RELATÓRIO DE GESTÃO
EXERCÍCIO DE 2017

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

SANTO ANDRÉ
2018

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC

Relatório de Gestão do Exercício de 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 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 161/2017 e da Portaria TCU nº 65/2018.

Coordenação da Elaboração:

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO / PROPLADI

Ilustração da Capa: Assessoria de Comunicação e Imprensa

SANTO ANDRÉ
2018

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
ACIC.....Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios
ARI .....Assessoria de Relações Internacionais
AUDIN ..... Auditoria Interna
BASIS.....Banco de Avaliadores do Sinaes
BECN.....Base Experimental das Ciências Naturais
BC&H..... Bacharelado em Ciências e Humanidades
BC&T .....Bacharelado em Ciência e Tecnologia
BECN .....
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
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
LMCs ..... Laboratórios Multiusuários
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

SCDP ..... Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Scom ..... Seção de Comunicação

SIC ..... Serviço de Informação ao Cidadão

SIG ..... Sistema Integrado de Gestão

SIGA ..... Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal

SIGAA ..... Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

SIGRH ..... Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

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 01 – Itens e Subitens Descritos no Anexo Único da Portaria-TCU nº 65/2018 que se aplicam à UFABC.....20
Tabela 02 – Cursos de Graduação Ofertados em 2017 41
Tabela 03 – Cursos de Pós-Graduação Ofertados em 2017 43
Tabela 04 – Conceito CAPES dos Programas de Pós-Graduação da UFABC em atividade em 2017 44
Tabela 05 – Bolsas de Pós-Graduação em vigor em 2017, separadas por curso e agências de fomento. 45
Tabela 06 – Propostas de novos cursos de Pós-Graduação submetidas à CAPES em 2017 46
Tabela 07 – Quantidade de mestres e doutores formados em 2017. 46
Tabela 08 – Bolsas Sociais e de Ensino Concedidas em 2017.....47
Tabela 09 – Restaurante Universitário - RU 48
Tabela 10 – Circulação de Livros, Filmes e Outros Materiais – Sistema de Bibliotecas UFABC.....48
Tabela 11 – Detalhamento do acervo. 49
Tabela 12 – Ações de Extensão e Cultura em 2017 50
Tabela 13 – Representatividade das contratações por modalidade – valores contratados.....177
Tabela 14 – Representação Pregões Pontuais e SRP – Quantidade e valores. 178
Tabela 15 – Grandes contratações realizadas na modalidade Pregão Eletrônico. 178
Tabela 16 – Grandes contratações realizadas na modalidade RDC Eletrônico. 180
Tabela 17 – Grandes contratações realizadas na modalidade Concorrência. 181
Tabela 18 – Representatividade da fundamentação das Dispensas de Licitação 181
Tabela 19 – Representatividade da fundamentação das Inexigibilidades de Licitação.....182
Tabela 20 – Inexigibilidades de Licitação – Quantidade e variação 183
Tabela 21 – Inexigibilidades de Licitação – Valor e variação 183
Tabela 22 – Licitações desertas, fracassadas e itens cancelados – valores e variação 183
Tabela 23 – Pedidos de Atas SRP – Quantidade e variação.....184
Tabela 24 – Pedidos de Atas SRP – Valores e representatividade.....184
Tabela 25 – Contratações por modalidade – Valores Totais e variação.....184
Tabela 26 – Registro de PCDPs por órgão – Evolução mensal e variação 186
Tabela 27 – Bilhetes de passagens – Valores e variação.....186
Tabela 28 – Diárias – Valores e variação.....187
Tabela 29 – Quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos 187
Tabela 30 – Indicadores da Divisão de Importação 188
Tabela 31 – Dados relativos ao inventário geral anual.....190
Tabela 32 – Dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio 190
Tabela 33 – Demais dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio.....191
Tabela 34 – Resumo das atividades das Comissões Assessoras 199
Tabela 35 – Receita da Divisão de Registro de Diplomas 200
Tabela 36 – Receitas Previstas e Arrecadas por Natureza de Receita e as Principais Fontes de Receita 219

Tabela 37 – Conceitos atribuídos aos cursos de graduação em 2015 229
Tabela 38 – Avaliação CAPES dos cursos de pós-graduação 230
Tabela 39 – Índices CCNH 231
Tabela 40 – Pesquisa de Satisfação Coordenação de Gestão e Planejamento do NTI 232
Tabela 41 – Pesquisa de Satisfação Coordenação de Negócios e Soluções do NTI 232
Tabela 42 – Pesquisa de Satisfação Coordenação de Operações e Serviços do NTI 233
Tabela 43 – Atendimento Ouvidoria 233
Tabela 44 – Atendimento Fale Conosco 233
Tabela 45 – Índice Subações de Custeio 235
Tabela 46 - Índice Subações Investimento 237
Tabela 47 – Procedimentos Administrativos Disciplinares de 2017 248
Tabela 48 – Descrição dos procedimentos disciplinares 248
Tabela 49 – Ranking dos fatores pessoais assinalados que impedem um melhor desempenho 255
Tabela 50 – Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Médio 258
Tabela 51 – Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Superior 258
Tabela 52 – Cursos e treinamentos realizados: 259
Tabela 53 – Cursos Externos realizados: 259
Tabela 54 – Classificação de utilização dos veículos 262
Tabela 55 – Média Anual de Quilômetros Rodados da Frota de Veículos 262
Tabela 56 – Idade Média da Frota de Veículos 262
Tabela 57 – Custo de Manutenção da Frota de Veículos 263
Tabela 58 – Capacitação do pessoal de TI 282
Tabela 59 – Quantitativo de pessoas que compõem o NTI 283
Tabela 60 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2017 288
Tabela 61 – Recursos Recebidos por Descentralização para Finalidades Diversas 295

