração física do NTE; escassez de recursos para manter a equipe contratada e por tempo suficiente conforme demanda de produtos da UFABC e falta de disponibilidade do Tidia devido à precariedade de sua instalação e manutenção por desconhecimento técnico dos analistas responsáveis do NTE e do NTI.

3.1.4.12 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI

Em 2016 não houve planejamento estratégico geral na UFABC, houve o planejamento interno do NTI e algumas ações pontuais de outras áreas as quais não tiveram participação do NTI.

Foi realizado durante o ano de 2016, em parceria com a PROPLADI, o Planejamento Estratégico do NTI para 2017. Resultando nas seguintes atividades: levantar todas as demandas de projetos do setor: foram visualizados os documentos de planejamento estratégico anteriores, relatório da Auditoria Interna e os resultados do trabalho do GT de reestruturação do NTI; selecionar os projetos indicados nos documentos supracitados: as coordenações do NTI reuniram-se com representantes da PROPLADI e com o apoio de consultoria de planejamento estratégico contratada por esta pró-reitoria. Realizando um filtro dos projetos que foram concluídos, em andamento, a iniciar e que foram cancelados por alterações no planejamento do setor; reunião com as chefias do NTI: as coordenações apresentaram aos chefes de divisões e seções do NTI o resultado do filtro de projetos e solicitou que as chefias levantassem as demandas de outros projetos de seus setores. As chefias retornaram com a listagem de projetos novos, com seus respectivos responsáveis; reuniões de colaboradores das áreas: a partir dos projetos resultantes dos documentos de planejamento e das novas demandas das áreas, os setores do NTI realizaram oficinas, separadas por coordenações, a fim de estabelecer cronogramas e as etapas dos projetos; está previsto uma reunião geral do NTI entre os meses de janeiro e fevereiro para apresentação dos cronogramas gerais e projetos.

A Coordenação de Negócios e Soluções realizou o planejamento estratégico da área focou na organização da implantação dos módulos do Sistema Integrado de Gestão (SIG). Através do planejamento foi possível estabelecer prazos e tarefas para cada módulo, assim como foi possível realizar a priorização dos mesmos. Além disso, o NTI retomou o projeto da Central de Serviços com um enfoque de serviços baseados no ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*), que fornece metodologias e estruturas de serviços com padrões normativos.

Foi determinado que as aquisições de produtos e serviços de TI serão consideradas projetos, ficando estruturadas na ferramenta de gestão de projetos *Redmine*, gerando maior controle, transparência e organização aos processos. Foram revistos os processos de fornecimento de suprimentos de impressão, com a implantação de sistema para monitoramento de níveis dos suprimentos das impressoras do parque, contando hoje com sua quase totalidade sendo monitorada. Tal ação possibilitou que o NTI, em parceria com a Divisão de Suprimentos da Prefeitura Universitária realize a entrega dos suprimentos de impressão antes de seu término, reduzindo a possibilidade de término do suprimento e imediata substituição.

Foram estabelecidos processos internos para o fornecimento de equipamentos de TI, de empréstimos de equipamentos e gestão de contratos. A equipe da Coordenação de Negócios e Soluções adquiriu mais conhecimentos na nova ferramenta (SIG), permitindo uma implantação/modificação mais ágil do SIG. Com isso também é possível estimar com mais precisão os prazos para as diversas etapas e tarefas.

A equipe da coordenação de Operações e Serviços do NTI disponibilizou o acesso a eduroam para toda a comunidade acadêmica, finalizou o processo de contratação e empresa especializada para implantação do cabeamento estruturado para rede de dados e voz do bloco L e bloco E e deu início aos serviços de instalação.

Disponibilizou o serviço de VPN e WebVPN, que permite a utilização da rede da UFABC de maneira remota no seu computador pessoal, facilitando o acesso a serviços como portais de periódicos e arquivos compartilhados.

Realizou a contratação de um novo Link de dados entre o Campus Santo André e São Bernardo, aumentando a conectividade entre os Campis e melhorando a qualidade do serviço de internet no Campus São Bernardo. Além dos benefícios obtidos com a melhoria da qualidade do serviço, houve uma redução de 60% no valor da contratação.

Realizou interligação de contingência entre os Campis Santo André e São Bernardo utilizando a infraestrutura de rede da RNP, não gerando nenhum custo ou contratação por parte da UFABC, aumentando à disponibilidade dos serviços de acesso a internet.

Realizou nova contratação de empresa prestadora de serviços telefônicos fixo, mantendo a disponibilidade do serviço e obtendo uma redução de 53% no valor da contratação.

Realizou a aquisição de projetores multimídia que viabilizou a atualização tecnológica de 75% do parque existente deste tipo de equipamento.

No ano de 2016 foram abertos 6690 chamados de suporte técnico dos quais 6517 foram resolvidos. O serviço de impressão da UFABC teve 2.168.206 impressões e 267.208 cópias.

Iniciou o projeto de reestruturação da Central de Serviços da UFABC. Foram realizadas revisão e validação dos processos em conformidade com ITIL, com continuidade dos próximos passos para 2017.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

O principal risco identificado no projeto é a participação e comprometimento da comunidade da UFABC na adoção do novo sistema. Muitas vezes é necessário repensar um modo de trabalho para que seja possível adotar o sistema e assim ganhar em produtividade e controle, porém alterar a forma de trabalho traz consigo a resistência ao novo. O Comitê Gestor de Implantação é o órgão responsável pelos trabalhos de implantação e propôs uma metodologia que mitigasse esta resistência, permitindo quando necessário a modificação do SIG.

Outro risco que foi devidamente tratado e não se concretizou é a falta de conhecimento técnico sobre o sistema, através de imersões, videoconferências e visitas técnicas foi possível a equipe da coordenação integrar-se ao SIG de maneira a conhecê-lo e assim estar apta a implantação/modificação. A contratação do suporte da UFRN (através do Termo de execução descentralizada) foi um fator determinante para este sucesso.

3.1.4.13 Ouvidoria

Após a data de posse da nova gestão em 30/08/2016, a ouvidoria buscou descentralizar o tratamento das demandas e capacitar toda a equipe, por meio da realização de curso presencial na Escola de Administração Fazendária ESAF, EaD por meio do PROFOCO (do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Além da capacitação e reorganização das funções dos servidores lotados na Ouvidoria, foi feito um trabalho de aproximação da Ouvidoria com as demais áreas da UFABC. Os objetivos São: 1- padronização dos processos, neste momento, em fase de descrição das atividades para atualização do manual de processos da Ouvidoria; 2-fazer a mediação de conflitos, mas respeitando-se e incentivando a autonomia do

demandante; 3-Elaborar relatório que dê visibilidade aos pontos que podem ser otimizados na UFABC.

A mudança de gestão trouxe modificações na organização dos procedimentos. A atual gestão incentiva a autonomia dos servidores e o registro detalhado dos procedimentos e tratamento das demandas. A principal alteração é a avaliação por pares das demandas recebidas (com a finalidade de dar encaminhamento) e das respostas (visando verificar se manifestação do demandante é atendida). Esta checagem (por pares) tem por objetivo minimizar os riscos de encaminhamentos equivocados, bem como uniformizar os procedimentos dos servidores do setor. Em uma etapa inicial, Ouvidora / Ouvidora Adjunta verificam as demandas e emitem sugestão de encaminhamento para a equipe, é feita uma discussão e, se necessário, chama-se um terceiro avaliador do processo. Em uma segunda etapa, os servidores de suporte administrativo avaliam a demanda e encaminham sugestão para Ouvidora / Ouvidora Adjunta, trata-se de um momento de checagem dos processos para uniformizá-los, tendo por objetivo a manutenção do funcionamento do setor, mesmo diante da rotatividade de servidores. A Ouvidoria registrou 187 demandas e 88 orientações, as quais, em sua maioria implicava em mais de uma questão. Além disso, há também atendimentos a duvidas por telefone (sem abertura de demanda).

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

A ouvidoria, diante das mudanças políticas na esfera Federal e do exacerbado estado de comoção social, buscou, como estratégia de proteção da imagem Institucional, uma maior proximidade com a Assessoria de Comunicação e Imprensa da UFABC, com o objetivo de receber auxilio na avaliação de riscos a imagem da UFABC, e também, em algumas situações na avaliação das respostas emitidas por áreas. Um ponto importante seria o aprimoramento da comunicação interna entre gestores/setores, como a utilização de um sistema de chat, para comunicação instantânea.

3.1.4.14 Prefeitura Universitária – PU

A Prefeitura Universitária colaborou para a consolidação da estrutura física da UFABC, contribuindo de forma integrada para a consecução dos objetivos de diversas áreas, fornecendo o apoio necessário e implementando as soluções que se fizeram necessárias.

Dentre o escopo do planejamento para execução em 2016, inerente à Prefeitura Universitária, destacamos as aquisições e contratações para prover a infraestrutura necessária ao bom funcionamento dos Blocos E e L, no Campus Santo André, e Bloco Zeta, no Campus São Bernardo do Campo.

Para melhor gestão dos contratos de serviços terceirizados, dos quais a PREFEITURA UNIVERSITÁRIA é responsável pela fiscalização, no início do exercício mapeamos todos os contratos que se encontravam vigentes, a fim de levantar quais deveriam ser renovados e quais deveriam ser licitados durante o ano de 2016, e a partir disso, criou-se um cronograma de ações a serem desempenhadas.

Com a previsão de recebimento dos Blocos E, L e Zeta, decorrente do avanço das obras de implantação da UFABC, a Prefeitura Universitária programou o levantamento das demandas que seriam necessárias atender, para que, de forma concatenada com a disponibilização de acesso às novas instalações, pudesse prover a alocação dos respectivos setores que serão alocados neste espaço.

A partir do Planejamento Estratégico, Tático e Operacional da Prefeitura Universitária foi possível aferir os seguintes resultados:

A instrução de 53 (cinquenta e três) processos para contratação, sendo: para contratação através de nova licitação: 50 (cinquenta) processos; através de Pregão Eletrônico: 49 (quarenta e nove) processos; através de Concorrência: 01 (um) processo;

Para contratação direta: 03 (três) processos, sendo: através de Inexigibilidade: 02 (dois) processos; através de Dispensa de Licitação: 01 (um) processo; implantação do serviço de máquinas do tipo *Vending Machine*, através de concessão onerosa de espaço físico, visando aprimorar a rede de serviços presente no ambiente universitário, propiciando ao público interno da UFABC a infraestrutura fundamental ao perfeito desenvolvimento das atividades acadêmicas. Foram proporcionadas as condições necessárias para o envio de 4.107 (quatro mil e cento e sete) correspondências de diversas áreas internas da UFABC;

Por meio da Divisão de Suprimentos foram realizados: O atendimento de 1.593 (mil e quinhentos e noventa e três) requisições de materiais de consumo que se encontravam armazenados no Almoxarifado em atendimento à diversas áreas da UFABC; Em fevereiro de 2016, em conjunto com o NTI, iniciamos os testes e adaptações do SIG/SIPAC à nossa realidade. A partir de abril o módulo ALMOXARIFADO e o sistema de requisições via sistema foi colocado em operação. Os módulos "CATÁLOGO DE MATERIAIS" e "ALMOXARIFADO" atendem às demandas da Divisão de Suprimentos, dando suporte ao cadastro de itens, controle do estoque e das requisições. Através do módulo ALMOXARIFADO é possível emitir relatórios de controles gerenciais sobre os itens e requisições. Desde então, todos os atendimentos passaram a ser realizados pelo sistema, otimizando as ações e tornando mais eficiente o controle e o atendimento.

Através da Divisão de Segurança do Trabalho foi possível aferir os seguintes resultados: Treinamento básico de técnicas de combate a incêndio para os colaboradores das empresas terceirizadas; Instalação de toda sinalização de emergência (rotas de fuga e dos equipamentos de combate a incêndio – extintores e hidrantes) em todos os blocos do campus São Bernardo do Campo; Instalação de sinalização de rota de fuga nos blocos do campus Santo André; Implantação de sistemática de elaboração de mapeamento de riscos e inspeções em todos os laboratórios da UFABC; Implantação de procedimento operacional de testes de hidrantes em ambos os campus; Adequação e operacionalização do sistema de controle de entrega de EPI's para os servidores e laboratórios.

Através da Divisão de Gestão Ambiental, durante o exercício de 2016 foram realizados: Estudo de viabilidade, instrução de processo para contratação e implantação de kits de lixeiras para coleta seletiva de lixo, em consonância com PLS/UFABC - Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFABC, como um dos requisitos para atender ao Decreto n° 7.746/2012, que dispõe sobre práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, assim como, para atender também o desenvolvimento sustentável institucional, estabelecido no PDI/UFABC - Plano de Desenvolvimento Institucional da UFABC; Estudo de viabilidade, considerando os aspectos de impactos ambientais, logístico operacionais, econômico-financeiros, entre outros, para oportunamente implantar a gradativa substituição dos atuais copos descartáveis através da distribuição de canecas, para os servidores, discentes e prestadores de serviços terceirizados desta Instituição; O devido acondicionamento, recolhimento e adequada destinação dos resíduos químicos, provenientes dos experimentos realizados no âmbito dos laboratórios didáticos e de pesquisas da UFABC;

A Divisão de Infraestrutura realizou em 2016 um total de 325 (trezentos e vinte e cinco) atendimentos, entre serviços de infraestrutura e itens de mobiliário. Dentre estes podem-se destacar: Instalação de fraldários em banheiros do Campus Santo André e Campus São Bernardo do Campo; Demarcação de vagas de estacionamento da área próxima ao Bloco E; Adequações no sistema hidráulico para contratação de água de reuso; Complementação do sistema de combate a incêndio com alarmes e luzes de emergência; Apoio a projeto de pesquisa de professor com a instalação de painel fotovoltaico na cobertura da Torre 01 do Bloco A, no Campus Santo André; Instalação de

cancelas e mais refletores para melhoria da iluminação na área do estacionamento do Campus São Bernardo do Campo; Ampliação e adequações do abrigo de resíduos de Santo André; Adequações de segurança nos depósitos de reagentes de Santo André; Complemento à sinalização de acessibilidade com pintura de faixas de estacionamento e mais locais com piso tátil; Montagem de mobiliário para layout do 3º andar do Bloco L; Execução de todo o suporte logístico necessário para viabilizar o deslocamento dos materiais, equipamentos, mobiliários e demais itens que faziam parte do PROPES e Agência de Inovação; Adequação de infraestrutura para realocação dos servidores da Auditoria e Núcleo de Tecnologias Educacionais - NTE no 1º andar da Torre I do Bloco; Término de adequações para os novos layouts da PROGRAD e PROAP no Bloco A.

A Divisão de Manutenção executou 2.518 (duas mil quinhentos e dezoito) solicitações de intervenções para Manutenção.

A Divisão de Transportes realizou: O atendimento de 4.022 (quatro mil e vinte e duas) solicitações de transporte com frota própria, tendo realizado o total de 4.542 (quatro mil, quinhentos e quarenta e dois) deslocamentos, considerando-se os deslocamentos do Reitor; o atendimento da demanda para a contratação de 227 (duzentos e vinte e sete) veículos, entre viagens de 06 (seis) e 12 (doze) horas com ônibus, micro-ônibus e vans. Além disso, foram utilizados 4.951 (quatro mil, novecentos e cinquenta e um) quilômetros de ônibus, 6.186 (seis mil, cento e oitenta e seis) quilômetros de micro-ônibus e 07 (sete) pernoites de ônibus, para atendimento de demandas de deslocamentos intermunicipais (fora da Região Metropolitana de São Paulo) e interestaduais;

A Divisão de Serviços Gerais realizou: o atendimento de 1.417 (um mil e quatrocentos e dezessete) demandas de serviços de copa; o fornecimento de mobiliários, assim como, a logística e o suporte necessário e inerente para prover o atendimento das demandas de 129 (cento e vinte e nove) eventos.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Reiteramos que identificamos como risco e até mesmo fator crítico de sucesso para alçar os objetivos almejados pela Instituição, através da Prefeitura Universitária, a indisponibilidade de sistema integrado para a automação de algumas atividades operacionais, sistema este que serviria de ferramenta para auxiliar na gestão dos serviços, com o fornecimento de informações, que promove a celeridade necessária para planejar e fomentar a segurança nos processos de tomadas de decisões, tanto no âmbito gerencial, quanto no tático e no operacional, conferindo melhores condições de ajustes nos cursos das ações adotadas para o alcance dos objetivos estratégicos e/ou avaliação dos resultados aferidos para com as estratégias adotadas.

Não obstante, a indisponibilidade e/ou concorrência de outras necessidades da UFABC para atender com o mesmo recurso orçamentário comprometeram o atendimento de algumas metas que tínhamos por objetivo executar no exercício de 2016. Tais como, algumas despesas de investimentos para a aquisição de novos veículos automotores – que se destinavam a adequar a frota às atuais demandas.

Recursos orçamentários limitados, de modo que foi necessário o corte de serviços e supressões nos contatos.

3.1.4.15 Pró-reitoria de Administração – Proad

Abaixo destaque da participação da ProAd no planejamento estratégico da UFABC em 2016:

. Continuação, pela Secretaria do Tesouro Nacional, da implantação de novas rotinas do novo sistema contábil com ênfase na Contabilidade Patrimonial, requerendo da equipe da CGFC a continuidade do cumprimento das diretrizes e rotinas visando à minimização de riscos oriundos dessa implantação.

. O controle e a execução orçamentária e financeira realizadas por meio das operações e registros contábeis. No segundo semestre, a diminuição dos prazos de liberação de recursos pelo MEC/STN, assim como do aumento percentual da liberação em relação ao montante dos compromissos são os fatores de impacto positivos a considerar.

. Continuidade da atuação da ProAd nas ações envolvendo a implantação do Sistema Integrado de Gestão – SIG na UFABC. Em especial, destaca-se a sua participação nos estudos e discussões para utilização dos módulos "Protocolo", de forma a viabilizar a implantação de processo eletrônico, e "Contratos".

Quanto ao planejamento interno da ProAd, destaca-se:

. A implantação do novo modelo de compra direta de passagens aéreas, gerando maior celeridade, controle e economia.

. Comprometimento dos servidores, que ao longo dos anos vem procurando medidas de colaborar com a desburocratização e melhor uso dos recursos públicos. Uma dessas experiências resultou na primeira colocação da Divisão de Contratos no Prêmio "Melhores Práticas de Gestão da UFABC – Edição 2016", com o trabalho intitulado "Simplificação de procedimentos e economia de recursos pela aplicação de tecnologia da informação e comunicação nas atividades administrativas da UFABC".

. Disseminação na CGSA da experiência obtida com a implantação da Gestão Baseada em Riscos na Divisão de Importação. O relato dessa experiência culminou com a terceira colocação no Prêmio "Melhores Práticas de Gestão da UFABC – Edição 2016", com o trabalho intitulado "Gestão Baseada em Riscos: oportunidades e desafios para o aumento da eficiência pública em tempos de crise econômica", o qual foi publicado, posteriormente, como texto de discussão, pelo Núcleo de Estudos Estratégicos sobre Democracia, Desenvolvimento e Sustentabilidade (NEEDDS) da Universidade Federal do ABC, edição nº 004/2016, de dezembro de 2016.

Abaixo resultados alcançados a partir do planejamento estratégico da UFABC e do planejamento interno da ProAd:

. Da execução orçamentária disponível, 100% foi realizado mostrando alto grau de comprometimento da área com os objetivos estratégicos da UFABC.

. Auxílio às áreas nos processos de aquisições e contratações, aproximando as Divisões da ProAd às diversas áreas administrativas e acadêmicas da Universidade;

. Auxílio às áreas nos processos de aditivos em virtude do contingenciamento do orçamento do Governo Federal.

. Implantação da compra direta de passagens aéreas na Divisão de Aquisições e Contratações;

. Implantação do módulo "Protocolo" do Sistema Integrado de Gestão – SIG na UFABC, permitindo um melhor acompanhamento dos Processos Administrativos;

Principais Ações realizadas pelas Divisões da CGSA em 2016:

Divisão de Aquisições e Contratações:

A Pró-reitoria de Administração, por meio da *Divisão de Aquisições e Contratações (DAC)*, vinculada à Coordenação-geral de Suprimentos e Aquisições (CGSA), teve, no ano de 2016, ação decisiva na condução de licitações fundamentais para a continuidade da expansão das áreas físicas e estruturação da UFABC, bem como foi responsável pela gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, que permite a mobilidade dos servidores e convidados da Universidade.

Assim como ocorreu no ano de 2015, a redução dos recursos orçamentários e financeiros para o exercício teve grande impacto no desenvolvimento das atividades das Divisões que

compõem a CGSA, refletindo na abertura e instrução dos processos de aquisições e contratações e, consequentemente, na realização de licitações e formalização de instrumentos contratuais. Destaca-se, contudo, que essa situação não reduziu o volume de trabalho das áreas que formam a CGSA, conforme descrito adiante.

Em 2016 a Divisão de Aquisições e Contratações realizou licitações nas modalidades Pregão, RDC e Concorrência. Os Pregões e RDCs foram realizados na forma eletrônica, já a Concorrência foi realizada na forma presencial.

As licitações (Pregões, RDCs e Concorrências), totalizam 144 (cento e quarenta e quatro) certames que somam R$ 60.293.936,91 (sessenta milhões, duzentos e noventa e três mil, novecentos e trinta e seis reais e noventa e um centavos). Foram, ainda, realizadas 87 (oitenta e sete) contratações diretas, que perfazem o montante de R$ 780.957,67 (setecentos e oitenta mil, novecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e sete centavos). Somando as licitações com as contratações diretas, foram realizadas 231 (duzentos e trinta e uma) aquisições/contratações, que apresentam o montante de R$ 61.074.894,58 (sessenta e um milhões, setenta e quatro mil, oitocentos e noventa e quatro reais e cinquenta e oito centavos).

Comparando com o ano anterior, conforme tabelas 14 e 15, em termos quantitativos houve redução de 29 (vinte e nove) contratações realizadas, representando uma variação negativa de 11,15%. Em termos de valores, observou-se um aumento de R$ 17.141.821,11 (dezessete milhões, cento e quarenta e um mil, oitocentos e vinte e um reais e onze centavos), equivalendo a um aumento de 39,02% no volume das contratações.

Tabela 14– Quantitativo de contratações - totais e variação.

Quantidade		Variação	Variação (%)
2015	2016		
260	231	-29	-11,15%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Tabela 15 – Montante de contratações – valores totais e variação.

Valor por ano (R$)		Variação (R$)	Variação (%)
2015	2016		
43.933.073,47	61.074.894,58	17.141.821,11	39,02%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

As contratações na modalidade Pregão são as mais utilizadas pela UFABC, visto que são aplicáveis a todas as aquisições/contratações de bens e serviços comuns. Em 2016, conforme Tabela 16 a seguir representada, as contratações feitas via Pregão Eletrônico foram as mais representativas e respondem por 74,76% do total contratado no exercício.

Tabela 16 – Representatividade das contratações por modalidade – valores contratados.

Modalidade	2015	2016
Pregões	60,22%	74,76%
RDC	0,00%	23,91%
Concorrência	0,00%	0,05%
Dispensas	35,47%	0,83%
Inexigibilidades	4,31%	0,45%
Total	100,00%	100,00%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Na UFABC a modalidade RDC é utilizada apenas para contratação de obras e serviços de engenharia, apresentando, geralmente, valores mais expressivos, o que impacta diretamente no volume de contratações do exercício. Ainda de acordo com os dados da Tabela 16, verifica-se que em 2016 as contratações feitas via RDC respondem por 23,91% e as contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidades) somam 1,28% do volume total contratado. Já a contratação via Concorrência responde por 0,05% desse total.

Em 2016 foram realizadas 138 (cento e trinta e oito) contratações na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, que apresentam o montante de R$ 45.657.780,45 (quarenta e cinco milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, setecentos e oitenta reais e quarenta e cinco centavos). Do total contratado nessa modalidade, 65 (sessenta e cinco) certames referem-se a registros de preços, com valor total contratado de R$ 37.226.237,39 (trinta e sete milhões, duzentos e vinte e seis mil, duzentos e trinta e sete reais e trinta e nove centavos). Os 73 (setenta e três) restantes foram pontuais, com valor total contratado de R$ 8.431.543,06 (oito milhões, quatrocentos e trinta e um mil, quinhentos e quarenta e três reais e seis centavos).

Tabela 17 – Representação Pregões Pontuais e SRP – Quantidade e valores.

Pregões - Tipos	Quantidade	%	Valor Total (R$)	%
Pontual	73	52,90%	8.431.543,06	18,47%
SRP	65	47,10%	37.226.237,39	81,53%
Total	**138**	**100,00%**	**45.657.780,45**	**100,00%**

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Conforme Tabela 17, apesar de representar um quantitativo maior, os Pregões pontuais representam 18,47% do valor total contratado em 2016. Já as licitações para registro de preços representam 81,53%. Essa diferença entre as representações de quantitativos e valores é justificada, principalmente, pelo fato de que as licitações de registro de preços são utilizadas quando não há como prever o quantitativo e período exato a ser contratado, apresentando estimativa do máximo que pode ser adquirido ao longo de sua vigência. Ademais, como a UFABC ainda está em implantação/expansão, o registro de preços é muito utilizado para realizar a aquisição de mobiliários, equipamentos de TI e materiais de expediente, os quais apresentam valores e quantitativos de contratação bem expressivos.

A Tabela 18, contendo as aquisições/contratações realizadas no ano de 2016, por Pregão, em sua forma Eletrônica, com valores de contratação mais expressivos.

Tabela 18 – Grandes contratações realizadas na modalidade Pregão Eletrônico.

Pregão Eletrônico (nº/ano)	Objeto	Valores	
		Referência (R$)	Aquisição (R$)
01/2016	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de mobiliário e infraestrutura destinados aos laboratórios.	40.837.274,30	24.003.548,00
27/2016	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços contínuos de Limpeza, Asseio e Conservação.	5.494.382,28	5.396.681,76
26/2016	Registro de preços para eventual contratação de serviços de eventos.	3.857.075,04	1.247.582,00
122/2016	Registro de preços para contratação de empresa especializada para eventual execução de serviço de instalação de cabeamento estruturado metálico com	3.573.790,75	1.293.459,75

	fornecimento de material.		
114/2016	Registro de preços para eventual aquisição de itens para eventos e mobiliário avulso.	1.819.333,40	512.064,40
106/2016	Registro de preços para eventual aquisição de solução de impressão centralizada, de caráter local ou remoto, com acesso via rede, compreendendo o fornecimento e manutenção dos equipamentos segundo a garantia, para atender às necessidades de impressão e digitalização.	1.783.964,50	1.625.529,00
73/2016	Registro de preços para eventual aquisição de papel higiênico e papel toalha.	1.409.070,00	556.290,00
13/2016	Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica especializada na coleta e análise de amostras ambientais para subsidiar Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade.	1.133.216,90	1.077.640,00
4/2016	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reposição de peças originais e fornecimento de mão de obra para os sistemas de ar-condicionado.	1.082.719,50	757.749,77
57/2016	Registro de preços para eventual aquisição de projetores, suportes de fixação do projetor, cabos, adaptadores, lâmpadas e telas de projeção para uso didático e administrativo.	999.619,40	816.981,90
Total		**61.990.446,07**	**37.287.526,58**

Fonte: ProAd/CGSA – Acompanhamento de Licitações 2016.

Conforme pode ser observado da Tabela 18, das dez contratações mais expressivas, apenas duas são licitações pontuais destinadas à contratação de empresa para prestação de serviços continuados. As oito restantes referem-se a registro de preço para aquisição de mobiliários, equipamentos e suprimentos de informática, materiais de uso comum e contratação de alguns serviços (buffet, laudos de insalubridade, etc).

Conforme Tabela 19, a seguir, comparando com o ano de 2015, observa-se um aumento de apenas 02 (dois) Pregões no ano de 2016, equivalente a 1,47% na quantidade de contratações nessa modalidade. Contudo, conforme Tabela 20, quando se compara os valores contratados, observa-se um aumento ainda maior, correspondente a 72,57%, ou seja, houve em 2016 um aumento de R$ 19.200.633,12 (dezenove milhões, duzentos mil, seiscentos e trinta e três reais e doze centavos) do valor contratado através de Pregões Eletrônicos.

Tabela 19 – Pregões Eletrônicos – Quantidade e variação

Quantidade por ano		**Variação**	**Variação (%)**
2015	**2016**		
136	138	2	1,47%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Tabela 20 - Pregões Eletrônicos – Valores e variação

Quantidade por ano		Variação (R$)	Variação (%)
2015	2016		
R$ 26.457.147,33	R$ 45.657.780,45	19.200.633,12	72,57%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Conforme Tabelas 21 e 22, em 2016 foram realizadas 05 (cinco) contratações na modalidade Regime Diferenciado de Contratações - RDC, também em sua forma eletrônica, que apresentam o montante de R$ 14.604.956,46 (quatorze milhões, seiscentos e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e quarenta e seis centavos). Conforme verificado na Tabela 16, as contratações nessa modalidade respondem por 23,91% do total contratado em 2016. Destaca-se que não está apresentada a variação percentual desses aumentos porque no ano de 2015 não foi realizada nenhuma contratação através dessa modalidade.

Tabela 21 - RDCs Eletrônicos – Quantidade e variação

Quantidade por ano		Variação (valor)
2015	2016	
0	5	5

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Tabela 22 - RDCs Eletrônicos – Valores e variação

Valor por ano		Variação
2015	2016	
R$ 0,00	R$ 14.604.956,46	R$ 14.604.956,46

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

A seguir, a Tabela 23 contém as aquisições/contratações, realizadas no ano de 2016, por RDC, em sua forma Eletrônica, com valores de contratação.

Tabela 23 – Grandes contratações realizadas na modalidade RDC Eletrônico.

RDC Eletrônico (nº/ano)	Objeto	Valores	
		Referência (R$)	Aquisição (R$)
05/2016	Contratação de empresa especializada de construção civil para execução de adequação, reforma e complementação do campus São Bernardo do Campo.	10.391.370,89	10.287.457,18
04/2016	Contratação de empresa especializada de construção civil para execução de adequação, reforma e complementação do campus Santo André.	4.669.197,41	4.109.999,28
03/2016	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços preliminares, elaboração de projeto básico e projeto executivo, com a obrigação de transferência dos direitos autorais e patrimoniais a eles relativos, necessários à adequação da acessibilidade das edificações, mobiliários, espaços e equipamentos do campus São Bernardo do Campo.	418.403,88	207.500,00
Total		**15.478.972,18**	**14.604.956,46**

Fonte: ProAd/CGSA – Acompanhamento de Licitações 2016.

Foram realizados os RDCs 01 e 02/2016, que objetivavam, respectivamente, a contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de projetos executivos, execução de obras e instalações para obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e a contratação de empresa especializada para prestação de serviços preliminares, elaboração de projeto básico e projeto executivo necessários à adequação do sistema de capelas dos laboratórios do campus São Bernardo do Campo.

Ambas as contratações apresentavam valores de referência significativos, mas foram consideradas fracassadas, ou seja, não tiveram sua contratação efetivada no exercício que trata este Relatório. Por serem estratégicos e necessários para a UFABC, esses processos estão sendo adequados para serem contratados no próximo exercício.

Conforme as Tabelas 24 e 25, no ano de 2016 houve apenas 01 (uma) licitação na modalidade convencional, realizada através de Concorrência na forma presencial. Essa licitação não implicou em dispêndio para a Administração, pois se refere à concessão remunerada de uso de espaços físicos localizados nos campi de Santo André e São Bernardo do Campo, para exploração de serviços envolvendo a disponibilização de 20 (vinte) máquinas automáticas do tipo "*vending machine*". Por essa contratação a UFABC passou a receber mensalmente o valor de R$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), gerando uma receita anual de R$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais). Destaca-se que não houve contratação nessa modalidade no exercício anterior.

Tabela 24 – Concorrência – Quantidade e variação

2015	2016	Variação (valor)
0	1	1

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Tabela 25 - Concorrência – Valores e variação

2015	2016	Variação (R$)
R$ 0,00	R$ 31.200,00	31.200,00

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

As contratações diretas somam R$ 780.957,67 (setecentos e oitenta mil, novecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e sete centavos), respondendo por 1,28% do total contratado em 2016. Desse montante, 0,83% foram contratados por Dispensa e 0,45% por Inexigibilidade.

Conforme Tabelas 26 e 27, foram realizadas 28 (vinte e oito) Dispensas de Licitação, sendo contratados R$ 509.149,81 (quinhentos e nove mil, cento e quarenta e nove reais e oitenta e um centavos).

Tabela 26 – Dispensas de Licitação – Quantidade e variação

2015	2016	Variação (valor)	Variação (%)
50	28	-22	-44,00%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Tabela 27 - Dispensas de Licitação – Valores e variação

2015	2016	Variação (valor)	Variação (%)
R$ 15.582.540,93	R$ 509.149,81	-R$ 15.073.391,12	-96,73%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Analisando os dados das Tabelas 26 e 27, verifica-se uma redução de 44,00% no quantitativo de Dispensas realizadas, correspondente a 22 (vinte e duas), bem como uma redução de 96,73% no valor total das contratações diretas por Dispensa, correspondendo a uma diminuição de R$ 15.073.391,12 (quinze milhões, setenta e três mil, trezentos e noventa e um reais e doze

centavos). Em 2016 as contratações diretas por Dispensa foram fundamentadas nos incisos II, V, VII, XI, XIII e XXI, conforme Tabela 28.

Tabela 28 – Representatividade da fundamentação das Dispensas de Licitação

Incisos	Quantidade	%	Valor Total (R$)	%
II	12	42,86%	26.192,56	5,14%
V	4	14,29%	44.896,80	8,82%
VII	1	3,57%	8.282,50	1,63%
XI	1	3,57%	103.991,64	20,42%
XIII	2	7,14%	48.025,17	9,43%
XXI	8	28,57%	277.758,14	54,55%
Total	**28**	**100,00%**	**509.146,81**	**100,00%**

Fonte: ProAd/CGSA – Acompanhamento de Licitações 2016.

Assim como ocorrido em 2015, destaca-se que em termos monetários, a parcela mais significativa de contratações diretas por Dispensa de Licitação refere-se àquelas voltadas para pesquisa, sendo a maior parte realizada por meio de importações diretas. Das 28 (vinte e oito) Dispensas realizadas no exercício, 8 (oito) foram contratações voltadas diretamente para pesquisa, sendo 05 (cinco) por importação direta e 03 (três) através de compra nacional. Em termos monetários, foram importados R$ 110.958,14 (cento e dez mil, novecentos e cinquenta e oito reais e quatorze centavos) e R$ 166.800,00 (cento e sessenta e seis mil e oitocentos reais) foram adquiridos no mercado nacional.

Convém destacar que esses são os valores efetivamente publicados e empenhados, sendo diferentes dos valores apresentados pela Divisão de Importação, nos quais não estão contemplados projeção de câmbio, despesas com armazenagem e bancárias, entre outros. Essas contratações serão mais detalhadas na apresentação das atividades e resultados da Divisão de Importação. Considerando que a pesquisa é um dos pilares da UFABC, entende-se como sendo natural que 54,55% do volume contratado por Dispensas de Licitação estejam fundamentados no inciso XXI do Art. 24.

As contratações diretas por Dispensa de Licitação, fundamentadas no inciso II do Artigo 24, que trata da contratação de valor limitado a R$ 8.000,00 (oito mil reais), correspondem a 42,86% do quantitativo total contratado por Dispensa, sendo que das 12 (doze) Dispensas registradas com essa fundamentação, 11 (onze) foram feitas no mercado nacional e 01 (uma) via importação. Das formalizadas via compras nacionais, 08 (oito) foram precedidas de Cotação Eletrônica, no valor total de R$ 10.584,85 (dez mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos). As 3 (três) restantes apresentam valor total de R$ 11.825,14 (onze mil, oitocentos e vinte e cinco reais e quatorze centavos) e a contratação direta via importação tem valor de R$ 3.782,57 (três mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e sete centavos).

Em termos de valores contratados, há grande representatividade também nas contratações diretas de saldo remanescente, onde uma única contratação corresponde a 20,42% do valor total contratado por Dispensa de Licitação. Acredita-se que o aumento das contratações diretas fundamentadas no inciso XI do Art. 24, possa ser um dos reflexos dos problemas orçamentários e financeiros vividos pela Administração desde o ano de 2015, pois muitas empresas não conseguiram, devido aos constantes atrasos de pagamentos, honrar com seus compromissos de continuar prestando um serviço de qualidade, sendo verificado, ainda, um aumento no número de sanções aplicadas às empresas, conforme será descrito na parte que trata das atividades desempenhadas pela Divisão de Contratos.

Ainda tratando das contratações diretas, em 2016 foram registradas 59 (cinquenta e nove) Inexigibilidades de Licitações, fundamentadas no caput e nos incisos I, II e III do Artigo 25, sendo a distribuição de quantitativos e valores discriminados na Tabela 29.

Tabela 29 - Representatividade da fundamentação das Inexigibilidades de Licitação

Incisos	Quantidade	%	Valor Total (R$)	%
Caput	41	69,49%	186.153,17	68,49
I	3	5,08%	15.279,02	5,62
II	14	23,73%	30.470,67	11,21
III	1	1,69%	39.905,00	14,68
Total	**59**	**100,00%**	**271.807,86**	**100,00**

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Diferentemente dos exercícios anteriores, em 2016, tanto em termos quantitativos como em valores monetários, conforme Tabela 29, a parte mais significativa das contratações por Inexigibilidade refere-se à contratação fundamentada no *caput* do Art. 25, em que é verificada a inviabilidade de competição, ou seja, nas contratações em que somente um fornecedor é capaz de prestar o serviço que se pretende contratar. Essas contratações diretas respondem por 69,49% das Inexigibilidades formalizadas no ano de 2016, correspondendo a 68,49% do volume total contratado por essa modalidade.

Na sequência, em termos quantitativos, têm-se as contratações diretas de cursos de capacitação e treinamento (inciso II, do Artigo 25), respondendo por 14 (quatorze) das 59 (cinquenta e nove) Inexigibilidades registradas no exercício, equivalente a 11,21% do total contratado nessa modalidade. Isso demonstra que a UFABC, assim como nos anos anteriores, investiu na capacitação e atualização de seus técnicos e docentes. Contudo, quando comparado com o ano de 2015 observa-se uma redução expressiva nas contratações de cursos e treinamentos. Acredita-se que seja um reflexo dos contingenciamentos orçamentário e financeiro sofridos nos últimos anos, e agravados no último exercício.

Comparando com o exercício anterior, conforme Tabela 30, verifica-se que os casos de Inexigibilidades tiveram uma redução de 15 (quinze) contratações, representando uma diminuição de 20,27% do total contratado no ano anterior. Conforme Tabela 31, em relação aos valores efetivamente contratados nessa modalidade, observa-se uma redução de R$ 1.621.577,35 (um milhão, seiscentos e vinte e um mil, quinhentos e setenta e sete reais e trinta e cinco centavos, correspondente a uma queda de 85,64% no valor contratado.

Tabela 30 - Inexigibilidades de Licitação – Quantidade e variação

2015	2016	Variação (valor)	Variação (%)
74	59	-15	-20,27%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Tabela 31 - Inexigibilidades de Licitação – Valor e variação

2015	2016	Variação (valor)	Variação (%)
R$ 1.893.385,21	R$ 271.807,86	-R$ 1.621.577,35	-85,64%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Em comparação ao exercício de 2015, verificou-se uma grande redução no número e no valor total contratado de forma direta. Em 2016 foram realizadas apenas 87 (oitenta e sete) contratações diretas, ou seja, 37 (trinta e sete) contratações a menos em relação ao exercício anterior, representando uma redução de 29,84%. Em termos monetários, a redução foi de R$ 16.694.968,47 (dezesseis milhões, seiscentos e noventa e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais e quarenta e sete centavos), correspondendo à redução de 95,53% do valor total contratado diretamente.

No geral, ao longo de 2016 registrou-se redução no quantitativo de contratações, contudo, houve aumento no valor das contratações. Conforme apresentado nas Tabelas 14 e 15, houve no ano

de 2016 uma redução de 11,15% no quantitativo de contratações e um aumento de 39,02% no volume.

Em 2016 as licitações e itens desertos e/ou cancelados somam o montante de R$ 2.443.444,32 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos), representando uma redução de 61,53% do valor registrado no ano anterior, conforme demonstrado na Tabela 32.

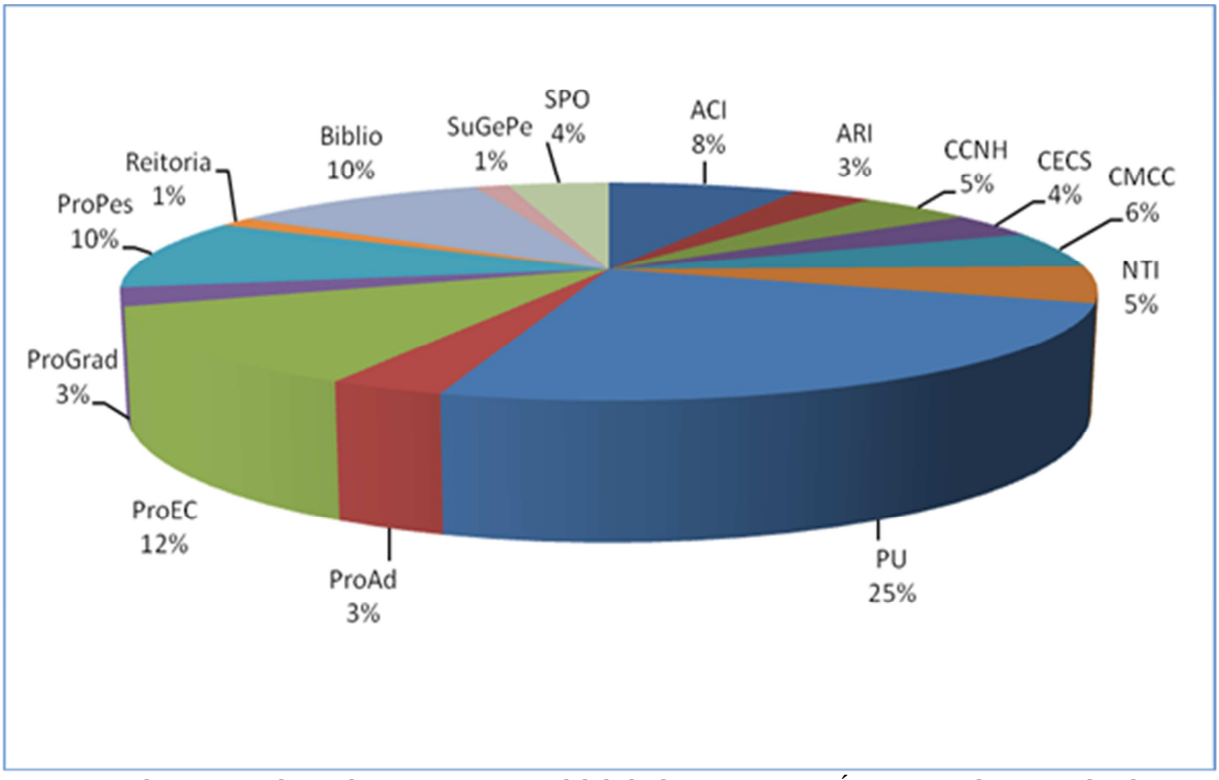
Tabela 32 – Licitações desertas, fracassadas e itens cancelados – valores e variação

2015	2016	Variação (valor)	Variação (%)
R$ 6.351.911,22	R$ 2.443.444,32	-R$ 3.908.466,90	-61,53%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Na Figura 01, a seguir, é possível visualizar a participação das principais áreas demandantes nas contratações efetivadas em 2016.

Figura 1 – Distribuição das contratações por área técnica demandante



Fonte: ProAd/CGSA –Relação de Contratações Modalidade de Licitação por Área Demandante - Dados de 2016.

Assim como nos anos anteriores, a Prefeitura Universitária foi a maior demandante das atividades da DAC, respondendo por, aproximadamente, 25% das licitações e contratações diretas realizadas em 2016. A segunda maior demandante foi a Pró-reitoria de Extensão e Cultura, respondendo por, aproximadamente, 12%. Na sequência a Pró-reitoria de Pesquisa e o Sistema de Bibliotecas, que respondem por 10%. Destaca-se que as áreas que não constam do gráfico tiveram demanda abaixo de 1%.

Conforme Tabela 33, ainda em 2016, ocorreram aproximadamente 139 (cento e trinta e nove) aquisições/contratações por meio de Atas de Registro de Preços vigentes ao longo do exercício, ou seja, 42 (quarenta e duas) a mais do que em 2015, correspondendo a um aumento de 43,30%.

Tabela 33 – Pedidos de Atas SRP – Quantidade e variação

2015	2016	Variação (valor)	Variação (%)
97	139	42	43,30%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Conforme Tabela 34, verifica-se que foram contratados/adquiridos através de Atas de Registro de Preços R$ 8.578.551,58 (oito milhões, quinhentos e setenta e oito mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e oito centavos), sendo R$ 822.450,51 (oitocentos e vinte e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e um centavos) em serviços; R$ 1.707.102,37 (um milhão, setecentos e sete mil, cento e dois reais e trinta e sete centavos) em materiais de consumo; e R$ 6.048.998,70 (seis milhões, quarenta e oito mil, novecentos e noventa e oito reais e setenta centavos) em materiais permanentes.

Tabela 34 – Pedidos de Atas SRP – Valores e representatividade

	2015	2016	Variação (valor)	Variação (%)
Serviço	R$ 986.651,16	R$ 822.450,51	-R$ 164.200,65	-16,64%
Consumo	R$ 1.588.538,15	R$ 1.707.102,37	R$ 118.564,22	7,46%
Permanente	R$ 1.726.171,43	R$ 6.048.998,70	R$ 4.322.827,27	250,43%
Total	R$ 4.301.360,74	R$ 8.578.551,58	R$ 4.277.190,84	99,44%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Em relação às aquisições feitas através de pedidos de Atas de Registro de Preços, em 2016 observa-se um aumento de R$ 4.277.190,84 (quatro milhões, duzentos e setenta e sete mil, cento e noventa reais e oitenta e quatro centavos) no valor total contratado, equivalente a um aumento de 99,44% em relação ao ano anterior.

Com base em todo o exposto, bem como demonstrado na Tabela 35, verificou-se que no exercício de 2016 foram contratados/adquiridos R$ 69.653.446,16 (sessenta e nove milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e dezesseis centavos), representando um aumento de 44,41% quando comparado com 2015.

Tabela 35 – Contratações por modalidade – Valores Totais e variação

	2015	2016	Variação (valor)
Pregões	R$ 26.457.147,33	R$ 45.657.780,45	R$ 19.200.633,12
RDCs	R$ 0,00	R$ 14.604.956,46	R$ 14.604.956,46
Concorrências	R$ 0,00	R$ 31.200,00	R$ 31.200,00
Dispensas	R$ 15.582.540,93	R$ 509.149,81	-R$ 15.073.391,12
Inexigibilidades	R$ 1.893.385,21	R$ 271.807,86	-R$ 1.621.577,35
Pedidos de Atas	R$ 4.301.360,74	R$ 8.578.551,58	R$ 4.277.190,84
Total	**R$ 48.234.434,21**	**R$ 69.653.446,16**	**R$ 21.419.011,95**

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2016.

Referido aumento, conforme já exposto acima, é reflexo das contratações de obras e serviços de engenharia realizadas em 2016 e das contratações para registro de preços para contratação de mobiliários, equipamentos e insumos de informática e serviços necessários para desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas. Observa-se, contudo, uma redução significativa nas contratações diretas, resultado dos problemas e contingenciamentos orçamentários e financeiros ocorridos ao longo de 2015 e 2016.

Apesar das reduções identificadas nos quantitativos e volumes de licitações, destaca-se que ao longo de todo o exercício, a Divisão de Aquisições e Contratações realizou diversas atividades, concentrando esforços no sentido de concluir o maior número de processos de aquisições / contratações.

O ano de 2016 foi iniciado com 63 (sessenta e três) processos pendentes de conclusão que foram analisados no decorrer do exercício de 2015, mas que precisaram ser devolvidos à área demandante por algum motivo e não retornaram para formalizar a contratação. Parte desses retornou à DAC ao longo de 2016 e foram finalizados 29 (vinte e nove).

Durante o ano de 2016 foram recebidos e analisados 374 (trezentos e setenta e quatro) processos de aquisições e contratações na DAC, dos quais 326 (trezentos e vinte e seis) foram encerrados ainda em 2016, resultando em um índice de 87,17% de conclusão. O prazo médio de conclusão desses processos foi de, aproximadamente, 39 (trinta e nove) dias, contados da data de recebimento na DAC para análise inicial.

Dos 374 processos, apenas 48 (quarenta e oito) ficaram pendentes de contratação, sendo que 2 (dois) estavam com a licitação em andamento, 2 (dois) estavam em análise para identificar a forma de contratação e elaboração de minutas de editais de licitação, 04 (quatro) não foram publicados por falta de tempo hábil para a contratação, 1 (um) estava com a Divisão de Contratos para adequação, 1 (um) estava em análise na Procuradoria Federal junto à UFABC e 38 (trinta e oito) foram analisados e devolvidos para a área técnica demandante para adequações e/ou atendimento de recomendações, não sendo registrado, até 31/12/2016, o seu retorno para publicação da contratação.

De uma forma geral, o orçamento destinado à UFABC no ano de 2016 foi executado em sua totalidade. Contudo, algumas contratações estratégicas não puderam ser finalizadas no presente exercício. Os 48 (quarenta e oito) processos pendentes serão avaliados pelas áreas demandantes e, sendo necessário e estratégico para o desempenho das atividades administrativas e acadêmicas, terão suas contratações continuadas no exercício de 2017.

Em 2015 a DAC assumiu as rotinas do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), sendo, desde então, responsável pela reserva e compra das passagens aéreas e análise para posterior aprovação dos afastamentos registrados no sistema do Governo Federal.

Conforme Tabela 36, ao longo de 2016 foram registrados 1.246 (um mil, duzentos e quarenta e seis) Pedidos de Concessão de Diárias e Passagens – PCDPs, correspondendo a um aumento de 2,30% em relação ao registrado no ano de 2015. Os meses que tiveram o maior registro de cadastro de PCDPs em 2016 foram agosto, setembro, outubro e novembro, que somam 42,70% do total registrado no ano.

Tabela 36 – Registro de PCDPs por órgão – Evolução mensal e variação

MESES	2015		2016		Variação	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
Janeiro	76	6,24%	37	2,97%	-39	-51,32%
Fevereiro	90	7,39%	80	6,42%	-10	-11,11%
Março	120	9,85%	75	6,02%	-45	-37,50%
Abril	110	9,03%	116	9,31%	6	5,45%
Maio	156	12,81%	107	8,59%	-49	-31,41%
Junho	67	5,50%	108	8,67%	41	61,19%
Julho	80	6,57%	116	9,31%	36	45,00%
Agosto	97	7,96%	138	11,08%	41	42,27%
Setembro	99	8,13%	126	10,11%	27	27,27%
Outubro	139	11,41%	136	10,91%	-3	-2,16%
Novembro	89	7,31%	132	10,59%	43	48,31%
Dezembro	95	7,80%	75	6,02%	-20	-21,05%
Total	**1218**	**100,00%**	**1246**	**100,00%**	**28**	**2,30%**

Fonte: SCDP>Relatórios>PCDPs por Órgão_2015 e 2016.

Assim como em 2015, as passagens domésticas representam a maior demanda da UFABC no SCDP, respondendo por 76,04% do total de passagens adquiridas no ano. Em 2016, conforme Tabela 24, registrou-se uma redução de 42,27% no total gasto com passagens nacionais, incluindo tarifas, taxas de embarque e de serviços da agência de viagens.

Destaca-se que uma grande redução foi registrada no pagamento de taxas pelo serviço de agenciamento dos voos domésticos, pois desde dezembro de 2015 é feita a compra direta de passagens com o uso de cartões de pagamento do Governo Federal. Somente utiliza-se a agência de viagens para aquisição de voos domésticos quando os trechos solicitados não apresentam opção nas companhias aéreas credenciadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Como a UFABC está sediada na região metropolitana de São Paulo, são raras as vezes em que não há opção de voos junto às credenciadas, reduzindo em 99,69% o valor despendido com esse serviço.

As passagens internacionais, por sua vez, respondem por 23,96% do total adquirido no ano. Em 2016, conforme Tabela 37, registrou-se uma redução de 35,28% no total gasto com passagens internacionais, incluindo tarifas, taxas de embarque e de serviços da agência de viagens. Entende-se que essa redução não foi tão expressiva quanto a das viagens domésticas por conta da grande variação de moedas estrangeiras, em especial dólar e euro, e por ainda contar com a figura da agência de viagens na intermediação da reserva e compra desse tipo de passagem.

Tabela 37 – Bilhetes de passagens – Valores e variação

Tipo viagem	Categoria	2015	2016	Variação	
				Valor	Percentual
Nacional	Tarifa	R$ 379.854,07	R$ 220.763,83	-R$ 159.090,24	-41,88%
	Embarque	R$ 18.611,95	R$ 12.530,46	-R$ 6.081,49	-32,68%
	Serviço	R$ 5.707,15	R$ 17,74	-R$ 5.689,41	-99,69%
	Total	R$ 404.173,17	R$ 233.312,03	-R$ 170.861,14	-42,27%
Internacional	Tarifa	R$ 104.638,02	R$ 67.365,83	-R$ 37.272,19	-35,62%
	Embarque	R$ 8.243,89	R$ 5.693,99	-R$ 2.549,90	-30,93%
	Serviço	R$ 706,59	R$ 449,45	-R$ 257,14	-36,39%
	Total	R$ 113.588,50	R$ 73.509,27	-R$ 40.079,23	-35,28%

Fonte: SCDP>Relatórios>Bilhetes de passagens_2015 e 2016.

A expressiva redução nos valores despendidos com passagens, nacionais e internacionais, foi reflexo positivo de algumas ações da UFABC, tais como a Portaria Reitoria nº. 460, de 23 de outubro de 2015, que determina que o custo com o deslocamento de membros de bancas, concursos e pós-graduação, seja limitado a trechos terrestres.

Conforme Tabela 38, em 2016 também registrou-se uma grande redução no quantitativo e valores pagos com diárias, nacionais e internacionais, comprovando o reflexo positivo das ações da UFABC para redução dos valores demandados por essa natureza. As diárias nacionais apresentam uma redução de 34,09% em termos quantitativos e 33,06% em volume pago. Já as diárias internacionais tiveram uma redução mais expressiva em termos de quantitativos, correspondente a 91,91%, mas em termos de valores, a redução foi de apenas 17,50% comparado com 2015. Acredita-se que essa pequena redução em termos monetários esteja relacionada à valorização das moedas estrangeiras, em especial dólar e euro, que são consideradas para pagamentos dessa natureza.

Tabela 38 – Diárias – Valores e variação

Tipo viagem	Categoria	2015 (R$)	2016 (R$)	Variação	
				Valor (R$)	Percentual
Nacional	Quant. Diárias	1468	967,5	-500,5	-34,09%
	Valor Diárias	301.556,20	201.851,78	-99.704,42	-33,06%
Internacional	Quant. Diárias	1310	106	-1204	-91,91%
	Valor Diárias	152.785,36	126.047,44	-R$ 26.737,92	-17,50%

Fonte: SCDP>Relatórios>Viagens_2015 e 2016.

Ressalta-se que outras medidas estão sendo adotadas para reduzir ainda mais os gastos dessa natureza. Como exemplo, destaca-se a divulgação, em dezembro de 2016, da Comunicação Interna nº. 142/2016/REIT, que limita a participação em fóruns e colégios nacionais a um servidor por grande área. Desta forma, para o próximo exercício estima-se que também serão registradas reduções com despesas dessa natureza.

Divisão de Contratos:

Considerando a continuidade do processo de implantação e expansão da UFABC, assim como nos anos anteriores, em 2016 os contratos mais complexos e que demandaram mais ações da *Divisão de Contratos (DC)* foram os relacionados à Superintendência de Obras (SPO) referentes ao campus Santo André e São Bernardo do Campo. A UFABC encerrou 2016 com 5 (cinco) contratos vigentes referentes ao Campus Santo André e 7 (sete) referentes ao Campus São Bernardo do Campo, todos voltados ao projeto, construção, arquitetura e/ou gerenciamento das obras dos dois campi.

Na tabela a seguir, apresenta-se o quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos durante o exercício de 2016.

Tabela 39 - Quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos

Atividade	Quantidade Anual/2015	Quantidade Anual/2016	Variação %
Análises de processos novos	250	235	*- 6,00%*
Atas Assinadas	113	166	49,90%
Contratos Assinados	44	51	15,91%
Contratos de Adesão Assinados	2	1	*- 50,00%*
Cláusulas Anexas Assinadas	1	1	00,00%
Apostilamentos de Nota de Empenho Formalizados	43	58	34,88%
Aditivos Contratuais Publicados	58	63	8,62%
Notificações encaminhadas	192	137	*- 28,65%*
Penalizações (Advertências / Multas / Suspensões)	46	42	*- 08,70%*
Rescisões Contratuais	11	4	*- 63,64%*

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores Contratos 2015 e 2016

Analisando os dados apresentados na tabela 39, observa-se que a maior parte das contratações permanece ocorrendo por meio de Ata de Registro de Preços – 166 (cento e sessenta e seis) no total, sendo que a somatória dos demais instrumentos contratuais – 53, (cinquenta e três) contratos, contratos de adesão e cláusulas anexas – representa menos da metade do número de atas formalizadas no exercício. As atas apresentaram um aumento expressivo de quase 50%, passando de 113 em 2015 para 166 em 2016.

O número de aditivos teve aumento de 8,62% na comparação com 2015 e permanece elevado - foram formalizados mais aditivos do que instrumentos contratuais (excetuando-se atas). Esse aumento decorre, especialmente, dos aditivos formalizados para supressões em razão da necessidade de contenção de recursos.

Dos 58 (cinquenta e oito) Apostilamentos de Nota de Empenho formalizados, 26 (vinte e seis) referem-se à concessão de reajuste por repactuação dos contratos de serviços continuados envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e os reajustes por índice dos contratos relacionados às obras dos campi. As atividades envolvendo esses dois tipos de reajustes são as de maior complexidade dentro da Divisão de Contratos por demandarem tempo elevado para análise de planilhas e cálculos.

Comparando os indicadores de 2015 com os de 2016 verifica-se que, no geral, houve uma diminuição no quantitativo das atividades, mas, ressalta-se como positiva a queda de 28,65% no número de notificações encaminhadas para as empresas, diminuição de 8,70% nas penalizações e redução de 63,64% nas rescisões, o que indica que a UFABC está comprando e contratando com maior eficácia, ou seja, os objetivos que motivaram as aberturas de processos estão sendo atingidos.

Além disso, essa queda demonstra que as empresas estão sendo fiscalizadas e atendendo às pendências ainda na fase em que o problema está com a fiscalização, evitando o desgaste, o prazo e o custo de um procedimento notificatório iniciado pela Divisão de Contratos, que ocorre quando a empresa não atende as cláusulas estipuladas no momento da contratação, deixando a UFABC sem o produto ou serviço necessário para o desenvolvimento das atividades.

Os aumentos mais significativos se concentraram em duas atividades: crescimento de 49,90% no número de atas formalizadas, demonstrando uma elevação na quantidade de itens contratados via Pregão por Sistema de Registro de Preços, e ainda, crescimento de 34,88% nos Apostilamentos de Nota de Empenho Formalizados, demonstrando uma elevação no número de reajustes concedidos.

Divisão de Importação:

Ao longo dos últimos anos, a *Divisão de Importação (DI)* vem aperfeiçoando seus procedimentos de controle, acompanhamento de tramitação de processos e de coordenação de embarques, culminando com o aumento de sua capacidade operacional para tramitação de uma quantidade cada vez maior de processos. Entretanto, as fortes restrições orçamentárias e financeiras ocorridas em 2015 intensificaram-se em 2016. Como consequência, houve redução significativa no número de processos recebidos, o que não significa, necessariamente, que houve redução proporcional de trabalho, pois as restrições apontadas implicam bastante retrabalho com movimentações adicionais na tramitação de processos, renegociações com fornecedores, revisão de documentos de importação, etc.

A tabela a seguir exibe os indicadores da Divisão de Importação.

Tabela 40 - Indicadores da Divisão de Importação

Processos		Quantidade	Importação (R$)	Armazenagem (R$)
Recebidos	2016	13	73.091,36	
	2015	26	1.957.426,22	
	2014	62	6.902.202,25	
	2013	41	4.327.269,17	
	2012	38	3.224.749,26	
	2011	45	6.851.815,16	
	2010	34	1.986.393,55	
	2009	26	1.543.905,51	

Entregues	2016	17	961.844,35	72.543,52
	2015	32	4.292.564,54	278.519,71
	2014	50	7.649.113,09	329.758,39
	2013	41	3.393.323,52	169.534,78
	2012	42	4.586.821,56	324.943,89
	2011	29	7.253.111,04	90.762,04
	2010	28	2.714.111,99	59.502,02
	2009	03	1.873.569,69	202.439,47
Cancelados / Suspensos	2016	01		
	2015	09		
	2014	11		
	2013	03		
	2012	01		
	2011	07		
	2010	08		
	2009	01		

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores Importação 2009-2016

Em 2016 houve a entrada de 13 (treze) processos, o que representa uma redução de 50,00% em relação ao ano anterior. Desse total, 01 (um) foi cancelado, o que contrasta com os 09 (nove) cancelados ou suspensos em 2015.

Dessa forma, a quantidade de processos efetivamente tramitada em 2016 foi de 12 (doze) processos ante 17 (dezessete) de 2015. Além dos processos recebidos, foi realizada a análise de custos de diversos “projetos” de importação, mas que não seguiram adiante devido à falta de recursos orçamentários.

Os dados da coluna "Importação (R$)", referentes aos processos recebidos, indicam os valores dos processos efetivamente tramitados, contemplando o custo de importação no *Incoterm* negociado com o exportador convertido à taxa de câmbio de venda do último dia útil do mês em que o processo foi recebido na Divisão de Importação. Note-se que esses valores podem ser inferiores aos empenhados, divulgados pela DAC, pois não incluem projeções cambiais e nem despesas com armazenagem, abertura de carta de crédito, entre outras consideradas nas Notas de Empenho. Percebe-se que o valor total tramitado em 2016 (R$ 73.091,36) é o menor da série histórica, em que pese o fato de a UFABC ainda necessitar equipar diversos laboratórios de pesquisa.

Os dados apresentados na coluna “Quantidade” de processos entregues dizem respeito ao número de processos cujos produtos ou serviços foram efetivamente entregues na UFABC, verificando-se que no ano de 2016 o número foi 46,88% inferior ao registrado em 2015. Diversos processos entregues em 2016 referem-se a processos abertos no final de 2015.

Os dados da coluna “Importação (R$)”, referentes aos processos entregues, refletem os desembolsos totais realizados pela UFABC para pagamento a exportadores, despesas bancárias, despesas com armazenagem em aeroportos, agenciamento de carga internacional, seguro internacional, desembaraço aduaneiro e transporte rodoviário. Verifica-se que o valor do desembolso total em 2016 (R$ 961.844,35) é o menor da série histórica, acompanhando a tendência de queda no número de processos recebidos.

Por fim, os valores da coluna “Armazenagem (R$)” referentes aos processos entregues representam os desembolsos realizados, especificamente, para pagamento de armazenagem em aeroportos. Esses valores estão diretamente ligados aos valores das cargas dos processos entregues.

Nesse indicador, nota-se, também, a redução de valor no ano de 2016 (-73,95%), o que é coerente com a queda na quantidade de processos entregues.

Divisão de Patrimônio:

Entre as atividades desenvolvidas pela *Divisão de Patrimônio (DP)* ao longo de 2016 destaca-se a apuração das contas de cada grupo de material, seus valores e quantitativos em relação ao seu espelho contábil, comparando o que há de contabilizado pela UFABC com aquilo que há devidamente registrado pela Divisão de Patrimônio.

Esse trabalho teve início em 2014, estendeu-se ao longo dos anos de 2015 e 2016, e continuará no exercício de 2017, sendo realizado por uma força tarefa entre Coordenação–geral de Finanças e Contabilidade, por intermédio da Divisão de Contabilidade, e a Coordenação-geral de Suprimentos e Aquisições, através da Divisão de Patrimônio. O intuito dessa atividade é trazer o maior equilíbrio possível entre os valores apresentados no SIAFI e na base de dados da Divisão de Patrimônio.

Ao longo do exercício, a Divisão de Patrimônio apresentou os seguintes dados relativos às incorporações realizadas, fazendo constar as contas com maiores valores e sua variação perante o montante:

Tabela 41 – Dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio

Classificação	Descrição	Quantidade	Valor (R$)	Percentual em relação ao montante
4.4.9.0.39.93	Aquisição de software	4	180.125,90	1,79%
4.4.9.0.52.04	Aparelhos de medição e orientação	61	1.124.940,68	11,18%
4.4.9.0.52.06	Aparelhos e equipamentos de comunicação	2	2.000,01	0,02%
4.4.9.0.52.08	Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	304	6.730.364,78	66,89%
4.4.9.0.52.10	Aparelhos e equipamentos para esportes e diversos	3	9.128,66	0,09%
4.4.9.0.52.12	Aparelhos e utensílios domésticos	30	34.488,09	0,34%
4.4.9.0.52.24	Equipamentos de proteção, segurança e socorro	20	51.488,90	0,51%
4.4.9.0.52.26	Instrumentos musicais e artísticos	0	-	0,00%
4.4.9.0.52.30	Máquinas e equipamentos energéticos	47	405.937,00	4,03%
4.4.9.0.52.32	Máquinas e equipamentos gráficos	0	-	0,00%
4.4.9.0.52.33	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	18	68.912,20	0,68%
4.4.9.0.52.34	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	2	420,00	0,00%
4.4.9.0.52.35	Equipamentos de processamento de dados	129	650.388,83	6,46%
4.4.9.0.52.36	Máquinas, instalações e utensílios de escritório	2	3.474,00	0,03%
4.4.9.0.52.38	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	2	1.857,42	0,02%
4.4.9.0.52.39	Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos	0	-	0,00%
4.4.9.0.52.42	Mobiliário em geral	947	668.051,09	6,64%
4.4.9.0.52.48	Veículos diversos	4	2.871,48	0,03%
4.4.9.0.52.51	Peças Não Incorporáveis a Imóveis	3	127.347,64	1,27%
Totais		**1578**	**10.061.796,68**	**100,00%**

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores Patrimônio 2016

Ao longo de 2016 houve, ainda, os seguintes registros:

Tabela 42 – Outros dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio

	Movimentações	Doações	Importações	NF's	Baixas
Quantidade em bens	5779	317	223	1040	99
Quantidade em Termos	2247	-	-	-	-
Quantidade em R$	-	3.228.436,46	5.017.292,66	1.813.373,06	6.604,82

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores Patrimônio 2016

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

O principal risco identificado em 2016, com interferência no alcance dos objetivos foi o contingenciamento orçamentário, com as seguintes consequências:

A redução da liberação mensal dos recursos financeiros estabelecida pelos órgãos do Governo Federal motivou, da parte da CGFC, um planejamento e execução bastante detalhados, visando cumprir os compromissos da UFABC junto aos seus fornecedores;

O resultado orçamentário e financeiro teve reflexo nos contratos vigentes, pois devido aos recorrentes atrasos de pagamento, muitos fornecedores não conseguiram cumprir com suas obrigações contratuais, aumentando o número de notificações e sanções aplicadas, bem como aumento do número de aditivos visando a supressão contratual dentro da nova realidade orçamentária;

As limitações de empenho e movimentação financeira ocorridas em 2016 resultaram em um aumento de aproximadamente 9% nos aditivos formalizados, sendo que esse aumento se deve às supressões realizadas pela contenção de recursos;

Ainda como um reflexo desses contingenciamentos, registrou-se um número maior de atas formalizadas, demonstrando que as áreas optaram por realizar suas aquisições e contratações através do sistema de registro de preços (SRP), onde não há necessidade de realizar empenho prévio para assinar a ata.

3.1.5.16 Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap

O planejamento estratégico da reitoria teve participação da ProAP com ênfase nos aspectos de inclusão social, acolhimento, ações afirmativas, assistência estudantil, acesso ao ensino superior e permanência, acessibilidade das pessoas com deficiência e qualidade de vida, além de prover a governabilidade para o desenvolvimento das ações específicas da ProAP.

A área está mais fortemente envolvida nos desafios: Universidade em crescimento (consolidação física e acadêmica) e Universidade transformadora e inclusiva (ensino, pesquisa e extensão para todos), principalmente nos objetivos estratégicos que envolvem as ações nos aspectos acima descritos e capacitação para análise e avaliação dessas ações.

Além dos serviços frequentes inerentes aos diversos setores da ProAP, destacamos como objetivos para 2016:

1. Colocar em operação o centro esportivo do campus Santo André.
2. Contribuir com a Pró-reitoria de Graduação, por ocasião das matrículas dos alunos ingressantes, a análise para a aprovação dos cotistas de renda, trabalho.
3. Assistir aos estudantes com deficiência, sobretudo para àqueles que ingressaram pela cota específica.
4. Dar continuidade ao trabalho de realização de eventos e festas promovidos por entidades e grupos nas resoluções 141 e 142 do ConsUni.

5. Aprimorar os programas de promoção à saúde.
6. Desenvolver indicadores sociais com peso adequado na análise para a concessão de bolsas socioeconômicas.

1. O centro esportivo ainda não foi entregue pela coordenação de obras, o que deve ocorrer no início de 2017.
2. A análise dos cotistas por renda foi instituída como atividade permanente.
3. Os indicadores sociais na análise para concessão de bolsas socioeconômicas estão sendo aplicados.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

- *Risco 1: Previsão de falta de recursos humanos e financeiros para por em funcionamento o Centro Esportivo.*

  Estratégias: Reduzir as expectativas de atendimento. 2. Encaminhar solicitação de novos cargos e vagas.

- *Risco 2: A classificação/aprovação dos cotistas por renda fracassar pelo tempo exíguo em relação à complexidade da análise e o número de pessoal disponível para isso.*

  Estratégias: Trabalhar em parceria com a Pró-reitoria de Graduação, em um modelo de cooperação para melhoria dos fluxos, cedendo pessoal com perfil adequado de reforço de outras seções. Solicitar de ajuda de outras áreas.

  Resultado: O trabalho foi realizado com eficácia, mas prejudicou a tarefa seguinte de análise de concessão de bolsas socioeconômicas feitas pelo mesmo pessoal.

- *Risco 3: O atendimento a pessoas com deficiência ficar fortemente prejudicado pela falta de profissionais especializados.*

  Estratégias: 1. Encaminhar solicitação de novos cargos e vagas. 2. Capacitar pessoal existente e capacitar monitores.

  Resultado: O trabalho foi satisfatório, mas o risco continua para o próximo ano porque não foram conseguidos os cargos e vagas necessários.

- *Risco 4: Como consequência de realizações de festas e eventos promovidos por estudantes dentro dos campi, autorizados pelas resoluções 141 e 142 do ConsUni, provável ocorrência de incidentes graves pondo em risco a vida e a segurança dos participantes.*

  Estratégias: 1. Detalhar as condições para a realização desses eventos. 2. Esclarecer a responsabilidade dos promotores.

  Resultado: Houve poucos eventos autorizados. O risco permanece. Aparentemente as medidas fizeram diminuir a probabilidade do risco.

- *Risco 5: Existência de eventos não autorizados dentro e fora dos campi, porém próximos a eles, promovidos por estudantes e com grande participação de pessoas alheias à comunidade acadêmica, com aumento da probabilidade de incidentes graves e/ou de conflitos com a polícia.*

  Estratégias: 1. Criar condições para que esses eventos sejam transformados em eventos regulamentados, dentro das regras das resoluções 141 e 142 (ConsUni), dentro dos campi. 2. Desestimular eventos não autorizados, localizando os promotores e caracterizando sua responsabilização. 3. Aproximação com as autoridades policiais e civis do estado e dos municípios visando à prevenção e a administração dos conflitos.

Resultado: Houve diminuição gradativa desses eventos, porém o risco continua.

3.1.4.17 Pró-reitoria de Extensão e Cultura – ProEC

A ProEC participou do planejamento estratégico da UFABC desde o final de 2014, quando se constituiu um quadro de diretrizes para toda a Universidade. Como resultado, em 2015 foi dado prosseguimento à inclusão das atividades de extensão e cultura no Sistema Integrado de Gestão (SIG), a continuidade dos estudos que irão nortear a compra de equipamentos, obras e instalações do Bloco Cultural e a realização de atividades com o Parque Escola Sabina (Prefeitura de Santo André) para intensificação da divulgação científica da UFABC.

Visando otimizar o fluxo e promover um maior aproveitamento em termos de recursos humanos a ProEC implantou, no início do ano de 2016, um plano de reestruturação de suas divisões. O resultado dessa reestruturação se deu por meio da fusão das divisões de Ações Extensionistas e Educacional numa única divisão, intitulada Divisão de Extensão e Divulgação Científica e a criação da Divisão de Cultura. Essas e outras ações foram adotadas pela ProEC para adaptar suas atividades a Resolução ConsUni nº 158 que alterou a denominação da Pró-Reitoria de Extensão para Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Ao criar a Divisão de Cultura a ProEC pretendeu-se dar continuidade ao trabalho que já vem sendo efetuado nos últimos anos, como a implantação do Plano de Cultura da UFABC, a gestão dos espaços culturais como o Bloco Cultural e o Programa de Apoio a Ações de Cultura, para citar alguns. No início de 2016, dando continuidade ao processo iniciado em 2015, as divisões da ProEC atualizaram informações sobre o status de seus projetos estratégicos junto à PROPLADI, iniciando assim suas atividades de planejamento estratégico. Em dezembro de 2016 foi apresentado à equipe da ProEC, aos membros do Comitê de Extensão e Cultura (CEC) e aos dirigentes das demais áreas o resultado do planejamento estratégico da pró-reitoria, para um período de quatro anos (2016-2020).

Em termos de planos e objetivos estratégicos da área e sua inserção no planejamento da Universidade, destacamos: a ampliação das ações de divulgação científica, incluindo a atuação junto ao Sabina; Aprimoramento da gestão de eventos que representam a UFABC junto à comunidade externa (UFABC para Todos, Congresso de Extensão Universitária); maior participação de servidores da ProEC em Conselhos, Comissões, Grupos de Trabalho e outras instâncias de deliberação e decisão internas à UFABC; organização dos fluxos de processos da ProEC, visando sua integração ao SIG/UFABC e a interlocução com áreas da UFABC para questões de planejamento: auditoria, monitoramento de projetos estratégicos, anuário, SUGEPE, Ouvidoria, Secretaria Geral;

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Os maiores riscos identificados, e as respectivas estratégias para sua minimização, foram:

Redução orçamentária- diminuição de recursos financeiros em função de novas diretrizes de política educacional, científica e tecnológica, frente à ampliação do escopo de atuação da pró-reitoria (por exemplo, ações de cultura) e ao crescimento da universidade. Entre as estratégias para minimizar esse risco, inclui-se a revisão dos apoios concedidos (visando priorizar apoios críticos), e uma nova ênfase na estratégia de captação de recursos externos (editais, convênios e outras fontes externas);

Mudanças nas administrações municipais- por ocasião das mudanças nas prefeituras municipais, muitas parcerias devem ser revistas. Para diminuir os riscos da transição, planejam-se reuniões com os novos administradores, expondo as parc8erias existentes e justificando sua continuidade.

3.1.4.18 Pró-reitoria de Graduação – Prograd

Não houve um processo formal de planejamento interno na Prograd em 2016. Entretanto, várias tarefas realizadas no próprio processo de mudança podem ser consideradas projetos pertencentes a um plano de estruturação da Pró-Reitoria.

Ainda assim, as diversas realizações elencadas mostram que, com a análise da situação, o estabelecimento de objetivos e seu alcance e acompanhamento, a essência do planejamento foi feita.

A Prograd entende, também, que a reestruturação de áreas administrativas, com a consequente migração de atividades, atribuições e servidores para outros setores, objetivou um melhor aproveitamento de seu pessoal. Neste sentido, considerando a manutenção do cenário de recursos escassos, uma das propostas para 2017 é o mapeamento de competências dos servidores técnico-administrativos da Prograd.

As reformas dos espaços físicos estão concluídas, assim como a reestruturação das equipes de trabalho, ainda que estes tópicos sempre se renovem, pela rotatividade de servidores do quadro funcional.

Cabe ressaltar que tais mudanças, embora normais em uma equipe com cerca de 200 pessoas, dificultam a reorganização das tarefas.

Além disso, a Prograd tem avançado na racionalização e simplificação de procedimentos, como, por exemplo, a supressão de exigências para a realização de estágios não obrigatórios. A contínua revisão de normas e procedimentos, aliadas à entrada em operação do novo sistema informatizado de gerenciamento acadêmico deverá gerar ganhos de produtividade na gestão. No sentido de otimizar recursos acadêmicos, como vagas em disciplinas e alocação didática docente, foram realizadas revisões em resoluções, melhor disponibilização das vagas para transferência entre cursos e alterações no edital de monitoria acadêmica, que entram em vigor em 2017.

No ano de 2016 a Pró-Reitoria de Graduação trabalhou intensamente na implantação do novo sistema de gestão acadêmica (SIGAA). Como o modelo de graduação da UFABC é bastante diferenciado, já a primeira atividade a ser colocada em execução, o cadastro de todos os estudantes de graduação da UFABC, foi um grande desafio. Com esta etapa quase concluída, as demais áreas, usuárias destas informações, poderão acessar o sistema para trabalhar sobre os dados. No início de 2017 a matrícula dos alunos ingressantes deverá ser feita já no novo sistema. Gradativamente, ao longo de 2017, mais módulos serão implementados, até que se contemple um dos processos que tem representado um grande desafio da gestão do projeto pedagógico da Universidade: a matrícula em disciplinas a cada quadrimestre.

A Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD), responsável pela gestão administrativa e pedagógica dos laboratórios didáticos (úmidos, secos e de informática) da UFABC, passou por um processo de auditoria interna em 2016. A Gestão da CLD foi selecionada para compor a matriz dos trabalhos de auditoria, visto que sustenta parte das atividades finalísticas da Universidade e possui grande relevância para o alcance dos objetivos da Instituição. A partir do Relatório Final, onde a Auditoria Interna teceu suas recomendações, a Gestão da CLD elaborou, em contemplação a cada item apontado no documento, o plano de providências a serem tomadas, com os respectivos prazos para tal.

A Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas vem atuando junto com diversos grupos na proposta das licenciaturas interdisciplinares, uma iniciativa importante para o fortalecimento na formação de professores e ao encontro do conceito fundamental da UFABC, que é a interdisciplinaridade.

Em 2016 a Assessoria para Assuntos Estratégicos foi reestruturada, sendo que os servidores com formação de técnico em assuntos educacionais, que acompanham os processos de revisão de projetos pedagógicos e de regulação de cursos em parceria com a Propladi, foram alocados sob a Coordenação dos Bacharelados Interdisciplinares (CGBI). Esta alteração visa manter uma equidade

com a Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas, que já possuíam na sua equipe servidores com esta formação. Neste ano foram aprovados os novos projetos pedagógicos das Engenharias, do Bacharelado em Química, do Bacharelado em Matemática, Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Planejamento Territorial, Licenciatura em Filosofia e Licenciatura em Ciências Biológicas.

Pode-se elencar algumas ações de evidente relevância, como a disponibilização de novos espaços de laboratório no Campus São Bernardo do Campo, possibilitando a migração completa dos cursos de Engenharia de Gestão, Biomédica e Aeroespacial. Por meio de reflexões de um grupo de trabalho sobre os processos de reingresso, transferência interna, matrícula e cancelamento de matrícula em disciplinas, a Prograd realizou grandes avanços com a aprovação de novas regras de matrícula e cancelamento, que visam ao melhor uso dos recursos disponíveis, promovendo equilíbrio entre liberdade e responsabilidade nesse processo.

No tocante à execução orçamentária, foram contemplados 88 alunos com o Auxílio para Participação em Eventos e 5 docentes com o Auxílio para Atividades Didáticas Extrassala. Vale mencionar que 2 participações em eventos geraram prêmios para a UFABC: em abril, a equipe UFABC Rocket Design obteve o 1º lugar na categoria E do III Festival de Minifoguetes de Curitiba e em julho, a equipe Enactus UFABC foi campeã nacional da Enactus Brasil, em Fortaleza.

Foram concedidas também 103 bolsas de Monitoria Acadêmica Presencial e 18 bolsas de Monitoria Acadêmica Semipresencial (EAD).

Como área gestora de programas do MEC, a Prograd, na figura de sua Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão (DPAG), administrou 103 bolsas do Programa de Iniciação à Docência (PIBID) e 12 bolsas do Programa de Educação Tutorial (PET).

Em 2016 foram firmados 160 novos Convênios de Cooperação de estágio para um total de mais de 1000 estagiários – estágios não obrigatórios dos Bacharelados Interdisciplinares - atuando no mercado de trabalho.

A Prograd conseguiu viabilizar a contratação anual de um seguro de vida para os discentes de graduação, por meio da DPAG, com apoio da Pró-Reitoria de Administração (Proad).

Quanto aos eventos, a Prograd realizou, em 2016, a IV Feira de Estágios da UFABC, o X Simpósio do PIBID e a II Semana das Licenciaturas.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Os riscos envolvidos que foram relevantes durante o exercício:

A falta de governabilidade sobre fatores essenciais para o sucesso da gestão, como, por exemplo, a incerteza da evolução da disponibilidade de espaço físico condizente com o aumento de discentes é ilustrativa de como as incertezas orçamentárias criam dificuldades para o planejamento.