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 – Macroprocessos Finalísticos....33
Quadro 02 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ACI....52
Quadro 03 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ARI....54
Quadro 04 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - AUDIN....56
Quadro 05 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - SisBi....59
Quadro 06 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – CCNH....62
Quadro 07 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - CECS....67
Quadro 08 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - CMCC....71
Quadro 09 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Corregedoria Seccional da UFABC....75
Quadro 10 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Editora da UFABC....77
Quadro 11 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - INOVA....80
Quadro 12 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - NTE....84
Quadro 13 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - NTI....88
Quadro 14 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - PU....95
Quadro 15 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - Proad....99
Quadro 16 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Proap....104
Quadro 17 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ProEC....109
Quadro 18 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - Prograd....114
Quadro 19 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propes....118
Quadro 20 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propg....125
Quadro 21 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Propladi....129
Quadro 22 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Secretaria Geral....132
Quadro 23 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Superintendência de Obras....134
Quadro 24 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – SUGEPE....137
Quadro 25 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Reitoria....141
Quadro 26 – Ação 20GK Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....206
Quadro 27 – Ação 20RK Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....206
Quadro 28 – Ação 4002 Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....208
Quadro 29 – Ação 8282 Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS....209
Quadro 30 – Ação 00OL não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....210
Quadro 31 – Ação 12EL não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....210
Quadro 32 – Ação 12EL não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....211
Quadro 33 – Ação 154R não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....211
Quadro 34 – Ação 154R não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....212
Quadro 35 – Ação 154S não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....212
Quadro 36 – Ação 154S não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....213

Quadro 37 – Ação 4009 não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS....213
Quadro 38 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores 214
Quadro 39 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 215
Quadro 40 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 215
Quadro 41 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 215
Quadro 42 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 216
Quadro 43 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 216
Quadro 44 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 216
Quadro 45 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios 217
Quadro 46 – Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios 217
Quadro 47 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UFABC nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres 217
Quadro 48 – Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão 218
Quadro 49 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - TOTAL....220
Quadro 50 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação....220
Quadro 51 – Despesas por grupo e elemento de despesa 222
Quadro 52 – Concessão de suprimento de fundos....224
Quadro 53 – Utilização de suprimento de fundos 224
Quadro 54 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência 224
Quadro 55 – Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002....225
Quadro 56 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002 226
Quadro 57 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UFABC....250
Quadro 58 – Força de Trabalho da UFABC....252
Quadro 59 – Distribuição da Lotação Efetiva 252
Quadro 60 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UFABC....253
Quadro 61 – Despesas do pessoal 254
Quadro 62 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargo da unidade....256
Quadro 63 – Composição do Quadro de Estagiários....257
Quadro 64 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada 260
Quadro 65 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União 265
Quadro 66 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UFABC, exceto Imóvel Funcional 266
Quadro 67 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UFABC....266
Quadro 68 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na responsabilidade da UFABC 268
Quadro 69 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros 279
Quadro 70 – Aspectos da Gestão Ambiental....289
Quadro 71 – Deliberações do TCU atendidas no Exercício....313

Quadro 72 – Situação das Deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no Exercício314
Quadro 73 – Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício 315
Quadro 74 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2017 331
Quadro 75 – Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda 332
Quadro 76 – Demonstrativo da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005 333

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Balanço Financeiro 297
Figura 2 – Balanço Orçamentário 299
Figura 3 – Balanço Patrimonial 303
Figura 4 – Demonstração de fluxo de caixa 306
Figura 5 – Demonstrações das variações patrimoniais 309

LISTA DE ANEXO

ANEXO I - Execução Orçamentária e Financeira das Unidades Administrativas da UFABC 335
ANEXO II - Índice de Atendimento NTI..... 360
ANEXO III - Atendimentos da Prefeitura.....361
ANEXO IV - Demonstrações das contratações por área demandante.....365

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 19
1.1 Estrutura do Relatório de Gestão do Exercício 2017 - 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 50
2.6.1 Assessoria de Comunicação e Imprensa – ACI *50*
2.6.1.1 Competências 50
2.6.1.2 Organograma 50
2.6.2 Assessoria de Relações Internacionais – ARI *53*
2.6.2.1 Competências 53
2.6.2.2 Organograma 53
2.6.3 Auditoria Interna – AUDIN *55*
2.6.3.1 Competências 55
2.6.3.2 Organograma 55
2.6.4 Sistema de Bibliotecas – SisBi *57*
2.6.4.1 Competências 57
2.6.4.2 Organograma 57
2.6.5 Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH *60*
2.6.5.1 Competências 60
2.6.5.2 Organograma 60
2.6.6 Centro de Engenharia e Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas – CECS *65*
2.6.6.1 Competências 65
2.6.6.2 Organograma 65
2.6.7 Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC *70*
2.6.7.1 Competências 70
2.6.7.2 Organograma 70
2.6.8 Corregedoria-seccional da UFABC *73*
2.6.8.1 Competências 73
2.6.8.2 Organograma 73
2.6.9 Editora da UFABC *76*
2.6.9.1 Competências 76
2.6.9.2 Organograma 76
2.6.10 Agência de Inovação – InovaUFABC *78*
2.6.10.1 Competências 78
2.6.10.2 Organograma 78
2.6.11 Núcleo de Tecnologias Educacionais *82*
2.6.11.1 Competência 82
2.6.11.2 Organograma 82
2.6.12 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI *86*
2.6.12.1 Competências 86
2.6.12.2 Organograma 86
2.6.13 Ouvidoria *91*
2.6.13.1 Competências 91

2.6.13.2 Organograma 91

2.6.14 Prefeitura Universitária – PU *93*
2.6.14.1 Competências 93
2.6.14.2 Organograma 93

2.6.15 Pró-reitoria de Administração – Proad *97*
2.6.15.1 Competências 97
2.6.15.2 Organograma 97

2.6.16 Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap *101*
2.6.16.1 Competências 101
2.6.16.2 Organograma 101

2.6.17 Pró-reitoria de Extensão e Cultura – ProEC *106*
2.6.17.1 Competências 106
2.6.17.2 Organograma 106

2.6.18 Pró-reitoria de Graduação – Prograd *110*
2.6.18.1 Competências 110
2.6.18.2 Organograma 110

2.6.19 Pró-reitoria de Pesquisa – Propes *117*
2.6.19.1 Competências 117
2.6.19.2 Organograma 117

2.6.20 Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg *120*
2.6.20.1 Competências 120
2.6.20.2 Organograma 120

2.6.21 Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi *127*
2.6.21.1 Competências 127
2.6.21.2 Organograma 127

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 145

3.1 Planejamento organizacional 145

3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício *146*

3.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico *146*

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 *147*
3.1.4.1 Assessoria de Comunicação e Imprensa – ACI 147
3.1.4.2 Assessoria de Relações Internacionais – ARI 148
3.1.4.3 Auditoria Interna – AUDIN 151
3.1.4.4 Sistema de Bibliotecas – SisBi 151
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 152
3.1.4.7 Centro de Matemática, Computação e Cognição – CMCC 156