A gestão envolve a administração dos riscos identificados, de modo a reduzir a probabilidade de sua ocorrência e minimizar seu impacto quando de sua presença. Otimizar a produtividade da equipe é um ponto significativo para a gestão.

Assim sendo, no tocante à equipe de servidores, motivação e mapeamento de competências são pontos importantes para a redução da rotatividade e seu impacto nas ações que vem sendo desenvolvidas.

Existe, ainda, outro fator que muito contribui para a complexidade da reestruturação: está em curso a troca do sistema informatizado de gerenciamento acadêmico. Esta alteração e os impactos e riscos que ela envolve também afetam as decisões relativas a pessoal, tamanho e localização das equipes nos dois campus.

3.1.4.19 Pró-reitoria de Pesquisa – Propes

Como parte dos principais objetivos da UFABC declarados pela atual gestão, podemos citar os seguintes desafios: oferecer serviços com agilidade, de caráter inclusivo e inovador, além de atender à demanda de crescimento da instituição. Em consonância com esses desafios, a PROPES participou na discussão das estratégias e na definição e execução das atividades específicas decorrentes. Dentre os principais objetivos estratégicos envolvidos nessa área, destacam-se: promoção da cultura de desburocratização e transparência; política de valorização dos servidores; manutenção dos mecanismos de comunicação entre os colaboradores; promoção do ambiente propício para a pesquisa de qualidade; e estímulo da interação entre a UFABC, governo e o setor produtivo da região do ABC.

O planejamento e os objetivos propostos pela Propes no exercício foram:

- Contribuir para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior disponibilizando bolsas de iniciação científica.
- Ampliação da infraestrutura e dos serviços de apoio à pesquisa, por meio da construção e reforma de laboratórios e compra de equipamentos.
- Colaborar com o desenvolvimento da pesquisa experimental na UFABC disponibilizando equipamentos de médio e grande porte e colaborando com a manutenção dos mesmos.
- Publicação quadrimestral do informativo da pesquisa científica na UFABC, o PesquisABC.
- Ampliação dos serviços prestados aos pesquisadores através do Ponto de Apoio FAPESP.
- Participação no edital CTInfra e avanço na execução dos projetos vigentes.
- Efetivação do Escritório de Integridade em Pesquisa – EIP.
- Atualização contínua do site da ProPes.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Restrições orçamentárias estão prejudicando a continuação dos programas de Iniciação Científica, a aquisição e manutenção de equipamentos dos laboratórios multiusuário e biotérios, bem como dos materiais de consumo que são essenciais para a rotina de manutenção básica dos laboratórios. Diante deste cenário a busca por financiamento aos projetos de pesquisa está sendo realizada junto às agências de fomento, a busca por patrocínio para a realização de eventos, parcerias empresariais/institucionais, entre outros.

3.1.4.20 Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg

Durante o ano de 2016, a PROPG deu continuidade às ações iniciadas em 2015, buscando desenvolver projetos que possibilitassem a expansão e consolidação acadêmica e administrativa da Pós-Graduação, aprimorando as condições para a excelência em ensino e pesquisa, com foco na superação dos seguintes desafios: desburocratização, captação e otimização de recursos, internacionalização, comunicação e, principalmente, a expansão e consolidação acadêmica dos Programas de Pós-Graduação (PPGs).

Neste ano, continuando o trabalho executado em 2015, a equipe da PROPG atuou de forma proativa e constante no grupo de apoio à implantação do SIG (Sistema Integrado de Gestão). Os primeiros módulos foram implementados e a equipe se prepara para a ampliação da utilização do sistema em 2017.

Ainda sob a ótica de consolidação acadêmica e planejamento dos programas, em 2016 foi consolidado o Prêmio de Excelência Acadêmica da Pós-Graduação (PEAPG), que tem por

finalidade estimular a produção de pesquisa e desenvolvimento tecnológico de excelência na Pós-Graduação da UFABC. A segunda edição do PEAPG premiará, no início de 2017, os três discentes com maior produção acadêmica de cada programa, bem como os três melhores da PROPG, com base em suas publicações de 2015 e 2016.

A integração da Pós-Graduação com a Extensão foi incentivada com a continuidade do programa "O que é ser cientista?", em que livros-texto voltados para discentes do ensino médio escritos por discentes de Pós-Graduação da UFABC foram publicados. Em 2016 foi publicado um novo edital, que prevê novas publicações para 2017.

Após uma detalhada pesquisa das principais fontes de financiamento da Pós-Graduação nas universidades federais brasileiras, a PROPG pautou a CAPES sobre a demanda da UFABC por bolsas de mestrado e doutorado, a fim de otimizar e ampliar a captação de recursos. Como resultado desta ação a universidade recebeu um incremento na cota de bolsas de mestrado e de doutorado CAPES (sendo duas cotas de mestrado e 12 de doutorado). Paralelamente a esta ação, foram pautadas outras agências de fomento, como FAPESP e CNPq, além de articulação com as coordenações para alinhar as melhores práticas de utilização dos recursos orçamentários.

Em 2016 a CAPES lançou o Edital para seleção de candidatos a participar no Doutorado Sanduiche no Exterior (PDSE) e concedeu 13 cotas de 12 meses para a UFABC. Os Programas de Pós-Graduação selecionaram 26 discentes, dos quais 22 foram homologados e encontram-se aguardando a avaliação da CAPES. Os outros quatro candidatos aguardam a possível liberação de cotas adicionais pela CAPES.

No quesito internacionalização, em 2016, a PROPG em parceria com a Assessoria de Relações Internacionais (ARI) deu continuidade aos acordos firmados anteriormente com universidades europeias para que alunos da UFABC possam participar de programas de dupla-titulação, ou *double-degree PhD*. Nesta modalidade de doutorado, o aluno recebe dois diplomas, um da UFABC e outro da Universidade no exterior. Além da contribuição para o ensino, o intercâmbio de alunos beneficia também as atividades de pesquisa, uma vez que este tipo de acordo pode facilitar a aproximação de grupos de pesquisa da UFABC com os sediados nas instituições estrangeiras.

Em relação ao funcionamento dos cursos de pós-graduação, o programa de Ciência e Engenharia de Materiais, aprovado em 2015, iniciou suas atividades em 2016, assim como o Mestrado Profissional em Filosofia (em rede).

Com a aprovação dos novos cursos pela CAPES, em 2017 a UFABC contará **com 26 programas de Pós-Graduação** compostos por 23 cursos em nível de mestrado acadêmico, 03 mestrados profissionalizantes e 13 doutorados:

- Pós-Graduação em Biossistemas (PG-BIS), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Biotecnociência (PG-BTC), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Ciência da Computação (PG-CCM), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Ciência e Engenharia de Materiais (PG-CEM), no nível Mestrado;
- Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia Ambiental (PG-CTA), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia/Química (PG-CTQ), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais (PG-CHS), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Economia, no nível Mestrado;
- Pós-Graduação em Energia (PG-ENE), nos níveis de Mestrado e Doutorado;

- Pós-Graduação em Engenharia Biomédica (PG-EBM), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Engenharia da Informação (PG-INF), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Engenharia e Gestão da Inovação (PG-INV), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Engenharia Elétrica (PG-EEL), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Engenharia Mecânica (PG-MEC), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Ensino e História das Ciências e da Matemática (PG-ENS), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Evolução e Diversidade (PG-EVD), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Filosofia (PG-FIL), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Física (PG-FIS), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Matemática (PG-MAT), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Nanociências e Materiais Avançados (PG-NMA), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Neurociência e Cognição (PG-NCG), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Planejamento e Gestão do Território (PG-PGT), nos níveis de Mestrado e Doutorado;
- Pós-Graduação em Políticas Públicas (PG-PPU), no nível de Mestrado;
- Pós-Graduação em Filosofia em Rede Nacional (PROF-FILO), no nível de Mestrado Profissional;
- Pós-Graduação em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT), no nível de Mestrado Profissional;
- Pós-Graduação em Ensino de Física em Rede Nacional (MNPEF), no nível de Mestrado Profissional.

Além dos cursos de Pós-Graduação elencados anteriormente, a PROPG administra o Programa de Doutorado Acadêmico Industrial (DAI), que é uma modalidade de ingresso nos cursos de doutorado acadêmico existentes na UFABC, na qual o projeto de pesquisa é desenvolvido em colaboração entre a universidade e uma empresa.

As atividades do DAI foram iniciadas em 2013 por meio de um acordo de cooperação com o CNPq. Este programa já selecionou 38 discentes de doutorado matriculados nos cursos de Pós-Graduação da UFABC, dos quais 20 são bolsistas CNPq. No ano de 2016, 22 candidatos se inscreveram no processo seletivo.

Ações têm sido realizadas junto às agências de fomento e às empresas credenciadas, no sentido de ampliação no número de bolsas disponíveis para o programa, além de ações para credenciamento de novas empresas.

3.1.4.21 Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi

A PROPLADI, por meio da Coordenadoria de Planejamento e Estudos Estratégicos (CPEE), conjuntamente à Reitoria, atuou no acompanhamento do Plano de Gestão da UFABC, realizado a partir do PDI e da proposta de gestão, apresentada pela atual administração da Universidade. Em 2016 houve o monitoramento dos projetos das diversas áreas, de acordo com a priorização das estratégias e temas do Plano de Gestão.

Foram realizadas oficinas de planejamento da PROPLADI, envolvendo todas as coordenações, com vistas a definir escopo de atividades, produtos oferecidos pela Pró-reitoria, e projetos que envolvam as áreas em sua execução, promovendo uma maior sinergia entre as mesmas, visando atingir um patamar superior de qualidade e relevância dos resultados obtidos.
Dentre as ações planejadas, destacam-se a realização do anuário estatístico da UFABC, o mapeamento da elaboração da proposta orçamentária da instituição, o início dos trabalhos para a gestão e monitoramento do Plano de Logística Sustentável da UFABC, o mapeamento do fluxo para emissão de diplomas, a condução do planejamento estratégico do NTI e da ProEC, e o apoio à implantação do sistema de gestão SIG – UFABC.

Foi elaborada uma publicação denominada Boletim Orçamentário da UFABC, que resumiu para a comunidade a execução orçamentária do exercício 2015 sob diversas óticas: gastos com bolsas socioeconômicas, bolsas de pesquisa, gastos com transportes de alunos e servidores, diárias e passagens pagas, segurança e limpeza – conforme a ótica fundamental de visualização dos gastos da UFABC. Mas, também foram apresentados gastos por temas (Pesquisa, Pós-Graduação, Graduação, Manutenção), detalhamentos dos gastos com manutenção da UFABC, e afins.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Dada a grande quantidade de projetos das diferentes áreas, um risco importante imposto à continuidade do processo de planejamento da instituição decorre da limitação da estrutura de pessoal da CPEE frente a um escopo tão abrangente de projetos. Nesse sentido, a priorização desses projetos tem sido de fundamental importância, pois permite uma atuação mais assertiva e voltada às necessidades mais imediatas da instituição, por exemplo, mapeando o processo de emissão de diplomas e apoiando a implantação do SIG.

3.1.4.22 Secretaria Geral

A Secretaria-Geral participou do Mapeamento de Processos, na Divisão de Registro de Diplomas, elaborado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. O processo está em andamento junto à Divisão e o objetivo é a simplificação do fluxo dos procedimentos. Esse projeto deve se concretizar em 2017.

Em 2016, os Conselhos Superiores da UFABC (Consuni e Consepe) reuniram-se 24 (vinte e quatro) vezes e emitiram 24 Resoluções, 44 Atos Decisórios, 10 Moções, 3 Recomendações, 15 Sessões Ordinárias e 24 Reuniões.

Em relação às atividades desenvolvidas pelas Comissões Assessoras dos Conselhos, destacam-se: CPPD 12 reuniões ordinárias; Comissão de Vagas 9 reuniões ordinária e 1 reunião extraordinária; CPCo 13 reuniões ordinárias; CEP 0 reuniões ordinárias; CEUA 10 reuniões ordinárias; CIBio 3 reuniões ordinárias; CEA 1 reunião ordinária; CoGRE 6 reuniões ordinárias; CPA 7 reuniões ordinárias e Comissão Julgadora das Propostas de criações de novos cursos de licenciatura 7 reuniões.

Divisão de Registro de Diplomas:

A Divisão de Registro de Diplomas (DRD) da UFABC atualmente conta com cinco servidores (assistentes em administração), lotados no Bloco A, atendendo à Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e outras sete instituições de ensino superior privadas, previamente credenciadas junto à UFABC, para registro de diplomas. São elas: Centro Universitário Fundação Santo André, Trevisan Escola de Negócios, Faculdade Messiânica, Faculdade Paulus de Tecnologia e Comunicação, Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Faculdade de Tecnologia Jardim e Instituto de Ensino e Pesquisa Sírio Libanês.

Dentre as competências institucionais da área, destacamos o registro de diplomas de graduação e pós-graduação, tanto internos quanto externos, bem como a revalidação e o reconhecimento de diplomas estrangeiros.

O diferencial da DRD é a personalização a laser no verso dos diplomas internos e externos dando mais segurança e limpeza aos documentos das IES e, contribuindo para a agilidade do processo. Além disso, estamos com um projeto de uso consciente dos recursos naturais, isso significa que estamos analisando a possibilidade de recebermos a documentação de credenciamento e os processos de registro de forma online, reduzindo assim, a utilização de papéis, otimizando o espaço físico e contribuindo para a agilidade do processo.

No ano de 2016 a Divisão de Registro de Diplomas da UFABC arrecadou R$ 235.155,00 com a realização de 3840 registros de diplomas de graduação e pós-graduação, tanto internos quanto externos, e o recebimento de 26 processos de revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Na Divisão de Conselhos e Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos a execução da Revisão dos Regimentos Internos dos Conselhos não foi inclusa na pauta dos respectivos Conselhos em 2013 em virtude de a primeira revisão geral ter acabado juntamente com a transição da Reitoria. Por conseguinte, houve a mudança de todos os conselheiros natos de ambos os Conselhos, o que faria com que as normas dessas instâncias fossem discutidas sem que grande parte de seus membros conhecesse seu funcionamento. Além disso, após reuniões de apresentação dos documentos aos novos pró-reitores, houve a sugestão, por parte da Secretaria-Geral, da unificação dos regimentos. Para isso, foram necessários novos estudos e ajustes em todo o conteúdo e estrutura do documento. No tocante ao novo modelo de ata adotado, não foram verificados riscos, nem tampouco fatores limitantes. Com relação à disponibilização do áudio das sessões na página dos respectivos Conselhos, foram realizadas reuniões conjuntas entre a Divisão de Conselhos, o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) e a Assessoria de Comunicação e Imprensa (ACI) para alinhamento das necessidades e alternativas possíveis, tendo-se chegado a um resultado satisfatório que permite que o áudio das sessões de todo um ano seja mantido na página para acesso público.

Na Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos, na Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos e na Divisão de Registro de Diplomas não houve restrições pontuais, uma vez que houve o incremento na infraestrutura de pessoal.

3.1.4.23 Superintendência de Obras – SPO

A SPO participou informando os prazos e condicionantes para entrega as edificações planejadas nos campus de Santo André e São Bernardo do Campo. O planejamento e estratégias estabelecidas tiveram como foco a entrega das obras contratadas nos dois campi, em especial a superação dos entraves existentes.

O planejamento interno objetivou detalhar as ações necessárias, e de responsabilidade da SPO, para execução do planejamento estratégico da UFABC. Em especial, foram detalhadas as ações necessárias para conclusão das obras em andamento e planejamento de ações voltadas a ampliação da universidade.

O resultado final foi positivo, atingindo as metas colocadas pela Reitoria e mantendo o mesmo padrão de gerenciamento e fiscalização dos demais contratos. A preparação de novas contratações ocorreu, porém por escassez de recursos financeiro, nem todas foram adiante.

Foi possível realizar a entrega de espaços considerados prioritários pela Reitoria no mesmo padrão das demais entregas já efetuadas anteriormente. Também foram realizadas novas licitações relacionadas a projetos e obras a serem executadas.

No campus Santo André, houve a conclusão parcial do Bloco L. Foram contratadas as atas de registro de preços para fornecimento de mobiliário e cabeamento estruturado para continuidade das obras do Bloco L; também foram contratados e iniciados os serviços para adequação e complementação do campus. Além disso, a concretagem de peças estruturais do campus foi finalizada com a cobertura da Torre do Relógio, e que já está com o relógio em operação. O estaqueamento dos edifícios da Unidade Tamanduatehy foi concluído, inclusive as fundações do Bloco I e superestrutura do Bloco H, possibilitando a retomada das obras em momento oportuno.

No campus São Bernardo do Campo foi entregue à comunidade uma quadra de areia, atendendo a solicitações dos discentes por espaços de lazer. As obras da ciclovia e de pavimentação foram praticamente concluídas, e as obras do Bloco Zeta foram retomadas. Foi contratado e iniciado o projeto de adequação das condições de acessibilidade do campus. Também foram contratados o fornecimento e instalação da Casa de Vegetação e os serviços de adequação e complementação do campus. Foram reelaborados os processos para as licitações das contratações do projeto de adequação do sistema de exaustão e capelas dos laboratórios do Bloco Delta e também para a elaboração do projeto executivo e execução das instalações de adequação dos sistemas de proteção e combate a incêndios para a obtenção do AVCB do Corpo de Bombeiros.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

O risco é sempre grande, em função de prazos exíguos, contingência de verbas (atraso nos pagamentos aos fornecedores, o que desacelera o ritmo e o andamento das obras), solicitações de readequações por parte dos usuários durante a execução das obras, ocupação antecipada de ambientes em prédios em fase final de obras, equipes composta de servidores, sempre enxutas.

Como estratégia adotada, a SPO integrou as antigas Coordenações das Obras de Santo André e de São Bernardo do Campo, mantendo a Divisão de Obras e criando a Divisão de Projetos e a Divisão de Planejamento e Controle, com atuações nos dois campi, bem como a criação do cargo de Superintendente Adjunto de Obras.

Continuamos utilizando os serviços da gerenciadora para auxiliar na fiscalização e gerenciamento de obras, de forma a complementar a equipe técnica de fiscalização, entretanto, houve diminuição do número de profissionais nos contratos, visando à redução de custos adotada pela instituição.

Para não perdermos prazos em relação aos contratos já vigentes e a entrada de novas licitações, manteve-se a estratégia de gestão e monitoramento junto a PROAD; em relação ao contingenciamento, realiza-se gestão junto aos contratados de forma a renegociar os prazos e o monitoramento dos pagamentos junto a PROAD.

3.1.4.24 Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe

A SUGEPE participou do planejamento estratégico da UFABC 2014-2017 propondo e executando projetos relacionados a estratégias para aprimoramento das ferramentas de gestão de forma a atender as especificidades do projeto pedagógico, e também para o desenvolvimento de mecanismos de diálogo e novos canais de comunicação interna e para o aprimoramento da estrutura organizacional, de acordo com as necessidades da UFABC.

A maioria dos projetos da SUGEPE foi elaborada independentemente do planejamento estratégico da universidade e então adaptados a este processo institucional. Os principais planos e objetivos, considerando projetos já implantados ou em andamento, são:

- Criação do Programa de Multiplicadores da UFABC, fomentando a prática da cultura de compartilhamento de competências técnicas e comportamentais pelos servidores, e principalmente visando a economicidade, a partir da drástica redução orçamentária;

- Realização de uma Chamada Pública de Redistribuição de servidores docentes por adesão dos Centros acadêmicos, com o objetivo de preenchimento de vagas em aberto na UFABC por servidores de carreira, já treinados e ambientados ao perfil de agente públicos, sem a necessidade de abertura de concursos públicos e/ou ações específicas de desenvolvimento de novos servidores;

- Realização de processos seletivos simplificados para alocação de docentes com perfil de professor/pesquisador Visitantes Sênior como alternativa à contratação efetiva de Professor Titular Livre.

- Reestruturação da seção de concursos através da realocação de competências para aumento da capacidade de ingresso de servidores docentes;

- Implantação de sistemas integrados de gestão, a partir da orientação do GTSIG, com o objetivo de sistematizar institucionalmente fluxos e processos referentes à gestão de pessoas;

- Execução de plano preventivo de atenção à saúde do servidor visando a melhoria da qualidade de vida dos servidores e de suas condições de trabalho.

- Início do Programas de Multiplicadores;
- Provimento de docentes através do instituto da redistribuição, sem a necessidade de onerosos concursos;
- Atendimento da demanda pelo perfil de professores titulares através de chamada pública simplificada para professores visitantes sêniores;
- Aumento de 200% da capacidade de realização de concursos docentes na UFABC;
- Execução via sistema integrado de gestão institucional de diversos procedimentos relativos à gestão de pessoas, tais como cadastro de servidores, organização estrutural institucional, férias, emissão de declarações e certificações, entre outros;
- Execução dos programas de qualidade de vida e exames periódicos para servidores.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Programa de Multiplicadores: principal risco - baixa aderência e/ou qualidade de projetos. Neste sentido foram fornecidas diretrizes aos proponentes a partir de eixos de prioridade levantados pela equipe da SUGEPE;

Redistribuição docente: principal risco – baixa aderência do perfil dos interessados às demandas institucionais. Foi proposto mecanismo onde os próprios Centros foram os captadores e proponentes das redistribuições a partir do interesse institucional;

Professor visitante sênior: principal risco - pouca adesão por parte do perfil desejado pela UFABC. Foi fixada a linha de atuação ligada diretamente à pós-graduação e pesquisas institucionais;

Aumento da capacidade de concursos docentes: principal risco – diminuição da qualidade dos concursos. A seção foi reestruturada com incorporação de novos servidores sob supervisão direta do gabinete da Superintendia.

Implantação do sistema integrado: principal risco – incompatibilidade com fluxos e procedimentos já em curso. Adaptação e de fluxos concomitantemente à customização de sistema.

Programa de atenção à saúde de servidores: principal risco – não efetivação da contratação dos exames periódicos. Foi feito o desmembramento da contratação com o objetivo de compor todos as modalidades de periódicos previstos por lei, além de caracterizar a contratação como serviço continuado, garantindo a continuidade do processo.

3.1.4.25 Reitoria

A área realizou o seu planejamento seguindo um modelo próprio, alinhado ao planejamento estratégico da Instituição.

O planejamento interno do Gabinete da Reitoria está diretamente relacionado com as diretrizes definidas pelo Reitor:

- Coordenar as ações das seguintes áreas: Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE), Prefeitura Universitária (PU), Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) e Superintendência de Obras (SPO).

  Objetivo: Alinhar as ações, integrando os esforços das áreas na consecução do melhor resultado para a instituição.

- Coordenar o planejamento das ações necessárias à recepção de aeronaves em doação pelo Ministério da Defesa.

  Objetivo: Obtenção de equipamentos para o desenvolvimento do curso de Engenharia Aeroespacial.

- Em conjunto com a Superintendência de Obras (SPO), Prefeitura Universitária (PU) e Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), planejar a ocupação parcial do Bloco L e a realocação de diversas áreas no Bloco A, ambos no campus Santo André.

  Objetivo: Proporcionar a melhor adequação dos espaços destes 2 (dois) Blocos.

Os resultados oriundos do planejamento da áreas no exercício 2016 foram:

- Planejamento orçamentário para 2017 com substancial redução de recursos de custeio e investimento;
- O processo foi finalizado e as aeronaves serão entregues em Janeiro/2017;
- A obra do Bloco L esta parcialmente finalizada.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Formalmente, não houve a identificação prévia dos riscos nas ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos. Os riscos foram identificados e controlados ao longo do desenvolvimento de tais ações

3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

No decorrer de 2016, houve diversas reuniões com as áreas da Universidade, objetivando o acompanhamento dos projetos e seu estágio de realização. Também foram utilizadas planilhas eletrônicas, e-mails e telefonemas, com vistas a manter um repositório atualizado de projetos, bem como seu alinhamento às estratégias elencadas pela alta gestão.

3.3 Desempenho Orçamentário

Assim com as demais Instituições Federais de Ensino Superior, os recursos orçamentários para custear o funcionamento e a consolidação da UFABC provêm do Orçamento Fiscal do Governo Federal.

O presente item possui o objetivo de informar sobre a programação e execução do orçamento da Universidade em 2016, demonstrando a relação entre a previsão e a execução das principais rubricas do orçamento do exercício, assim como as conexões do orçamento da UFABC com os objetivos do Plano Plurianual do Governo Federal – PPA. Serão descritas também as dificuldades enfrentadas na execução do orçamento e os reflexos no cumprimento de seus objetivos.

3.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

A UFABC é responsável pela execução das ações orçamentárias abaixo relacionadas, as quais se vinculam a Programa Temático do PPA, sendo que não estão serão tratadas ações vinculadas a Programas de Operações Especiais e de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado.

- **154R** - Construção de Edifícios no Campus de São Bernardo do Campo da UFABC.
- **154S** - Construção de Edifícios no Campus de Santo André da UFABC.
- **20GK** - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão.
- **20RK** - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior.
- **4002** - Assistência ao Estudante de Ensino Superior.
- **8282** - Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior.

Os quadros a seguir dispõem sobre as dimensões física e financeira da execução dessas ações orçamentárias, considerando, inclusive, os valores executados a título de restos a pagar de ações ainda vigentes no orçamento de 2016.

Quadro 24 – Ação 154R Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC - OFSS

Identificação da Ação	
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral (X) Parcial
Código	154R Tipo: Projeto
Título	Construção de Edifícios no Campus de São Bernardo do Campo da Universidade Federal do ABC
Iniciativa	
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841
Programa	Educação de Qualidade Para Todos Código: 2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC
Ação Prioritária	( )Sim (X)Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.220.380,00	6.220.380,00	6.220.380,00	-	-	-	6.220.380,00

Execução Física		
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta

		Prevista	Reprogramada	Realizada
Prédio Construído	% de Execução Física	52	52	52

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
247.541,36	-	-	Prédio Construído	% Execução Física	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2016, 2017 e Simec

A Ação Orçamentária 154R (projeto), trata das obras para construção do Campus São Bernardo da Universidade Federal do ABC. Desde o final de 2015 já havia sido decidido – devido à escassez de recursos – que o Bloco Lambda (constante do projeto original do campus) – teria sua execução adiada, já que ainda estava por ser contratado o projeto executivo e a universidade já tinha dificuldades para manter outras obras já iniciadas. A partir de negociações com os estudantes, o terreno que seria destinado ao Bloco Lambda foi convertido numa quadra de areia, em atendimento às demandas da comunidade acadêmica por mais espaços de lazer e convivência. A meta física constante da Ação 154R ainda leva em consideração o Bloco Lambda – o qual se pretende retomar e tirar do papel o mais breve possível.

Ainda em 2016 as obras do Bloco Zeta foram retomadas, bem como adiantadas as obras da ciclovia e pavimentação, já em fase de conclusão. Além disso, foram contratados o fornecimento e instalação da Casa de Vegetação, além dos serviços de adequação e complementação do campus (áreas externas), destacando-se aqui o inicio do projeto para adequação das condições de acessibilidade. Por fim, foram reelaborados os processos para as licitações das contratações do projeto de adequação do sistema de exaustão e capelas dos laboratórios do Bloco Delta e, também, a execução das instalações de adequação dos sistemas de proteção e combate a incêndios para a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros. As dificuldades para a execução financeira advieram principalmente das dificuldades financeiras (por motivos totalmente alheio às obras na UFABC) pelas quais vem passando a construtora Hudson, que tem trabalhado em ritmo mais lento que o ideal. Por conta disso, em 2016, as liquidações todas puderam ser colocadas na conta de empenhos de exercícios anteriores – e os valores constantes da ação 154R foram inscritos em Restos a Pagar ao final do exercício.

Quadro 25 – Ação 154S Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS

Identificação da Ação		
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral (X) Parcial	
Código	154S	Tipo: Projeto
Título	Construção de Edifícios no Câmpus de Santo André da Universidade Federal do ABC -	
Iniciativa		
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841	

Programa	Educação de Qualidade Para Todos Código: 2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária do exercício (Valores R$ 1,00)						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
26.954.979	26.954.979	26.945.963	10.549.801	10.535.201	14.599	16.405.162

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Prédio construído	% de Execução física	70	70	70

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
8.457.507	8.351.306	-	Prédio construído	% de Execução física	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2016, 2017 e Simec

A Ação Orçamentária 154S (projeto), trata das obras para construção do Campus Santo André da Universidade Federal do ABC. Priorizou-se a conclusão das obras que se encontravam em estágio mais adiantado. Assim, o Bloco L (um grande edifício de 8 andares) ao final do ano estava em vias de ser concluído. Além disso, foram realizadas diversas ações relacionadas às obras do campus, como a concretagem de peças estruturais, finalização da cobertura da Torre do Relógio. Por fim, foi realizada contratação e inicio dos serviços de adequação e complementação do campus.

Em Santo André apenas não andaram num ritmo ideal as obras da unidade Tamanduatehy, e isso exclusivamente pela escassez de recursos orçamentários. Foram concluídas as fundações dos Blocos I e H (estaqueamento dos edifícios), e apenas devido às restrições orçamentárias é que não se avançou mais nessas obras.

Quadro 26 – Ação 20GK Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS

Identificação da Ação	
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral (X) Parcial
Código	20GK Tipo: Atividade
Título	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
Iniciativa	
Objetivo	Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para a melhoria da educação básica e para o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil. Código: 0803
Programa	Educação de Qualidade para Todos

	Código: 2080 Tipo: Temático					
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira (Valores R$ 1,00)						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
711.443	711.443	696.124	644.002	637.332	6.670	52.121

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Iniciativa apoiada	Unidade	50	50	184

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
29.083	21.885	6.000	Iniciativa apoiada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2016, 2017 e Simec

Em 2016 a Ação 20GK foi utilizada na UFABC quase que exclusivamente para o pagamento de ações e projetos ligados à Extensão Universitária – a cargo da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ProEC). A meta da ProEC era apoiar um total de 50 iniciativas no decorrer do ano de 2016, superando esse número com o total de 184 ações desenvolvidas entre projetos, cursos, eventos e atividades de extensão e de cultura (ver tabela 10 do item 2.5).

Em 2016 o escopo da Pró-Reitoria, que até então somente abrangia as atividades de extensão, passou a abranger diretamente as atividades ligadas o campo da cultura. Tal ampliação de escopo, somada ao crescimento da Universidade, foram acompanhadas de reduções nas verbas orçamentárias. Foi necessário à ProEC realizar uma ampla revisão dos apoios concedidos (visando priorizar apoios críticos), e colocar nova ênfase na estratégia de captação de recursos externos (editais, convênios e outras fontes externas).

Quadro 27 – Ação 20RK Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS

Identificação da Ação	
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral (X) Parcial
Código	20RK Tipo: Atividade
Título	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior
Iniciativa	
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos Código: 0841.

Programa	Educação de Qualidade para Todos Código: 2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira (Valores R$ 1,00)						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
40.928.514,00	41.366.799,00	41.316.006	28.058.598	27.628.307	430.290	13.257.408

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Estudante matriculado	Unidade	100	100	11.149

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
21.758.097	17.081.919	833.130	Estudante matriculado	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2016, 2017 e Simec

A meta física prevista para o ano de 2016 foi de 11.149 alunos regulares. Por motivo que desconhecemos, consta da LOA o valor "100", que é absolutamente inconsistente com o quantitativo do alunado em qualquer momento na vida da UFABC. Assim, reprogramamos a meta física para o valor correto (11.149) e observamos que os fatores descritos no item seguinte referem-se à esta meta em relação ao resultado alcançado (11.593), representando um acréscimo de cerca de 4%. As matrículas para os alunos ingressantes realizadas a partir de janeiro de 2016 pelo SISU e as posteriores convocações de Lista de Espera levaram ao preenchimento total das vagas oferecidas. Além disso, tivemos o ingresso em setembro de 2016 de aproximadamente 200 alunos por processo de transferência externa repôs as vagas de abandonos de ingressantes desde maio/16 (início das aulas em 2016). A evasão, representada pela soma dos cancelamentos voluntários e abandonos, foi o motivo mais significativo de perda de alunos. Ainda assim, a redução da evasão em relação aos anos anteriores possibilitou que a UFABC superasse a meta prevista. Os recursos recebidos permitiram que a graduação disponibilizasse alguns programas acadêmicos para os discentes e docentes. Dentre estes, destacamos auxílios e bolsas destinados a monitorias, eventos e atividades didáticas externas. Além disso, a Universidade equipou laboratórios didáticos para os cursos de graduação. Para o cálculo da meta, partindo do valor do ano anterior, acrescentamos as vagas oferecidas para os ingressantes e a previsão de oferta de vagas para transferência externa e deduzimos a previsão de formandos que efetivamente se tornarão alunos egressos e a evasão.

Quadro 28 – Ação 4002 Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS

Identificação da Ação		
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral (X) Parcial	
Código	4002	Tipo: Atividade
Título	Assistência ao Estudante de Ensino Superior	

Iniciativa	
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841
Programa	Educação de Qualidade para Todos Código: 2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26.352 – Fundação Universidade Federal do ABC
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira (Valores R$ 1,00)						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
7.555.047	7.555.047	7.555.037	6.710.937	6.710.937	-	844.100

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Benefício concedido	Unidade	63.000	63.000	63.000

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
57.820	53.493	630	Benefício concedido	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2016, 2017 e Simec

Os fatores que contribuíram para a execução da ação foram o adequado planejamento prévio e o rígido controle interno da área que concede os auxílios e bolsas e dos agentes de planejamento. Os fatores que dificultaram a execução relacionam-se as restrições de caráter orçamentário no que tange, por exemplo, a possibilidade de pagamento de quantidade superior de bolsas dentro de um mesmo mês. Além dos limites de execução orçamentária, que compartilham recursos de assistência e funcionamento, podemos citar a redução do valor do PNAES em relação ao exercício anterior.

Quadro 29 – Ação 8282 Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS

Identificação da Ação		
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral (X) Parcial	
Código	8282	Tipo: Atividade
Título	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior	
Iniciativa		
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda	

	e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841
Programa	Educação de Qualidade para Todos Código: 2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira (Valores R$ 1,00)						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
8.848.769	8.848.769	8.659.769	711.809	665.044	46.764	7.947.960

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Projeto viabilizado	Unidade	4	4	2

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
15.134.297	1.100.3017	277.888	Projeto Viabilizado	Unidade	1

Fonte: Tesouro Gerencial 2016, 2017 e Simec

Os quatro projetos colocados pela UFABC são: 1) Equipar novos espaços; 2) Adquirir equipamentos para pesquisa; 3) Apoiar as atividades administrativas da Universidade; 4) Promoção da Acessibilidade. Os dois últimos estão em plena execução. Por questões de limitação orçamentária, o projeto nº 2 (adquirir equipamentos para pesquisa) segue com ritmo de execução reduzido. Tendo em vista a dependência do andamento das obras e inauguração de edifícios, o projeto nº 1 (equipar novos espaços) foi parcialmente alocado para 2017. Físico executado com RAP do exercício anterior: 1

Quadro 30 – Ação 12EL não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação	
Código	12EL Tipo: Projeto
Título	Implantação da Universidade Federal do ABC
Iniciativa	0481 – Implantação da Universidade Federal do ABC
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo: Temático
Unidade	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC

Orçamentária					
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( )Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
10.604.248	7.953.023	2.991	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017

Quadro 31 – Ação 4009 não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	4009 Tipo: Atividade				
Título	FUNCIONAMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO				
Iniciativa	03GA - Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e das pessoas com deficiência.				
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841				
Programa	Brasil Universitário Código: 1073 Tipo: Temático				
Unidade Orçamentária	26352 – Fundação Universidade Federal do ABC				
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( )Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro/2015	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
136.538	-	-	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2016 e 2017

3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

A evidenciação dos eventos, que prejudicaram o desenvolvimento das ações orçamentárias de responsabilidade da UFABC, foram descritos no item 3.3.2, abaixo de cada quadro.

3.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

A UFABC não tem passivos reconhecidos por insuficiência de créditos ou recursos, registrados em contas do SIAFI.

3.3.4 Restos a Pagar de exercícios anteriores

A inscrição e reinscrição dos empenhos em Restos a Pagar são baseadas na legislação publicada para regulamentar este tipo de despesa. A CGFC trabalha no controle dos saldos e realiza

a análise e o controle dos empenhos, periodicamente, com vistas à utilização desses recursos pelas áreas demandantes e/ou cancelar os saldos que eventualmente restam após a utilização.

Valores em R$ 1,00

Quadro 32 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2016**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2016**
2015	10.023.835	9.648.385	202	375.247
2014	6.117.396	6.063.193		54.202
2013	442.189	441.720	469	
2012	937.289	937.289		
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2016**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2016**
2015	35.076.305	30.885.832	746.686	3.321.926
2014	15.065.750	9.194.212	346.687	5.524.850
2013	13.135.212	8.730.154	40.552	2.887.028
2012	220.722	38.846	154.597	27.279
2011	147.538			147.538

Fonte: Proad/CGFC

A inscrição de empenhos de 2016 para a condição de Restos a Pagar em 2017, assim como reinscrição de empenhos anteriores a 2015, estão em conformidade com a legislação vigente.

Os restos a pagar, relativos aos exercícios anteriores a 2015, têm em sua composição empenhos referentes às obras em andamento na UFABC, e materiais e equipamentos não entregues até o término do exercício de 2015, e que em geral, estão vinculados ao término das obras.

A justificativa para a permanência de empenhos na condição de restos a pagar por mais de um exercício financeiro é a necessidade de execução das obras ainda não concluídas, da entrega dos equipamentos vinculados às obras não terminadas e da manutenção de contratos com pendências jurídicas ainda não solucionadas.

Destaca-se a significativa execução dos restos a pagar em 2016, da ordem de 81% dos valores do início daquele ano.

A CGFC analisa e acompanha a execução dos Restos a Pagar de exercícios anteriores, junto às áreas demandantes da UFABC, visando à execução ou eventualmente o cancelamento dos mesmos.

3.3.5 Execução descentralizada com transferência de recursos

Quadro 33 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Universidade Federal do ABC					
CNPJ:	07.772.779/0001-06					
UG/GESTÃO:	154503/26352					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**

Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1		1	R$ 163.440,00		R$637.220,00
Termo de Compromisso						
Totais	1		1	R$ 163.440,00		R$637.220,00

Fonte: ACIC (Proc. 23006.002396/2014-89; 23006.001161/2016-31

Quadro 34 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria de Políticas Culturais – Ministério da Cultura					
CNPJ:	01.264.142/0001-29					
UG/GESTÃO:	420028/00001					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1			150.000,00	
Termo de Compromisso						
Totais		1			150.000,00	

Fonte: ACIC (Proc. 23006.002352/2014-59)

Quadro 35 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria de Economia Criativa – Ministério da Cultura					
CNPJ:	01.264.142/0001-29					
UG/GESTÃO:	42003/0001					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação			1			R$499.074,40
Termo de Compromisso						
Totais			1			R$499.074,40

Fonte: ACIC (Proc. 23006.002142/2014-61)

Quadro 36 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome:	Fundação Nacional de Saúde
CNPJ:	26.989.350/0001-16
UG/GESTÃO:	255000/36211

Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação			1			R$227.903,88
Termo de Compromisso						
Totais			1			R$227.903,88

Fonte: ACIC (Proc. 23006.002311/2014-62)

Quadro 37 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Coordenação Geral de Orçamento e Finanças					
CNPJ:						
UG/GESTÃO:	201002/0001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação			1			R$3.200,00
Termo de Compromisso						
Totais			1			R$3.200,00

Fonte: ACIC (Proc. 23006.002297/2014-05)

Quadro 38 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos – Ministério das Cidades					
CNPJ:	05.465.986/0003-50					
UG/GESTÃO:	560008/0001					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1	1	2	R$ 518.775,37	R$ 972.041,68	R$ 661.280,44
Termo de Compromisso						

Totais	1	1	2	R$ 518.775,37	R$ 972.041,68	R$ 661.280,44

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001038/2014-59; 23006.001017/2014-33; 23006.001376/2015-73; 23006.001840/2016-19)

Quadro 39 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria Nacional de Habitação – Ministério das Cidades					
CNPJ:	05.465.986/0006-01					
UG/GESTÃO:	560015/0001					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1			R$ 493.875,00	
Termo de Compromisso						
Totais		1			R$ 493.875,00	

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001375/2015-27)

Quadro 40 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Fundação Escola Nacional de Administração Pública					
CNPJ:	00.627.612/0001-09					
UG/GESTÃO:	114702/11401					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação			1			R$120.060,00
Termo de Compromisso						
Totais			1			R$120.060,00

Fonte: ACIC (Proc. 23006.000773/2014-45)

Quadro 41 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante		
Nome:	Ministério da Cultura	
CNPJ:	01.264.142/0001-29	
UG/GESTÃO:	420020/0001	
Modalidade	**Quantidade de**	**Montantes Repassados em Cada Exercício,**

	Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1		R$ 935.392,80	R$ 623.595,20	
Termo de Compromisso						
Totais		1		R$ 935.392,80	R$ 623.595,20	

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001334/2015-31)

Quadro 42 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos/Ministério das Cidades					
CNPJ:	05.465.986/0003-50					
UG/GESTÃO:						
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1			1.000.000,00	
Termo de Compromisso						
Totais		1			1.000.000,00	

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001335/2015-85)

Quadro 43 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria de Articulação Institucional/ Ministério da Cultura					
CNPJ:	03.219.904/0001-35					
UG/GESTÃO:	420032/0001					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1			R$ 357.810,79	
Termo de Compromisso						

Totais		1			R$ 357.810,79	

Fonte: ACIC (Proc. 23006.002585/2014-51)

Quadro 44 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – SETEC/MCTIC					
CNPJ:	01.263.896/0029-65					
UG/GESTÃO:	240115/0001					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2016	**2015**	**2014**	**2016**	**2015**	**2014**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1			R$ 200.000,00		
Termo de Compromisso						
Totais	1			R$ 200.000,00		

Fonte: ACIC (Proc. 23006.002352/2016-11)

3.3.5.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferência e dos Montantes Transferidos

Quadro 45 – Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Fundação Universidade Federal do ABC					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio						
Contrato de repasse						
Termo de Execução Descentralizada	01		01	349.020,00	288.200,00	
Totais	01		01	349.020,00	288.200,00	

Fonte: ACIC - Consulta SIAFI em 01/06/17

3.3.5.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores

Quadro 46 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres.

Unidade Concedente				
Nome: Fundação Universidade Federal do ABC				
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
		Convênios	Contratos de repasse	Termo de Execução Descentralizada

Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade			01
		Montante Repassado			349.020,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Fonte: ACIC					

3.3.5.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas

Quadro 47 – Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Fundação Universidade Federal do ABC				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de repasse	Termo de Execução Descentralizada
Contas analisadas	Quantidade aprovada			
	Quantidade reprovada			
	Quantidade de TCE instauradas			
	Montante repassado (R$)			
Contas NÃO analisadas	Quantidade			01
	Montante repassado (R$)			349.020,00
Fonte: ACIC				

Quadro 48 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Universidade Federal do ABC					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios					
Contratos de repasse					
Termo de Execução Descentralizada				01	

ANÁLISE CRÍTICA

A UFABC ainda não se estruturou de forma adequada para atender todos os requisitos necessários quanto à transferência de recursos por meio de descentralizações e para a devida análise de prestação de contas. Isso acontece por esse mecanismo não ser comum e frequente na Universidade,

utilizamos essa modalidade, Termo de Execução Descentralizada, apenas para parcerias com outros órgão públicos federais para oferta de cursos de capacitação e nos últimos 3 exercícios apenas para colaboração na implantação do SIG (Sistema Integrado de Gestão) com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte. A Universidade está se organizando para sanear os problemas referentes a análise de prestação de contas da melhor forma possível.

3.3.5.4 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

Como já descrito na análise do item 3.3.5.3. não há na UFABC uma estrutura de pessoal para análise das prestações de contas decorrentes

3.3.6 Informações sobre a realização das receitas

Tabela 43 - Receitas Previstas e Arrecadas por Natureza de Receita e as Principais Fontes de Receita

Natureza Receita		Fonte Recursos	PREVISAO ATUALIZADA DA RECEITA	RECEITAS REALIZADAS - DESPESAS EXECUTADAS
			Saldo Atual - R$	Saldo Atual - R$
13100211	Conc/Perm/Aut/Cessão Dir uso imóv. Pub-princ e juros	Restaurantes Universitário/Lanchonete do Campus Santo André/Lanchonete do Campus SBC	144.000,00	127.154
13100212	Conc/Perm/Aut/Cessão dir. uso imov. Pub-Mul.Jur			55,12
16100111	Serv. Administrat. e Comerciais Gerais-Princ.	Registro de diplomas / reprodução de cópias de autos de processos para participantes de licitações	1.271.844,00	967.986,79
16100211	Inscr. Em Concursos e Proc. Seletivos-Principal	Taxas de inscrição em concurso público da UFABC	356.775,00	247.756,00
16909911	Outros Serviços-Principal	Depende de ocorrências		617.006,22
19100911	Multas e Juros Previstos em Contratos-Princ.	Depende de ocorrências	80.841,00	6.898,22
19210111	Indeniz. p/danos causados ao patr. Pub.-Princ.	Depende de ocorrências		226,64
19220611	Restit. De Despesas de Exerc. Anteriores-Princ.	Depende de ocorrências		23.198,12
				102.516,78
19229911	Outras Restituições-Principal	Depende de ocorrências		3.263,34
			83.189,00	67.632,18
TOTAL			1.936.649,00	2.163.539,14

Fonte: Tesouro Gerencial

3.3.7 Informações sobre a execução das despesas

Com o objetivo de demonstrar, de forma sucinta e gerencial, a consolidação da execução da despesa pela UFABC, o presente item apresenta dois quadros, um com a execução das despesas por modalidade de licitação e outro com as contratações por grupo e elemento de despesa.

Execução das despesas

O meio de execução das despesas da UFABC, relativamente às modalidades de contratação, é definido em função do objeto e da finalidade da licitação.

Quadro 49 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: Fundação Universidade Federal do ABC		**Código UO: 26352**		**UGO: 154503**
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2016	**2015**	**2016**	**2015**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**25.375.849,96**	**28.021.458,19**	**25.189.137,46**	**19.082.948,72**
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência	243.284,14	1.463.933,17	243.284,14	336.096,12
d) Pregão	14.860.165,48	18.264.724,59	14.720.217,60	14.889.306,48
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	10.272.400,34	8.292.800,43	10.225.635,72	3.857.546,12
2. Contratações Diretas (h+i)	**5.479.365,06**	**5.928.929,54**	**5.368.046,43**	**5.559.630,51**
h) Dispensa	3.826.165,29	4.612.740,89	3.739.175,66	4.513.425,86
i) Inexigibilidade	1.653.199,77	1.316.188,65	1.628.870,77	1.046.204,65
3. Regime de Execução Especial	**3.438,45**	**6.233,74**	**3.438,45**	**6.233,74**
j) Suprimento de Fundos	3.438,45	6.233,74	3.438,45	6.233,74
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**184.227.031,03**	**161.720.596,92**	**184.227.031,03**	**161.720.596,92**
k) Pagamento em Folha	183.994.930,78	162.117.107,29	183.994.930,78	162.117.107,29
l) Diárias	232.100,25	383.209,94	232.100,25	383.209,94
5. Outros	**13.295.097,45**	**15.203.769,64**	**13.295.097,45**	**14.922.861,11**
6. Total (1+2+3+4+5)	**228.380.781,95**	**211.660.708,34**	**228.082.750,82**	**202.071.991,31**

Fonte: Proad/CGFC

Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R$ 1,00

Quadro 50 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2016	**2015**	**2016**	**2015**
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**63.053,76**	**31.531,94**	**63.053,76**	**31.531,94**
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	63.053,76	31.531,94	63.053,76	31.531,94
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	**220.941,85**	**1.029.303,35**	**220.941,85**	**594.185,19**
h) Dispensa	215.224,07	1.029.303,35	215.224,07	594.185,19
i) Inexigibilidade	5.717,78		5.717,78	
3. Regime de Execução Especial				

j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**90.794,97**	**57.406,79**	**90.794,97**	**57.406,79**
k) Pagamento em Folha	14.662,15	7.946,96	14.662,15	7.946,96
l) Diárias	76.132,82	49.459,83	76.132,82	49.459,83
5. Outros	**1.543.109,09**	**506.473,98**	**1.543.109,09**	**506.473,98**
6. Total (1+2+3+4+5)	**1.917.899,67**	**1.624.716,06**	**1.917.899,67**	**1.189.597,90**

Fonte: Proad/CGFC

Os dados apresentados nos quadros acima demonstram que, a exemplo de 2015, a modalidade de licitação Pregão foi a mais utilizada pela UFABC no ano de 2016. Referido fato se dá porque a maior parte dos bens e serviços contratados pela UFABC são considerados comuns, e conforme previsto no Art. 4º. do Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, a Administração deve privilegiar essa modalidade em sua forma eletrônica, ampliando a concorrência, além de conferir maior celeridade e transparência ao processo de contratação e gerar maior economia ao erário.

As contratações nas modalidades convencionais (Convite, Tomada de Preços e Concorrência) são utilizadas quase que exclusivamente para contratação de serviços mais técnicos, onde haja necessidade de análise e ponderação de critérios de técnica e preço. As despesas liquidadas e pagas na modalidade licitatória de "Concorrência" se referem a contratações de obras e serviços de engenharia contratados até 2013, quando a UFABC passou a utilizar o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC) para contratação desses objetos.

As contratações via RDC, são utilizadas pelas instituições de ensino única e exclusivamente para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme parágrafo 3º, do Art. 1º, da Lei nº. 12.462, de 04 de agosto de 2011. Da mesma forma, como no caso dos Pregões, para o RDC também é dada preferência pela forma eletrônica, inclusive para licitações com critérios de julgamento por técnica e preço, de forma a ampliar a concorrência e gerar maior celeridade, transparência e economia às contratações.

Como pode ser observado no Quadro 45, tanto em 2015 quanto em 2016, as despesas contratadas por Pregão são as que apresentam maior valor liquidado e pago (58,56%), seguidas das contratações via RDC (40,48%) e, em terceiro as de Concorrência (0,96%).

Ainda de acordo com o Quadro 45, verifica-se que as despesas originadas de contratações por Concorrência foram liquidadas e pagas em sua totalidade. As originárias de Pregão e RDC liquidadas foram pagas quase que em sua totalidade, restando um pouco menos do que 1% sem pagamento em cada uma das modalidades.

Comparando os exercícios de 2015 e 2016, observa-se uma redução de 83,38% nas despesas liquidadas originárias de Concorrências. Essa redução também é identificada nas despesas pagas, na proporção de 27,61%. As despesas liquidadas originárias de Pregão também tiveram redução no exercício de 2016, correspondente a 18,64% e as pagas tiveram redução de apenas 1,14%. Já as despesas originadas de RDC tiveram aumento de 23,87% nas liquidadas e 165,08% nas pagas.

De acordo com a Lei nº. 8.666/1993, a Administração deve realizar suas contratações utilizando, sempre que possível, alguma das modalidades licitatórias, sendo as Dispensas e Inexigibilidades exceções à essa regra. Desta forma, entende-se como natural que o volume de despesas liquidadas e pagas envolvendo contratações diretas (17,76%) seja inferior ao das Licitações (82,84%).

Como pode ser observado no Quadro 45, tanto no ano de 2015 quanto no ano de 2016, as despesas contratadas por Dispensa são as que apresentam maior valor liquidado e pago, respectivamente 69,83% e 69,66%. As Inexigibilidades apresentam 30,17% do total liquidado e 30,34% do total pago.

Ainda de acordo com o Quadro 45, verifica-se que as despesas originadas de contratações diretas, tanto por Dispensa como por Inexigibilidade, foram liquidadas e pagas quase que em sua totalidade, restando 2,27% das Dispensas e 1,47% das Inexigibilidades para pagamento.

Comparando os exercícios de 2015 e 2016, nota-se uma redução de 17,05% nas despesas liquidadas originárias de Dispensas. Essa redução também é identificada nas despesas pagas, na proporção de 17,15%. As despesas liquidadas originárias de Inexigibilidades registraram aumento de 25,61% no exercício de 2016. Nas despesas pagas por Inexigibilidades esse aumento é de 55,69%.

Analisando os valores totais de despesas liquidadas e pagas, incluindo as licitações e contratações diretas, verifica-se que as despesas liquidadas tiveram uma redução de 9,12% entre 2015 e 2016. Já as despesas pagas tiveram aumento de 24%.

Entende-se que a diferença a menor no volume de despesas liquidadas e pagas entre os anos de 2015 e 2016, conforme já comentado nos itens que tratam das atividades da Divisão de Aquisições e Contratações, seja decorrente dos contingenciamentos orçamentários e financeiros recorrentes nos últimos anos e agravados em 2016. O aumento identificado nas despesas envolvendo RDC, especialmente com relação às despesas pagas pode ser resultado da entrega de obras nos exercícios de 2015 e 2016, visto que UFABC ainda está em expansão.

Destaca-se, ainda, que os dados referentes às contratações por modalidade e sua variação entre os exercícios de 2015 e 2016 estão mais detalhados nos tópicos que tratam das atividades da Divisão de Aquisições e Contratações.

Em relação às despesas com Pagamento em Folha houve um crescimento de 13,5% em comparação com 2015, justificado pelo ingresso de servidores aprovados em concurso público e pelas alterações nas tabelas dos Planos de Carreira tanto dos servidores técnico-administrativos quanto de docentes, assim como pela qualificação dos mesmos. Ainda da análise dos Quadros em questão, verifica-se que as despesas pagas, em geral, apresentam o mesmo nível de grandeza das despesas liquidadas.

No item 5 – Outros, de ambos os quadros mencionados, destaca-se a liquidação e o pagamento de Bolsas de Estudo, de subsídios a alunos no Restaurante Universitário e de repasses à Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNDEP para execução de projetos.

Quadro 51 – Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Grupos de Despesa	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**
1. Despesas de Pessoal	170.474.170	151.626.887	170.474.170	151.626.887	-	-	170.474.170	151.626.887
Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	136.363.169	123.344.771	136.363.169	123.344.771	-	-	136.363.169	123.344.771
Obrigações Patronais	27.612.263	24.785.555	27.612.263	24.785.555	-	-	27.612.263	24.785.555
Contratação por tempo determinado	4.529.587	2.216.900	4.529.587	2.216.900	-	-	4.529.587	2.216.900
Demais elementos do grupo	1.969.151	1.279.661	1969151	1.279.661	-	-	1.969.151	1.279.661
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento da despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento da despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento da despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	233.099.962	199.601.052	218.785.496	200.683.599	46.868.500	35.076.304	238.951.987	196.883.821
1º Outros serviços de terceiros – PJ	21.381.161,84	12.774.928	12.774.928	15.074.945	8.606.233	12.394.274	27.469.219	13.324.301
2º Auxílios Financeiros a Estudantes	11.741.769,46	10.943.229	10.943.229	12.307.176	798.539	543.130	12.850.306	12.307.176
3º Locação de Mão de Obra	10.334.925,02	7.307.141	7.307.141	7.507.176	3.027.783	3.385.425	10.892.601	6.208.486
Demais elementos do grupo	189.642.107	168.575.754	187.760.198	165.794.302	34.435.945,80	18.753.475,00	187.739.861	165.043.858
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
	2016	**2015**	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**	**2016**	**2015**
4. Investimentos	44.067.219	28.573.846	11.513.182	12.601.823	32.554.035	18.724.018	28.573.846	6.375.765
1º Obras e Instalações	37.847.602	23.281.175	10.521.608	9.766.153	27.325.993	13.515.022	23.281.175	4.203.062
2º Equipamentos e Material Permanente	6.130.391	4.315.371	921.394	1.858.370	5.208.996	5.208.996	4.315.371	1.266.203

3º Outros Serviços de Terceiros - PJ	89.226	977.300	70.180	977.300	19.046	-	977.300	906.500
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Inversões Financeiras								
1º Elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º Elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º Elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
1º Elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º Elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º Elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Propladi

3.3.8 Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do Governo Federal

A concessão e a gestão de suprimentos de fundos são feitas visando a atender a necessidade das áreas em relação à utilização deste recurso como modalidade de contratação e tem sido pautada pelo atendimento à legislação específica.

A utilização é feita por meio da utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal - CPGF, uma vez que a legislação não permite o uso da Conta Tipo B nas instituições de características similares à UFABC.

Quadro 52 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2016	154503	UFABC			20	10.970,72	2.000,00
2015	154503	UFABC			49	85.190,50	2.000,00
2014	154503	UFABC			25	49.000,00	2.000,00

Fonte: Proad/CGFC

Quadro 53 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	QTD	Valor Total	QTD	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2016	154503	UFABC			7	1.955,25	1.483,20	3.438,45
2015	154503	UFABC			18	3.747,94	2.485,80	6.233,74

Fonte: Proad/CGFC

Quadro 54 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
154503	UFABC	39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	63 – serviços gráficos e editoriais	540,00
			66 – serviços judiciários	788,19
		30 – material de consumo	6 – alimentos para animais	154,50
			7 – gêneros de alimentação	156,26
			15 – material para festividades e homenagens	790,00
			16 – material de expediente	235,06
			22 – material de limpeza e higienização	142,00
			35 – material laboratorial	632,44
			TOTAL	3.438,45

Fonte: Proad/CGFC

Os quadros 48, 49 e 50 demonstram que a quantidade de suprimentos de fundos concedidos aos servidores da UFABC em 2016 teve uma queda de 145%, enquanto os valores foram reduzidos em 676%.

Mesmo considerando uma instituição do porte da UFABC, a utilização do suprimento de fundos para aquisições de pequeno vulto e emergenciais tem sido pequena.

A CGFC promove rigoroso controle sobre a utilização desse meio de pagamento, destacando-se o suporte dado ao usuário, quando da utilização efetiva do Cartão de Pagamentos do Governo Federal - CPGF, tendo como base a legislação vigente. O alcance desse controle é a aprovação das prestações de contas advindas da utilização de suprimento de fundos em 2016.

A utilização do suprimento de fundos na modalidade saque está ligada à necessidade de uso do CPGF em estabelecimento no qual a não aceitação de cartão de crédito está entre suas regras operacionais.

3.4 Desempenho Operacional

Este subitem tem por missão demonstrar os resultados obtidos pela UFABC na condução dos objetivos definidos nos planos, seja estratégico, tático ou operacional, os quais estão descritos no item 3.1 – Planejamento organizacional – e item 2.5 – Macroprocessos Finalísticos

3.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

O presente item tem por objetivo demonstrar os principais indicadores utilizados pela UFABC, para expressar o resultado ou o desempenho de processos, serviços e produtos da Instituição.

3.5.1 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do TCU

O Quadro 51 abaixo apresenta o resultado dos indicadores de desempenho conforme determina a Portaria do TCU nº 408/2002 e sua respectiva análise:

Quadro 55 – Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2016	2015	2014	2013	2012
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	R$ 227.857.609,07	R$ 213.367.490,75	R$ 207.735.285,91	R$ 170.117.168,69	R$ 145.259.027,71
Número de Professores Equivalentes	643,00	587,00	533,00	515,00	500,00
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Número de Funcionários	1.041,75	1.110,50	1.236,75	1.037,75	1.006,00

Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)					
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	11.010	10.250	8.737	7.792	6.676
Total de Alunos na Pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	1.095	998	923	882	761
Alunos de Residência Médica (AR)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	9.997,55	8.080,80	7.124,25	8.491,05	5.662,52
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	7.630,05	4.344,20	3.817,75	4.416,90	2.980,89
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	2.190,00	1.996,00	1.846,00	1.764,00	1.522,00
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Fonte: CRII/Propladi

Quadro 56 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	**EXERCÍCIOS**				
	2016	**2015**	**2014**	**2013**	**2012**
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	R$ 18.695,36	R$ 21.174,13	R$ 23.158,25	R$ 16.588,62	R$ 20.218,33
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	11,87	10,80	10,63	12,00	9,01
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente	7,32	5,71	4,58	5,96	4,48

sem HU					
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,62	1,89	2,32	2,02	2,01
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,49	0,42	0,44	0,57	0,45
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0,09	0,10	0,10	0,10	0,10
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3,66	3,68	3,69	3,71	3,68
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	45,50%	39,54%	32,63%	45,00%	25,00%

Fonte: CRII/ Propladi

Destaca-se o aumento de 15,1% (+5,96 pp) da "Taxa de Sucesso na Graduação" em relação a 2015, alcançando índice maior que a média da série histórica. Elevação do custo corrente em 6,8% (+ R$ 14.490.118,32), a razão "Custo Corrente / Aluno Equivalente" diminui 11,7% (- R$ 2.478,77) em relação aos valores de 2015, ficando abaixo da média da série histórica (- R$1.589,47). Aumentou em 760 (7,41%) o numero de alunos regularmente matriculados na graduação comparado aos valores de 2015, crescimento a taxa decrescente comparando-se a série histórica.

O "Grau de Participação Estudantil (GPE)" aumentou 4,25% (+ 0,2 pontos) em relação à média da série histórica, em patamar bem acima daquele obtido em relação aos valores de 2015 (16,67% - 0,07 pontos).

O "Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE) aumentou em 1.916,75 (23,72%) em relação aos valores de 2015. O "Numero de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)" aumentou consideravelmente, 3.285,85 a mais do que em relação aos valores de 2015 (75,64%), o aumento é o maior em termos de valores e percentuais de toda a série histórica representando uma variação positiva de 96,15% em relação à média da série histórica.

O "Total de Alunos na Pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG) aumentou em 97 em relação aos valores de 2015, mantendo-se a tendência de alta da série histórica pouco acima da média observada nos anos anteriores (+ 79 alunos por ano). Manteve-se praticamente estável a média dos conceitos CAPES/MEC alcançados pelos Programas de formação de mestres e doutores desta Universidade. O "Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)" diminuiu em 10,0% (-0,01 ponto) em relação a 2015.

Destaca-se, também, a diminuição de 68,75 funcionários equivalentes, uma redução de 6,2% em relação ao índice alcançado em 2015, mantendo-se a tendência de queda iniciada em 2014.

Com o aumento dos alunos de tempo integral (mais 3.285,85 da graduação, aumento de 75,64%; e, mais 194 da pós-graduação, aumento de 9,72%), a razão "Aluno tempo integral / Funcionário equivalente" aumentou 28,2% (+1,61 pontos) em relação a 2015. Com o aumento de 56 professores equivalentes (variação de +9,54%), a relação "Funcionário equivalente / Professor equivalente" diminuiu em 0,27 pontos (-14,3%) em relação aos valores de 2015. A razão "Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente" em 2016 teve aumento de 1,07 ponto em relação aos valores de 2015 (+ 9,91%) acima da média dos anos anteriores (10,61 alunos), mantendo tendência de alta deste índice desde 2014.

Por último, vale destacar a manutenção do conceito máximo relativo ao "Índice de Qualificação do Corpo Docente", já que a UFABC tem como política a contratação apenas de professores com título de doutorado.

3.5.2 Outros indicadores de desempenho

Os indicadores que a UFABC utiliza para meção de empenho de suas atividades de ensino e pesquisa são as avaliações realizadas pelas órgãos públicos que avaliam a qualidade da UFABC nesses requisitos.

Distinguindo tais avaliações, ocorreram na graduação:

- ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes, que avalia determinados cursos, sendo no âmbito da UFABC os cursos de Bacharelado em Ciências Econômicas, Bacharelado em Políticas Públicas e Bacharelado em Relações Internacionais, e tem como objetivo aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, e as habilidades e competências em sua formação.
- Avaliação para reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos pelo MEC – Embora a UFABC constitua uma universidade, e tenha autonomia na oferta de cursos independente de autorização prévia do Ministério da Educação, deve-se informar à secretaria competente os cursos abertos para fins de supervisão, avaliação e posterior reconhecimento (Art. 28, § 2°, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006):
    - Para reconhecimento: Quando a primeira turma do curso novo entra na segunda metade do curso, a instituição deve solicitar seu reconhecimento. É feita, então, uma segunda avaliação para verificar se foi cumprido o projeto do curso. Essa avaliação também é feita segundo instrumento próprio, por comissão de dois avaliadores do BASis[7], por dois dias. São avaliadas a organização didático-pedagógica, o corpo docente, discente, técnico-administrativo e as instalações físicas.
    - Para renovação de reconhecimento: Essa avaliação é feita de acordo com o Ciclo do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), ou seja, a cada três anos, ocasião em que é calculado o Conceito Preliminar do Curso (CPC). Os cursos que não fazem ENADE, obrigatoriamente terão visita *in loco* para este ato autorizado.

Em 2015, os cursos de graduação da UFABC foram bem avaliados da forma apresentada na Tabela 44 a seguir:

[7] Banco de Avaliadores – BASis do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, constitui-se em cadastro nacional e único de avaliadores selecionados pelo Inep para constituição de Comissão de Avaliação in loco.

Tabela 44 – Conceitos atribuídos aos cursos de graduação em 2015

Campus*	Área de Enquadramento ENADE	Cursos	Tipo de Conceito*	Conceito
Santo André	Bacharelado em Ciência da Computação	Bacharelado em Ciência da Computação	ENADE	5
	Bacharelado em Ciências Biológicas	Bacharelado em Ciências Biológicas	ENADE	5
	Licenciatura em Ciências Biológicas	Licenciatura em Ciências Biológicas	ENADE	5
	Engenharia Ambiental	Engenharia Ambiental e Urbana	ENADE	4
	Engenharia de Controle e Automação	Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica	ENADE	4
	Engenharia de Produção	Engenharia de Gestão	ENADE	4
	Engenharia Elétrica	Engenharia de Informação	ENADE	5
	Engenharia	Engenharia Aeroespacial, Engenharia Biomédica, Engenharia de Materiais e Engenharia de Energia.	ENADE	5
	Bacharelado em Física	Bacharelado em Física	ENADE	5
	Licenciatura em Física	Licenciatura em Física	ENADE	5
	Bacharelado em Matemática	Bacharelado em Matemática	ENADE	4
	Licenciatura em Matemática	Licenciatura em Matemática	ENADE	5
	Bacharelado em Química	Bacharelado em Química	ENADE	4
	Licenciatura em Química	Licenciatura em Química	ENADE	5
	Engenharia Biomédica	-	Renovação Reconhecimento	5
São Bernardo do Campo	Bacharelado em Filosofia	Bacharelado em Filosofia	ENADE	5
	Licenciatura em Filosofia	Licenciatura em Filosofia	ENADE	SC**
	Bacharelado em Neurociência	-	Reconhecimento	5
	Bacharelado em Políticas Públicas	-	Reconhecimento	5

Fonte: Diário Oficial da União – Seção 1 – Página 167
*O ENADE referente aos conceitos apresentados foi realizado em 2014, porém, a divulgação dos conceitos ocorreu em dezembro de 2015.
** SC – Sem conceito – o curso não reúne condições que possam estabelecer o cálculo do conceito.

Enquanto na pós-graduação, ocorreu a seguinte avaliação:

- Avaliação CAPES - Avaliação do Sistema Nacional de Pós-Graduação, orientada pela Diretoria de Avaliação/Capes e realizada com a participação da comunidade acadêmico-científica por meio de consultores *ad hoc*, com o objetivo de assegurar e manter a qualidade dos cursos de Mestrado e Doutorado no país.

Os cursos de pós-graduação da UFABC foram avaliados da forma apresentada na Tabela 45 a seguir:

Tabela 45 – Avaliação CAPES dos cursos de pós-graduação

Campus	Curso / Área do Conhecimento	Nota CAPES
São Bernardo do Campo	Ciências Humanas e Sociais	3M e 4D
	Engenharia Biomédica	3
	Filosofia	3
	Neurociência e Cognição	4
	Planejamento e Gestão do Território	4
	Políticas Públicas	3
Santo André	Biossistemas	4
	Biotecnociência	3M e 4D
	Ciência da Computação	3M e 4D
	Ciência e Tecnologia Ambiental	3
	Ciência e Tecnologia/Química	4
	Energia	3
	Engenharia da Informação	4
	Engenharia e Gestão da Inovação	3
	Engenharia Elétrica	3
	Engenharia Mecânica	3
	Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática	3
	Evolução e diversidade	4
	Física	5
	Matemática Aplicada	4
	Nanociências e Materiais Avançados	4
	Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional	5
	Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física	4

Fonte: PROPG (UFABC em Números)

Analisando a Instituição como um todo, ocorreu ainda a avaliação:

- IGC - Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição – indicador de qualidade que avalia as instituições de educação superior. Ele é calculado anualmente, considerando: I - a média dos últimos CPCs disponíveis dos cursos avaliados da instituição no ano do cálculo e nos dois anteriores, ponderada pelo número de matrículas em cada um dos cursos computados; II - a média dos conceitos de avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* atribuídos pela CAPES na última avaliação trienal disponível, convertida para escala compatível e ponderada pelo número de matrículas em cada um dos programas de pós-graduação correspondentes; III - a distribuição dos estudantes entre os diferentes níveis de ensino, graduação ou pós-graduação stricto sensu, excluindo as informações do item II para as instituições que não oferecerem pós-graduação *stricto sensu*. Sua divulgação refere-se sempre a um triênio, compreendendo assim todas as áreas avaliadas, ou ainda, todo o ciclo avaliativo.

3.6 Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos

A UFABC não recebeu, em 2016, recursos externos de organismos multilaterais de crédito ou agências governamentais estrangeiras para a execução de projetos e programas.

4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4.1 Descrição das estruturas de governança

A gestão da UFABC obedece a preceitos democráticos definidos, aprovados e fiscalizados por seus conselhos deliberativos: Conselho Universitário e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, descritos nos itens 2.2 e 2.4, sendo estes formados por determinados dirigentes em exercício e por alunos e servidores docentes e técnico-administrativos eleitos por seus pares. Desta forma, tais conselhos figuram como órgãos principais na estrutura de governança da Universidade.

4.1.1 Conselho Universitário

O Conselho Universitário (ConsUni), conforme informado no item 2.2, é o órgão deliberativo final da UFABC, ao qual competem as decisões para execução da política geral, em conformidade com o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral.

4.1.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE), também informado no item 2.2, é o órgão superior deliberativo da UFABC em matéria de ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com o estabelecido no Estatuto e no Regimento Geral.

Além dos conselhos citados, a gestão possui comissões, áreas específicas e dispositivos responsáveis por levantar informações e realizar apurações para o corpo diretivo e para a comunidade acadêmica, com vistas à viabilização de uma melhor transferência e eficácia administrativa.

4.1.3 Comissão Própria de Avaliação

Comissão Própria de Avaliação (CPA), órgão existente em todas as instituições de educação superior, de caráter representativo que tem a finalidade de elaborar e desenvolver o processo de autoavaliação institucional junto à comunidade acadêmica, à administração e aos conselhos superiores, dentro dos princípios do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). A CPA tem como pressupostos que embasam suas ações: ética e responsabilidade na condução dos trabalhos; compartilhamento democrático de ideias; e transparência e publicidade do processo avaliativo.

4.1.4 Fale Conosco

Desde novembro de 2010, a Universidade Federal do ABC disponibiliza, por meio de um sistema on-line, o canal de comunicação interna e externa *Fale Conosco*. Por meio deste canal são registradas demandas endereçadas para a UFABC como, por exemplo: solicitação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, denúncias, sugestões, elogios, críticas e agradecimentos.

4.1.5 Ouvidoria

Criada pela portaria da Reitoria nº 950, de 02 de dez de 2014, a Ouvidoria é uma ferramenta de consolidação da democracia, de natureza mediadora, sem caráter administrativo deliberativo, executivo ou judicativo e exercerá suas funções junto à UFABC. Tem a função de acatar pedidos de esclarecimentos, reclamações, críticas, sugestões e elogios, seja de docentes, discentes, técnicos administrativos, terceirizados e comunidade externa, com o intuito de contribuir com a melhoria da qualidade das prestações dos serviços públicos.

4.1.6 Comissão de Ética

A Comissão de Ética da Universidade Federal do ABC (CE-UFABC) é a instância responsável por divulgar, orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor público da UFABC no trato com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura, em conformidade com o estabelecido nos Decretos nº. 1.171, de 22 de junho de 1994 e 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

4.1.7 Auditoria Interna

A Auditoria Interna, melhor descrita no item 4.2, é uma atividade independente, objetiva e de consultoria, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da organização. Ela assiste a organização na consecução dos seus objetivos por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada, na avaliação e melhoria da eficácia do gerenciamento de riscos, dos controles internos e do processo de governança (processo nº TC-018.401/2004-2, Acórdão TCU nº 1.779/2005-P).

4.2 Atuação da unidade de auditoria interna

A Auditoria Interna da UFABC foi instituída oficialmente por meio da Resolução ConsUni nº 65, de 30 de junho de 2011, porém atua desde o início das atividades da Universidade, em 2006. Realiza suas atividades de acordo com as normas e legislação vigentes, objetivando garantir a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos públicos desta instituição. Em 2013, foi estabelecida sua política de atuação, de acordo com a Portaria da Reitoria nº 360/2013, reforçada, em 2015, pelo redesenho da estrutura organizacional da Unidade, com o objetivo de melhorar o acompanhamento e a avaliação dos trabalhos, bem como pela elaboração do seu Manual de Auditoria, a ser homologado em 2017. A escolha do titular foi realizada pelo Reitor com a aprovação da CGU, em relação ao posicionamento da unidade de auditoria na estrutura da Universidade é vinculado diretamente ao Reitor.

A AUDIN conta com diversos canais de comunicação com a comunidade acadêmica e sociedade em geral, e com um personagem fictício virtual, intitulado “Auditorito”, por meio do qual divulga melhores práticas, meio de prevenção, sua forma de atuação, aborda principais assuntos relacionados ao dia-a-dia da Instituição e da Administração Pública. Os canais de comunicação atuais da AUDIN são: o “Comunicare” – informativo interno no qual consta uma coluna semanal do Auditorito; o sítio eletrônico da AUDIN, no qual são encontrados os fluxos de trabalho, os resultados obtidos, os relatórios finalizados de auditorias, o Plano Anual de Atividades da AUDIN, os meios de contato com a equipe; a página de Facebook do Auditorito, na qual são esclarecidas dúvidas, e divulgadas melhores práticas, de maneira informal e acessível; além do e-mail institucional da AUDIN. Nesse intuito, a AUDIN-UFABC tem sido pioneira em inúmeras atividades de prevenção e conscientização da Universidade quanto aos controles internos administrativos e os riscos a serem mitigados pela gestão.

Com o PAINT elaborado, inicia-se a execução das Ações de Auditoria nele previstas. Para cada ação, é elaborado um Programa de Auditoria, por meio do qual planeja-se, em detalhes, a realização daquela determinada ação. Após a realização da auditoria em campo, checagem de documentos, e papeis de trabalho devidamente documentados, é elaborado o Relatório de Auditoria Preliminar, pelo qual o auditado pode se manifestar acerca dos pontos constatados e posteriormente é emitido o Relatório Final, juntamente com um Modelo de Plano de Providências, por meio do qual é realizado o acompanhamento posterior das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna.

Os relatórios são entregues pessoalmente para o dirigente da área auditada e ao responsável imediato. Nesta ocasião são discutidas as constatações e recomendações e realizada a orientação para o preenchimento do plano de providências. Uma cópia de cada relatório é encaminhada ao presidente do Conselho Universitário (Reitor).

Posteriormente, as manifestações constantes do plano de providências são avaliadas pela equipe de auditoria por meio de nota de auditoria e todas as constatações e recomendações exaradas pela AUDIN, bem como as providências, seu estágio de implementação são lançadas em planilha do programa Microsoft Excel. O controle é realizado diariamente, no intuito de verificar, à época acordada com os gestores das áreas auditadas, o acompanhamento pela AUDIN quanto à implementação ou assunção dos riscos pela gestão.

Nas respectivas datas, a AUDIN encaminha solicitação de auditoria (SA) para manifestação do auditado quanto à comprovação das providências adotadas no período, justificando a impossibilidade de atendimento e/ou acordando novo prazo.

Com base nas ações de auditoria realizadas em 2016, para as quais foram emitidos relatórios e notas de auditoria, existem oportunidades de melhoria na gestão quanto aos seguintes aspectos:

- controles administrativos de processos organizacionais primários (diretamente relacionados à missão da instituição) e de apoio (atividades-meio);
- formalização de procedimentos e revisão de normas internas, de modo a adequá-las à expansão das atividades universitárias e às mudanças no contexto em que a Universidade está inserida;
- fortalecimento dos mecanismos e instâncias de governança na instituição;
- conscientização dos diversos atores organizacionais sobre os benefícios decorrentes de uma gestão orientada por riscos, de modo que, a partir da disseminação desse conceito, seja possível desenvolver estudos com vistas a formalização de política organizacional, definição de estrutura apropriada e sedimentação dos processos para gerir riscos.

Assim, das 15 (quinze) ações previstas no PAINT, 15 foram realizadas. Porém, a ação de auditoria em Convênios fora suprimida em razão de se tratar de mesmo escopo da ação advinda da Controladoria-Geral da União – CGU em mesmo período. E fora inserida a ação especial de auditoria de pessoal, com escopo nas Gratificações por Encargos de Cursos e Concursos – GECC e Folhas de Frequência de Servidores Técnico-Administrativos, totalizando a mesma quantidade de ações previstas inicialmente.

A execução das ações previstas no PAINT 2016 foram realizadas, conforme tabela-resumo a seguir:

Tabela 46 – Ações do PAINT durante o Exercício 2016

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS	PERÍODO	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO
Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) 2016	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2016, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro	2	RAINT 2016
Auditoria em Gestão e Execução Orçamentária-Financeira e Licitações	Comprovar: a conformidade da execução com as metas, limites e destinações estabelecidas na lei orçamentária, o alcance dos objetivos governamentais, a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos, bem como examinar os resultados atingidos quanto à eficiência, eficácia e economicidade da gestão; acompanhar tempestivamente os principais processos licitatórios, verificando sua formalização e adequação dos certames à legislação vigente.	Fevereiro a dezembro	2	01/2017
Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	Identificar as áreas mais vulneráveis da instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de risco, com o propósito de subsidiar: - o planejamento dos trabalhos de auditoria, quando da elaboração do PAINT 2016; - a definição do escopo, profundidade e extensão da análise; e - o direcionamento geral dos trabalhos, a fim de contribuir para a análise da gestão e promover um melhor conhecimento do controle interno da entidade.	Março a outubro	3	05/2016

Auditoria na Gestão da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Propladi	Verificar os aspectos relativos à eficiência, eficácia e efetividade da gestão, avaliando os controles internos realizados pela administração da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Propladi).	Agosto a outubro	3	06/2016
Auditoria na Gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC	Verificar os aspectos relativos à eficiência, eficácia e efetividade da gestão, avaliando os controles internos realizados pela administração da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).	Maio a julho	3	04/2016
Acompanhamento das Recomendações	Monitorar as recomendações referentes ao exercício 2015, 2016 e pendências de exercícios anteriores, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	Fevereiro a dezembro	2	07/2016
Elaboração do PAINT 2017	Planejar as ações da auditoria para o exercício seguinte.	Setembro a outubro	2	PAINT 2017
Capacitação da Equipe Técnica	Capacitação profissional por meio de participação em treinamentos referentes aos objetos auditados, controle interno, riscos, e demais aperfeiçoamentos que se fizerem necessários para um aperfeiçoamento constante da equipe de auditoria no exercício de sua funções.	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica
Acompanhamento às Diligências dos Órgãos de Controle (CGU e TCU)	Assessorar os Órgãos de controle interno (poder executivo) e externo, da Administração Pública Federal.	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica
Ações de Integração e Comunicação da AUDIN	Atender durante o exercício as demandas com relação à integração e comunicação da AUDIN junto à comunidade acadêmica, tais como: a página na internet, a coluna do informativo institucional (Comunicare), e a administração de conteúdo em rede social (Facebook do Auditorito).	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica

Bolsas de Auxílio a Estudantes	Verificar a adequação dos controles existentes, bem como cumprimento dos princípios legais e normas administrativas quanto aos procedimentos adotados para concessão de auxílio a estudantes.	Agosto a dezembro	3	08/2016
Gestão dos Laboratórios Didáticos	Verificar os aspectos relativos à eficiência, eficácia e efetividade da gestão patrimonial, de suprimentos, utilização do espaço, bem como questões de acessibilidade, avaliando os controles internos realizados pela gestão.	Janeiro a março	3	02/2016
Gestão de Contratos	Avaliar a gestão dos contratos celebrados pela UFABC, no tocante à qualidade da prestação de serviços e ao cumprimento das cláusulas contratuais e de fiscalização.	Agosto a novembro	2	02/2017
Auditoria de Pessoal – Encargos de curso e concursos e folha de frequência de técnico administrativo	1 - Analisar os controles internos realizados pela SUGEPE no que se refere à Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, desde a motivação até seu pagamento, observando a aderência aos normativos vigentes; e 2 - Examinar as Folhas de Frequência dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação no intuito de assegurar a eficiência, eficácia e efetividade de seu gerenciamento.	Junho a julho	2	03/2016
Reserva Técnica	Disponibilizar horas técnicas da equipe de auditoria para atividades de assessoramento à gestão, bem como, ao aprimoramento dos controles e indicadores da Auditoria Interna.	Janeiro a dezembro	-	Não se aplica

Fonte: AUDIN

4.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

As atividades de correição são realizadas pelas Corregedoria-seccional da UFABC, já citada neste relatório no item 2.6.8.

A tabela 47 apresenta os procedimentos administrativos disciplinares instaurados pela Corregedoria da UFABC e as devidas penalidades aplicadas aos servidores estatutários, no exercício de 2016.