3.1.4.8 Corregedoria-Seccional da UFABC 160
3.1.4.9 Editora da UFABC 160
3.1.4.10 Agência de Inovação – InovaUFABC 161
3.1.4.11 Núcleo de Tecnologias Educacionais – NTE....168
3.1.4.12 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI....169
3.1.4.13 Ouvidoria....172
3.1.4.14 Prefeitura Universitária – PU....172
3.1.4.15 Pró-reitoria de Administração – Proad....176
3.1.4.16 Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas – Proap....191
3.1.4.17 Pró-reitoria de Extensão e Cultura – ProEC 192
3.1.4.18 Pró-reitoria de Graduação – Prograd 193
3.1.4.19 Pró-reitoria de Pesquisa – Propes 194
3.1.4.20 Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg 195
3.1.4.21 Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi....197
3.1.4.22 Secretaria Geral 198
3.1.4.23 Superintendência de Obras – SPO....201
3.1.4.24 Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe 203
3.1.4.25 Reitoria 204

3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos 205

3.3 Desempenho Orçamentário 205

3.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade 205

3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário 214

3.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento 214

3.3.4 Restos a Pagar de exercícios anteriores 214

3.3.5 Execução descentralizada com transferência de recursos 215
3.3.5.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferência e dos Montantes Transferidos 217
3.3.5.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores 217
Fonte: ACIC (Proc. 23006.000030/2013-94; 23006.002396/2014-89; 23006.001161/2016-31; 23006.001169/2017-89). 218
3.3.5.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas 218
3.3.5.4 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas 218

3.3.6 Informações sobre a realização das receitas 219

3.3.7 Informações sobre a execução das despesas 220

3.3.8 Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do Governo Federal 224

3.4 Desempenho Operacional....225

3.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho....225

3.5.1 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do TCU 225

3.5.2 Outros indicadores de desempenho....227

3.6 Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos....241

4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS....242

4.1 Descrição das estruturas de governança 242

4.1.1 Conselho Universitário....242

4.1.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão....242

4.1.3 Comissão Própria de Avaliação....242

4.1.4 Fale Conosco....242

4.1.5 Ouvidoria....242

4.1.6 Comissão de Ética 243

4.1.7 Auditoria Interna 243

4.2 Atuação da unidade de auditoria interna 243

4.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos....248

4.4. Gestão de riscos e controles internos....250
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO....252
5.1 Gestão de Pessoas....252
5.1.1 Estrutura de pessoal da unidade....252
5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal....254
5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal....255
5.1.4 Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários....256
5.1.4.1 Contração de mão de obra de atividades não abrangidas pelo plano de cargos....256
5.1.4.2 Contratação de estagiários....257
5.1.5 Política de Capacitação e treinamento do Pessoal....257
5.1.6 Irregulares na área de pessoal....260
5.1.7 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais....261
5.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura....261
5.2.1 Gestão da frota de veículos....261
5.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições....264
5.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União....264
5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas....268
5.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros....279
5.3 Gestão da Tecnologia da Informação....279
5.3.1 Principais sistemas de informações....280
5.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade....289
6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE....290
6.1 Canais de acesso do cidadão....290
6.1.1 Fale Conosco....290
6.1.2 Ouvidoria....290
6.1.3 Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)....290
6.2 Carta de Serviços ao Usuário....290
6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários....291
6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade....291
6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações....291
7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS....292
7.1 Desempenho financeiro do exercício....292
7.2 Informações sobre medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos....292
7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para ensino, pesquisa e extensão....294
7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados....296
7.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos....296
7.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade....296
7.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas....297

7.5.1 Balanço Financeiro *297*
7.5.2 Balanço Orçamentário *299*
7.5.3 Balanço Patrimonial *303*
7.5.4 Demonstração de fluxo de caixa *306*
7.5.5 Demonstrações das variações patrimoniais *309*
8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU 313
8.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício *313*
8.1.2 Deliberações que permanecem pendentes de atendimento no exercício *314*
8.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno 315
8.2.1 Recomendações do órgão de controle interno atendidas no exercício *315*
8.1.2 Deliberações do órgão do controle interno que permanecem pendentes de atendimento no exercício *315*
8.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário 331
8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993. 331
8.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento 331
8.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda 332
Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005 333

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Estrutura do Relatório de Gestão do Exercício 2017 - UFABC

Embora a Portaria TCU nº 65/2018 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 2017 – 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 01 – Itens e Subitens Descritos no Anexo Único da Portaria-TCU nº 65/2018 que se aplicam à UFABC

Descrição Resumida dos Itens e Subitens da Portaria TCU nº 65/2018	Itens e Subitens do Relatório de Gestão 2017 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 2017 – 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 65/2018	Itens e Subitens do Relatório de Gestão 2017 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 65/2018	Itens e Subitens do Relatório de Gestão 2017 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

A UFABC é uma Universidade que se encontra em fase de expansão. Por isso há obras importantes a serem feitas na Universidade, mas que devido aos cortes orçamentários e contingenciamento de verbas, principalmente no investimento tem causado muita dificuldade a este processo de crescimento. Apesar dessas dificuldades encontradas houve realizações importantes na Universidade no ano de 2017:

No ano de 2017, a UFABC deu continuidade na implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG) na gestão administrativa, tendo-se realizados inúmeros avanços:

A matrícula dos alunos ingressantes foi realizada no novo sistema de modo integral, durante o exercício de 2018 há a previsão de que as diferentes matrizes dos projetos pedagógicos serão inseridas no sistema. Houve ainda o teste piloto de Módulo do SIGRH – Concursos para o concurso docente, a liberação de atividades complementares no Módulo do SIGAA – Graduação. Portanto, observa-se uma evolução considerável na utilização do sistema por parte da Graduação, Pós-Graduação e SUGEPE. Além das áreas citadas, houve avanços na implantação do Sistema no Sistema de Protocolo da Universidade e as primeiras simulações para utilizar o sistema na gestão orçamentária da Universidade.