Tabela 47 – Procedimentos Administrativos Disciplinares de 2016

Procedimentos	
Juízo de admissibilidade	24
PADs instaurados	8
Sindicâncias investigativas instauradas	0
Sindicâncias punitivas instauradas	0
PADs julgados	6
Sindicâncias investigativas julgadas	0
Sindicâncias punitivas julgadas	0
Recursos Julgados	1
Advertências aplicadas a estatutários	1
Suspensões aplicadas a estatutários	1
Demissões aplicadas a estatutários	1

Fonte: Corregedoria-seccional da UFABC

Na tabela, a seguir, constam o relato sucinto dos procedimentos disciplinares instaurados em 2016. Fatos apurados, data de instauração, situação e encerramento, quando for o caso.

Tabela 48 – Descrição dos procedimentos disciplinares

Processo	Instauração	Situação	Encerramento
Processo nº: 23006.001780/2015-45. Fato sob apuração: Possível falta de urbanidade no relacionamento com bolsistas.	05/02/2016	Arquivamento do processo por falta de provas materiais ou testemunhais	25/05/2016
Processo nº: 23006.001917/2015-61. Fato sob apuração: Atribuir atividade docente a pessoa estranha à instituição.	16/02/2016	Processo julgado. Penalidade de suspensão de 15 dias aplicada.	23/09/2016
Processo nº: 23006.000773/2016-15. Fato sob apuração: Suposta conduta desrespeitosa de docente, no exercício de suas atividades como tutor, para com os discentes.	03/06/2016	Em fase de instrução pela Comissão Processante.	___
Processo nº: 23006.000918/2016-70. Fato sob apuração: Suposto tratamento descortês de docente para com os alunos.	14/06/2016	Em fase de instrução pela Comissão Processante.	___
Processo nº: 23006.001196/2016-71. Fato sob apuração: Possível ofensas direcionadas à algumas unidades administrativas da UFABC, através do e-mail institucional.	02/08/2016	Em fase de instrução pela Comissão Processante.	___

Processo nº: 23006.001587/2016-95. Fato sob apuração: Possível faltas não justificadas e atrasos na entrega das folhas de frequência.	25/08/2016	Em fase de instrução pela Comissão Processante.	___
Processo nº: 23006.001590/2016-17. Fato sob apuração: Possível descumprimento de regime de dedicação exclusiva, com gerenciamento de cursos de engenharia na UNIVAG.	25/08/2016	Encaminhado para julgamento	___
Processo nº: 23006.001198/2016-60. Fato sob apuração: Faltas injustificadas ao trabalho.	02/12/2016	Em fase de instrução pela Comissão Processante.	___

Fonte: Corregedoria-seccional da UFABC

As informações relativas a processos disciplinares estão devidamente registradas no sistema CGU-PAD de acordo com os preceitos estabelecidos na Portaria CGU nº 1.043/2007.

4.4. Gestão de riscos e controles internos

A avaliação dos dirigentes da UFABC, referente ao funcionamento dos controles internos da Universidade, está reproduzida no quadro a seguir:

Quadro 57 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UFABC

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				**X**	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UFABC são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			**X**		
3. A comunicação dentro da UFABC é adequada e eficiente.			**X**		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.		**X**			
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			**X**		
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UFABC na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			**X**		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				**X**	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UFABC.			**X**		
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UFABC.			**X**		
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.			**X**		
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				**X**	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da			**X**		

probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					
13.É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14.A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UFABC ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15.Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16.Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17.Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				X	
18.Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.			X		
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19.Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UFABC, claramente estabelecidas.			X		
20.As atividades de controle adotadas pela UFABC são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21.As atividades de controle adotadas pela UFABC possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			x		
22.As atividades de controle adotadas pela UFABC são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23.A informação relevante para UFABC é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24.As informações consideradas relevantes pela UFABC são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			X		
25.A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UFABC é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26.A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UFABC, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27.A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UFABC, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.			X		
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28.O sistema de controle interno da UFABC é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29.O sistema de controle interno da UFABC tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30.O sistema de controle interno da UFABC tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise crítica e comentários relevantes: De modo geral, os dirigentes das principais áreas da UFABC, avaliam de forma neutra o Sistema de Controle Interno da UFABC, conforme demonstra o resultado do presente questionário. Além disso, observamos que a melhor avaliação dos dirigentes foi o monitoramento, percebe-se que não há uma avaliação totalmente negativa dos itens apresentados o que é um ponto positivo do resultado da pesquisa.					

Escala de valores da Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UFABC.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UFABC, porém, **em sua minoria**.

(3) Neutra: Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UFABC.

(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UFABC, porém, **em sua maioria**.

(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UFABC.

Fonte: Propladi

5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de Pessoas

A Gestão de Pessoas na UFABC ocorre conforme Diretrizes Institucionais Gerais para Gestão de Pessoas, que são baseadas em nosso PDI, e atendem plenamente o disposto na Lei 8.112/90. As diretrizes observam essencialmente o desenvolvimento profissional e pessoal, a conquista e manutenção de competências técnicas e comportamentais, a qualidade de vida e a saúde do trabalhador, a produtividade e o fomento à postura e conduta ética e moral no âmbito profissional e pessoal.

5.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 58 – Força de Trabalho da UFABC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	**1572**	**1.381**	**95**	**45**
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1572	1.381	95	45
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1567	1.376	93	43
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	2	1	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1	0	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2	2	1	0
2. Servidores com Contratos Temporários	**89**	**46**	**35**	**11**
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	**0**	**0**	**0**	**0**
4. Total de Servidores (1+2+3)	**1.661**	**1.427**	**130**	**56**

Fonte: SUGEPE

Quadro 59 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	**444**	**937**
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	444	937
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	441	935
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	1
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1	1

2. Servidores com Contratos Temporários	**0**	**46**
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	**0**	**0**
4. Total de Servidores (1+2+3)	**444**	**983**

Fonte: SUGEPE

Quadro 60 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UFABC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	**Lotação**		**Ingressos no Exercício**	**Egressos no Exercício**
	Autorizada	**Efetiva**		
1. Cargos em Comissão	**40**	**40**	**12**	**12**
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	40	40	12	12
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	39	39	11	11
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	1	1
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	**205**	**202**	**104**	**104**
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	203	200	103	104
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	2	2	1	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	**245**	**242**	**116**	**116**

Fonte: SUGEPE

Analisando os Quadros 54 a 56 verificou-se:

- O número de servidores é insuficiente considerando-se o modelo de multidisciplinar da instituição, que reque maior apoio técnico-pedagógico.
- Segundo análise de competências há demanda por cargos de perfil e habilidades específicas, assim como por cargos e funções comissionadas de média e baixa complexidade.
- O percentual de aposentados na UFABC ainda é muito baixo. Os impactos ainda são pequenos, estando mais relacionados à perda do capital intelectual dos servidores que migram para a inatividade do que à perda do percentual da força de trabalho.
- Estes podem causar impacto na força de trabalho alocada em cada unidade administrativa, a depender do tamanho da área *versus* numero de servidores afastados ou licenciados.
- Sempre que a liberação do afastamento esteja na discricionariedade da Administração esses fatores são ponderados, como os de interesse da instituição que tratam de eventos de capacitação, aperfeiçoamento e intercâmbio cultural/científico, entretanto, há afastamentos de numero relativamente referente ás licenças para o tratamento de saúde, que independem

da vontade do servidor/Administração. Neste caso, temos desenvolvido projetos mitigar estes eventos.

5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 61 – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	**2016**										
	2015										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	**2016**	R$ 116.883.109,10	R$ 3.467.832,82	R$ 10.693.870,16	R$ 4.477.178,92	R$ 9.125.823,01	R$ 2.063.338,04	R$ 339.436,98	R$ 278.268,87	R$ 74.918,04	R$ 147.401.663,04
	2015	R$ 105.413.078,43	R$ 3.331.330,55	R$ 9.557.575,31	R$ 4.152.429,57	R$ 6.716.421,32	R$ 1.636.198,74	R$ 397.092,06	R$ 42.269,36	R$ 50.838,79	R$ 131.297.234,13
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	**2016**		R$ 42.452,15	R$ 7.578,05	R$ 1.538,65		R$ 4.135,15	R$ 19.201,06			R$ 74.905,06
	2015		R$ 57.388,92	R$ 4.970,91	R$ 2.001,75		R$ 3.563,30	R$ 5.315,45			R$ 73.240,33
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	**2016**										
	2015										
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	**2016**	R$ 584.778,94		R$ 57.304,91	R$ 17.552,47	R$ 30.236,95	R$ 14.366,68		R$ 2.786,90	R$ 11.614,44	R$ 718.641,29
	2015	R$ 584.662,58		R$ 50.057,89	R$ 19.193,36	R$ 29.527,95	R$ 12.566,82		R$ 107,56	R$ 11.614,44	R$ 707.730,60

Servidores com contrato temporário											
Exercícios	**2016**	R$ 4.017.457,63		R$ 344.924,76	R$ 64.684,51	R$ 242.208,41		R$ 102.482,47			R$ 4.771.757,78
	2015	R$ 1.967.006,03		R$ 163.790,53	R$ 39.848,70	R$ 93.638,74		R$ 46.254,74			R$ 2.310.538,74

Fonte: Sistema de Administração de Pessoal - SIAPE

5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

A Superintendência de Gestão de Pessoas da UFABC identificou os riscos na gestão de pessoas que impedem um melhor desempenho dos servidores da UFABC, conforme pesquisa realizada na Avaliação de Desempenho 2016 respondida pelos servidores:

Tabela 49 – Ranking dos fatores pessoais assinalados que impedem um melhor desempenho

Avaliação de Desempenho 2016 – Consolidação dos fatores pessoais e do sistema assinalados pelos servidores, que impedem um melhor desempenho		
Fator (es) selecionado(s) pelos servidores, que impede(m) um melhor desempenho (Causas Pessoais) (2016)	**SEM FUNÇÃO DE CHEFIA**	**COM FUNÇÃO DE CHEFIA**
Insuficiência de conhecimentos teóricos	76	16
Desatualização teórica	66	10
Insatisfação / Falta de aptidão para o exercício de suas funções	60	12
Pouco conhecimento prático	40	11
Desatualização prática	50	7
Dificuldade de relacionamento com o chefe	11	3
Dificuldade de relacionamento com os colegas	13	5
Interesse por outras atividades existentes na instituição	37	5
Problemas de saúde	54	13
Desestímulo	102	24
Existência de fatores pessoais fora da UFABC	97	12

Tabela 50 – Ranking dos fatores do sistema assinalados que impedem um melhor desempenho

Fator (es) selecionado(s) pelos servidores, que impede(m) um melhor desempenho (Causas do Sistema) (2016)	**SEM FUNÇÃO DE CHEFIA**	**COM FUNÇÃO DE CHEFIA**
Insuficiência ou ausência de instruções verbais	20	8
Insuficiência ou ausência de instruções escritas	53	20
Falta de simplificação de rotinas / processos	90	42
Insuficiência ou ausência de metas e planos de ação da unidade em que atua	51	16
Falta de informações sobre seus méritos	38	6
Falta de informações sobre necessidades de melhoria	47	12
Subutilização de suas competências	55	7
Pouca perspectiva de progresso na carreira profissional	91	23
Insuficiência e/ou inadequação de equipamentos utilizados no trabalho	40	14
Insuficiência e/ou inadequação de material de trabalho (mobiliário, material de consumo, etc.)	34	1
Condições ambientais desfavoráveis (condições de iluminação, ventilação, temperatura, ruído, higiene, acessibilidade, mobilidade, etc.)	79	22
Falta de proteção e segurança no trabalho (exposição a riscos físicos, biológicos e/ou químicos para a saúde)	29	2
Estrutura organizacional inadequada	46	18
Distribuição inadequada de atividades entre os membros da equipe	38	8

Fonte: SUGEPE – Avaliação de Desempenho 2016

5.1.4 Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários

5.1.4.1 Contração de mão de obra de atividades não abrangidas pelo plano de cargos

Quadro 62 – Contração de Prestação de Serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante													
Nome: UFABC – Fundação Universidade Federal do ABC													
UG/Gestão: 154503/26352					**CNPJ:** 07.722.779/0001-04								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	**Objeto**	**Natureza**	**Identificação do Contrato**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas**		**Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados**						**Sit.**
							F		**M**		**S**		
					Início	**Fim**	**P**	**C**	**P**	**C**	**P**	**C**	
2015	2	O	003/2015	08.604.419/001-64	26/01/2015	09/11/2017	0	0	11	11	0	0	P
2015	12	O	021/2015	69.207.850/0001-61	14/09/2015	18/11/2016	06	06	23	23	0	0	P
2015	12	O	021/2015	69.207.850/0001-61	19/11/2016	13/09/2017	05	05	04	04	0	0	P
2012	4	O	014/2012	10.394.719/0001-08	16/04/2012	15/04/2016	05	03	0	0	0	0	E
2016	4	O	009/2016	64.291.651/0001-60	18/04/2016	01/11/2016	03	03	0	0	0	0	E
2016	4	O	031/2016	00.482.840/0001-38	01/11/2016	17/04/2017	03	03	0	0	0	0	A
2015	12	O	046/2015	01.544.875/0001-17	11/01/2016	10/01/2018	04	04	0	0	0	0	P
2015	2	O	003/2015	08.604.419/0001-64	26/01/2015	09/11/2017	0	0	11	11	0	0	P
2016	9	O	037/2015	04.743.858/0001-05	10/12/2015	09/12/2016	35	35	08	08	01	01	A
2016	8	O	007/2016	03.534.661/0001-95	14/03/2016	13/03/2017	0	0	08	08	0	0	A
2016	12	O	007/2015	03.360.551/0001-54	01/04/2015	15/09/2017	04	04	03	03	0	0	A
2015	12	O	02/2015	69.102.457/0001-03	02/02/2015	02/06/2018	-	-	7	2	12	7	A
2015	12	O	09/2015	51.197.200/0001-17	30/04/2015	24/01/2019	-	-	7	2	12	6	A
Observações: Contrato nº 009/2016 – Conserp: rescisão unilateral em 01/11/2016; Contrato nº 021/2015 – RCA: supressão do contrato em 13/12/2015 e em 19/11/2016.													

LEGENDA

Objeto

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

6. Reprografia;	Aprendizes **12.** Outras	

Fonte: Prefeitura Universitária

5.1.4.2 Contratação de estagiários

Quadro 63 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R$ 1,00)
1. Nível superior	**19**	**22**	**28**	**39**	**420.357,06**
1.1 Área Fim	9	9	11	13	154.363,68
1.2 Área Meio	10	13	17	26	265.993,38
2. Nível Médio	**1**	**4**	**6**	**7**	**51.309,37**
2.1 Área Fim	0	1	2	2	7.584,84
2.2 Área Meio	1	3	4	5	43.724,53
3. Total (1+2)	**20**	**26**	**34**	**46**	**471.666,43**
Análise Crítica A Universidade Federal do ABC divulga as vagas de estágios disponíveis nas Escolas de Ensino Médio e Universidades da região do Grande ABC e São Paulo, a seleção do candidato é realizada pela área demandante, segundo critérios próprios, considerando o perfil da vaga, curso e atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário. Após a seleção, a Superintendência de Gestão de Pessoas inicia o processo de contratação com a recepção do candidato e a emissão do Termo de Compromisso de Estágio. Ainda que o valor da bolsa auxílio esteja abaixo da média de mercado, a UFABC tem conseguido atrair e contratar estudantes. Destaca-se que o valor da bolsa-auxílio é definido pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.					

Fonte: Sugepe

A relação estabelecida em termos quantitativos demonstrou aumento gradual na contratação de estagiários no decorrer do exercício 2016, contudo, quando comparado com exercício anterior, houve redução de cerca de 50% nas contratações de estagiários.

A análise dos números demonstra ainda que a área meio é aquela que aportou a maior parte da mão de obra contratada, mantendo-se progressivas as proporções nos 2º, 3º e 4º trimestres.

5.1.5 Política de Capacitação e treinamento do Pessoal

A UFABC possui um quadro de servidores de nível intermediário e superior altamente qualificado, conforme demonstrado nas tabelas 51 e 52:

Tabela 51 – Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Médio

Macroprocesso Finalístico	Área	Total	NM	GRAD	ESP	ME	DO
Ensino	CCNH	12	0	5	7	0	0
	CMCC	9	1	3	5	0	0
	CECS	18	6	9	3	0	0
	PROGRAD	165	45	63	32	22	3
Extensão	PROEC	18	0	7	10	1	0
Pesquisa	PROPES	30	6	12	8	3	1
	Total	252	58	99	65	26	4
NM: Nível Médio; GRAD: Graduado; ESP: Especialista; ME: Mestre; DO: Doutor;							

Fonte: Cadastros SUGEPE

Tabela 52 – Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Superior

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL SUPERIOR CLASSE E						
Macroprocesso Finalístico	**Área**	**Total**	**GRAD**	**ESP**	**ME**	**DO**
Ensino	**CCNH**	4	1	1	2	0
	CMCC	3	0	2	1	0
	CECS	4	1	3	0	0
	PROGRAD	35	1	21	11	2
Extensão	**PROEC**	9	0	4	4	1
Pesquisa	**PROPES**	8	1	3	4	0
	Total	63	4	34	22	3
	NM: Nível Médio; GRAD: Graduado; ESP: Especialista; ME: Mestre; DO: Doutor;					

Fonte: Cadastros SUGEPE

Com o objetivo de capacitar os servidores da UFABC, foram realizados vários cursos in company e ventos, conforme tabelas a seguir:

Tabela 53 – Cursos de lideranças realizados:

Programa de Capacitação em Liderança	Carga horária	Vagas	Servidores capacitados
O papel do líder	8	50	51
Feedback na prática	8	50	47
A comunicação como fator de sucesso na gestão de pessoas	16	50	50
Liderando equipes e otimizando resultados	24	50	43
Jogo vivencial Dekanawidah	8	50	57

Fonte: SUGEPE

Tabela 54 – Cursos e treinamentos realizados:

Cursos *in company*	Carga horária	Vagas	Servidores capacitados
Ensinando sua Empresa a Ensinar - Didática para facilitadores organizacionais	72	48	44
Oficina em qualidade de vida: De bem com o stress	8	80	59
Introdução, negociação e mediação de conflitos no ambiente organizacional	20	50	37
Relacionamento com o cliente	40	100	84
Inteligência emocional e influência	16	50	47
Capacitação UFABC 10 anos - Jogo vivencial: The Big Picture	4	75	46
Design Thinking	16	50	38
Qualidade de vida no trabalho	16	50	27
Desenvolvendo seus pontos fortes	16	50	28
Método de Análise e Solução de Problemas	16	50	32
Gestão do conhecimento	16	50	46
Atitude e Motivação - Como atuar de forma positiva no trabalho e obter mais satisfação	16	50	22
Excel 2010 Módulo I	24	60	51
Excel 2010 Módulo II	40	30	26
Introdução à Lógica de Programação	40	25	22

Fonte: SUGEPE

Tabela 55 – Cursos externos realizados

Cursos Externos	Carga horária	Servidores capacitados	Modalidade	Local	Organizadora
IX Encontro Nacional de Cerimonial Universitário		1	Presencial	Curitiba - PR	FORCIES
44º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação	24	2	Presencial	Foz do Iguaçu - PR	Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do MEC
45º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação	40	2	Presencial	Porto Alegre - RS	Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do MEC
Inovação e empreendedorismo em bibliotecas	6	1	Presencial	São Bernardo do Campo - SP	Secretaria da Cultura de SP- Unidade de Difusão Cultural, bibliotecas e leitura
Atualização das regras do Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR2	16	2	Presencial	São Paulo - SP	FEBAB
Classificação Decimal de Dewey (CDD)	8	1	Presencial	São Paulo - SP	Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários
XXXIX Congresso Brasileiro de Ciências da Comunicação - INTERCOM	40	1	Presencial	São Paulo - SP	Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação
XIX Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias	64	2	Presencial	Manaus - AM	Fórum de Dirigentes de Bibliotecas Universitárias do Estado do Amazonas
Como Elaborar a Planilha de Formação de Preços da IN nº 02/08 e Como Julgar a Licitação para a Contratação dos Serviços Contínuos	30	1	Presencial	Brasília - DF	Zênite Informação e Consultoria S.A.
Gestão estratégica com foco na administração pública	40	1	A distância	A distância	Senado Federal
Introdução à Gestão de Projetos	20	1	A distância	A distância	ENAP
Aprendendo inglês pela produçã cultural: cinema, TV, MÚSICA E	32	1	A distância	Presencial	Idiomas sem fronteiras

LITERATURA					
Desenvolvimento Web com PHP e MySQL	40	1	Presencial	São Paulo - SP	Caelum
Museologia Total	24	2	Presencial	Olinda - PE	Espaço Ciência
II Encontro Nacional de Associação Brasileira de Centros e Museus de Ciências	32	2	Presencial	Olinda - PE	Espaço Ciência
Curso Básico de Levantamento Florístico	40	1	Presencial	São Paulo - SP	Instituto Butantan
Introdução à Gestão de Projetos	20	1	A distância	À distância	Enap - Escola Nacional de Administração Pública
Introdução à Gestão de Processos	20	1	A distância	À distância	Enap - Escola Nacional de Administração Pública
A Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, a Governança Pública e o Brasil	3	1	Presencial	São Bernardo do Campo - SP	UFABC
Aprendendo com a prática: ampliando sua capacidade cognitiva	4	1	Presencial	Santo André - SP	UFABC
64º Seminário do Grupo de Estudos Linguísticos do Estado de são Paulo	40	1	Presencial	Assis - SP	Universidade Estadual Paulista - UNESP
Poder e Competências	8	1	Presencial	São Paulo - SP	Integração
Imersão em perícias médicas de doenças ocupacionais	32	1	Presencial	São Paulo - SP	Proteção Publicação e Eventos
Gestão da Informação e Documentação - Conceitos básicos em Gestão Documental	20	1	A distância	À distância	Enap - Escola Nacional de Administração Pública

Fonte: SUGEPE

Em 2016 tivemos pouco recurso orçamentário disponível para as ações de capacitação. Os treinamentos realizados na modalidade *in company* foram contratações de 2015, que não foram realizadas naquele ano devido à greve dos servidores técnico-administrativos.

Os treinamentos realizados pela UFABC promoveram ações e estratégias de aprendizagem ao corpo de servidores da UFABC no tocante a assuntos específicos às atividade fim e meio da instituição, visando aprimorar os padrões de qualidade requeridos pela natureza da função e pela missão institucional.

5.1.6 Irregulares na área de pessoal

Para detectar eventual acúmulo de cargos ou funções,

No registro de provimento dos servidores o sistema SIAPE detecta eventual acúmulo de cargos ou funções, caso o outro vínculo seja do Poder Executivo da Esfera Federal (órgãos que

usam o sistema SIAPE). Ademais, no ato da posse o servidor declara se possui ou não vínculo com outro ente público - caso possua, informa ainda se o outro órgão é ou não vinculado ao SIAPE, preenchendo o formulário específico para cada situação – ato no qual compromete-se a informar à Administração sobre qualquer alteração na situação declarada. Não foram detectados casos de acúmulo ilegal no exercício 2016.

Não foram detectados casos de acúmulo ilegal no exercício 2016.

No que se refere à terceirização, não houve terceirização irregular, conforme demonstrado na Tabela XX.

Tabela 56 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2016	2015	2014		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
-					

Fonte: SUGEPE

No que concerce as disposições do Acórdão 2081/2012 – TCU – Plenário e do art. 1, §2º, do Decreto 2.271/1997, não se aplica à UFABC.

5.1.7 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

A UFABC não possui projetos e/ou programas em cooperação com organismos internacionais, desta forma, não há políticas estabelecidas para contratação de consultores ou qualquer resultado a ser demonstrado concernente a projetos desta natureza.

5.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura

5.2.1 Gestão da frota de veículos

a. Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

A constituição e a forma de utilização dos veículos pertencentes à frota da UFABC estão embasadas na:

• IN Nº 03 de 15/05/2008;

• Decreto nº 6.403 de 18/03/2008;

• Decreto nº 8.541 de 13/10/2015.

Além destes, a Portaria UFABC nº 94 de 28 de fevereiro de 2011 padroniza a utilização dos veículos oficiais.

b. Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UFABC

A Divisão de Transportes tem o papel de viabilizar, através de um sistema adequado de transporte, o atendimento das necessidades de locomoção da comunidade acadêmica entre os campi da UFABC, dentro do modelo multicampi vivenciado pela instituição. Efetua também o transporte de convidados e palestrantes para a participação em bancas, palestras e eventos promovidos pela

Universidade e de docentes, discentes e técnicos administrativos para realização de visitas técnicas, diligências e demais deslocamentos necessários ao desempenho de suas funções a serviço da UFABC, contribuindo assim, para a realização das atividades administrativas e acadêmicas.

A disponibilização de um sistema de transporte eficiente e que atenda as necessidades da comunidade acadêmica é essencial para o desempenho regular das atividades da Universidade.

c. Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UFABC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UFABC, bem como sua totalização por grupo e geral:

Atualmente a frota de veículos da Universidade é composta por 16 veículos, sendo 03 (três) veículos de transporte institucional e 13 (treze) veículos caracterizados como veículos de serviços comuns:

- 01 - Renault Clio
- 01 - Renault Master
- 03 - Fiat Uno Mille
- 02 - Renault Kangoo
- 01 - Ford Cargo 815e
- 01 - Fiat Ducato
- 01 - Ford Ranger
- 01 - Nissan Sentra
- 02 - Fiat Palio Fire Economy
- 01 - Nissan Frontier
- 02 - Renault Fluence Expression

Classificados da seguinte forma:

Tabela 57 – Classificação de utilização dos veículos

Transporte Institucional	**Serviços Comuns**			
Institucionais (3)	**Passeio (6)**	**Misto (3)**	**Carga (2)**	**Van (2)**
Renault Fluence (2012)	Renault Clio (2006)	Renault Kangoo (2007)	Ford Cargo 815e (2009)	Renault Master (2006)
Renault Fluence (2012)	Fiat Uno Mille (2007)	Ford Ranger (2010)	Renault Kangoo Express (2013)	Fiat Ducato (2010)
Nissan Sentra (2009)	Fiat Uno Mille (2010)	Nissan Frontier (2011)		
	Fiat Uno Mille (2010)			
	Fiat Palio Fire Economy (2011)			
	Fiat Palio Fire Economy (2011)			

Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

Tabela 58 – Idade Média da Frota

Transporte Institucional	**Serviços Comuns**			
Institucionais (3)	**Passeio (6)**	**Misto (3)**	**Carga (2)**	**Van (2)**
5 anos	6,8 anos	6,7 anos	5 anos	8 anos

Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

O planejamento da substituição da frota é efetuado com base na análise do crescimento do quantitativo de transportes atendidos, das características dos transportes demandados pela

Universidade, bem como no desgaste natural dos veículos que compõem a frota, para atendimento das demandas de transporte em condições de segurança satisfatórias.

d. Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra "c" supra:

Devido a grande quantidade de transportes demandados pela Universidade, e considerando que a maior parte dos deslocamentos foi realizada na Região Metropolitana de São Paulo, os veículos pertencentes à frota da Universidade percorreram em 2016 aproximadamente 194.064 (cento e noventa e quatro mil e sessenta e quatro) km.

Tabela 59 – Média Anual de Quilômetros Rodados da Frota de Veículos

	Transporte Institucional	**Serviços Comuns**			
	Institucionais (3)	**Passeio (5)***	**Misto (3)**	**Carga (2)**	**Van (2)**
Quilometragem média mensal	3.760,9 km	6.786,6 km	3.762,1 km	1.084,8 km	777.6 km
Quilometragem Anual	**45.131 km**	**81.439 km**	**45.145 km**	**13.018 km**	**9.331 km**
Total	**45.131 km**	**148.933 km**			

* Veículo Renault Clio não foi utilizado durante o ano de 2016.
Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

Ressaltamos que o veículo Renault Clio foi considerado de recuperação antieconômica para a Administração, desta forma, tendo em vista sua conservação onerosa sem registrar o aproveitamento e desempenho esperado pela Universidade, o mesmo não foi utilizado durante o ano de 2016.

e. Idade média da frota, por grupo de veículos:

Tabela 60 – Idade Média da Frota de Veículos

Transporte Institucional	**Serviços Comuns**			
Institucionais (3)	**Passeio (6)**	**Misto (3)**	**Carga (2)**	**Van (2)**
5 anos	6,8 anos	6,7 anos	5 anos	8 anos

Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

f. Despesas associadas à manutenção da frota:

Tabela 61 – Custo de Manutenção da Frota de Veículos

Descrição	**Média de Gasto Mensal (Frota)**	**Gasto no período de 12 meses (Frota)**
Combustível	R$ 5.038,41	R$ 60.460,90
Condução de Veículos (Motoristas)	R$ 46.101,37	R$ 553.216,42
Manutenção de Veículos	R$ 8.921,20	R$ 107.054,39
Pedágios	R$ 318,92	R$ 3.827,01
Seguro*	X	R$ 18.620,00
Seguro Obrigatório - DPVAT	X	R$ 1.985,30
TOTAL		**R$ 745.164,02**

*Valor proporcional das apólices contratadas para as vigências 2015-2016 e 2016-2017.
Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

Informamos que além do valor de R$ 107.054,39 (cento e sete mil, cinquenta e quatro reais e trinta e nove centavos), referente a custos com manutenção da frota de veículos gerenciada pela Divisão de Transportes, houve um gasto de R$ 7.000,00 (sete mil reais) para manutenção de empilhadeira marca Eltrac, patrimônio nº 082673, pertencente à UFABC e alocada no galpão de Suprimentos da Universidade, totalizando um gasto de R$ 114.054,39 (cento e catorze mil, cinquenta e quatro reais e trinta e nove centavos), com manutenção.

Para assegurar uma prestação de serviços econômica e eficiente, a Divisão de Transportes realiza um controle efetivo da frota de veículos, através de:

• Análise das solicitações;

• Elaboração e controle da agenda de transportes;

• Controle e fiscalização do romaneio dos veículos, documento preenchido pelo motorista a cada transporte, trazendo informações do veículo, itinerário, passageiros, quilometragem inicial e final e ocorrências identificadas durante o transporte;

• Planilha de controle de despesas com manutenção, pedágio e combustível;

• Controle da quilometragem mensal percorrida pelos veículos e por área solicitante;

• Controle dos custos mensais e do custo do quilômetro percorrido pela frota.

Informamos que a partir do ano de 2015, a Universidade firmou contrato através da realização de licitação tipo Pregão Eletrônico nº 109/2015, com a EMBRATEC - Empresa Brasileira de Tecnologia e Administração de Convênios HAAG S.A., para a prestação de serviços com a tecnologia de cartão magnético para administração e controle da frota, com operação de sistema informatizado via internet, para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, possibilitando assim, um melhor acompanhamento, controle e realização das manutenções de maneira mais ágil e eficiente, de acordo com as especificidades dos veículos e dos serviços necessários.

Ressaltamos que todos os veículos utilizados a serviço da Universidade são de propriedade da UFABC, não existindo veículos locados para este fim.

De acordo com valores apurados junto ao mercado em dezembro de 2014, a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de locação de veículos, com frota similar a pertencente à UFABC, incluindo motoristas devidamente habilitados, pedágio, seguro total, abastecimento e manutenção, não seria uma alternativa vantajosa para a Administração, visto que na ocasião o custo mostrou-se aproximadamente 2,66 vezes maior que o gasto total com a frota naquele ano de R$ 735.901,85 (setecentos e trinta e cinco mil, novecentos e um reais e oitenta e cinco centavos).

Desta forma, para o ano de 2015 e subsequente, optou-se pela manutenção da frota para atendimento das demandas da Universidade.

Em 2016, devido a Portaria nº 67 de 01 de março de 2016, publicada no DOU de 02 de março de 2016, não foram realizados novos estudos objetivando a contratação dos serviços de locação de veículos similares à frota da UFABC.

Cumpre-nos informar apenas, que para atendimento de demandas eventuais de viagens municipais, intermunicipais e interestaduais, necessárias para a realização de atividades/aulas de campo, atividades acadêmicas e extensionistas, que possuem características de deslocamento específicas (itinerário, distância, duração) e quantidade de passageiros não suportados pelos veículos pertencentes à frota da UFABC, a Universidade possui contrato de locação de serviço de transporte eventual de passageiros.

Informamos também que a Universidade possui contrato de transporte de passageiros para atendimento dos deslocamentos da comunidade acadêmica entre os campi, com o intuito principal de possibilitar o acesso àqueles alunos que possuem aulas em ambos os campi.

g. Plano de substituição da frota:

O planejamento da substituição da frota é efetuado com base na análise do crescimento do quantitativo de transportes atendidos, das características dos transportes demandados pela Universidade, bem como no desgaste natural dos veículos que compõem a frota para atendimento das demandas de transporte em condições de segurança satisfatórias.

Atualmente a Universidade possui uma frota com idade média de 6,4 anos, no entanto, devido ao grande número de transportes efetuados, a maior parte da frota (10 veículos) já ultrapassou os 100.000 km, sendo que destes, 05 (cinco) veículos estão próximos à marca de 200.000 km percorridos.

Desta forma, de acordo com PAAV 2016, pretendia-se a aquisição de 02 (dois) veículos de serviços comuns, para renovação da frota, além da expansão da frota em outros 07 (sete) veículos, dentre estes, veículos de serviços comuns, veículos para transporte de cargas entre os *campi*, veículo tipo van e veículos institucionais, objetivando um melhor gerenciamento da logística dos transportes e a constituição de um sistema de transportes que atenda da melhor forma às demandas da Universidade, sem comprometer as atividades acadêmicas e administrativas. No entanto, devido ao atual cenário financeiro, visto a deficiência de recursos orçamentários, bem como a Portaria nº 67 de 01 de março de 2016, publicada no DOU de 02 de março de 2016, não foi possível a concretização deste planejamento.

Informamos também que em abril de 2016, após análise das informações constantes no site da Receita Federal, efetuamos contato telefônico com o gabinete da Superintendência da 8ª Região Fiscal, a fim de identificarmos os procedimentos necessários para a Universidade solicitar a doação de veículos apreendidos para integrar à frota da UFABC. No entanto, o responsável pela destinação nos informou a impossibilidade devido à especificidade do bem pretendido, da ordem de preferência para a destinação dos bens (Portaria RFB nº 3010/2011) e por ser ano eleitoral. Foi-nos relatado ainda, que estas mesmas justificativas já haviam sido informadas à UFABC, em resposta ao Ofício encaminhado pela Reitoria à RFB.

h. Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

De acordo com valores apurados junto ao mercado em dezembro de 2014, a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de locação de veículos, com frota similar a pertencente à UFABC, incluindo motoristas devidamente habilitados, pedágio, seguro total, abastecimento e manutenção, não seria uma alternativa vantajosa para a Administração, visto que na ocasião o custo mostrou-se aproximadamente 2,66 vezes maior que o gasto total com a frota naquele ano, qual seja, de R$ 735.901,85 (setecentos e trinta e cinco mil, novecentos e um reais e oitenta e cinco centavos).

Desta forma, para o ano de 2015 e subsequente, optou-se pela manutenção da frota para atendimento das demandas da Universidade. Em 2016, devido a Portaria nº 67 de 01 de março de 2016, publicada no DOU de 02 de março de 2016, não foram realizados novos estudos objetivando a contratação dos serviços de locação de veículos similares à frota da UFABC.

Informamos que todos os veículos utilizados a serviço da Universidade são de propriedade da UFABC. Cumpre-nos informar que para atendimento de demandas eventuais de viagens municipais, intermunicipais e interestaduais, necessárias para a realização de atividades/aulas de campo, atividades acadêmicas e extensionistas, que possuem características de deslocamento específicas (itinerário, distância, duração) e quantidade de passageiros não suportados pelos veículos pertencentes à frota da UFABC, a Universidade possui contrato de locação de serviço de transporte eventual de passageiros.

Informamos também que a Universidade possui contrato de transporte de passageiros para atendimento dos deslocamentos da comunidade acadêmica entre os *campi*, com o intuito principal de possibilitar o acesso àqueles alunos que possuem aulas em ambos os *campi*.

i. Estrutura de controles de que a UFABC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Para assegurar a prestação de serviços econômica e eficiente, a Prefeitura Universitária realiza um controle efetivo da frota de veículos, através de:

- Análise das solicitações;
- Elaboração e controle da agenda de transportes;
- Controle e fiscalização dos romaneios dos veículos, documentos preenchidos pelos motoristas a cada transporte, trazendo informações do veículo, itinerário, passageiros, quilometragem inicial e final e ocorrências identificadas durante o transporte;
- Planilha de controle de despesas com manutenção, pedágio e combustível;
- Controle da quilometragem mensal percorrida pelos veículos;
- Controle dos custos mensais e do custo do quilômetro percorrido pela frota.

Além disso, a partir do ano de 2015, a Universidade firmou contrato, através da realização de licitação tipo Pregão Eletrônico nº 109/2015, com a Empresa Brasileira de Tecnologia e Administração de Convênios HAAG S.A., para a prestação de serviços com a tecnologia de cartão magnético para administração e controle da frota, com operação de sistema informatizado via internet, para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, possibilitando assim, um melhor acompanhamento, controle e realização das manutenções de maneira mais ágil e eficiente, de acordo com as especificidades dos veículos e dos serviços necessários.

5.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

Com referência à Política de destinação dos veículos inservíveis para a Administração, informamos que a Prefeitura Universitária observa o disposto no Decreto nº 99.658 de 30 de outubro de 1990 e encaminha o processo para a PROAD – Pró-reitoria de Administração, para que sejam adotadas as medidas cabíveis para alienação dos bens.

Relatamos que monitorando os custos despendidos com a manutenção de cada veículo, identificamos 2 (dois) automóveis que não estava mais apresentado o aproveitamento esperado, de modo que a conservação dos mesmos estava evidenciando-se onerosa para a Administração. Trata-se dos veículos: - Renault Clio Placa DBS 7671; e, - Renault Kangoo Placa DBS 1994.

No exercício de 2016, os valores apurados com as despesas dos veículos que configuram-se na condição de não mais servíveis para uso nas atividades desta Instituição foram as seguintes:

- Renault Clio - Placa DBS7671 - R$ 3.237,98
- Renault Kangoo - Placa DBS 1994 - R$ 9.703,01

5.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

O Quadro 60 que segue apresenta a distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união, durante o exercício 2016:

Quadro 64 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União de Responsabilidade da UFABC	
		Exercício 2015	Exercício 2014
Brasil	**SP**	**Σ = 3**	**Σ = 3**

	Santo André	**2**	**2**
	São Bernardo do Campo	**1**	**1**
Subtotal Brasil		**Σ = 3**	**Σ = 3**
Exterior	**-**	**0**	**0**
Subtotal Exterior		**Σ = 0**	**Σ = 0**
Total (Brasil + Exterior)		**Σ = 3**	**Σ = 3**

Fonte: SPO

O Quadro 61 apresenta os imóveis de propriedade da união sob responsabilidade da UFABC, exceto imóvel funcional:

Quadro 65 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UFABC, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
154503/26352	7057.00019.500-8 (Anexo)	21	1	2.466.921,67	28/01/2016	2.466.921,67	-	-
154503/26352	7057.00021.500-9 (CSA)	21	1	24.627.608,44	28/01/2016	24.627.608,44	-	3.408.953,44
154503/26352	7075.00019.500-6 (CSBC)	21	1	8.646.924,15	28/01/2016	8.646.924,15	-	279.224,87
154503/26352	7075.00021.500-7 (CSBC)	21	1	9.693.972,27	28/01/2016	9.693.972,27	-	313.035,95
154503/26352	7075.00023.500-8 (CSBC)	21	1	15.704.800,41	28/01/2016	15.704.800,41	-	507.136,50
154503/26352	7075.00025.500-9 (CSBC)	21	1	12.677.907,36	28/01/2016	12.677.907,36	-	409.392,62
Total								4.917.743,38

Fonte: SPO e PU

LEGENDA

Regime: É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:

1 – Aquicultura
2 – Arrendamento
3 – Cessão – Adm. Federal Indireta
4 – Cessão – Outros
5 – Cessão – Prefeitura e Estados
6 – Cessão Onerosa
7 – Comodato
8 – Disponível para Alienação
9 – Em processo de Alienação
10 – Em regularização – Cessão
11 – Em regularização – Entrega
12 – Em regularização – Outros
13 – Entrega – Adm. Federal Direta
14 – Esbulhado (Invadido)
15 – Imóvel Funcional (não deve ser objeto do Quadro)
16 – Irregular – Cessão
17 – Irregular – Entrega
18 – Irregular – Outros
20 – Locação para Terceiros
21 – Uso em Serviço Público
22 – Usufruto Indígena
23 – Vago para Uso

Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

1 – Novo
2 – Muito Bom
3 – Bom
4 – Regular
5 – Reparos Importantes
6 – Ruim
7 – Muito Ruim (valor residual)
8 – Sem Valor

Fonte: SPO e PU

O imóvel de RIP nº 7075.00030.500-6 tratava-se de um bem de propriedade da Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo e estava provisoriamente cedido à UFABC para desenvolvimento das atividades inerentes à esta Instituição. Portanto, com o avanço das obras de implantação dos campi e a entrega de novos prédios pela Coord. de Obras a Prefeitura Universitária providenciou a infraestrutura necessária as áreas que estavam alocadas temporariamente naquele endereço para as novas instalações e efetuou a devolução do prédio ao respectivo cedente.

Nesta mesma linha, esclarecemos que o imóvel de RIP nº 705700025.500-0 tratava-se de um imóvel locado e assim como no caso acima citado, com o avanço das obras de implantação dos campi e a entrega de novos prédios pela Coord. de Obras a Prefeitura Universitária providenciou a infraestrutura necessária para as áreas que estavam alocadas temporariamente naquele endereço para as novas instalações e realizou a rescisão do contrato de locação.

Quadro 66 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UFABC

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados							
Ocupado	7057.00021.500-9 (CSA)	1	24.627.608,44	28/01/2016	24.627.608,44	-	3.408.953,44
Ocupado	7075.00019.500-6 (CSBC)	1	8.646.924,15	28/01/2016	8.646.924,15	-	279.224,87
Ocupado	7075.00021.500-7 (CSBC)	1	9.693.972,27	28/01/2016	9.693.972,27	-	313.035,95
Ocupado	7075.00023.500-8 (CSBC)	1	15.704.800,41	28/01/2016	15.704.800,41	-	507.136,50
Ocupado	7075.00025.500-9 (CSBC)	1	12.677.907,36	28/01/2016	12.677.907,36	-	409.392,62
Vazios							
Vazio – Depende de Obra	7057.00019.500-8 (Anexo)	1	2.466.921,67	28/01/2016	2.466.921,67	-	-
Total						-	4.917.743,38
Fonte: SPO e PU							

Fonte: SPO e PU

Os dados constantes no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet contemplam os valores dos terrenos dos campi da universidade. Será desenvolvido um trabalho conjunto com a PROAD e SPO para que os dados dos prédios possam ser inseridos no sistema, complementando as informações.

5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Em sequencia, o Quadro 63 apresenta a relação de espaços físicos em imóvel da União sob responsabilidade da UFABC cedidos para fins diversos:

Quadro 67 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na responsabilidade da UFABC

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	705700021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO D – BAIRRO BANGU – SANTO ANDRÉ – SP – CEP 09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	15.295.212/0002-00
	Nome ou Razão Social	R DOS SANTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	LANCHONETE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MAIOR DESCONTO POR LOTE.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS DE LANCHONETE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTATADOS A PARTIR DE 20/10/2014. PODENDO SER PRORROGADO, POR MÚTUO ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INCISO II, LEI Nº 8.666 DE 1993.
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 54,19M² NO BLOCO D, SENDO ADITIVADA EM MAIS 8,7M².
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 1.610,98, SENDO O VALOR ADITIVADO EM R$258,60, PERFAZENDO O TOTAL MENSAL DE R$ 1.869,58 SENDO REAJUSTADO PARA R$ 2.033,72 A PARTIR DE 20/10/2016. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 50%
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	ALAMEDA DA UNIVERSIDADE, S/N – BLOCO ALFA – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09606 045 (DEVIDO À PORTARIA QUE É UTILIZADA PARA ACESSO ÀS INSTALAÇÕES. O CONTRATO CELEBRADO COM O ENDEREÇO RUA ARCTURUS, 03 – JARDIM ANTARES – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09696 070)
Identificação do Cessionário	CNPJ	**15.295.212/0002-00**
	Nome ou Razão Social	**R Dos Santos Prestação de Serviços – ME**
	Atividade ou Ramo de Atuação	**Lanchonete**
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	**Processo de Licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Maior Desconto por Lote.**
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	**Exploração de atividades inerentes aos serviços de lanchonete**
	Prazo da Cessão	**12 (doze) meses, contatados a partir de 20/10/2014. Podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, conforme art. 57, inciso II, Lei nº 8.666 de 1993.**
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 16,58M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 670,18, SENDO REAJUSTADO PARA R$ 729,02 A PARTIR DE 20/10/2016. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 50%.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	ALAMEDA DA UNIVERSIDADE, S/N – BLOCO BETA – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09606 045 (DEVIDO À PORTARIA QUE É UTILIZADA PARA ACESSO ÀS INSTALAÇÕES. O CONTRATO CELEBRADO COM O ENDEREÇO RUA ARCTURUS, 03 – JARDIM ANTARES – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09696 070)
Identificação do Cessionário	CNPJ	**15.295.212/0002-00**
	Nome ou Razão Social	**R Dos Santos Prestação de Serviços – ME**
	Atividade ou Ramo de Atuação	**Lanchonete**
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	**Processo de Licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Maior Desconto por Lote.**
	Finalidade do Uso do	**Exploração de atividades inerentes aos serviços de**

	Espaço Cedido	**lanchonete**
	Prazo da Cessão	**Área Aditivada a partir de 25/03/2015, sendo a concessão inicial até 20/10/2015. Podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, conforme art. 57, inciso II, Lei nº 8.666 de 1993.**
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 7,64M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 308,85, SENDO REAJUSTADO PARA R$ 335,96 A PARTIR DE 20/10/2016. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 50%.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	705700021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO A – BAIRRO BANGU – SANTO ANDRÉ – SP – CEP 09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	08.736.011-0001/46
	Nome ou Razão Social	GRAN COFFEE COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS SA
	Atividade ou Ramo de Atuação	MÁQUINAS DE VENDING MACHINE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 30M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE MÁQUINAS DO TIPO VENDING MACHINE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTATADOS A PARTIR DE 04/10/2016. PODENDO SER PRORROGADO, POR MÚTUO ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INCISO II, LEI Nº 8.666 DE 1993.
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 3,0M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 260,00. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 30%
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	705700021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO B – BAIRRO BANGU – SANTO ANDRÉ – SP – CEP 09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	08.736.011-0001/46
	Nome ou Razão Social	GRAN COFFEE COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS SA
	Atividade ou Ramo de Atuação	MÁQUINAS DE VENDING MACHINE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 30M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE MÁQUINAS DO TIPO VENDING MACHINE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTATADOS A PARTIR DE 04/10/2016. PODENDO SER PRORROGADO, POR MÚTUO ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INCISO II, LEI Nº 8.666 DE 1993.
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 3,0M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 260,00. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 30%
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	705700021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO C – BAIRRO BANGU – SANTO ANDRÉ – SP – CEP 09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	08.736.011-0001/46
	Nome ou Razão Social	GRAN COFFEE COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS SA
	Atividade ou Ramo de Atuação	MÁQUINAS DE VENDING MACHINE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 30M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE MÁQUINAS DO TIPO VENDING MACHINE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTATADOS A PARTIR DE 04/10/2016. PODENDO SER PRORROGADO, POR MÚTUO ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INCISO II, LEI Nº 8.666 DE 1993.
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 3,0M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 260,00. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 30%
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	ALAMEDA DA UNIVERSIDADE, S/N – BLOCO ALFA II – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09606 045 (DEVIDO À PORTARIA QUE É UTILIZADA PARA ACESSO ÀS INSTALAÇÕES. O CONTRATO CELEBRADO COM O ENDEREÇO RUA ARCTURUS, 03 – JARDIM ANTARES – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09696 070)
Identificação do Cessionário	CNPJ	08.736.011-0001/46
	Nome ou Razão Social	GRAN COFFEE COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS SA
	Atividade ou Ramo de Atuação	MÁQUINAS DE VENDING MACHINE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 30M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE MÁQUINAS DO TIPO VENDING MACHINE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTATADOS A PARTIR DE 04/10/2016. PODENDO SER PRORROGADO, POR MÚTUO ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INCISO II, LEI Nº 8.666 DE 1993.
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 3,0M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 260,00. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 30%

	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	ALAMEDA DA UNIVERSIDADE, S/N – BLOCO DELTA – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09606 045 (DEVIDO À PORTARIA QUE É UTILIZADA PARA ACESSO ÀS INSTALAÇÕES. O CONTRATO CELEBRADO COM O ENDEREÇO RUA ARCTURUS, 03 – JARDIM ANTARES – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09696 070)
Identificação do Cessionário	CNPJ	08.736.011-0001/46
	Nome ou Razão Social	GRAN COFFEE COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS SA
	Atividade ou Ramo de Atuação	MÁQUINAS DE VENDING MACHINE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 30M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE MÁQUINAS DO TIPO VENDING MACHINE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTATADOS A PARTIR DE 04/10/2016. PODENDO SER PRORROGADO, POR MÚTUO ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INCISO II, LEI Nº 8.666 DE 1993.
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 3,0M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 260,00. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 30%
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

A Prefeitura Universitária é responsável pela gestão da manutenção e conservação dos imóveis da UFABC, neste aspecto entendemos que os bens imóveis estão sendo geridos de maneira apropriada, com destaque a boa conservação e manutenção dos imóveis.

5.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

Quadro 68 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UFABC	
		Exercício 2016	Exercício 2015
BRASIL	SP	Σ = 0	Σ = 0
	Santo André	0	0
	São Bernardo do Campo	0	0
Subtotal Brasil		Σ = 0	Σ = 0
EXTERIOR	-	Σ = 0	Σ = 0
Subtotal Exterior		Σ = 0	Σ = 0
Total (Brasil + Exterior)		Σ = 0	Σ = 0
Fonte: SPIUnet			

5.3 Gestão da Tecnologia da Informação

a. Plano Diretor do TI (PDTI):

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (2016-2017) foi elaborado pelo GT PDTI, que realizou o diagnóstico, o planejamento e executou a montagem do documento de planejamento para o biênio.

O PDTI tem por finalidade possibilitar o planejamento estratégico e tático da área de Tecnologia da Informação (TI) da UFABC, alinhando-a com seus objetivos institucionais, tais como dispostos em sua lei de criação (lei Nº 11.145 de 26 de Julho de 2005) e em seu estatuto. No PDTI serão estabelecidas as prioridades, metas e ações de TI a serem realizadas na universidade.

b. Atividades do Comitê Gestor de TI:

A instância estratégica de TI da UFABC é o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – CETIC.
Sua composição, de acordo com seu regimento, é a seguinte:

- Presidente: Vice-Reitor(a) – membro nato;
- Representantes dos três centros acadêmicos (CECS, CMCC e CCNH) – Professores(as) eleitos(as) por seus pares, e seus respectivos suplentes;
- Representante dos Técnicos administrativos e seu suplente, eleito por seus pares;
- Pró-Reitor(a) de Graduação ou representante por ele indicado – Membro nato;
- Pró-Reitor(a) de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, ou representante por ele indicado - membro nato;
- Coordenador(a) do NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação - Membro nato;
- Coordenador(a) do NTE – Núcleo de Tecnologias Educacionais – Membro nato.

O mandato dos membros eleitos possui duração de dois anos.

No ano de 2016 foram realizadas 10 reuniões do CETIC, entre ordinárias – bimestrais, e extraordinárias – sob demanda.

As principais deliberações do CETIC no período foram:

- Criação e aprovação da política do uso de e-mails institucionais;
- Deliberação sobre a atualização da POSIC – Politica de segurança da informação, a ser desenvolvida em 2017;

- Deliberação sobre os pedidos de atualização do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

5.3.1 Principais sistemas de informações

c. Descrição dos principais sistemas de informação:

Sistema de matrículas – O sistema de matriculas da UFABC tem por objetivo automatizar a concorrência por vagas nas diversas disciplinas ofertadas pelos cursos da UFABC.

Funções do sistema de matricula: Escolha pelo aluno na disciplina desejada, inclusões e alterações nas ofertas pela PROGRAD, software com capacidade de receber milhares de requisições por minuto.

Responsável técnico: Leandro Alvarez de Lima (NTI)

Responsável da área de negócio: Maria Cristina Zomignan (PROGRAD)

Criticidade: alta

Sistema Integrado de Gestão (SIG) – EM IMPLANTAÇÃO – Os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) formam um conjunto de sistemas cuja função é administrar informações e procedimentos de diferentes áreas funcionais, como recursos humanos, patrimônio, administrativo e acadêmico, dentre outros, propiciando integração dessas informações, de forma que as mesmos possam ser manipuladas e gerenciadas de maneira eficiente e segura. Integra os sistemas de gestão administrativa com os de atividades acadêmicas em um só ambiente.

Responsável técnico: Coordenação de Negócios e Soluções (NTI)

Responsável da área de negócio: Comitê Gestor de Implantação

Criticidade: alta

Sistema integrado de educação (SIE) – faz a gestão acadêmica da PROPG e PROGRAD, assim como a administração do patrimônio da universidade. (em substituição pelo SIG)

Responsável técnico: Fábio Neves Margarido, Nivaldo Gregorio de Sousa (NTI)

Responsável da área de negócio: Eneyas Dutra Barbosa (PROGRAD), Jussara Aparecida de Almeida Pagani Justi (PROPG) e Philippe Otavio Nunes As (Patrimônio)

Criticidade: alta

E-mail Institucional – Este sistema é composto por diversas ferramentas integradas para atendimento das necessidades da UFABC, a saber: Servidor de Email (SMTP), Servidor de Caixas Postais (IMAP,POP), Sistema AntiSPAM, Antivírus, Webmail. O serviço oferece administração do e-mail institucional de servidores e alunos.

Responsável técnico: Filipe Caetano da Silva

Responsável da área de negócio: CETIC, Samuel Werneck de Moraes

Criticidade: alta

Avaliações SUGEPE – Sistema que permite a realização online da avaliação de desempenho e de progressão por mérito, na carreira dos servidores.

Responsável técnico: Coordenação de Negócios e Soluções (NTI)

Responsável da área de negócio: Fabio Senigalia (Superintendência de Gestão de Pessoas)

Criticidade: baixa

Portal do aluno de graduação - Permite ao aluno da graduação a visualização e impressão do histórico escolar, efetuar solicitações diversas e corrigir dados pessoais.

Responsável técnico: Fernando Mendes dos Santos (NTI)

Responsável da área de negócio: Eneyas Dutra Barbosa (PROGRAD)

Criticidade: média

Central de serviços – permite a alunos e servidores a solicitação de serviços diversos às áreas de suporte da universidade (NTI, Prefeitura Universitária, Núcleo de Tecnologias Educacionais, Biblioteca, Pró-reitoria de Extensão e Cultura).

Responsável técnico: Coordenação de Operações – Divisão de suporte (NTI)

Responsável da área de negócio: Samuel Werneck de Moraes

Criticidade: média

Sophia Biblioteca – Controla os fluxos de funcionamento dos sistemas de bibliotecas da UFABC, assim como gerencia o acervo editorial disponível para empréstimos.

Responsável técnico: Coordenação de Operações (NTI) / Coordenação de Negócios e Soluções (NTI)

Responsável da área de negócio: Maria do Carmo Cardoso Kersnowsky (Biblioteca)

Criticidade: média

TIDIA-AE – Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que possui diversas ferramentas para o auxilio do Ensino a Distancia (EaD), como por exemplo ferramentas de avaliação, questionários, chat, sala virtual, escaninho para materiais, etc.

Responsável Técnico: Gustavo Uruguay e Fabio Akira (Núcleo de Tecnologias Educacionais)

Responsável da área de negócio: Lucia Regina Horta Rodrigues Franco (NTE)

Criticidade: alta

LimeSurvey - Aplicativo para administração de pesquisas online. Através dele é possível realizar questionários e consultas com alunos, professores, TAs, sobre temas variados, assim como obter os resultados em diversos formatos, inclusive aptos a processamento por ferramentas de estatística.

Responsável Técnico: Nivaldo Gregorio de Sousa

Criticidade: baixa

Acesso – Sistema que permite a gestão do serviço de diretório da UFABC (LDAP), este sistema permite a criação e gerência de usuários para os servidores e alunos – é utilizado por exemplo para realização de alteração e recuperação de senha, faz também a gestão das listas de e-mails, grupos de diretório (pastas compartilhadas) e mantém uma base de telefones e setor dos servidores.

Responsável Técnico: Filipe Caetano da Silva

Responsável da área de negócio: Samuel Werneck de Moraes

Criticidade: alta

SAELE – Sistema Eletrônico de Eleições, disponível no portal do software público e modificado pelo NTI para atender as necessidades da UFABC para realização de pleitos eleitorais online.

Responsável Técnico: Carlos Alberto da Silva

Responsável da área de negócio: Comissões Eleitorais

Criticidade: media

Sistema de Bolsas – Sistema desenvolvido pelo NTI para gerenciar o pagamento dos bolsistas da UFABC, integrando a área acadêmica ao setor financeiro.

Responsável Técnico: Fábio Neves Margarido

Responsável da área de negócio: CGFC, PROGRAD, PROPG e PROAP.

Criticidade: média

d. Plano de capacitação do pessoal de TI:

O NTI desenvolveu-se em uma série de treinamentos no ano de 2016, o objetivo dessa capacitação era preencher os espaços de conhecimento necessários à gestão de TI da Universidade:

Tabela 62 – Capacitação do pessoal de TI

EVENTO/ CURSO	SERVIDOR PARTICIPANTE
Contratação de Serviços de TI	Conrado Emílio Gomes
Tratamento de Incidentes de Segurança (SEG4)	Cristiano de Noronha Lopes
X Workshop de Tecnologia da Informação e Comunicação das IFES	Ricardo Magnusson Mussini Paulo Victor Fernandes da Silva Hélio Henrique Gonçalves Guardabaxo
Treinamento interno na ferramenta de mapeamento de processos Bizagi (treinamento interno)	Hélio Henrique Gonçalves Guardabaxo Filipe Caetano da Silva Cleber Soares Assunção Samuel Werneck de Moraes Cristiano de Noronha Lopes Larissa de Mattos Charles de Figueiredo Ferreira Júnior Lucas Trombeta Paulo Victor Fernandes da Silva Conrado Emílio Gomes
IPV6 Básico	Carlos Spinetti Moda
Não estão inclusos os cursos realizados por servidores do NTI e disponibilizados pela SUGEPE.	

Fonte: NTI

e. Quantitativo de pessoas que compõem o NTI:

O NTI conta em sua equipe com 1 administrador, 16 analistas de TI, 6 assistentes em administração, 1 secretária executiva, 41 técnicos (divididos em técnico de laboratório, eletrônica e TI) e 6 tecnólogos, conforme relação abaixo:

Tabela 63 – Quantitativo de pessoas que compõem o NTI

Matrícula	Nome	Admissão	Cargo	Situação
1780385	ALESSANDRA DA SILVA	03/05/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1702774	ALEXANDRE MARSON PINHEIRO	02/06/2009	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2108869	ANGELO LUIZ LAZARO JUNIOR	09/04/2014	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1827096	BRUNA CUNHA DE CARVALHO	19/11/2010	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2092550	BRUNO GONCALVES DE ARAUJO	10/03/2014	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1780378	BRUNO RICARDO QUETE	04/05/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2093666	BRUNO STACCO OLIVA	10/03/2014	TECNOLOGO-FORMACAO	Ativo Permanente
1758431	CARLOS ALBERTO ORSOLON SILVA	25/01/2010	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2093726	CARLOS SPINETTI MODA	10/03/2014	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente

2226060	CELINA D AVILA SAMOGIN	13/05/2015	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1689987	CELSO FERNANDO XAVIER GOMES CORREA DOS SANTOS	30/03/2009	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1791766	CEZAR FABIANO ALVES DE LIMA	11/06/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2306394	CHARLES DE FIGUEREDO FERREIRA JUNIOR	18/04/2016	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2108811	CLEBER SOARES ASSUNCAO	09/04/2014	TECNOLOGO-FORMACAO	Ativo Permanente
2092783	CONRADO EMILIO GOMES	10/03/2014	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Ativo Permanente
2089402	CRISTIANO DE NORONHA LOPES	24/02/2014	TECNOLOGO-FORMACAO	Ativo Permanente
2803178	DANIEL GONCALVES DA SILVA	22/07/2010	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2091616	DANIEL SOUZA DA FONSECA	10/03/2014	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente

2312526	DANILLO ALVES DA SILVA MACIEL	17/05/2016	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2089379	DAVID RATCOV DA SILVA	24/02/2014	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1618595	DENISE GUTIERREZ CASTRO	28/01/2009	SECRETARIO EXECUTIVO	Ativo Permanente
1800384	EDGARD DE OLIVEIRA NOGUEIRA	21/07/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1736510	EDSON BESERRA DOS SANTOS	29/10/2009	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
1758419	EDUARDO YUTAKA UWAIDE	25/01/2010	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1759396	ENIO RODRIGUES VIEIRA	25/01/2010	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Ativo Permanente
1758401	FABIO GONCALVES PAIVA SILVA	25/01/2010	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
1736233	FABIO MASSAYUKI OYAKAWA	29/10/2009	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
1827105	FABIO NEVES MARGARIDO	12/11/2010	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente

1946981	FELIPE AUGUSTO ANON DA SILVA	04/06/2012	TECNICO EM ELETRONICA	Ativo Permanente
1784324	FELIPE BAENA GARCIA	03/05/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1759310	FELIPE DIAS CANO IGLESIAS	25/01/2010	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2875406	FERNANDO D AGOSTINI Y PABLOS	30/06/2011	TECNOLOGO-FORMACAO	Ativo Permanente
1632174	FERNANDO MENDES DOS SANTOS	04/06/2012	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
1799698	FILIPE CAETANO DA SILVA	19/07/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2266366	FLAVIO ARCHANJO CARRAMASCHI	04/12/2015	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2116646	FRANCISCO FELIX DA SILVA JUNIOR	05/05/2014	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Ativo Permanente
1799836	GIULIO GUIYTI ROSSIGNOLO SUZUMURA	19/07/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2091658	HELAINE RODRIGUES GONCALVES	10/03/2014	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente

1731309	HELIO HENRIQUE GONCALVES GUARDABAXO	04/06/2014	ADMINISTRADOR	Ativo Permanente
1780376	IRAI DANTAS FERREIRA	03/05/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1703361	JOSE AUGUSTO DE ALMEIDA GOMES	02/06/2009	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2328747	LARISSA DE MATTOS	10/08/2016	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1522036	LEANDRO ALVAREZ DE LIMA	29/10/2009	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1676309	LEONARDO MONTEIRO BERSAN DE ARAUJO	28/01/2009	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2674575	LUCAS TROMBETA	28/01/2009	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2091692	MAILSOM JOSE DE SOUZA	10/03/2014	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1768312	MARCELO CARLOS CUNHA BREGANHOLA	05/03/2010	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Ativo Permanente

1534025	MARCOS PAVONE	01/04/2007	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2338704	MATHEUS FERNANDES	05/10/2016	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2563767	NALVA SILVA CARVALHO	27/01/2010	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
1674427	NAZARENO DE ARAUJO RODRIGUES	28/01/2009	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2115360	NICOLAS UEHARA	28/04/2014	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1707633	NILSON JOSE ZOCCARATTO	01/07/2009	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1791756	NIVALDO GREGORIO DE SOUSA	09/06/2010	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2092397	PAULO CAVASINI	10/03/2014	TECNOLOGO-FORMACAO	Ativo Permanente
1675849	PAULO OMAR AUGUSTO VIEIRA	19/10/2012	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1676311	PAULO VICTOR FERNANDES DA SILVA	28/01/2009	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente

2234113	RENAN ALBINO DA CUNHA	17/06/2015	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1689994	RENATO MARTUCHI	30/03/2009	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2093646	RENNAN SANTOS DE ARAUJO	10/03/2014	TECNOLOGO-FORMACAO	Ativo Permanente
1668011	RICARDO MAGNUSSON MUSSINI	30/12/2008	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2091843	ROGERIO KIYOSHI KANEKO	10/03/2014	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
2091865	SAMUEL CARMO TEIXEIRA	10/03/2014	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1587881	SAMUEL WERNECK DE MORAES	07/01/2008	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
2149476	SERGIO ROBERTO MENESES DE CARVALHO	13/08/2014	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Ativo Permanente
2863767	SILAS JUSTINIANO VEIGA DA SILVA	02/05/2011	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1674565	THAIS RODRIGUEZ DE TOLEDO	28/01/2009	TECNICO EM ELETRONICA	Ativo Permanente

1736757	THIAGO FLORIO	29/10/2009	TECNICO DE LABORATORIO AREA	Ativo Permanente
1993849	TIAGO VITORINO LUCAS	24/02/2014	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1667995	VITOR FIOROTTO ASTOLFI	30/12/2008	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	Ativo Permanente
1876336	WILLIANS BARROS	27/06/2011	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	Ativo Permanente

Fonte: SIGRH-UFABC

f. Descrição dos processos de gerenciamento de serviços de TI implementados:

Em face do desenvolvimento da parceria entre o NTI e a Consultoria Delloite no ano de 2015, o ano de 2016 foi promissor no desenvolvimento de processos gerenciais internos do NTI. Realizamos a validação de processos na Coordenação de Gestão e Planejamento, com vistas a estabelecer diretrizes padronizadas que suportem as demais coordenações fins do NTI.

O desenvolvimento desses processos foi realizado com o envolvimento de setores distintos do NTI, determinando inicialmente um fluxo padrão que era implementado, testado e corrigido. A execução desse ciclo possibilitou a geração de novas versões dos fluxos, proporcionando assim maior grau de assertividade, maior detalhamento das atividades e melhoria do desempenho nos serviços prestados.

O próximo passo para o ano de 2017 é difundir às outras áreas do NTI o desenvolvimento dos fluxos de trabalho, colaborando para o aumento gradual da qualidade dos serviços de TI oferecidos por este núcleo à comunidade UFABC.

g. Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período:

Atendimento de demandas de TI para o Bloco L, prédio do teatro e bloco E

O NTI e a Superintendência de obras finalizaram o processo de aquisição dos serviços de cabeamento ótico e metálico do prédio, com os serviços previstos para iniciarem em janeiro de 2017.

Implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG)

Analise de dados obtidos através das novas tecnologias implantadas no sistema de impressão.

A implantação do novo sistema de impressão e o estabelecimento de cotas reduziu em 365% o número de impressões coloridas e 930% monocromáticas sem prejuízo às atividades administrativas, de ensino e extensão. Vale ressaltar que a implantação de um controle online do nível de suprimento das impressoras, a criação física de ilhas de impressão ao invés de impressoras dedicadas nos departamento e um maior controle na distribuição dos equipamentos contribuiu para tal resultado.

h. Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica:

A UFABC não possui dependência tecnológica com empresas terceirizadas. Os contratos de prestação de serviços correspondem a serviços que não podem ser prestados por servidores da UFABC.

A seguir é apresentada a Tabela 63, que discrimina os contratos de serviços de informática existentes na Universidade:

Tabela 64 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2016

N do Contrato	Objeto	Vigência		Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2016
		Inicio	Fim	CNPJ	Denominação		
069/2014	Contratação de empresa prestadora de serviços telefônicos fixo comutado.	29/12/15	29/12/16	14.052.580/0001-75	Ava Telecomunicações LTDA	R$ 130.567,00	R$ 15.045,03
081/2014	Renovação da Garantia e Suporte da Central Telefonica PABX	18/11/15	17/11/17	07.443.044/0001-35	IBITEC COMERCIO E SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA	R$ 445.388,64	R$ 444.857,88
032/2012	Contratação de link 100 MBPS para redundância do acesso a internet da UFABC	03/09/15	02/09/17	05.872.814/0001-30	VOGEL Soluções em Telecomunicações e Informática Ltda	R$ 111.534,12	R$ 110.859,86
061/2012	Contratação de serviços de elance de dados interligando o Campus Santo André ao Campus São Bernardo	29/11/15	29/11/16	03.420.926/0001-24	Global Village Telecom Ltda	R$ 110.514,84	R$ 75.287,97
042/2011	Aquisição de Serviços de Telefonia Móvel para a UFABC	08/08/15	07/02/17	40.432.544/0001-47	Claro S.A.	R$ 351.597,84	R$ 75.583,37
032/2016	Prestação de serviços de enlace de dados, 500Mbps intercampus	29/11/16	29/11/17	11.860.676/0001-71	Grupohost Comunicação Multimídia LTDA	R$ 38.349,96	R$ 450,00
051/2016	Contratação de empresa prestadora de serviços telefônicos fixo comutado.	30/12/16	30/12/17	14.052.580/0001-75	Ava Telecomunicações LTDA	R$ 42.500,00	R$ 0,00

Fonte: Núcleo de Tecnologia da Informação

5.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Quadro 69 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	**Não**
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		**X**
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	**X**	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	**X**	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	**X**	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	**X**	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9° da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	**X**	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	**X**	
	Caso positivo, indicar o endereço na *Internet* no qual o plano pode ser acessado.	http://propladi.ufabc.edu.br/desenvol-institucional/pls	
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na *Internet*, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		**X**
	Caso positivo, indicar o endereço na *Internet* no qual os resultados podem ser acessados.	-	

Considerações Gerais

A Unidade realiza a separação dos resíduos recicláveis descartados e em ambos os campi. Contudo, quem realiza a coleta nas instalações do órgão são as Prefeituras Municipais, que encaminha para as associações e cooperativas realizarem a destinação final.

De acordo com o Decreto n° 7.746/2012 publicado pelo Governo Federal, que estabelece critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e também com a preocupação institucional com o desenvolvimento sustentável estabelecido em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a Reitoria da Universidade Federal do ABC, por meio da Portaria n°. 080/2015, instituiu a Comissão Gestora da elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável, para coordenar as atividades necessárias à formulação do PLS-UFABC.

O Plano prevê práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços; responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Através da Portaria da Reitoria nº 246 (de 06/07/2016), foi aprovado o PLS – Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFABC, assim como, foi instituída a "Comissão Consultiva à Sustentabilidade da UFABC", bem como, as atribuições da mesma, para a qual foi delegada, juntamente com os grupos temáticos de assessoramento e o apoio da PROPLADI – Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, a gestão do PLS – Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFABC.

Fonte: Propladi

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 Canais de acesso do cidadão

Os Canais de acesso do cidadão que estão em funcionamento na UFABC são: *Fale Conosco, Ouvidoria* e *e-SIC*.

6.1.1 Fale Conosco

A Universidade Federal do ABC disponibiliza, por meio de um sistema on-line, o canal de comunicação interna e externa Fale Conosco. Por meio deste canal via e-mail, a equipe de Ouvidoria e de monitoramento da Lei de Acesso a informação registra as demandas como, por exemplo: solicitação de informações, esclarecimento de dúvidas, reclamações, denúncias, sugestões, elogios, críticas e agradecimentos, após isso, dá o devido encaminhamento.

6.1.2 Ouvidoria

É a última instância administrativa para solução de conflitos, tem a missão de acatar os pedidos de esclarecimentos, reclamações, críticas, sugestões e elogios, com o objetivo de contribuir com a qualidade das prestações dos serviços públicos. As solicitações da Ouvidoria podem ser encaminhadas de duas formas: Uma delas é através do envio de demandas para o e-mail Ouvidoria@ufabc.edu.br. Ao ser registrada uma demanda por esta via de acesso, o demandante receberá da equipe de Ouvidoria um número de protocolo e informações sobre o prazo para recebimento da resposta, ou forma de acesso (após a adesão em 10/10/2016) é Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV): https://sistema.Ouvidorias.gov.br .O Acesso a Ouvidoria é para fins de reclamações, denúncias e sugestões. O atendimento presencial é feito apenas com hora marcada para orientação sobre direitos do cidadão e formas de envio de demandas para a Ouvidoria.

6.1.3 e-SIC

O e-SIC, o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão da CGU, foi criado com o objetivo de atender a Lei de Acesso a Informação (LAI – Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011). O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia. Em caso de dúvida sobre como registrar um pedido de informação, encontra-se disponível no sítio da UFABC, a localização do serviço, horário de atendimento para realização de contato telefônico, bem como, e-mail sic@ufabc.edu.br

6.2 Carta de Serviços ao Cidadão

A UFABC embora tenha uma Carta de Serviços, atualmente está em fase de elaboração de uma nova Carta para atualizar e atender as demandas da Universidade. Os passos a seguir descrevem os passos para a elaboração:

Passo 1: Publicação da Portaria da Reitoria nº 421 de outubro de 2016 determinando a elaboração da Carta em Conjunto com diversas áreas.

Passo 2: Levantamento das áreas que deverão compor a Carta de serviços ao Cidadão, em acordo com a Reitoria e a Comunicação, ficando estabelecida as seguintes áreas: Prograd, Propg, Propes, ProEC, Proap, Propladi, Assessoria de Comunicação e Imprensa, Propg, Biblioteca, Ouvidoria, S.I.C., SUGEPE, Prefeitura Universitária, CMCC, CCNH, CECS, Secretaria Geral, Assessoria de Relações Internacionais e Agência de Inovação.

Passo 3: Visitas agendadas a todas as áreas, para explicações gerais sobre a Carta de Serviços ao Cidadão, com o objetivo de buscar maior aderência das áreas a esta tarefa institucional.

Passo 4: Envio de CI as áreas que irão compor a carta de serviços determinando prazos para realização da tarefa pelas áreas e com instruções gerais para a confecção.

Passo 5: Envio de e-mail ao gestor da área, com informações detalhadas sobre a carta e arquivos de suporte.

Portanto, a Carta embora existente, será refeita para fins de atualização e condizer com as demandas atuais da Universidade. Atualmente, o caminho para acesso a carta, a partir da página inicial do nosso portal é: http://www.ufabc.edu.br

1º direcionamento a partir do link na imagem

http://www.ufabc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=6272
2º direcionamento a partir da Guia: Carta de Serviços ao Cidadão
http://www.ufabc.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=7688
3º direcionamento a partir do link na frase: Carta de Serviços ao Cidadão
http://www.ufabc.edu.br/images/stories/pdfs/administracao/LAI/carta-de-servico-ao-cidado_2014.pdf

Tão logo a versão desta primeira revisão da carta, agora com a participação dos gestores de área, ficar pronta será discutida com o setor de comunicação local para disponibilização de forma a ter maior visibilidade.

6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

Ainda não há mecanismos deste tipo. A Ouvidoria está estudando sistemas internos para armazenamento de informação do tipo: enquetes sobre nível de satisfação. Por exigir recursos que ultrapassam a capacidade da área, não há previsão de disponibilização dos mesmos, mas a Ouvidoria manterá seus esforços para que estes mecanismos sejam implementados em breve, ainda em 2017.

6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

Informamos que a UFABC tem realizado ações visando ampliar cada vez mais a transparência. Além da publicação ativa de informações no sitio da Universidade, http://www.ufabc.edu.br, aba "Acesso a Informação". A UFABC preocupou-se com a atualização da Carta de Serviços ao Cidadão (em fase final de Programação Visual) e a Elaboração do Plano de Dados Aberto, onde diferentes áreas já assumiram o compromisso Com a Transparência Ativa em formato aberto.

Aderimos ao Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-ouv), dando maior transparências as demandas acolhidas pela ouvidoria. Também é possível por meio do sítio da UFABC acessar a ouvidoria (http://www.ufabc.edu.br/ouvidoria), e fazer denúncias, reclamações, dar sugestões ou elogiar. Todas as demandas registradas na ouvidoria são cadastradas no sistema e-ouv conferindo maior transparência aos motivos de manifestações do cidadão.

Para finalizar, a UFABC possui também o Serviço de Informação ao cidadão, onde podem ser feitas solicitações de dados produzidos no âmbito da UFABC e em acordo com a Lei de Acesso a Informação: http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic

A Ouvidoria está estudando sistemas internos para armazenamento de informação do tipo: enquetes sobre nível de satisfação. Por exigir recursos que ultrapassam a capacidade da área, não há previsão de disponibilização dos mesmos, mas a Ouvidoria manterá seus esforços para que estes mecanismos sejam implementados em breve, ainda em 2017.

No sítio da UFABC, no link “Acesso à Informação” são encontrados os caminhos que podem ser acessados: os relatórios finalizados de auditorias, Relatórios de Gestão da Universidade e acórdãos do TCU.

6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

As ações de acessibilidade da UFABC tem como objetivo principal contribuir para a entrada, permanência e efetiva participação da pessoa com deficiência (PcD) nos espaços físicos e acadêmicos da UFABC.

No exercício de 2016, para além das tarefas rotineiras do Núcleo de Acessibilidade da UFABC, foram realizadas as seguintes ações:

- Interação com o Ministério Público Federal, para atender as suas solicitações, sem perda de qualidade na Política Afirmativa da UFABC quanto ao ingresso de estudantes com deficiência.
- Inicio dos estudos que visam a elaboração de uma nova proposta de resolução do Conselho Universitário, substituindo a Resolução 121, para a inclusão e o atendimento de estudantes com deficiência, enquadrando nas exigências da Lei 13.146/2015 e atendendo as solicitações acertadas com o Ministério Público Federal (MPF).
- Realização de atividades de audiodescrição, transcrição impressa, digitalização de livros e textos, além da gravação de textos que foram disponibilizados na voz humana.
- Aprimoramento no acompanhamento de monitores inclusivos (estudantes que auxiliam os discentes com deficiência nas atividades de sala de aula e/ou laboratórios) para os alunos de graduação e pós-graduação que precisam de algum tipo de auxílio para desenvolver suas atividades intra e extraclasse.
- Articulação, reuniões e inicio de tratativas com vistas ao estabelecimento de parcerias com entidades de PcDs, com destaque para a Associação Brasileira de Emprego Apoiado (ABEA), da qual a UFABC é membro fundador. Participação em Seminário Internacional da ABEA, no mês de outubro.
- Reorganização da comunicação com docentes sobre discentes com deficiência e suas necessidades, dentro de contexto realístico das operações administrativas e de organização da graduação.
- Participação destacada na mesa temática: Acessibilidade e Assistência Estudantil, no Fórum Nacional de Pró-Reitores de Assistência Estudantil (FONAPRACE) em Brasília (05/05/2016).
- Participação efetiva e permanente junto à Coordenação de Obras e à empresa *Esprit Nouveau* na elaboração do Projeto de Acessibilidade Física e Arquitetônica do Campus São Bernardo.
- Participação decisiva no projeto do piso tátil do Bloco A do Campus São Bernardo, para atendimento de necessidades prementes.
- Obtenção de verba oriunda de emenda parlamentar para 2017.
- Vale dizer que as atividades de Assistência Estudantil específica para discentes com deficiência estão limitadas devido a ausência de profissionais qualificados (Terapeuta Ocupacional, Psicopedagogo, Educador Especial, etc.).

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Desempenho financeiro do exercício

Diante das dificuldades apresentadas pelo quadro econômico do país no ano de 2016, a UFABC apresentou desempenho significativo no que tange à condução da sua execução financeira.

No primeiro semestre de 2016, a UFABC recebeu parte dos recursos financeiros necessários à quitação dos compromissos de forma que ao final daquele período havia no passivo circulante um valor equivalente a um mês de liquidação e pagamento de compromissos.

No segundo semestre os repasses financeiros do MEC/STN tiveram uma evolução nos valores repassados em relação aos compromissos liquidados, assim como no intervalo de tempo entre os momentos de repasse, de forma que ao final do ano, havia em caixa valores suficientes para a liquidação dos compromissos financeiros.

Mesmo com a instabilidade no repasse dos recursos e a insuficiência dos valores repassados mensalmente para a quitação dos compromissos com os fornecedores até meados de outubro, a Instituição conseguiu manter todos os serviços essenciais ao seu funcionamento sem prejuízo da comunidade acadêmica, assim como a manutenção das ações relativas às obras.

A retenção e o recolhimento de tributos foram feitos em suas respectivas datas de acordo com a legislação.

7.2 Informações sobre medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior.

A UFABC é mantida basicamente com recursos do Orçamento Fiscal do Governo Federal, conforme evidenciado e detalhado no Subitem 3.3 - Desempenho Orçamentário. A utilização desses recursos é realizada mediante processo de planejamento e acompanhamento da execução orçamentária, com vistas a viabilizar à Instituição o cumprimento de seu papel social relacionado à educação superior.

Em 2016, quase totalidade do orçamento discricionário da Universidade estava contido em Ações Orçamentárias vinculadas ao Programa 2080 (Educação de Qualidade para Todos) do PPA 2016-2019, o qual inclui o “Objetivo 1010 - Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024”. As exceções eram verbas destinadas ao pagamento de anuidades e à publicidade de utilidade pública.