Em relação as obras que estão sendo realizadas, estão praticamente concluídas as obras do Bloco L, o Bloco dos Laboratórios de Pesquisa, com entrega dos demais pavimentos para uso da comunidade acadêmica, inclusive com a finalização do mobiliário de laboratórios e da instalação da rede lógica estruturada; a instalação de cabeamento óptico nas áreas externas, atendendo ao Bloco L, concluiu também parte do anel óptico previsto para a Unidade Sede. Serviços de adequação e complementação do campus permanecem em execução. Além disso, o Bloco Esportivo foi entregue de forma provisória para propiciar as atividades de matrícula de novos alunos no início do ano. 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, a comunidade poderá utilizar agora a Casa de Vegetação; o Biotério Central; parte do paisagismo e o sistema viário do campus, agora completo. Os serviços de adequação e complementação do campus foram iniciados, com as obras do estacionamento em frente ao Bloco Tau (antigo Bloco Alfa II) e de implantação das melhorias de espaços de convivência propostas pelo Programa CONVIVA, além da continuidade das obras do Bloco Zeta. As atividades do projeto de adequação das condições de acessibilidade do campus foram impactadas por problemas nos pagamentos à empresa contratada, mas foram retomadas no último trimestre do ano. Quanto à elaboração dos projetos dos novos Blocos Psi (área de convivência dos alunos), Capa (centro esportivo e de lazer) e PI (laboratórios e hangar), bem como do Bosque da UFABC, continuam em execução, sendo que a finalização deve ocorrer no começo do ano de 2018.

Em relação, as diretrizes administrativas, durante o exercício, por conta de redução orçamentária, houve ações que corroboraram para um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis na Universidade que obtiveram os seguintes resultados: redução nos valores despendidos com passagens, nacionais e internacionais, o que foi um reflexo positivo de algumas ações da UFABC, tais como a Portaria Reitoria nº. 460, de 23 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Serviços UFABC de 27 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 e a Comunicação Interna nº. 142/2016/REIT, de 20 de dezembro de 2016, que limita a participação em fóruns e colégios nacionais a um servidor por grande área. Além de uma ação mais criteriosa da DAC/CGSA/PROAD nas análises e aprovações de afastamentos com ônus de passagens e a compra direta de passagens aéreas; aumentos das licitações com concessão remunerada de uso de espações físicos localizados nos campi de Santo André e São Bernardo do Campo, para exploração de

serviços, como lanchonete, copiadora e banco. Além da realização da concessão onerosa para exploração de atividade comercial no ramo de doces e sobremesas.

Portanto, diante de um cenário orçamentário e financeiro difícil, a UFABC realizou inúmeras ações na tentativa de melhorias das atividades administrativas, otimizando a utilização de recurso público e realizando ações visando o aumento da captação de recursos próprios especialmente para as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão que estão descritas detalhadamente no item 2.5 deste relatório.

Os principais riscos identificados para a execução das atividades da UFABC no exercício 2017, foram:

A diminuição de recursos financeiros, o que compromete o processo de expansão física e acadêmica. E além do mais, as liberações dos limites orçamentários ocorreram de maneira extremamente fragmentada o que dificultou em muito o planejamento orçamentário que a Universidade havia realizado com base na LOA aprovada para o exercício.

Decorrências do projeto acadêmico inovador, integração dos campi e o crescimento da UFABC nos últimos anos tem levado a um aumento de trabalho que não é suprido por um aumento proporcional no número de servidores. Mesmo com aumento de produtividade dos servidores, com vistas a dar conta desta nova demanda que se coloca na Universidade hoje, tem notória a falta de quadros na Universidade.

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 à 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 fator 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 se reflete nos bons índices de internacionalização atingidos pela UFABC em vários rankings que participa.

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 no Grande ABC. 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, onze anos recém-completos de sua criação e um grande desafio é a mudança de cenário ocorrida nos últimos exercícios com 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 de sofrerem deterioração no que já foi executado até o momento e ainda não concluído por conta da ação do tempo.

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

Diversos informes e campanhas de conscientização quanto a restrição orçamentária vêm sendo realizadas. Bem como já aconteceu severa redução em contratos importantes de manutenção de serviços essências o funcionamento da Universidade, 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 completo das mudanças administrativas que ocorreram no Exercício de 2017, 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 competem às 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 às decisões ou deliberações para temas de administração, ensino, pesquisa e extensão relativos 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 relativos 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 relativos 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 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 2017, 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 Quadro 01 abaixo.

Quadro 01 – 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 custo 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 custo 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 custo 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 2017, 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**

Em 2017, a Pró-Reitoria de Graduação deu continuidade à implantação do novo sistema de gestão acadêmica (SIGAA). A matrícula dos alunos ingressantes já foi feita integralmente no novo sistema, e as diferentes matrizes dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, inseridas. Ao longo do ano, novos desafios foram enfrentados, e com a contribuição das divisões acadêmicas dos Centros personalizamos o módulo de estágios, que poderá entrar em funcionamento no primeiro quadrimestre de 2018, assim como a entrega de atividades complementares. Estas alterações reduzirão o tempo de trâmite dos processos, assim como a utilização de vias físicas (papel), facilitando o fluxo para os estudantes e também para as áreas administrativas envolvidas.

A Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas atuou junto ao Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais da Educação Básica (COMFOR) na apresentação da proposta da criação dos cursos de licenciaturas interdisciplinares, aprovada pelo Conselho Universitário em dezembro de 2017. Um grupo de trabalho será instituído para elaboração dos projetos pedagógicos destes cursos e futura apresentação ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Em parceria com o Núcleo de Tecnologias Educacionais novas disciplinas foram elaboradas para oferta na modalidade semipresencial. Hoje oito disciplinas obrigatórias do BC&T e BC&H são ofertadas nesse formato.

Durante 2017 algumas resoluções foram revistas, com destaque para as resoluções de estágio obrigatório das licenciaturas e dos bacharelados. No segundo caso, o trabalho conjunto da Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares e dos coordenadores de curso na Comissão de Graduação (CG) permitiu a unificação de cinco resoluções (ConsEPE nº 84, 85, 86, 158 e 178). Ainda foi revista a resolução que trata de transferência de turno dos cursos de graduação, que anteriormente não previa a possibilidade de transferência para os cursos de formação específica, apenas para os bacharelados interdisciplinares. Com a criação da Resolução da CG nº 19, de 17 de outubro de 2017, foi estabelecido o fluxo para encaminhamento e estabelecimento de estratégias de aperfeiçoamento do ensino, currículo e infraestrutura dos cursos de graduação da UFABC. Com essa Resolução, as respostas do questionário de avaliação de disciplinas apresentado quadrimestralmente aos alunos e docentes terá destinação adequada, possibilitando ações estratégicas baseadas nos dados coletados.