Vale ressaltar neste item que a Lei nº 13.249/2016 (Lei do PPA 2016-2019) institui em seu Art. 3º, como primeira prioridade do PPA o atingimento das metas do Plano Nacional de Educação (PNE). Este último traz, pelo menos, três metas que dizem diretamente respeito à missão da UFABC:

- Meta 12: elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, **assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público**.[grifos nossos]

- Meta 13: **elevar a qualidade da educação superior** e ampliar a proporção de mestres e doutores do corpo docente em efetivo exercício no conjunto do sistema de educação superior para 75% (setenta e cinco por cento), sendo, do total, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) doutores. [grifos nossos]
- Meta 14: **elevar gradualmente o número de matrículas na pós-graduação stricto sensu**, de modo a atingir a titulação anual de 60.000 (sessenta mil) mestres e 25.000 (vinte e cinco mil) doutores.[grifos nossos]

Porém, a despeito da prioridade atribuída à educação (inclusa a educação superior) nos documentos legais, a série histórica do orçamento anual da UFABC, apresentada na Tabela 59, mostra uma situação bastante desfavorável para a consolidação das metas do PNE:

Tabela 65 – Série histórica do orçamento da UFABC 2010 – 2016

Exercício	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**
Custeio corrente	38.131.698	40.990.704	58.613.151	60.578.113	58.004.259	58.051.429	46.656.086
Custeio corrigido	61.936.924	59.809.171	81.373.704	78.007.787	70.782.191	68.328.755	49.677.823
Investimento corrente	30.337.500	85.066.251	80.859.384	64.651.650	85.953.371	40.193.997	42.042.758
Investimento corrigido	49.276.889	124.119.410	112.258.554	83.253.371	104.888.297	47.309.874	44.765.708
Área Construída	**61.820**	**66.859**	**72.175**	**92.929**	**104.818**	**109.344**	**142.832**
Nº Alunos (grad+pós)	**4.501**	**6.056**	**8.114**	**9.598**	**11.423**	**14.168**	**15.894**

Fonte: Propladi

Entre 2010 e 2016, a área construída e o número de alunos (graduação + pós-graduação) cresceram respectivamente 131,0% e 253,1%. No mesmo período o orçamento de custeio corrigido pelo IGP-M (preços de set/2016) caiu 19,8%. Se fizermos a comparação com 2012, ano em que a UFABC teve seu maior orçamento de custeio (corrigido), o cenário é parecido. Entre 2012 e 2016 a área construída e o número de alunos cresceram 97,9% e 95,9%, respectivamente - enquanto o orçamento de custeio corrigido caiu 39,0% no período. Outra forma de análise: em 2010 o orçamento de custeio corrigido era de R$ 13.761 por aluno, em 2012 era de R$ 10.029/aluno, e em 2016 chegou a R$ 3.126/aluno.

Não é missão trivial garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior num cenário de enxugamento contínuo dos recursos orçamentários. Os crescimentos da área construída e do número de alunos impactam diretamente o orçamento de custeio: mais gastos com manutenção predial, elevadores, luz, água e esgoto, limpeza, etc – boa parte dos quais são inevitáveis. Com a inauguração de um prédio, necessariamente ocorrerão majorações ou mesmo realização de novos contratos visando à limpeza e manutenção predial, entre outros. Aumentos nos números de estudantes matriculados na graduação e na pós (algo que nos é colocado como meta pelo PNE) – ainda mais com as cotas para os estudantes de baixa renda – quase automaticamente elevam as demandas por bolsas socioeconômicas, materiais didáticos para laboratórios, e afins.

No exercício de 2016 a universidade precisou fazer cortes em algumas áreas sensíveis para garantir seus compromissos e sustentabilidade financeira. Ocorreu um corte em meados do ano de aproximadamente 400 bolsas socioeconômicas (de ~900 para ~500), que acabou por prejudicar uma gama de estudantes principalmente cotistas com dificuldades financeiras. A limpeza da

universidade também teve sua frequência bastante diminuída no final do ano, e foram realizados diversos outros cortes em despesas menores (queda nos números de diárias e passagens, limitações para cursos de capacitação, corte nas bolsas de monitoria acadêmica, etc). Pelo lado do investimento, já havia sido suspenso o projeto do Bloco Lambda no campus São Bernardo em 2015, e em 2016 avançaram muito lentamente as obras da Unidade Tamanduatehy, em Santo André. Mas o resultado final é louvável, ao menos em termos de gestão orçamentário-financeira: a universidade vem pagando suas obrigações em dia, e mantendo – com menor qualidade e abrangência em alguns casos – seus serviços e bolsas. Por outro lado, fica muito difícil avançar em metas que há alguns anos atrás estavam nos planos, como aumento do número de Bacharelados e Licenciaturas, e consequente aumento no número de vagas da graduação.

7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para ensino, pesquisa e extensão

A política de captação de recursos próprios (Fonte 250) na UFABC ainda produz resultados modestos, se comparada às de outras Instituições Federais com maior tempo de criação. Em 2016 foram arrecadados R$ 2.163.539,14 em diversas naturezas de receita (conforme consulta à conta contábil 89991.08.02 – Controle da Arrecadação na UG Arrecadadora, mês 014). Entretanto, até o dia 27 de dezembro a universidade tinha recebido apenas R$ 1.886.725,95 na forma de limites orçamentários.

Para aplicações em finalidades diversas, a universidade recebeu R$ 4.106.699,41 de recursos descentralizados de agências de fomento e de outros Ministérios conforme demonstra a Tabela 60 que segue:

Tabela 66 – Recursos Recebidos por Descentralização para Finalidades Diversas

Órgão Descentralizador	Finalidade	Valor (1,00)
Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	Contratação de Serviços, aquisição de materiais e equipamentos para estruturação de espaços para realização de pesquisa	R$ 1.443.791,13
Programa de Apoio à Pós-graduação - CAPES	Concessão de diárias, concessão de auxílio à estudante e a pesquisador, aquisição de passagens, contratação de serviços de pessoas físicas e jurídicas, aquisição de materiais para alunos e cursos de pós-graduação	R$ 675.349,30
Programa de Apoio à Pós-graduação - CAPES	Implantação e desenvolvimento de cursos no âmbito do Sistema UAB	R$ 216.218,52
Secretaria Nacional de Acessibilidade e Programas Urbanos - MCIDADES	Celebração de projetos entre a UFABC e a SNAPU	R$ 518.775,37
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	"Contribuições dos incentivos fiscais da lei do bem"	R$ 200.000,00
Ministério da Educação	Apoio à construção de Política Pública Regional de Gestão de Risco	R$ 102.510,14
Ministério da Educação	Pagamento de encargos de curso e concurso diversos	R$ 14.662,15
Ministério da Cultura	Segunda parcela referente ao projeto de parceria para estimular a articulação entre os saberes da academia e a experiência das comunidades de software livre.	R$ 935.392,80
Total		R$ 4.106.699,41

Fonte: CPO/UFABC

7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados

Os recursos arrecadados pela Universidade foram empregados na manutenção geral das atividades da UFABC, como aquisição de bens e materiais para uso acadêmico e concessão de subsídios do Restaurante Universitário a discentes de pós-graduação

7.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

A Divisão de Contabilidade centrou seus esforços para o cumprimento das disposições constantes da Macrofunção específica, ou seja, de se adotar a depreciação de seus bens conforme determinado nas NBCASP NBC T 16.9 e NBC T 16.10, tendo sido iniciados os procedimentos para as contas 12.311.01.04, 12.311.01.06, 12.311.01.06, 12.311.03.02, 12.311.04.04 e 12.311.05.03.

As demais contas não foram depreciadas em razão de haver diferenças entre os saldos das contas no SIAFI e dos controles físicos patrimoniais.

Como solução para estas questões sugeriu-se a criação de um grupo de trabalho voltado a realizar um levantamento das aquisições realizadas, e então ajustar o controle físico patrimonial. A expectativa era que o trabalho de análise e levantamento dos bens terminasse em 2015, o que não ocorreu. Quando da conclusão desse trabalho serão atualizados os lançamentos contábeis referentes à depreciação dos bens.

No mesmo sentido, foi realizada no exercício de 2016 a apuração dos bens intangíveis adquiridos visando subsidiar a formação de controle dos bens passíveis de amortização, com início em 2017.

7.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Não há, no âmbito da Instituição, qualquer sistemática de apuração dos custos de programas e das unidades administrativas resultantes da atuação da UFABC, a não ser o controle orçamentário.

7.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

7.5.1 Balanço Financeiro

Figura 2 – Balanço Financeiro

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas Orçamentárias	**2.163.539,14**	**1.675.905,93**	**Despesas Orçamentárias**	**277.167.184,10**	**248.361.729,93**
Ordinárias	**26.461,46**	**42.000,16**	**Ordinárias**	**61.513.292,36**	**32.502.017,69**
Vinculadas	**2.185.687,94**	**1.634.161,36**	**Vinculadas**	**215.653.891,74**	**215.859.712,24**
Educação	102.516,78		Educação	211.523.650,67	185.647.139,26
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	2.083.171,16	1.634.161,36	Operação de Crédito	340.692,89	26.684.687,11
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-48.610,26	-255,59	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.893.796,70	1.842.608,39
			Outros Recursos Vinculados a Fundos	1.895.751,48	1.685.277,48
Transferências Financeiras Recebidas	**288.687.136,76**	**308.429.880,68**	**Transferências Financeiras Concedidas**	**684.830,10**	**821.811,87**
Resultantes da Execução Orçamentária	227.916.412,84	206.763.604,98	Resultantes da Execução Orçamentária	170.000,00	-
Repasse Recebido	227.916.412,84	206.763.604,98	Repasse Devolvido	170.000,00	
Independentes da Execução Orçamentária	60.770.723,92	101.666.275,70	Independentes da Execução Orçamentária	514.830,10	821.811,87
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	54.501.874,63	94.164.643,81	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	349.020,00	779.811,71
Demais Transferências Recebidas		1.911,40	Movimento de Saldos Patrimoniais	165.810,10	42.000,16
Movimentação de Saldos Patrimoniais	6.268.849,29	7.499.720,49	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-			
Recebimentos Extraorçamentários	**47.496.047,03**	**45.466.289,48**	**Despesas Extraorçamentárias**	**66.268.207,44**	**104.651.336,30**
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	298.031,13	10.023.835,19	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	17.090.588,51	10.844.343,39
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	46.868.502,48	35.076.305,53	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	48.849.045,51	93.440.844,15
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	328.973,42	366.148,76	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	328.573,42	366.148,76
Outros Recebimentos Extraorçamentários	540,00	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	540,00				
Saldo do Exercício Anterior	**10.647.806,58**	**8.910.608,59**	**Saldo para o Exercício Seguinte**	**4.874.307,87**	**10.647.806,58**
Caixa e Equivalentes de Caixa	10.647.806,58	8.910.608,59	Caixa e Equivalentes de Caixa	4.874.307,87	10.647.806,58
TOTAL	**348.994.529,51**	**364.482.684,68**	**TOTAL**	**348.994.529,51**	**364.482.684,68**

Notas explicativas:

Os valores dos ingressos e dos dispêndios demonstram que os recursos financeiros recebidos foram aplicados na realização dos compromissos da Instituição.

Nos ingressos destacam-se a receita orçamentária e as transferências financeiras recebidas, das quais a primeira é composta por concessão onerosa de espaço público para a empresa que explora o restaurante, taxas de concursos públicos, taxas de registros de diplomas e devolução de saldos de projetos cuja execução foi contratada junto à fundações, e a segunda por transferências recebidas para pagamento de Restos a Pagar as quais tiveram uma queda, em relação ao ano anterior, de 42,1%, demonstrando redução significativa nos valores inscritos e reinscritos em Restos a Pagar e pela retenção de tributos federais e municipais quando do pagamento aos fornecedores com recursos de Restos a Pagar.

Em relação aos dispêndios, destaca-se a transferência financeira à UFRN para pagamento do SIG e o recolhimento por GRU de valores referentes ao exercício anterior.

A composição do saldo de caixa, no valor de R$ 4.874.307,87 (quatro milhões, oitocentos e setenta e quatro mil, trezentos e sete reais e oitenta e sete centavos) encontra-se detalhada na Demonstração de Fluxo de Caixa.

7.5.2 Balanço Orçamentário

Figura 3 – Balanço Orçamentário

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	**1.936.649,00**	**1.936.649,00**	**2.163.539,14**	**226.890,14**
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	**144.000,00**	**144.000,00**	**127.054,85**	**-16.945,15**
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	144.000,00	144.000,00	127.054,85	-16.945,15
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	**1.628.619,00**	**1.628.619,00**	**1.832.749,01**	**204.130,01**
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.628.619,00	1.628.619,00	1.215.742,79	-412.876,21
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	617.006,22	617.006,22
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	**164.030,00**	**164.030,00**	**203.735,28**	**39.705,28**
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	80.841,00	80.841,00	6.898,22	-73.942,78
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	83.189,00	83.189,00	196.837,06	113.648,06
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DE RECEITAS	**1.936.649,00**	**1.936.649,00**	**2.163.539,14**	**226.890,14**
REFINANCIAMENTO	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito - Mercado Interno	**-**	**-**	**-**	**-**
Mobiliária	**-**	**-**	**-**	**-**
Contratual	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito - Mercado Externo	**-**	**-**	**-**	**-**
Mobiliária	**-**	**-**	**-**	**-**
Contratual	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**1.936.649,00**	**1.936.649,00**	**2.163.539,14**	**226.890,14**
DÉFICIT			**275.003.644,96**	**275.003.644,96**
TOTAL	**1.936.649,00**	**1.936.649,00**	**277.167.184,10**	**275.230.535,10**
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	**-**	**-**	**-**	**-**
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	**206.105.506,00**	**232.034.139,00**	**233.099.964,29**	**218.785.498,19**	**218.550.870,88**	**-1.065.825,29**
Pessoal e Encargos Sociais	**148.260.148,00**	**171.440.659,00**	**170.474.171,42**	**170.474.171,42**	**170.474.171,42**	**966.487,58**
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Outras Despesas Correntes	**57.845.358,00**	**60.593.480,00**	**62.625.792,87**	**48.311.326,77**	**48.076.699,46**	**-2.032.312,87**
DESPESAS DE CAPITAL	**42.797.011,00**	**42.763.902,00**	**44.067.219,81**	**11.513.183,43**	**11.449.779,61**	**-1.303.317,81**
Investimentos	**42.797.011,00**	**42.763.902,00**	**44.067.219,81**	**11.513.183,43**	**11.449.779,61**	**-1.303.317,81**
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
RESERVA DO RPPS	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS	**248.902.517,00**	**274.798.041,00**	**277.167.184,10**	**230.298.681,62**	**230.000.650,49**	**-2.369.143,10**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida Interna	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**248.902.517,00**	**274.798.041,00**	**277.167.184,10**	**230.298.681,62**	**230.000.650,49**	**-2.369.143,10**
TOTAL	**248.902.517,00**	**274.798.041,00**	**277.167.184,10**	**230.298.681,62**	**230.000.650,49**	**-2.369.143,10**

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**8.416.627,17**	**19.104.282,25**	**22.444.877,58**	**22.444.017,24**	**713.724,93**	**4.363.167,25**
Pessoal e Encargos Sociais	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Outras Despesas Correntes	**8.416.627,17**	**19.104.282,25**	**22.444.877,58**	**22.444.017,24**	**713.724,93**	**4.363.167,25**
DESPESAS DE CAPITAL	**20.152.598,02**	**15.972.023,28**	**28.003.505,77**	**26.405.028,27**	**574.798,98**	**9.144.794,05**
Investimentos	**20.152.598,02**	**15.972.023,28**	**28.003.505,77**	**26.405.028,27**	**574.798,98**	**9.144.794,05**
Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
TOTAL	**28.569.225,19**	**35.076.305,53**	**50.448.383,35**	**48.849.045,51**	**1.288.523,91**	**13.507.961,30**

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**36.141,91**	**5.250.084,70**	**5.198.354,52**	**671,86**	**87.200,23**
Pessoal e Encargos Sociais	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Outras Despesas Correntes	**36.141,91**	**5.250.084,70**	**5.198.354,52**	**671,86**	**87.200,23**
DESPESAS DE CAPITAL	**-**	**12.234.483,99**	**11.892.233,99**	**-**	**342.250,00**
Investimentos	**-**	**12.234.483,99**	**11.892.233,99**	**-**	**342.250,00**
Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
TOTAL	**36.141,91**	**17.484.568,69**	**17.090.588,51**	**671,86**	**429.450,23**

Notas explicativas:
O balanço orçamentário demonstra a previsão da despesa em comparação com as receitas realizadas.

No quadro das receitas deste demonstrativo o destaque é para o déficit de R$ 275.003.644,96 (duzentos e setenta e cinco milhões, três mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e noventa e seis centavos) uma vez que não sendo geradora dos recursos necessários para a manutenção da atividade, a Instituição recebe repasses financeiros do MEC e da STN, além de repasses de outros órgãos por meio de descentralização.

No quadro das despesas são apresentados os valores totais de:
. despesas empenhadas e despesas liquidadas, das quais resulta a diferença de valor que indica os valores dos empenhos inscritos em Restos a Pagar não processados para 2017, após a análise dos empenhos em relação à legislação específica;
. despesas liquidadas e despesas pagas cuja diferença de valor é composta pelos saldos dos empenhos inscritos em restos a pagar processados para 2017;
. saldo de dotação que representa os valores empenhados a maior em relação à dotação atualizada motivada, principalmente, por descentralizações recebidas e enviadas a outros órgãos, no valor líquido de R$ 3,8 milhões.

Os demais quadros demonstram os valores inscritos e executados em 2016 dos Restos a Pagar processados e não processados.

A execução dos Restos a Pagar em 2016 teve performance significativa em função da retomada na execução de obras. Foram inscritos e reinscritos R$ 63,6 milhões em RPNP dos quais foram executados R$ 51,7 milhões, representando 81,3%.

Nos Restos a Pagar Processados foram executados/pagos R$ 17,1 milhões ou 97,6% do total inscrito. O não pagamento do total deveu-se em grande parte pela falta de repasse financeiro pelo órgão descentralizador.

7.5.3 Balanço Patrimonial

Figura 4 – Balanço Patrimonial

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	**12.538.772,83**	**19.607.617,70**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**3.590.143,08**	**21.224.594,85**
Caixa e Equivalentes de Caixa	**4.874.307,87**	**10.647.806,58**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo**	**1.261.712,02**	**2.898.865,92**
Créditos a Curto Prazo	**-**	**-**	**Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo**	**-**	**-**
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	**4.657.945,67**	**5.365.655,72**	**Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo**	**2.107.898,33**	**15.519.568,89**
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	**-**	**-**	**Obrigações Fiscais a Curto Prazo**	**-**	**-**
Estoques	**3.006.519,29**	**3.594.155,40**	**Obrigações de Repartição a Outros Entes**	**-**	**-**
VPDs Pagas Antecipadamente	**-**	**-**	**Provisões de Curto Prazo**	**-**	**-**
			Demais Obrigações a Curto Prazo	**220.532,73**	**2.806.160,04**
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**773.024.923,71**	**730.399.674,44**	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**	**-**	**-**
Ativo Realizável a Longo Prazo	**-**	**-**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo**	**-**	**-**
Investimentos	**-**	**-**	**Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo**	**-**	**-**
Participações Permanentes	-	-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo**	**-**	**-**
Propriedades para Investimento	-	-	**Obrigações Fiscais a Longo Prazo**	**-**	**-**
Propriedades para Investimento	-	-	**Provisões de Longo Prazo**	**-**	**-**
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	**Demais Obrigações a Longo Prazo**	**-**	**-**
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	**Resultado Diferido**	**-**	**-**
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	**TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL**	**3.590.143,08**	**21.224.594,85**
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Demais Investimentos Permanentes	-	-	**Patrimônio Social e Capital Social**	**-**	**-**
Demais Investimentos Permanentes	-	-	**Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)**	**-**	**-**
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	**Reservas de Capital**	**-**	**-**
Imobilizado	**768.179.742,50**	**725.690.908,17**	**Ajustes de Avaliação Patrimonial**	**-**	**-**
Bens Móveis	185.675.116,95	178.274.197,13	**Reservas de Lucros**	**-**	**-**
Bens Móveis	185.855.354,59	178.454.434,77	**Demais Reservas**	**-**	**-**
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-180.237,64	-180.237,64	**Resultados Acumulados**	**781.973.553,46**	**728.782.697,29**
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	Resultado do Exercício	53.332.612,65	80.162.865,04
Bens Imóveis	582.504.625,55	547.416.711,04	Resultados de Exercícios Anteriores	728.782.697,29	646.105.508,99
Bens Imóveis	582.504.625,55	547.416.711,04	Ajustes de Exercícios Anteriores	-141.756,48	2.514.323,26
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-	-	**(-) Ações / Cotas em Tesouraria**	**-**	**-**
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-	**TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**781.973.553,46**	**728.782.697,29**
Intangível	**4.845.181,21**	**4.708.766,27**			
Softwares	4.844.931,21	4.708.516,27			
Softwares	4.844.931,21	4.708.516,27			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	250,00	250,00			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	250,00	250,00			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	-		
			ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	**-**	**-**			
TOTAL DO ATIVO	**785.563.696,54**	**750.007.292,14**	**TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**785.563.696,54**	**750.007.292,14**

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ATIVO FINANCEIRO	**4.874.307,87**	**10.647.806,58**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**61.104.885,14**	**81.971.950,69**
ATIVO PERMANENTE	**780.689.388,67**	**739.359.485,56**	**PASSIVO PERMANENTE**	**1.262.383,88**	**2.898.174,88**
			SALDO PATRIMONIAL	**723.196.427,52**	**665.137.166,57**

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	**4.658.648,27**	**6.907.044,43**	**SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS**	**228.109.923,63**	**432.762.596,29**
Execução dos Atos Potenciais Ativos	4.658.648,27	6.907.044,43	Execução dos Atos Potenciais Passivos	228.109.923,63	432.762.596,29
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	4.658.648,27	6.907.044,43	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	490.320,00	637.220,00
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	227.619.603,63	432.125.376,29
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	**4.658.648,27**	**6.907.044,43**	**TOTAL**	**228.109.923,63**	**432.762.596,29**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	**-3.397.196,50**
Recursos Vinculados	**-52.833.380,77**
Educação	-52.237.219,30
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.078.201,05
Outros Recursos Vinculados a Fundos	-1.674.362,52
TOTAL	**-56.230.577,27**

O Balanço Patrimonial reflete a situação contábil, financeira e econômica da Instituição, bem como seu resultado.

No Ativo Circulante destacam-se as contas: Caixa e Equivalente de Caixa cujos valores foram reduzidos em relação ao exercício anterior, na ordem de 54,2%, em razão da evolução dos pagamentos efetuados ao longo do 2º semestre e ao final de 2016, motivados pelo aumento na liberação dos recursos financeiros; e Demais Créditos e Valores a Curto Prazo representados pelo adiantamento de férias e 13º salário.

O Ativo Não Circulante-Imobilizado é mencionado pela não contabilização da depreciação dos bens móveis, que está incompleta, uma vez que os saldos das contas do controle físico estão em desacordo com os valores contabilizados e pelo aumento dos bens móveis, registrado de 2015 para 2016, o qual foi motivado pela continuidade das obras no campus Santo André e pela retomada da execução das obras no campus São Bernardo do Campo.

Destaca-se, ainda no Ativo Não circulante a conta de Intangível cujo lançamento do valor de amortização não foi efetuado devido a apuração dos valores contabilizados em relação ao controle dos softwares adquiridos.

No passivo Circulante são apresentadas as contas: Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo, cuja correspondência é direta à conta Caixa e Equivalente de Caixa, na qual houve redução de 84,4% comparado ao exercício anterior, em razão da evolução dos pagamentos efetuados ao longo do 2º semestre e ao final de 2016, motivados pelo aumento na liberação dos recursos financeiros; e Ajustes de Exercícios Anteriores na qual é contabilizada a baixa de estoque pelo consumo de material referente aos meses de novembro e dezembro de 2015.

O resultado do exercício apresentado neste balanço, no valor de R$ 80.162.865,04 (oitenta milhões, cento e sessenta e dois mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos), é detalhado na Demonstração das Variações Patrimoniais.

7.5.4 Demonstração de fluxo de caixa

Figura 5 – Demonstração de fluxo de caixa

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	**43.973.543,16**	**90.867.365,53**
INGRESSOS	**291.179.649,32**	**310.471.935,37**
Receitas Derivadas e Originárias	**2.163.539,14**	**1.672.250,10**
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	127.054,85	127.108,64
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	1.832.749,01	1.114.851,04
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	203.735,28	430.290,42
Transferências Correntes Recebidas	**-**	**3.655,83**
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	3.655,83
Outros Ingressos das Operações	**289.016.110,18**	**308.796.029,44**
Ingressos Extraorçamentários	328.973,42	366.148,76
Transferências Financeiras Recebidas	288.687.136,76	308.429.880,68
DESEMBOLSOS	**-247.206.106,16**	**-219.604.569,84**
Pessoal e Demais Despesas	**-216.670.198,54**	**-191.976.511,84**
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-32.460,00
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-1.047.681,30	-790.215,63
Saúde	-	-159.580,00
Trabalho	-	-
Educação	-212.395.503,43	-189.876.808,18
Cultura	-1.710.587,76	-793.378,13
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-1.032.968,55	-324.069,90
Habitação	-483.997,50	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2016	2015
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	540,00	-
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	**-29.522.504,10**	**-26.440.097,37**
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-29.496.605,45	-26.440.097,37
Outras Transferências Concedidas	-25.898,65	-
Outros Desembolsos das Operações	**-1.013.403,52**	**-1.187.960,63**
Dispêndios Extraorçamentários	-328.573,42	-366.148,76
Transferências Financeiras Concedidas	-684.830,10	-821.811,87
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**-49.747.041,87**	**-89.130.167,54**
INGRESSOS	**-**	**-**
Alienação de Bens	**-**	**-**
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	**-**	**-**
Outros Ingressos de Investimentos	**-**	**-**
DESEMBOLSOS	**-49.747.041,87**	**-89.130.167,54**
Aquisição de Ativo Não Circulante	**-49.606.061,87**	**-87.040.533,15**
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Investimentos	**-140.980,00**	**-2.089.634,39**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	**-**	**-**
INGRESSOS	**-**	**-**
Operações de Crédito	**-**	**-**
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	**-**	**-**
Transferências de Capital Recebidas	**-**	**-**
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	**-**	**-**
DESEMBOLSOS	**-**	**-**
Amortização / Refinanciamento da Dívida	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Financiamento	**-**	**-**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**-5.773.498,71**	**1.737.197,99**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCICIO 2016	PERIODO Anual
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO	EMISSAO 25/01/2017	PAGINA 3
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO	VALORES EM UNIDADES DE REAL	

	2016	2015
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	10.647.806,58	8.910.608,59
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	4.874.307,87	10.647.806,58

A Demonstração dos Fluxos de Caixa apresenta a composição da conta Caixa e Equivalentes de Caixa ao final do exercício financeiro.

Na parte relativa aos ingressos de recursos destaca-se a conta de Receitas cuja demonstração foi feita nas notas explicativas do Balanço Financeiro, e também as Transferências Financeiras Recebidas compostas pelos repasses financeiros efetuados pelo MEC, STN e demais órgãos descentralizadores para pagamento das operações da Instituição.

Em relação aos desembolsos os destaques são Pessoal e Demais Despesas, representada pelo pagamento das operações da Instituição, classificadas por área de utilização de recursos, e as Transferências Concedidas Intragovernamentais, com destaque para o recolhimento ao plano de previdência do setor público.

Na demonstração das Atividades de Investimento, na conta Aquisição de Ativo Não Circulante, os desembolsos são referentes ao pagamento de fornecedores pela realização das obras e aquisição de equipamentos.

O resultado final deste demonstrativo é o valor remanescente no Caixa da Instituição ao final do ano, composto pelo valor inicial do Caixa mais a Geração Líquida de Caixa no ano corrente.

7.5.5 Demonstrações das variações patrimoniais

Figura 6 – Demonstrações das variações patrimoniais

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**294.902.074,79**	**326.190.190,20**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**-**	**-**
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	**-**	**-**
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**1.960.498,74**	**1.241.959,68**
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	1.960.498,74	1.241.959,68
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**55,12**	**-**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	55,12	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	**291.758.291,35**	**311.026.481,43**
Transferências Intragovernamentais	288.687.136,76	308.429.880,68
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	3.655,83
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	3.071.154,59	2.592.944,92
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	**979.494,30**	**13.491.424,77**
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	3.784,93	1.870,00
Ganhos com Desincorporação de Passivos	975.709,37	13.489.554,77
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**203.735,28**	**430.324,32**
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2016	Anual
EMISSAO	PAGINA
25/01/2017	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2016	2015
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	203.735,28	430.324,32
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**241.569.462,14**	**246.027.325,16**
Pessoal e Encargos	**181.249.388,10**	**159.363.593,45**
Remuneração a Pessoal	140.488.043,40	124.646.421,47
Encargos Patronais	29.416.763,36	26.306.930,22
Benefícios a Pessoal	11.344.581,34	8.410.241,76
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**1.074.552,27**	**816.484,51**
Aposentadorias e Reformas	603.015,46	472.288,61
Pensões	443.511,66	317.927,02
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	28.025,15	26.268,88
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**46.542.621,72**	**45.159.312,57**
Uso de Material de Consumo	2.783.495,09	2.016.462,09
Serviços	43.759.126,63	43.142.850,48
Depreciação, Amortização e Exaustão	-	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**99.619,33**	**5.105,02**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	98.869,33	5.071,12
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	750,00	33,90
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	**1.079.303,11**	**824.482,44**
Transferências Intragovernamentais	684.830,10	821.811,87
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	42.757,65	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	351.715,36	2.670,57
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	**173.872,89**	**27.304.950,26**
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	1.733,89	-
Incorporação de Passivos	170.000,00	805.709,37
Desincorporação de Ativos	2.139,00	26.499.240,89

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCICIO 2016	PERIODO Anual
SUBTITULO	26352 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - FUNDAÇÃO	EMISSAO 25/01/2017	PAGINA 3
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO	VALORES EM UNIDADES DE REAL	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2016	2015
Tributárias	**2.983,36**	**11.112,30**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.983,36	11.112,30
Contribuições	-	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**11.347.121,36**	**12.542.284,61**
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	11.341.154,99	12.493.987,26
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	5.966,37	48.297,35
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**53.332.612,65**	**80.162.865,04**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

	2016	2015

A Demonstração das Variações Patrimoniais detalha o resultado do exercício apurado no Balanço Patrimonial, cujas variações são divididas em Aumentativas e Diminutivas.

Nas variações aumentativas destacam-se a Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos, composta pelo recebimento de valor pela concessão onerosa de espaço público para a empresa que explora o restaurante, taxas de concursos públicos e taxas de registro de diplomas, e as Transferências e Delegações Recebidas cujas variações principais são o repasse financeiro do MEC e da STN, a retenção aos fornecedores para posterior recolhimento, de impostos federais, municipais e previdenciários e as doações da FAPESP.

As variações diminutivas são compostas por:

. Baixa de estoque pelo uso de Material de Consumo;

. Serviços que são representados pelo pagamento de serviços executados por pessoas físicas e jurídicas, sendo as variações mais significativas dentro das principais contas de controle: Diárias, Estagiários, Encargos de curso e concurso, Transporte inter campi e passagens aéreas, Administração do restaurante, Contratação de fundação de apoio, Fornecimento de água e energia elétrica, Contratação de gerenciadoras dos contratos de obras e

Serviços de apoio administrativo, técnicos e operacionais, onde destacam-se as empresas de limpeza, manutenção, almoxarifado, motoristas, portaria e segurança;
. Variações financeiras justificadas pelo pagamento de juros a fornecedores por atraso de pagamento, motivado pelo atraso no repasse financeiro do MEC, STN e órgãos descentralizadores;
. Doações à Prefeitura Municipal de Mauá;
. Outras variações destacadas pelo pagamento de bolsas de estudo e auxílio para desenvolvimento educacional.

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

A UFABC sempre adota providências objetivando dar cumprimento às recomendações do Órgão de Controle Interno. No momento em que chega alguma solicitação da Controladoria-Geral da União (CGU), a Unidade de Auditoria Interna encaminha internamente as demandas aos dirigentes competentes, para que se manifestem quanto a cada apontamento e informem quais medidas pretendem adotar. Após esta etapa, os gestores enviam as informações pertinentes para a Auditoria Interna, a qual é responsável por consolidar as respostas e elaborar minuta de ofício a ser assinada pelo dirigente máximo.

A documentação originária da CGU e respectivas providências da UFABC compõem também os arquivos digitais da Auditoria Interna, bem como são juntadas aos processos físicos abertos para fins de acompanhamento das diligências.

8.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro 70 – Cumprimento das Deliberações do TCU atendidas no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
1	TC 015.411/2016-8			Determinação	Ofícios 1643 e 1644/2016-TCU/SECEX-RJ, de 16/06/2016
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					**84703**
Descrição da Deliberação					
b) Determinar, nos termos do art. 276, §2º, do Regimento Interno/TCU, a oitiva prévia da Fundação Universidade Federal do ABC, para no prazo de 5 dias, manifestar-se sobre os fatos apontados nesta representação, especialmente quanto à ocorrência relacionadas abaixo, acerca do RDC Eletrônico nº 1/2016, alertando-a quanto à possibilidade de o Tribunal vir a determinar a anulação do certame: i. imprecisão na descrição do objeto da licitação, em especial no que diz respeito à elaboração ou adequação de projetos executivos e aos pontos de hidrantes, detectores de fumaça, alarmes e iluminação de emergência, em desacordo com o art. 5º da Lei 12.462/2011; ii. exigência, nos itens 9.3.4.1.1., 9.3.4.1.2, 9.3.4.1.3 e 9.3.4.1.4, de experiência mínima de cinco a dez anos em obras compatíveis, em desacordo com o art. 30, §5, da Lei 8.666/93; iii. exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica para itens que podem não representar as parcela de maior relevância e valor significativo do objeto, em potencial desacordo com o art. 30, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93; iv. exigência de vistoria em desacordo com a jurisprudência do TCU a respeito, como, por exemplo, os Acórdãos 802/2016-TCU-Plenário, 656/2016-TCU-Plenário E 373/2015-TCU-Plenário.					
Providências Adotadas					

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições – CGSA	84703
Síntese da Providência Adotada	
Revogação da licitação, publicada na seção 3, p. 34 do DOU de 21/09/16.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Revogação da licitação	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Licitação revogada.	

8.1.2 Deliberações que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Quadro 71 – Situação das Deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					84703
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**
1	TC 009.811/2015-0	2791/2015 – Plenário	9.2	Recomendação	Ofício 3363/2015-TCU/SECEX-RJ, de 06/11/2015
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC					**84703**
Descrição da Deliberação					
9.2. recomendar à Universidade Federal do ABC que: 9.2.1. reveja seus normativos internos, com vistas a conciliar a posição de sua Audin com a legislação vigente, consubstanciada no Decreto 3.591/2000, em especial no § 5º do seu art. 15; (...) 9.2.3. formalize política de desenvolvimento de competências específica para seus auditores internos, bem como envide esforços para cumpri-la;					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					**Código SIORG**
Auditoria Interna, Reitoria e Conselho Universitário					84703
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Aguardando resposta do TCU ao Ofício nº 15/2016/REIT, encaminhado em 01/02/2016.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
9.2.1. Proposta a reavaliação da vinculação da unidade de Auditoria Interna ao ConsUni, uma vez que o					

colegiado não possui características de um conselho administrativo.

9.2.3. A AUDIN está dimensionando as demandas de capacitação de sua equipe, com base nas competências exigidas para as atividades inerentes à Unidade. Foram mencionadas as capacitações realizadas pelo grupo no exercício de 2015.

8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

A UFABC sempre adota providências objetivando dar cumprimento às deliberações exaradas nos acórdãos do Tribunal de Contas da União. No momento em que chega alguma solicitação do órgão de controle externo, a Unidade de Auditoria Interna encaminha internamente as demandas aos dirigentes competentes, para que se manifestem quanto a cada apontamento e informem quais medidas pretendem adotar. Após esta etapa, os gestores enviam as informações pertinentes para a Auditoria Interna, a qual é responsável por consolidar as respostas e elaborar minuta de ofício a ser assinada pelo dirigente máximo.

A documentação originária do TCU e respectivas providências da UFABC compõem também os arquivos digitais da Auditoria Interna, bem como são juntadas aos processos físicos abertos para fins de acompanhamento das diligências.

8.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício

Quadro 72 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
1	RA 201503678	2.1.1.1.	Ofício nº 21.571/2015-GAB/CGU-R/SP/CGU/PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			**84703**
Descrição da Recomendação			
01 - Realizar registro do ato de pensão civil do servidor SIAPE n.º 165373 no SISAC e encaminhar o respectivo processo à CGU-Regional/SP. 02 - Ultimar a adoção de medidas necessárias à adequada estruturação, em termos materiais e de recursos humanos, inclusive prevendo as possíveis ausências de servidores (férias, licenças, etc.), visando regularizar em definitivo o registro no SISAC e o encaminhamento tempestivo dos atos de admissão, aposentadoria e pensão formalizados pela UFABC.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Superintendência de Gestão de Pessoas			84703
Síntese da Providência Adotada			
01 – O ato de concessão da Pensão Civil foi lançado no SISAC em 20/07/2015 e o referido processo encaminhado à CGU-Regional/SP. 02- A área adequou seus procedimentos visando regularizar em definitivo o registro no SISAC e o encaminhamento tempestivo dos atos de admissão, aposentadoria e pensão formalizados pela UFABC.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Lançamentos realizados.			

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Adequação de procedimentos para lançamentos no SISAC.

8.2.2. Recomendações do órgão de Controle interno que permanecem pendentes ao final do exercício

Quadro 73 – Situação das Recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
1	RA 201410700	1.1.1.2	Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			**84703**
Descrição da Recomendação			
Estabelecer mecanismos para acompanhamento e avaliação da carga horária de aulas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Reitoria, Conselhos e Centros			84703
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Ofício nº 076/2015/REIT Os critérios para distribuição da carga horária docente estão estabelecidos nas Resoluções ConsePE nº 100/2011 e nº 177/2014. No entanto, em virtude da complexidade do assunto, os parâmetros relativos à distribuição da carga horária e respectivos mecanismos para acompanhamento e avaliação necessitam ser analisados e discutidos internamente, no âmbito das instâncias competentes da UFABC, com vistas a adequá-los aos preceitos previstos na legislação vigente e no projeto pedagógico da UFABC. Sendo assim, para estudar a melhor forma de se estabelecer controle da carga horária de aulas, será instituído Grupo de Trabalho, o qual deverá apresentar os resultados nos prazos e condições estabelecidos em Portaria. O estudo produzido pelo Grupo subsidiará, então, os atos e decisões no sentido de definir parâmetros e controles consistentes no tocante à atuação dos docentes. A operacionalização destes processos deverá ser facilitada com a implantação do Sistema Informatizado de Gestão (SIG), ora em desenvolvimento na UFABC. **Ofício nº 152/2015/REIT** Informamos que as providências estão sendo discutidas e elaboradas no âmbito do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria da Reitoria nº 334, de 06 de julho de 2015 (anexa), o qual tem o prazo de 90 dias a contar de sua publicação no Boletim de Serviço nº 475, de 07 de julho de 2015. **Ofício nº 148/2016/REIT**			

Informamos que o assunto sobre a minuta resultante do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria da Reitoria nº 334 já está na pauta do ConsUni, porém ainda não foi abordado nas sessões.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Aguardando abordagem da minuta do resultado do Grupo de Trabalho nas sessões do ConsUni.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
2	RA 201410700	1.1.1.3	Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			**84703**
Descrição da Recomendação			
Definir e implementar procedimento para acompanhar e garantir o cumprimento da carga horária mínima de ensino de oito horas semanais pelos docentes.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Reitoria, Conselhos e Centros			84703
Justificativa para o seu não Cumprimento			

Ofício nº 076/2015/REIT

A política institucional de acompanhamento do cumprimento de carga horária é definida no âmbito do planejamento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com a Resolução ConsePE nº 100/2011. Entretanto, em virtude da complexidade do assunto, a definição e implementação de procedimento para assegurar o cumprimento da carga horária mínima de ensino de oito horas semanais pelos docentes, bem como a elaboração de normativos necessários à regulamentação, necessitam ser analisados e discutidos internamente, no âmbito das instâncias competentes da UFABC, com vistas a adequá-los aos preceitos previstos na legislação vigente.

Sendo assim, para estudar a melhor forma de se estabelecer procedimento para acompanhar a realização da carga horária mínima de ensino pelos docentes, será instituído Grupo de Trabalho, o qual deverá apresentar os resultados nos prazos e condições estabelecidos em Portaria. O estudo produzido pelo Grupo subsidiará, então, os atos e decisões no sentido de definir parâmetros e controles consistentes e ainda a elaboração dos normativos internos necessários à regulamentação de carga horária docente em conformidade com a legislação.

Ofício nº 152/2015/REIT

Informamos que as providências estão sendo discutidas e elaboradas no âmbito do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria da Reitoria nº 334, de 06 de julho de 2015 (anexa), o qual tem o prazo de 90 dias a contar de sua publicação no Boletim de Serviço nº 475, de 07 de julho de 2015.