Em 2017, foram firmados cerca de 260 (duzentos e sessenta) novos Convênios de Cooperação de estágio, elevando o número de convênios a mais de 900 (novecentos) e atendendo aproximadamente 1.660 (mil seiscentos e sessenta) estagiários – em estágios não obrigatórios dos Bacharelados Interdisciplinares – atuando no mercado de trabalho em empresas de diversos setores da economia.

Em 2017 foram ofertados 27 cursos de graduação, nos dois campi da UFABC, conforme detalhamento na Tabela 02:

Tabela 02 – Cursos de Graduação Ofertados em 2017

Campus	Modalidade	Curso	Matriculados	
			Matutino	Noturno
Santo André	Bacharelado Interdisciplinar – BI	Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T	2.992	3.383
	Pós Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T	Bacharelado em Ciências Biológicas	27	58
		Bacharelado em Ciências da Computação	91	199
		Bacharelado em Física	39	53
		Bacharelado em Matemática	23	30
		Bacharelado em Química	65	80
		Engenharia Ambiental e Urbana	156	225
		Engenharia de Energia	117	262
		Engenharia de Informação	57	211
		Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica	213	258
		Engenharia de Materiais	143	234
		Licenciatura em Química	23	47
		Licenciatura em Ciências Biológicas	19	34
		Licenciatura em Física	27	51
		Licenciatura em Matemática	31	48
Total Campus Santo André			**4.023**	**5.173**
			9.196	
São Bernardo do Campo	Bacharelado Interdisciplinar – BI	Bacharelado em Ciências e Humanidades - BC&H	957	1.139
		Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T	958	1.117
	Pós Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T	Engenharia Aeroespacial	97	258
		Engenharia Biomédica	58	166
		Engenharia de Gestão	214	210
		Bacharelado em Neurociência	43	64
	Pós Bacharelado em Ciências e Humanidades - BC&H	Bacharelado em Ciências Econômicas	93	122
		Bacharelado em Filosofia	13	12
		Bacharelado em Planejamento Territorial	19	36
		Bacharelado em Políticas Públicas	41	86
		Bacharelado em Relações Internacionais	71	96
		Licenciatura em Filosofia	8	11
Total Campus São Bernardo do Campo			**2.572**	**3.317**

	5.889
Total UFABC	**15.085**

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 26 áreas do conhecimento. Alguns sendo oferecidos tanto em nível de mestrado e doutorado, outros apenas no mestrado. Totalizando 908 vagas de mestrado e 457 vagas de doutorado, que somadas representaram 1365 vagas de pós-graduação, conforme consta na tabela 03:

Tabela 03 – Cursos de Pós-Graduação Ofertados em 2017

Campus	Curso de Pós-graduação / Área do Conhecimento	Mestrado	Doutorado
Santo André	Biossistemas	8	25
	Biotecnociência	33	25
	Ciência da Computação	32	18
	Ciência e Engenharia de Materiais	28	-
	Ciência e Tecnologia Ambiental	37	-
	Ciência e Tecnologia/Química	39	62
	Ciências Humanas e Sociais	52	45
	Energia	47	65
	Engenharia da Informação	41	24
	Engenharia e Gestão da Inovação	33	-
	Engenharia Elétrica	36	-
	Engenharia Mecânica	48	-
	Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática	64	-
	Evolução e diversidade	14	18
	Física	22	41
	Matemática Aplicada	13	10
	Nanociências e Materiais Avançados	32	52
	Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional – PROFMAT	65	-
	Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – MNPEF	33	-
Total Campus Santo André		**677**	**385**
		1.062	
	Economia	13	-
	Engenharia Biomédica	38	-
	Filosofia	48	-
	Neurociência e Cognição	22	30
	Planejamento e Gestão do Território	50	42
	Políticas Públicas	54	-
	Mestrado Profissional em Filosofia	6	-
Total Campus São Bernardo do Campo		**231**	**72**
		303	
Total Mestrado e Doutorado		**908**	**457**
Total UFABC		***1.365***	

Fonte: Propg (UFABC em Números)

Os cursos que estiveram em atividade em 2017 obtiveram os conceitos descritos na Tabela 4, conforme avaliação feita 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, têm 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).

Tabela 04 – Conceito CAPES dos Programas de Pós-Graduação da UFABC em atividade em 2017

Programa de Pós-Graduação	M	D
Biossistemas	4	4
Biotecnociência	4	4
Ciência da Computação	4	4
Ciência e Engenharia de Materiais	3	-
Ciência e Tecnologia Ambiental	3	-
Ciência e Tecnologia na área de Química	5	5
Ciências Humanas e Sociais	4	4
Economia	3	-
Energia	4	4
Engenharia Biomédica	3	-
Engenharia da Informação	4	4
Engenharia e Gestão da Inovação	3	-
Engenharia Elétrica	4	-
Engenharia Mecânica	3	-
Ensino e História das Ciências e da Matemática	4	-
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	5	5
Neurociência e Cognição	4	4
Planejamento e Gestão do Território	4	4
Políticas Públicas	3	-

Legenda: M - Mestrado, D – Doutorado. / Fonte: CAPES. Consulta realizada em dezembro de 2017.
Fonte: CAPES

Durante 2017 a Pós-Graduação manteve uma média de 493 discentes bolsistas – sendo 120 bolsistas da UFABC, 283 bolsistas CAPES (Demanda Social), 23 bolsistas CAPES (Mestrados Profissionais), 38 bolsistas FAPESP e 29 bolsistas CNPq.

A Tabela 5, 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 05 – Bolsas de Pós-Graduação em vigor em 2017, 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
Biotecnociência	3	5	4	6	-	-	-	3	-	1
Ciência da Computação	3	3	8	6	-	-	-	-	-	-
Ciência e Engenharia de Materiais	4	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Ciência e Tecnologia Ambiental	3	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Ciência e Tecnologia na área de Química	8	6	12	18	-	-	1	7	1	3
Ciências Humanas e Sociais	2	6	8	9	-	-	-	-	-	1
Economia	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Energia	1	6	12	17	-	-	-	-	2	-
Engenharia Biomédica	1	-	5	-	-	-	1	-	-	-
Engenharia da Informação	-	3	8	9	-	-	1	-	1	-
Engenharia e Gestão da Inovação	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-
Engenharia Elétrica	2	-	6	-	-	-	-	-	-	-
Engenharia Mecânica	2	-	6	-	-	-	-	-	-	-
Ensino e História das Ciências e da Matemática	5	-	8	-	-	-	-	-	-	-
Evolução e Diversidade	7	3	4	8	-	-	-	1	-	-
Filosofia	4	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Física	-	9	8	17	-	-	1	3	1	-
Matemática	-	3	8	4	-	-	-	-	1	-
Nanociências e Materiais Avançados	2	1	9	23	-	-	1	1	6	12
Neurociência e Cognição	2	4	4	8	-	-	4	10	-	-
Planejamento e Gestão do Território	2	3	6	9	-	-	-	-	-	-
Políticas Públicas	5	-	5	-	-	-	1	-	-	-
PROFMAT	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-
PROF-FILO	-	-	-	-	02	-	-	-	-	-
MNPEF	-	-	-	-	11	-	-	-	-	-
Total	**63**	**57**	**140**	**143**	**23**	**-**	**10**	**28**	**12**	**17**
	120		**283**		**23**		**38**		**29**	

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 2017 **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 10 novos cursos de Pós-Graduação, conforme descrito na tabela 6:

Tabela 06 – Propostas de novos cursos de Pós-Graduação submetidas à CAPES em 2017

Programa de Pós-Graduação	MA	MP	D
Relações Internacionais	x		
Administração		x	
Engenharia de Produção	x		
Engenharia e Gestão da Inovação			x
Engenharia Elétrica			x
Engenharia Mecânica			x
Ensino e História das Ciências e da Matemática			x
Políticas Públicas			x
Filosofia			x
Engenharia Biomédica			x

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

A Tabela 07, a seguir, mostra a quantidade de mestres e doutores formados pelos programas de Pós-Graduação da UFABC em 2017.

Tabela 07 – Quantidade de mestres e doutores formados em 2017.

Programa de Pós-Graduação	M	D	Total
Biossistemas	06	06	12
Biotecnociência	13	00	13
Ciência da Computação	15	00	15
Ciência e Engenharia de Materiais	00	00	00
Ciência e Tecnologia Ambiental	12	00	12
Ciência e Tecnologia na área de Química	09	12	21
Ciências Humanas e Sociais	20	00	20
Economia	00	00	00
Energia	16	15	31
Engenharia Biomédica	06	00	06
Engenharia da Informação	09	00	09
Engenharia e Gestão da Inovação	09	00	09
Engenharia Elétrica	21	00	21
Engenharia Mecânica	08	00	08
Ensino e História das Ciências e da Matemática	24	00	24
Evolução e Diversidade	06	01	07
Filosofia	13	00	13
Física	09	11	20
Matemática	05	00	05
Nanociências e Materiais Avançados	10	12	22
Neurociência e Cognição	12	02	14

Programa de Pós-Graduação	M	D	Total
Planejamento e Gestão do Território	11	03	14
Políticas Públicas	14	00	14
Mestrado Profissional em Física (MNEPF)	13	00	13
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	00	00	00
Mestrado Profissional em Rede Nacional (PROFMAT)	18	00	18
Total	279	62	341

Legenda: M – Mestrado, D – Doutorado, NT – Programa não tem Doutorado.
Fonte: Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

No ano de 2017 a Universidade ofereceu 1.918 bolsas de auxílio, distribuídas entre bolsas sociais e ensino/sociais.

Tabela 08 – Bolsas Sociais e de Ensino Concedidas em 2017

Bolsas Sociais e de Ensino				
Tipo de Bolsa	**Área Responsável**	**Nome da Bolsa**	**Quantidade de Bolsas**	
			Graduação	
Social	Proap	Permanência	544	
		Moradia	175	
		Auxílio-Alimentação	355	
		Auxílio-Creche	17	
Total – Bolsas Sociais			**1.091**	
Ensino	Prograd	Monitoria acadêmica (Presencial)	78	
		Monitoria acadêmica (Semipresencial)	16	
		Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID	103	
		Programa de Educação Tutorial – PET	11	
		Auxílio Evento	103	
		Projeto Revisão em Matemática	10	
			Mestrado	**Doutorado**
	Propg	Pós-graduação – UFABC	63	57
		Pós-graduação - CAPES -Demanda Social	140	143
		Pós-graduação – FAPESP	10	28
		Pós-graduação – CNPq	12	17
		Outras – CAPES	23	-
		Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE)	-	13
Total – Bolsas Ensino			**827**	

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 2017, 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 09, que segue, apresenta o número de refeições servidas no RU durante o exercício 2017

Tabela 09 – Restaurante Universitário - RU

Mês	Graduação		Pós	TOTAL REFEIÇÕES SUBSIDIADAS	Diversos	TOTAL REFEIÇÕES
	Subsídio 60%	Bolsista 100%				
Janeiro	3.445	948	1.625	**6.018**	878	**6.896**
Fevereiro	29.201	3.543	3.014	**35.758**	1.281	**37.039**
Março	38.402	4.611	4.498	**47.511**	1.634	**49.145**
Abril	27.872	3.764	3.319	**34.955**	1.381	**36.336**
Maio	14.784	2.451	3.522	**20.757**	1.546	**22.303**
Junho	38.686	3.905	6.545	**49.136**	1.412	**50.548**
Julho	41.435	3.905	4.662	**50.002**	1.641	**51.643**
Agosto	27.353	3.905	4.035	**35.293**	1.436	**36.729**
Setembro	21.215	3.905	3.130	**28.250**	1.117	**29.367**
Outubro	37.510	3.905	4.001	**45.416**	1.216	**46.632**
Novembro	35.692	4.175	3.523	**39.215**	1.087	**40.302**
Dezembro	14.795	2.066	1.867	**16.662**	680	**17.342**
TOTAL	**330.390**	**41.083**	**43.741**	**408.973**	**15.309**	**424.282**

Fonte: Proap

Durante o exercício de 2017 o Sistema de Bibliotecas amplia a área de estudos para 4.526² e a oferta de 521 assentos disponíveis distribuídos entre o segundo andar do bloco Beta, Bloco L e otimização do bloco C permitindo ainda, neste último, a cessão de espaço para a Editora e a Web Rádio.