Ofício nº 148/2016/REIT

Informamos que o assunto sobre a minuta resultante do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria da

Reitoria nº 334 já está na pauta do ConsUni, porém ainda não foi abordado nas sessões.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Aguardando abordagem da minuta do resultado do Grupo de Trabalho nas sessões do ConsUni.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
3	RA 201410700	1.1.1.6	Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			**84703**
Descrição da Recomendação			
Elaborar e implementar normativos mais abrangentes e consolidados acerca da atividade de extensão, de maneira que sejam contemplados mecanismos formais para monitoramento e avaliação das atividades extensionistas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura			84703
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Ofício nº 076/2015/REIT A implantação do módulo Extensão por meio do Sistema Integrado de Gestão permitirá realizar o gerenciamento de todas as propostas de Ações de Extensão, seja por meio de consultas do status da ação em tempo real seja por meio do gerenciamento dos relatórios, questionários e avaliações que o sistema permite exigir dos coordenadores. Além disso, o sistema contempla cadastro de produto acadêmico – que é caracterizado por decorrer de ações do tipo Extensão, Ensino ou Pesquisa, com o intuito de divulgar informações artísticas, culturais, científicas ou tecnológicas. **Ofício nº 152/2015/REIT** Informamos que para emissão de uma resolução do Comitê de Extensão Universitária definindo as atividades, características e âmbito de atuação da Extensão Universitária da UFABC, foi encaminhada a minuta do documento para discussão no referido Comitê, na pauta de sua I sessão ordinária de 2015, cujas discussões não foram esgotadas pelos conselheiros para fins de elaboração			

de um documento final e serão retomadas na próxima sessão deste conselho.

Ofício nº 148/2016/REIT

Informamos que foi emitida a Resolução nº 005, de 11 de julho de 2016, do Comitê de Extensão Universitária, definindo as atividades, características e âmbito de atuação da Extensão Universitária da UFABC.

Ademais, no intuito de estimular o corpo docente ao envolvimento nas atividades de extensão, sem prejuízo do ensino e da pesquisa, foram revisadas as normas para avaliação de pessoal docente com vistas à concessão de progressão funcional. Nesse sentido, a Resolução ConsUni nº 160, de 07 de janeiro de 2016 estabelece regramento para a avaliação de desempenho, a qual se norteia pela instituição do mérito como critério de progressão, direcionando os docentes para atividades precípuas da Universidade, conforme trechos transcritos a seguir:

> *Art. 2º A avaliação de desempenho a que se refere o parágrafo 1º do Art. 1º, norteia-se pela instituição do mérito como critério de progressão, direciona docentes para as atividades precípuas da universidade (ensino, pesquisa e* ***extensão****), incentiva o desenvolvimento de atividades relacionadas à gestão no âmbito da universidade e atribui maior peso às seguintes atividades:*
>
> *(...)*
>
> *VII -* ***participação em atividades de extensão ou cultura****. (...)*
>
> *Art. 4º A progressão funcional a que se refere o Art. 1º* ***será deferida*** *caso o requerente cumpra* ***cada um dos seguintes requisitos em sua avaliação de desempenho****:*
>
> *(...)*
>
> *III - obtenção de pontuação total não inferior a 30 (trinta) pontos na soma dos Campos II (atividades de pesquisa) e* ***III (atividades de extensão ou cultura)****,* ***não podendo obter pontuação igual à zero em nenhum desses campos****; (...)*

(grifos adicionados).

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Aguardando a implementação do módulo "Extensão" do Sistema Integrado de Gestão.

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	RA 201410700	1.1.1.7	Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	**84703**

Descrição da Recomendação

Desenvolver e implementar controles adequados com o objetivo de fornecer suporte ao

acompanhamento em tempo real sobre a execução das atividades de extensão em seus aspectos relevantes tais como, identificação dos cursos ou atividades, dos participantes ativos ou desistentes, listas de presença, prazos de duração dos cursos incluindo suas datas de início e término, pesquisas de satisfação, indicadores de desempenho, etc.

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	84703

Justificativa para o seu não Cumprimento

Ofício nº 076/2015/REIT

A implantação do módulo Extensão por meio do Sistema Integrado de Gestão contemplará as seguintes recomendações:

a. acompanhamento em tempo real sobre a execução das atividades de extensão (programa, projeto, eventos, cursos de extensão);

b. identificação dos cursos ou atividades;

c. participantes ativos ou desistentes;

d. prazos de duração dos cursos incluindo suas datas de início e término;

e. com relação a pesquisa de satisfação, a Divisão de Educação da ProEx já elaborou questionário específico para avaliar o grau de satisfação do aluno com relação ao curso, avaliação do professor/tutor e avaliação do curso com relação a divulgação, conteúdo e detalhamento das etapas que envolvem o curso. O documento será implementado em breve.

Ofício nº 152/2015/REIT

Informamos que a Implantação do módulo “Extensão” por meio do Sistema Integrado de Gestão (SIG) foi suspensa, considerando-se a greve deflagrada na UFABC desde 22 de maio de 2015. O calendário de implantação será retomado assim que as atividades por parte dos técnicos-administrativos da universidade sejam normalizadas.

Ofício nº 148/2016/REIT

Informamos que o Sistema Integrado de Gestão da UFABC (SIG-UFABC), especificamente o módulo "Extensão", encontra-se em fase inicial de implantação até o final do ano de 2016. A partir de 2017 será possível registrar de maneira padronizada as ações em andamento, além de obter dados sobre as atividades registradas. A resolução que prevê o levantamento de indicadores de desenvolvimento por meio do Relatório Anual de Atividade Docente (RAAD) está em fase de aprovação nos Conselhos Superiores da instituição.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Aguardando a implementação do módulo “Extensão” do Sistema Integrado de Gestão.

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	84703

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
5	RA 201410700	1.1.1.8	Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	**84703**

Descrição da Recomendação

Elaborar e implementar normativos consistentes disciplinando que no mínimo 10% dos créditos curriculares exigidos para a graduação sejam alocados em programas e projetos de extensão universitária, conforme prescreve a Lei nº 13005/2014 (Plano Nacional de Educação).

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	84703

Justificativa para o seu não Cumprimento

Ofício nº 076/2015/REIT

A elaboração e implementação de normativos disciplinando o mínimo de 10% dos créditos curriculares exigidos para graduação, alocados em programas e projetos de extensão universitária, conforme prescreve a Lei nº 13005/2014, devem ser discutidas internamente, no âmbito das instâncias competentes da UFABC.

Para estudar a melhor forma de regulamentar a questão, será instituído Grupo de Trabalho, o qual deverá apresentar os resultados nos prazos e condições estabelecidos em Portaria. O estudo produzido pelo Grupo subsidiará, então, os atos no sentido de assegurar o percentual mínimo para atividades de extensão.

Ofício nº 152/2015/REIT

Informamos que as providências estão sendo discutidas e elaboradas no âmbito do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria da Reitoria nº 334, de 06 de julho de 2015 (anexa), o qual tem o prazo de 90 dias a contar de sua publicação no Boletim de Serviço nº 475, de 07 de julho de 2015.

Ofício nº 148/2016/REIT

Informamos que foi emitida a Resolução nº 005, de 11 de julho de 2016, do Comitê de Extensão Universitária, definindo as atividades, características e âmbito de atuação da Extensão Universitária da UFABC.

Ademais, no intuito de estimular o corpo docente ao envolvimento nas atividades de extensão, sem prejuízo do ensino e da pesquisa, foram revisadas as normas para avaliação de pessoal docente com vistas à concessão de progressão funcional. Nesse sentido, a Resolução ConsUni nº 160, de 07 de janeiro de 2016 estabelece regramento para a avaliação de desempenho, a qual se norteia pela instituição do mérito como critério de progressão, direcionando os docentes para atividades precípuas da Universidade, conforme trechos transcritos a seguir:

Art. 2º A avaliação de desempenho a que se refere o parágrafo 1º do Art. 1º,

norteia-se pela instituição do mérito como critério de progressão, direciona docentes para as atividades precípuas da universidade (ensino, pesquisa e ***extensão****), incentiva o desenvolvimento de atividades relacionadas à gestão no âmbito da universidade e atribui maior peso às seguintes atividades:*

(...)

*VII - **participação em atividades de extensão ou cultura**. (...)*

*Art. 4º A progressão funcional a que se refere o Art. 1º **será deferida** caso o requerente cumpra **cada um dos seguintes requisitos em sua avaliação de desempenho**:*

(...)

*III - obtenção de pontuação total não inferior a 30 (trinta) pontos na soma dos Campos II (atividades de pesquisa) e **III (atividades de extensão ou cultura)**, **não podendo obter pontuação igual à zero em nenhum desses campos**; (...)*

(grifos adicionados).

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Aguardando os resultados do Grupo de Trabalho com parâmetros e controles consistentes no tocante à destinação de créditos curriculares exigidos para graduação.

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			84703
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
6	RA 201410700	1.1.1.9	Ofício nº 6160/2015/CGU-R/SP, de 17.03.2015
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			**84703**
Descrição da Recomendação			
Elaborar e implementar normativos consolidados acerca das atividades de pesquisa a fim de que todas as etapas do processo sejam devidamente regulamentadas, independentemente do tipo de pesquisa e de sua forma de financiamento.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Pesquisa			84703
Justificativa para o seu não Cumprimento			

Ofício nº 076/2015/REIT

A missão da Pró-Reitoria de Pesquisa é incentivar e auxiliar os docentes/pesquisadores da UFABC a realizarem suas pesquisas a fim de promover um avanço no conhecimento nas mais diversas áreas. Com o intuito de auxiliar e incentivar as atividades de pesquisa, a PROPRES instituiu comissões assessoras e formulou resoluções que normatizam as atividades de pesquisa da UFABC.

Dentre as Comissões assessoras, podemos citar: i) Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), responsável por avaliar projetos de pesquisa realizados com seres humanos lavrando parecer em conformidade com a Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde; ii) Comissão de Ética em Uso de Animais (CEUA), responsável por avaliar projetos que envolvem animais de experimentação à luz dos princípios éticos em experimentação animal elaborados pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA e em concordância com as disposições da lei Federal nº 11.794 de 9 de outubro de 2008 (Lei AROUCA); iii) Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) responsável pelo cumprimento da legislação federal que prevê o monitoramento e vigilância dos trabalhos de engenharia genética, manipulação, produção e transporte de Organismos Geneticamente Modificados (OGMs). Além das comissões que envolvem os aspectos éticos em pesquisa, a PROPES é responsável administrativamente pela Comissão de Biotérios (COBI), cuja finalidade é normatizar, informar e promover ações que permitam o controle das instalações físicas dos Biotérios a fim de promover o bem estar animal, em cumprimento ao disposto na legislação em vigor.

No que se refere ao âmbito da pesquisa na Iniciação Científica, a PROPES é responsável por administrar os editais de Iniciação Científica na UFABC e CNPq, através de um sistema informatizado de submissões, análise e acompanhamento de resultados através de relatórios periódicos. Nesse sentido, o Comitê do Programa de Iniciação Científica (CPIC), tem como atribuição a formulação da política de iniciação científica na UFABC.

A PROPES é responsável por administrar os laboratórios de caráter multiusuários, como a Central de Experimentação Multiusuários (CEM) em SA e SBC, e Biotérios. A fim de normatizar a administração desses espaços, a PROPES propôs a criação de uma Resolução ConsEPE nº 127, a qual regulamenta a classificação e as normas para alocação dos laboratórios de pesquisa da UFABC.

No que diz respeito aos pesquisadores que possam utilizar os espaços de pesquisa da UFABC, a PROPES propôs a criação de duas resoluções: i) Resolução ConsUni nº 92, que cria o programa de Pesquisador Colaborador (PC) da UFABC e que normatiza o vínculo de pesquisadores externos que não possuem o título de Doutor e; ii) Resolução ConsUni nº 83, que cria e dispõe sobre o Programa de Pesquisador Doutor Colaborador (PDC) da UFABC, que normatiza o vínculo de pesquisadores/pós-doc que desejam realizar pesquisa na UFABC.

Todas as atividades de pesquisa são mapeadas e organizadas em forma de relatórios de gestão anuais. Nesse sentido, a fim de acompanhar o desenvolvimento de todas as atividades supracitadas (Comissões, cumprimento de resoluções, propostas de novas resoluções), será instituído um grupo interno de trabalho, onde poderemos acompanhar a evolução de todas as atividades da PROPES, trimestralmente, a fim de detectarmos alguma incongruência e melhorarmos o andamento dos trabalhos.

Ofício nº 152/2015/REIT

Informamos que as providências estão sendo discutidas e elaboradas no âmbito do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria da Reitoria nº 334, de 06 de julho de 2015 (anexa), o qual tem o prazo de 90 dias a contar de sua publicação no Boletim de Serviço nº 475, de 07 de julho de 2015.

Ofício nº 148/2016/REIT

Informamos que o assunto sobre a minuta resultante do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria da Reitoria nº 334 já está na pauta do ConsUni, porém ainda não foi abordado nas sessões.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Aguardando abordagem da minuta do resultado do Grupo de Trabalho nas sessões do ConsUni.

Fonte: Audin

8.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário

Quadro 74 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2016

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração *	Remetidas ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R$ 75.000		
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: SUGEPE

8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.

A UFABC tem por norma o atendimento da legislação orçamentária, financeira e contábil vigente.

No primeiro semestre de 2016, a situação econômica/financeira do país motivou a liberação, da parte da Secretaria do Tesouro Nacional e do Ministério da Educação, de recursos financeiros em valores menores que o necessário para saldar os compromissos assumidos com os fornecedores de materiais e serviços. Esta prática de repasse dos recursos financeiros insuficientes para pagamento dos passivos liquidados criou nova demanda interna que consiste na análise das prioridades de pagamento a cada repasse financeiro efetuado pela União.

O meio utilizado para controle dos passivos e da necessidade de recursos é o fluxo de caixa detalhado por natureza de despesa, data de recebimento do documento fiscal e vencimento da obrigação. As prioridades na utilização dos recursos financeiros leva em conta a importância do pagamento das bolsas de estudo aos discentes, a necessidade do recolhimento dos impostos e a manutenção dos serviços necessários ao funcionamento da Instituição. No segundo semestre, a melhoria na frequência dos repasses e no aumento dos valores repassados motivou o equilíbrio entre os compromissos liquidados e os pagos.

8.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Em atenção à questão que trata das medidas adotadas pela UFABC para revisão dos contratos vigentes com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, decorrente do Art. 7º da Lei nº. 12.546/2011 e pelo Art. 2º do Decreto nº. 7.828/2012, a primeira ação da CGSA foi a abertura do Processo Administrativo nº 23006.000454/2014-30, no primeiro quadrimestre de 2014, instaurado especificamente para análise do impacto da desoneração da folha de pagamento nos contratos das empresas beneficiadas pelo Plano Brasil Maior.

As empresas dos segmentos previstos na legislação como passíveis de enquadramento ao referido benefício, que possuíam contratos vigentes com a UFABC à época do início da desoneração, foram notificadas para se manifestarem sobre a adesão ao novo sistema de tributação. As respostas estão apresentadas, de forma sucinta, na tabela a seguir:

Tabela 67 – Relação de empresas consultadas sobre desoneração da folha de pagamento

Ofício	Empresa	Status
0220	Viação Santo Ignácio Ltda.	Não beneficiada
0221	J W A Construção e Comércio Ltda.	Não beneficiada
0222	Construtora Hudson Ltda.	Não beneficiada
0223	Silicon Graphics Comércio e Serviços Ltda.	Não beneficiada
0224	Geris Engenharia e Serviços Ltda.	Não beneficiada
0225	ABC Net Telecomunicações e Tecnologia Ltda.	Não beneficiada
0226	Construtora Hudson Ltda.	Não beneficiada
0227	Construtora Hudson Ltda.	Não beneficiada
0228	Projeção Engenharia Paulista de Obras Ltda.	Não beneficiada
0229	Cautronica Ltda. EPP	Não beneficiada
0230	Projeção Engenharia Paulista de Obras Ltda.	Não beneficiada
0231	***Thermon Ar Condicionado Ltda.***	***Beneficiada***
0232	Geris Engenharia e Serviços Ltda.	Não beneficiada
0233	Avvio Soluções em Telecomunicações e Informática Ltda.	Não beneficiada
0234	Elevadores São Paulo Ltda. Me.	Não beneficiada
0235	Faccio Arquitetura S/S Ltda.	Não beneficiada
0236	Global Village Telecom Ltda.	Não beneficiada
0237	Projeção Engenharia Paulista de Obras Ltda.	Não beneficiada
0238	Elevadores São Paulo Ltda. EPP	Não beneficiada
0239	Climaplan Projetos Térmicos Ltda. EPP	Não beneficiada
0240	Construmag Projetos e Construções Ltda.	Planilha da licitação já enquadrava desoneração
0241	Construtora Hudson Ltda.	Não beneficiada
0242	Araucária Ar Condicionado Ltda. Me.	Planilha da licitação já enquadrava desoneração
0243	Valmig Comércio e Assessoria Técnica de Equipamentos Ltda.	Planilha da licitação já enquadrava desoneração
0244	MPD Engenharia Ltda.	Planilha da licitação já enquadrava desoneração
0283	***Active Engenharia Ltda.***	***Beneficiada***

Fonte: ProAd/CGSA – Divisão de Contratos 2014 e 2015

Apenas duas empresas se declararam beneficiadas pela Lei nº 12.546 de 14/12/2011: Thermon Ar Condicionado Ltda. e Active Engenharia Ltda., sendo notificadas a apresentar novas planilhas de custos e formação de preços, atualizadas de acordo com a desoneração. Abaixo detalha-se o impacto da diminuição de custos nessas contratações:

- **Contrato nº 30/2012** – Unidade Contratante: Prefeitura Universitária – Contratada: **Thermon Ar Condicionado Ltda. – CNPJ nº. 62.082.821/0001-71** - Processo Administrativo nº 23006.000865/2012-63 – Formalizado o Quinto Termo Aditivo para reequilíbrio econômico-financeiro, tendo em vista a desoneração da folha de pagamento, instituída pela Lei nº 12.546 de 14/12/2011, com efeito desde Novembro de 2013.

Tabela 68 – Resultado lei de desoneração da folha de pagamento

Contrato Thermon				
Objeto	**Vigência**	**Valor Mensal Onerado (até Outubro de 2013)**	**Valor Mensal Desonerado (a partir de Novembro de 2013)**	**Economia Mensal (R$)**
Contratação de serviços de manutenção nos aparelhos de ar condicionado.	03/09/2012 a 02/09/2015	R$ 32.692,83	R$ 31.874,00	R$ 818,83

Fonte: ProAd/CGSA – Divisão de Contratos 2014 e 2015

- **Contrato nº 84/2011** – Unidade Contratante: Prefeitura Universitária – Contratada: **Active Engenharia Ltda. – CNPJ nº. 68.287.143/0001-60** - Processo Administrativo nº 23006.000999/2011-01– Formalizado o Sexto Termo Aditivo para reequilíbrio econômico-financeiro, tendo em vista a desoneração da folha de pagamento, instituída pela Lei nº 12.546 de 14/12/2011, com efeito desde Novembro de 2013.

Tabela 69 – Resultado lei de desoneração da folha de pagamento

Contrato Active				
Objeto	**Vigência**	**Valor Mensal Onerado (até Outubro de 2013)**	**Valor Mensal Desonerado (a partir de Novembro de 2013)**	**Economia Mensal (R$)**
Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva	10/12/2011 a 09/12/2015	R$ 311.403,67	R$ 291.235,94	R$ 20.167,73

Fonte: ProAd/CGSA – Divisão de Contratos 2014 e 2015

Destaca-se que não houve necessidade de ressarcimento de valores pagos a maior, tendo em vista que os dois contratos beneficiados pela desoneração foram alterados por meio da formalização de Termos Aditivos por estarem vigentes à época.

Também, a partir de 2015 a UFABC passou a questionar as empresas sobre ser ou não beneficiária da lei de desoneração da folha de pagamento no momento da análise das propostas na licitação, sendo solicitada para análise e aprovação a Planilha de Custos e Formação de preços já adaptada a esse benefício.

Destaca-se que a Declaração de inserção e atualização de dados junto ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, que é apresentada no e-contas do Tribunal de Contas da União.

8.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda

Quadro 75 – Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda

Publicidade	Nº dos contratos	Vigência dos contratos	Valores contratados	Programa/ Ação Orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos	
						2015	2016
Institucional	34/2012 (offset)	06/11/2014 a 06/11/2015	R$ 152.617,73	2032.20RK	R$ 152.617,73**	R$ 61.066,29	R$ 16.910,26
	31/2015 (offset)	03/11/2015 a 03/11/2016	R$ 379.307,81	2032.20RK	R$ 189.653,90**	R$ 23.957,91	R$ 163.639,51
	33/2016 (offset)	07/11/2016 a 07/11/2017	R$ 168.132,40	2032.20RK	R$ 70.055,15	-	R$ 4.005,00
	86/2014 (digital)	28/11/2014 a 27/11/2015	R$ 44.897,55	2032.20RK	R$ 44.897,55**	-	R$ 5.702,98*
	38/2016 (digital)	30/11/2016 a 30/11/2017	R$ 40.024,00	2032.20RK	R$ 13.341,32	-	-
	14/2016 (banner)	18/05/2016 a 31/12/2016	R$ 5.155,00	2032.20RK	R$ 5.155,00	-	R$ 3.650,00
Legal	10/2012	indeterminado	R$ 450.000,00	2080.20RK	R$ 310.000,00		R$ 149.718,19
	TOTAL					**R$ 85.024,20**	**R$ 343.625,94**

Fonte: ACI

*Esse contrato foi uma renovação do vigente em 2014/2015. Tendo permanecido a mesma empresa, utilizamos por algum tempo o empenho de 2014.

**Valores empenhados antes do exercício 2016.

8.7 Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005

Quadro 76 – Demonstrativo da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005

Cursos de graduação que devem ofertar Libras como disciplina obrigatória	Cód. Curso (e-MEC)	Município	Atendimento ao art. 3º do Decreto 5.626/2005	Publicação
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	1102399	Santo André	Oferta a disciplina de Libras como Obrigatória	http://propladi.ufabc.edu.br/informacoes/libras
LICENCIATURA EM FILOSOFIA	1159799	São Bernardo do Campo	Oferta a disciplina de Libras como Obrigatória	http://propladi.ufabc.edu.br/informacoes/libras
LICENCIATURA EM FÍSICA	1102398	Santo André	Oferta a disciplina de Libras como Obrigatória	http://propladi.ufabc.edu.br/informacoes/libras
LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	1102402	Santo André	Oferta a disciplina de Libras como Obrigatória	http://propladi.ufabc.edu.br/informacoes/libras
LICENCIATURA EM QUÍMICA	1102400	Santo André	Oferta a disciplina de Libras como Obrigatória	http://propladi.ufabc.edu.br/informacoes/libras

Fonte: Propladi

A instituição mantém todas as informações referentes aos projetos pedagógicos e requisitos de integralização dos cursos nos sites da Pró-reitoria de graduação e também dos cursos. Além disso, no portal do aluno, é possível visualizar claramente estes mesmos requisitos, individualmente.

Não consideramos necessário afixar a informação na secretaria de alunos, uma vez que a matrícula em disciplinas e nos cursos são realizadas de forma não-presencial, utilizando o sistema de gestão acadêmica.

ANEXO I

Execução Orçamentária e Financeira das Unidades Administrativas da UFABC

ACI - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA							
	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	153.576,47		70.180,00		70.180,00		95.775,64
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	449039	CONTRATACAO DE LICENCAS DE USO DO PACOTE ADOBE CREATIVE CLOUD PROC ORIGEM: 2016PR00070	70.180,00	70.180,00	70.180,00	0,00
	2ª Despesa	339039	CONTRATACAO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICOS GRAFICOS EM IMPRESSAO OFFSET. PROC ORIGEM: 2016PR00113	70.055,15	0,00	0,00	70.055,15
	3ª Despesa	339039	CONTRATACAO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICOS EM IMPRESSAO DIGITAL. PROC ORIGEM: 2016PR00124	13.341,32	0,00	0,00	13.341,32

AGÊNCIA DE INOVAÇÃO	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	13.682,52		6.202,52		6.202,52		8.830,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
	1ª Despesa	339139	PAGAMENTO DE RETRIBUICAO DE SERVICOS PRESTADOS PELO INPI. PROC ORIGEM: 2016IN00045	7.480,00	0,00	0,00	7.480,00
	2ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES - AGENCIA DE INOVACAO.	3.752,52	3.752,52	3.752,52	0,00
	3ª Despesa	335039	PAGAMENTO DE ANUIDADE DE 2016 A ANPROTEC. PROC ORIGEM: 2016IN00006	2.450,00	2.450,00	2.450,00	0,00

ARI – ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	60.516,55		60.516,55		60.516,55		7.346,87
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
	1ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS INTERNACIONAIS PARA SERVIDORES - ARI	26.394,22	26.394,22	26.394,22	0,00
	2ª Despesa	339039	LOCACAO DE ESTANDE PARA O EVENTO "THE28TH ANNUAL EAIE CONFERENCE". PROC ORIGEM: 2016IN00019	17.792,52	17.792,52	17.792,52	0,00
	3ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE LOCACAO DE ESTANDE NO EVENTO "NAFSA 2016 ANNUAL CONFERENCE & EXPO". PROC ORIGEM: 2016IN00008	16.329,81	16.329,81	16.329,81	0,00

BIBLIOTECA	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	898.990,61		204.965,98	204.965,98		730.115,71	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISICAO DE MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS NACIONAIS. PROC ORIGEM: 2016PR00065	586.637,37	116.571,80	116.571,80	470.065,57
	2ª Despesa	449052	AQUISICAO DE MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS IMPORTADOS. PROC ORIGEM: 2016PR00060	210.853,24	63.019,19	63.019,19	147.834,05
	3ª Despesa	339039	CONTRATACAO DE SERVICO DE LOCACAO DE ANTENAS TRANSCEPTORAS ANTIFURTO, DE TECNOLOGIA ELETROMAGNETICA PARA BIBLIOTECAS DA UFABC. PROC ORIGEM: 2016PR00061	101.500,00	25.374,99	25.374,99	76.125,01

CCNH	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	47.847,44		0,00	0,00		94.745,83	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
	1ª Despesa	339030	AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO - REAGENTES PARA OS CURSOS DO CCNH. PROC ORIGEM: 2016PR00101	32.182,20	0,00	0,00	32.182,20
	2ª Despesa	339030	AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO - REAGENTES PARA OS CURSOS DO CCNH. PROC ORIGEM: 2016PR00101	8.139,00	0,00	0,00	8.139,00
	3ª Despesa	339030	AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO - JOGOS DE LAMINAS. PROC ORIGEM: 2016PR00086	7.526,24	0,00	0,00	7.526,24

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	51.836,64		19.750,00		19.750,00		87.703,11
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
CECS	1ª Despesa	339030	AQUISICAO DE ALVOS DE OURO PARA METALIZACAO DE AMOSTRAS DE MICROSCOPIA ELETRONICA DE VARREDURA, VIA IMPORTACAO DIRETA. PROC ORIGEM: 2016DI00021	21.904,64	0,00	0,00	21.904,64
	2ª Despesa	449052	AQUISICAO DE TENDA PARA UTILIZACAO COMO HANGAR PROVISORIO NO CAMPUS SAO BERNARDO DO CAMPO PARA O CURSO DE ENGENHARIA AEROESPACIAL. PROC ORIGEM: 2015PR00103	19.750,00	19.750,00	19.750,00	0,00
	3ª Despesa	339030	AQUISICAO DE MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS PARA UTILIZACAO DOS CURSOS DO CECS. PROC ORIGEM: 2016PR00109	10.182,00	0,00	0,00	10.182,00

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	43.499,97		0,00	0,00		68.177,15	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
CMCC	1ª Despesa	339030	AQUISICAO DE REAGENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CURSO DE BACHARELADO EM NEUROCIENCIA DO CENTRO DE MATEMATICA, COMPUTACAO E COGNICAO (CMCC) DA UFABC. PROC ORIGEM: 2016PR00123	18.635,54	0,00	0,00	18.635,54
	2ª Despesa	339030	AQUISICAO DE REAGENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CURSO DE BACHARELADO EM NEUROCIENCIA DO CENTRO DE MATEMATICA, COMPUTACAO E COGNICAO (CMCC) DA UFABC. PROC ORIGEM: 2016PR00123	16.104,43	0,00	0,00	16.104,43
	3ª Despesa	339039	ONTRATACAO DE SERVICO DE HIGIENIZACAO DE LIVROS. PROC ORIGEM: 2016PR00131	8.760,00	0,00	0,00	8.760,00

GABINETE REITORIA	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	47.536,85		47.536,85		31.477,85		344,77
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	335041	PAGAMENTO DE ANUIDADE DA AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO GRANDE ABC REFERENTE A 2016. PROC ORIGEM: 2016IN00058	16.059,00	16.059,00	0,00	0,00
	2ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES - GABINETE DA REITORIA.	16.022,99	16.022,99	16.022,99	0,00
	3ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS INTERNACIONAIS PARA SERVIDORES - GAB. DA REITORIA.	15.454,86	15.454,86	15.454,86	0,00

AUDIN	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	9.162,46		9.162,46		9.162,46		0,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES - AUDIN.	5.162,46	5.162,46	5.162,46	0,00
	2ª Despesa	339039	PARTICIPACAO DE SERVIDORES NO 44º FORUM TECNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTERIO DA EDUCACAO - FONAITEC PROC ORIGEM: 2016IN00018	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
	3ª Despesa	339039	PARTICIPACAO DE SERVIDORES NO 45º FORUM TECNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTERIO DA EDUCACAO - FONAITEC. PROC ORIGEM: 2016IN00049	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00

NÚCLEOS ESTRATÉGICOS	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	2.750,00		0,00		0,00		2.750,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	335039	PAGAMENTO DA ANUIDADE ANPOCS - ASSOCIACAO NACIONAL DE POS-GRADUACAO E PESQUISAEM CIENCIAS SOCIAIS. PROC ORIGEM: 2016IN00054	2.750,00	0,00	0,00	2.750,00

NTE	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	26.536,70		25.287,80		25.287,80		1.248,90
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339030	AQUISICAO DE REVESTIMENTO ACUSTICO PARA ESTUDIO DE GRAVACAO DA UAB DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC. PROC ORIGEM: 2016PR00011	18.450,00	18.450,00	18.450,00	0,00
	2ª Despesa	449051	AQUISICAO DE REVESTIMENTO ACUSTICO PARA ESTUDIO DE GRAVACAO DA UAB DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC. PROC ORIGEM: 2016PR00011	4.340,00	4.340,00	4.340,00	0,00
	3ª Despesa	339036	PAGAMENTO DE ENCARGO DE CURSO E CONCURSO PARA ELABORACAO DE MATERIAL MULTIMIDIA PARA CURSO A DISTANCIA.	3.746,70	2.497,80	2.497,80	0,00

NTI	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	1.398.529,13		254.923,27	254.923,27		1.657.915,67	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	449052	AQUISICAO DE SOLUCAO DE IMPRESSAO E DIGITALIZACAO. PROC ORIGEM: 2016PR00106	782.231,45	0,00	0,00	782.231,45
	2ª Despesa	339039	RENOVACAO DA GARANTIA E SUPORTE DA CENTRAL TELEFONICA PABX. PROC ORIGEM: 2014PR00156	370.963,88	254.923,27	254.923,27	116.040,61
	3ª Despesa	449052	AQUISICAO DE PROJETORES. PROC ORIGEM: 2016PR00057	245.333,80	0,00	0,00	211.696,81

PROAD	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	255.589,94		246.982,19		246.982,19		117.638,82
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339139	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PUBLICACAO DE MATERIAS LEGAIS EM JORNAIS DE CIRCULACAO NACIONAL. PROC ORIGEM: 2015IN00055	140.000,00	131.392,25	131.392,25	8.607,75
	2ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE ENCARGOS MORATORIOS CONTRATUAIS DECORENTES DE ATRASOS NO PAGAMENTO DE NOTAS FISCAIS.	65.589,94	65.589,94	65.589,94	0,00
	3ª Despesa	339033	AQUISICAO DIRETA DE PASSAGENS AEREAS, POR INTERMEDIO DO CARTAO DE PAGAMENTO DOGOVERNO FEDERAL - CPGF. PROCESSO: 23006.001381/2015-84. PROC ORIGEM: 2014IN00001	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00

PROAP	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	4.017.179,71		3.990.032,99		3.990.032,99		844.100,33
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSA PERMANENCIA REFERENTE AO MES DE FEVEREIRO/2016.	1.364.800,00	1.364.800,00	1.364.800,00	0,00
	2ª Despesa	339039	CONCESSAO DE SUBSIDIO PARA PAGAMENTO DE REFEICOES NO RESTAURANTE UNIVERSITARIOAOS ALUNOS DA GRADUACAO DA UFABC - PERIODO: MARCO A DEZEMBRO/2016.	1.336.379,71	1.335.232,99	1.335.232,99	0,00
	3ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE BOLSA PERMANENCIA CONFORME EDITAIS Nº 001/2016 E Nº 002/2016 - REFERENTE AO PERIODO DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2016.	1.316.000,00	1.290.000,00	1.290.000,00	29.068,78

PROEC	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	820.085,00		809.685,00		809.685,00		32.352,72
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE EXTENSAO DO PROGRAMA "ESCOLA PREPARATORIA DA UFABC 2016	394.800,00	394.400,00	394.400,00	0,00
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE EXTENSAO AOS ALUNOS DA GRADUACAO E POS-GRADUACAO DA UFABC - EDITAL PROEC Nº 001/2016 - PAE 2016, REFERENTE AO PERIODO MARCO A DEZEMBRO/2016.	371.200,00	361.200,00	361.200,00	10.000,00
	3ª Despesa	339039	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE SOM, IMAGEM, PALCO, ETC. - EVENTO: "III SEMANA DAS ENGENHARIAS" PROC ORIGEM: 2016PR00026	54.085,00	54.085,00	54.085,00	0,00

EDITORA DA UFABC							
	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	1.050,00		1.050,00		250,00		0,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	335039	PAGAMENTO DE ANUIDADE DA ABREU. PROC ORIGEM: 2016IN00050	800,00	800,00	0,00	0,00
	2ª Despesa	339020	AUXILIO PARA PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRICAO EM EVENTO.	250,00	250,00	250,00	0,00
	-	-	-	-	-	-	-

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	501.600,00		421.200,00		421.200,00		101.757,87
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
PROGRAD	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE MONITORIA ACADEMICA DA GRADUACAO NO ANO DE 2016. EDITAL Nº 018/2015 - PERIODO MARCO E ABRIL/2016	432.000,00	365.200,00	365.200,00	66.800,00
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE ESTUDO DE MONITORIA PARA O PROJETO PILOTO - REVISAO DE MATEMATICA: TOPICOS DO ENSINO MEDIO - EDITAL Nº 002/2016	48.000,00	36.000,00	36.000,00	12.000,00
	3ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE 54 BOLSAS DA MONITORIA SEMIPRESENCIAL DO 2º QUADRIMESTRE, DURANTEO PERIODO DE JUNHO A AGOSTO DE 2016.	21.600,00	20.000,00	20.000,00	1.600,00

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	721.600,00		700.800,00		700.800,00		104.336,25
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
PROPES	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE INICIACAO CIENTIFICA DOS PROGRAMAS "PIC/UFABC", "PIBIC/CNPQ", "PIBITI/CNPQ" E "PIBIC-AF/CNPQ" - EDITAL Nº 01/2015 REFERENTE AO PERIODO - JANEIRO/2016	336.000,00	318.400,00	318.400,00	17.600,00
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE INICIACAO CIENTIFICA DO PROGRAMA PDPD/UFABC - EDITAL Nº02/2015 - REFERENTE AO PERIODO - JANEIRO/2016	280.000,00	276.800,00	276.800,00	3.200,00
	3ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSA DE INICIACAO CIENTIFICA DOS PROGRAMAS PIC/UFABC, PIBIC/CNPQPIBITI/CNPQ E PIBIC-AF/CNPQ - EDITAL Nº 01/2016 - REFERENTE AOS MESES DE AGOSTO A DEZEMBRO DE 2016.	105.600,00	105.600,00	105.600,00	0,00

PROPG	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	4.163.252,00		3.765.440,00		3.765.440,00		473.122,58
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE MESTRADO AOS ALUNOS DE POS GRADUACAO.	2.384.025,00	2.067.675,00	2.067.675,00	316.350,00
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE DOUTORADO AOS ALUNOS DE POS GRADUACAO.	1.479.720,00	1.473.450,00	1.473.450,00	0,00
	3ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE SUBSIDIO DE ALIMENTACAO NO RESTAURANTE UNIVERSITARIO AOS ALUNOS REGULARES DE POS-GRADUACAO DA UFABC - PERIODO FEVEREIRO E MARCO/2016.	299.507,00	224.315,00	224.315,00	75.192,00

PROPLADI	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	9.790,84		9.790,84		9.790,84		0,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES - PROPLADI.	9.790,84	9.790,84	9.790,84	0,00
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-

PU	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	10.881.281,60		6.992.278,61		6.942.166,60		11.038.852,36
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339037	PRESTACAO DE SERVICO CONTINUADO DE VIGILANCIA NOS CAMPI DA UFABC - NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 015/2012 - PRORROGACAO DA VIGENCIA POR MAIS 12 MESES. PROC ORIGEM: 2012PR00015	4.649.956,88	3.897.773,86	3.892.528,84	752.183,02
	2ª Despesa	339039	FORNECIMENTO DE ENERGIA ELETRICA PARA O CAMPUS SANTO ANDRE DA UFABC. PROC ORIGEM: 2014DI00003	3.183.813,40	1.650.656,35	1.650.656,35	1.333.313,29
	3ª Despesa	339037	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO. PROC ORIGEM: 2016PR00027	3.047.511,32	1.443.848,40	1.398.981,41	1.603.662,92

SECRETARIA GERAL	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	41.595,00		41.595,00		41.595,00		0,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339030	CONFECCAO DE DIPLOMAS PARA OS CURSOS DE GRADUACAO E POS GRADUACAO. PROC ORIGEM: 2016PR00050	38.500,00	38.500,00	38.500,00	0,00
	2ª Despesa	449052	AQUISICAO DE CHANCELA ELETROMECANICA PARA ASSINATURA DOS DIPLOMAS E REGISTROS DE DIPLOMAS DE GRADUACAO E POS-GRADUACAO DA UFABC, E DOS REGISTROS DE DIPLOMASEXTERNOS. PROC ORIGEM: 2016DI00008	3.095,00	3.095,00	3.095,00	0,00
	-	-	-	-	-	-	-

SUGEPE	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	844.213,40		676.495,65		676.495,65		190.499,27
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339036	PAGAMENTO DE FOLHA REFERENTE À ESTAGIÁRIOS	450.713,40	450.713,40	450.713,40	0,00
	2ª Despesa	339139	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PUBLICACAO DE MATERIAS LEGAIS NO DIARIO OFICIAL DAUNIAO - IMPRENSA NACIONAL. PROC ORIGEM: 2012IN00004	310.000,00	149.718,19	149.718,19	161.281,81
	3ª Despesa	339036	PAGAMENTO DE ENCARGOS DE CURSOS OU CONCURSOS - DOCENTES NAO FEDERAIS.	83.500,00	76.063,06	76.063,06	7.436,94

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	14.797.926,67		7.310.331,02		7.310.331,02		16.833.749,04
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
OBRAS SA	1ª Despesa	449051	EXECUCAO DAS OBRAS DO BLOCO L DO CAMPUS SANTO ANDRE DA UFABC. TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2014. PRORROGACAO DO PRAZO DE EXECUCAO E DA VIGENCIAE ACRESCIMO DE QUANTITATIVOS. PROC ORIGEM: 2013 00008	7.310.331,02	7.310.331,02	7.310.331,02	0,00
	2ª Despesa	449051	EXECUCAO DAS OBRAS DO BLOCO ANEXO DO CAMPUS SANTO ANDRE DA UFABC. PROC ORIGEM: 2014 00003	3.860.699,50	0,00	0,00	3.860.699,50
	3ª Despesa	449051	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE CONSTRUCAO CIVIL PARA A EXECUCAO DE ADEGUACAO, REFORMA E COMPLEMENTACAO DO CAMPUS SANTO ANDRE DA UFABC. PROC ORIGEM: 2016 00004	3.626.896,15	0,00	0,00	3.626.896,15

OBRAS SBC	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	13.275.143,74		R$ 1.102.732,72	R$ 1.048.791,10		12.172.411,02	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	449051	REFORMA, ADEQUACAO E COMPLEMENTACAO DE CAMPUS SAO BERNARDO DO CAMPO. PROC ORIGEM: 2016 00005	10.222.753,18	0,00	0,00	6.220.379,00
	2ª Despesa	339039	GERENCIAMENTO DE OBRA - SAO BERNARDO DO CAMPO. PROC ORIGEM: 2015DI00006	1.830.000,00	1.055.968,10	1.048.791,10	774.031,90
	3ª Despesa	449051	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE UMA CASA DE VEGETACAO. PROC ORIGEM: 2016PR00105	325.000,00	0,00	0,00	325.000,00

UFABC

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Janeiro de 2017