Tabela 10 – Circulação de Livros, Filmes e Outros Materiais – Sistema de Bibliotecas UFABC

Tipo de Operação	Quantidade
Empréstimos e Renovações	291.036
Devoluções	80.459
Circulações de filmes	6.246
Solicitações via malote	8.677

Fonte: SisBi

Tabela 11 – Detalhamento do acervo.

ACERVO			
	S.A.	**S.B.C.**	**TOTAL**
Títulos de Livros Eletrônicos			**43.507**
Títulos de Materiais Bibliográficos	**22.183**	**18.095**	**40.278**
Exemplares de Materiais Bibliográficos	**56.718**	**43.923**	**100.641**
TESES			
Títulos			**180**
DISSERTAÇÕES			
Títulos			**1.387**
FILMOTECA			
Títulos	**575**	**536**	**1.111**
Exemplares	**626**	**575**	**1.201**

Fonte: SisBi

❖ **Pesquisa**

Em 2017, a Pró-Reitoria de Pesquisa congregando com suas divisões (Iniciação Científica, Central de Apoio ao Pesquisador, Laboratórios Multiusuários e Projetos) trabalhou para aumentar o nível de profissionalização dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

A Divisão de Iniciação Científica outorgou 243 bolsas em seis modalidades (PDPD, PIC, PIBIC, PIBIC-AF, PIBITI, PIBIC-EM), além da organização do VII Encontro de Iniciação Científica, englobando o X Simpósio de Iniciação Científica da UFABC e o 12º Congresso de Iniciação Científica da USCS (Universidade de São Caetano do Sul), no qual foram apresentados os resultados de 477 projetos em formato de pôster, tanto de alunos bolsistas como voluntários, destes 13 pesquisas apresentadas foram premiadas e outras 12 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 possui em seu parque de equipamentos da Central Experimental Multiusuário mais de 50 equipamentos de médio e grande porte para realização de experimentos nas áreas de Física, Química, Biologia e Engenharias. Consolidação da CEM no Bloco K e estruturação da CEM SBC no Bloco Delta em São Bernardo do Campo. As atividades dos Biotérios estão em seu 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 e a Divisão Administrativa se uniram para otimizar os serviços prestados. Foram realizados cerca de 2.000 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 ainda a organização de diversos eventos científicos realizados por pesquisadores, dentre os quais podemos destacar o Ciclo de Palestras com a participação de convidados de outras instituições e o dia C da Ciência.

Com relação à infraestrutura para pesquisa houve avanço 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.

❖ **Extensão**

A meta da ProEC (Pró-reitoria de Extensão e Cultura) era apoiar o total de 77 iniciativas no decorrer de 2017, entretanto essa meta foi superada com o total de 184 ações desenvolvidas entre projetos, cursos, eventos e atividades de extensão e de cultura.

Tabela 12 – Ações de Extensão e Cultura em 2017

AÇÕES DE EXTENSÃO E CULTURA	QUANTIDADE
1. Ações Extensionistas	
1.1. Ações Aprovadas no PAAE 2017	45
1.2. Ações Estratégicas Extensionistas	04
1.3. Ações Fluxo Contínuo Evento	33
1.4. Ações Fluxo Contínuo Projeto e Curso	23
2. Ações Culturais	
2.1. Ações Aprovadas no PAAC 2017	27
2.2. Ações Estratégicas Culturais	3
2.3. Ações coordenadas pela Divisão de Cultura	29
2.4. Ações de Fluxo Contínuo Evento, Projeto e Curso	10
3. Entidades Estudantis Apoiadas	4
4. Cursos	
Especialização	5
Aperfeiçoamento	1
TOTAL	**184**

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, 2017.

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 porta-vozes para atendimento à imprensa, alinha discursos institucionais); 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, entre outras atividades.

2.6.1.2 Organograma

❖ **Assessoria de Comunicação e Imprensa**: Elaboração de políticas, planejamento, apoio, execução e avaliação das atividades de comunicação da instituição. Definição dos canais de comunicação na transmissão de conteúdos; atendimento às solicitações da imprensa e órgãos de comunicação; registro, interpretação e organização de informação que concerne à universidade,

com conteúdos impressos e digitais; apoio aos docentes na divulgação da pesquisa e extensão; administração do portal web da Universidade, entre outras atividades.

- **Divisão Administrativa e Secretaria**: 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; acompanhar prazos e entrega de produtos e serviços; ser interface de outras áreas para a solicitação de serviços da Assessoria, entre outras atividades.
- **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 e Eventos**: 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; organizar e realizar as solenidades de colação de grau oficial da UFABC.
- **Divisão de WebTV e TV Universitária**: 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; produzir, editar e apresentar programas jornalísticos e de utilidade pública para o canal do YouTube ou da TV.
- **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 02 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/07/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Danilo Gustavo Medeiros	Chefe da WebTV	01/01/2017 a 31/12/2011
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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.

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 – à toda a comunidade da UFABC (alunos, docentes, servidores técnico-administrativos, pessoal terceirizado),assim como atendimento de demandas da comunidade externa, como por exemplo, estrangeiros em situação de vulnerabilidade que necessitam aprender o português e a cultura brasileira. A divisão também organiza a aplica 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 03 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - ARI

Áreas/Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Assessoria 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 Kamienski	Assessor de Relações Internacionais	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 03/03/2017
		Natália Cardoso Abreu de Araujo	Assistente em Administração	01/01/2017 a 31/12/2017

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 04 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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. A coordenação é responsável por garantir o cunho democrático, inclusivo, sustentável e dinâmico do SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade.
    - **Seção de Comunicação (SCom):** 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. Desenvolve 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, coordena e executa as atividades de seleção e avaliação de materiais bibliográficos, conforme critérios definidos na política de desenvolvimento de acervo visando melhor 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, orçamentárias 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. Além de fiscalizar os contratos de aquisição e assinaturas realizados pelo SisBi.

- **Divisão de Processamento Técnico (DPT):** planeja, coordena, executa 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 Serviços de Atendimento na Unidade de Santo André (DRASA) e na Divisão de Referência e Atendimento Unidade de São Bernardo do Campo (DRASBC):** planejam, coordenam e executam atividades voltadas para o melhor atendimento ao usuário interno e externo, primando também pela acessibilidade. Promovem 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. Planejam e promovem, em consonância com as 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. Também, elaboram e divulgam relatórios periódicos acerca das atividades e resultados da área.

Quadro 05 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/03/2017
		Vago		01/04/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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 31/12/2017
Seção de Patrimônio	Garantir a manutenção dos dados patrimoniais dos materiais bibliográficos do SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC.	Eduardo Fernandes Vieira dos Santos	Administrador	31/01/2017 a 31/12/2017
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 31/12/2017
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	Chefia	31/01/2017 a 06/06/2017
		Marcella dos Santos Abreu		07/06/2017 a 05/10/2017
		Sergio Pires Junior		06/10/2017 a 31/12/2017
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.	Marcella dos S. Abreu	Chefia	06/10/2017 a 31/12/2017

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.
  - **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; apresentar ao conselho do centro a lista anual de oferta de disciplina de sua responsabilidade, bem como os respectivos programas, carga horária e número de créditos; 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. Também 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 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 competentes da UFABC, tais como Procuradoria Jurídica e Auditoria Interna.

Quadro 06 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	Ana Carolina Tonelotti Assis	Chefe	01/01/2017 a 31/12/2017

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
	controle dos bens 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	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Bacharelado em Filosofia	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Bruno Nadai	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Bacharelado em Física	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Adriano R. Viçoto Benvenho	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Bacharelado em Química	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Gisele Cerchiaro	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação da Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Fernanda Franzolin	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação da Licenciatura em Filosofia	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Marilia Mello Pisani	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação da Licenciatura em Física	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Breno Arsioli Moura	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação da Licenciatura em Química	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Marco Antônio Bueno Filho	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Equipe de Gestão de Pessoas	Propor política de gestão de pessoal e planejar, implementar e supervisionar programas de desenvolvimento para técnicos administrativos.	Cristiana Tiemi Nakanishi Dias	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
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	Natasha Ramos Morare	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
	Procuradoria Jurídica e Auditoria Interna.			

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 07 - 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 do Conselho	01/01/2017 a 30/11/2017
		Harki Tanaka		01/12/2017 a 31/12/2017
Direção do CECS	Superintender e coordenar as atividades do Centro.	Annibal Hetem Junior	Diretor	01/01/2017 a 31/12/2017
		Harki Tanaka		01/12/2017 a 31/12/2017
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	02/01/2017 a 06/11/2017
		Rafael Celeghini Santiago		07/11/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Curso Engenharia Ambiental e Urbana	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Melissa Cristina Pereira Graciosa	Coordenador de Curso	24/02/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Curso Engenharia Biomédica	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Ana Paula Romani	Coordenador de Curso	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Curso Engenharia de Energia	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Cristina Autuori Tomazeti	Coordenador de Curso	01/01/2017 a 23/11/2017
		Reynaldo Palacios Bereche		24/11/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Curso Engenharia de Gestão	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Jorge Tomioka	Coordenador de Curso	01/01/2017 a 23/11/2017
		José Roberto Tálamo		24/11/2017 a 31/12/2017

Coordenação do Curso Engenharia de Informação	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Murilo Bellezoni Loiola	Coordenador de Curso	01/01/2017 a 06/11/2017
		Amaury Kruel Budry		07/11/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 07/11/2017
		Daniel Scodeler Raimundo		07/11/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Curso Ciências Econômicas	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Alberto Sanyuan Suen	Coordenador de Curso	01/01/2017 a 06/11/2017
		Fernanda Graziella Cardoso		07/11/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Curso Políticas Públicas	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Salomão Barros Ximenes	Coordenador de Curso	01/01/2017 a 16/11/2017

		Adalberto Mantovani Martiniano de Azevedo		17/11/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Curso de Relações Internacionais	Coordenar processos acadêmicos relacionados aos cursos de formação específica (pós-bacharelados interdisciplinares)	Giorgio Romano Schutte	Coordenador de Curso	01/01/2017 a 20/07/2017
		Tatiana Berringer de Assumpção		21/07/2017 a 31/12/2017
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.	Gerson Luiz Mantovani	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Leonardo Ribeiro Rodrigues	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão Acadêmica	Apoiar e gerenciar a documentação junto às coordenações de curso.	Vagner Guedes	Chefe de Divisão	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Secretaria	Dar apoio administrativo à vida funcional e às atividades acadêmicas do docente, bem como dar apoio à Direção do CECS, ConCECS e Comissões Permanentes.	José Carlos da Silva	Chefe de Divisão	01/01/2017 a 31/12/2017

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 08 - 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	Edson Pinheiro Pimentel	Presidente	01/01/2017 a 30/11/2017
		Marcelo Bussotti Reyes		01/12/2017 a 31/12/2017
Direção do CMCC	Superintender e coordenar as atividades do Centro	Edson Pinheiro Pimentel	Diretor	01/01/2017 a 30/11/2017
		Marcelo Bussotti Reyes		01/12/2017 a 31/12/2017
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	Alexei Magalhães Veneziani	Coordenador	01/01/2017 a 31/08/2017
		Maurício Richartz	Coordenador	01/09/2017 a 31/12/2017
Coordenação da Licenciatura em Matemática		Francisco José Brabo Bezerra	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017

Coordenação do Bacharelado em Ciência da Computação	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 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.	Marcio Katsumi Oikawa	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação do Bacharelado em Neurociências		Marcelo Salvador Caetano	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 03/06/2017
		Ronaldo Cristiano Prati	Presidente	07/07/2017 31/12/2017
Secretaria Executiva	Secretariar o Conselho de Centro e a Direção além de outras atribuições definidas pela direção	Patricia Dias Santos	Secretária do conselho de Centro	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão Administrativa	Organizar as seções responsáveis pela execução de trâmites administrativos do CMCC	Quélita Lidaiana de Souza Nogueira	Chefe da Divisão Administrativa do CMCC	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

Fonte: CMCC

2.6.8 Corregedoria-seccional da UFABC

2.6.8.1 Competências

A Corregedoria-seccional tem como missão difundir e preservar a probidade, a ética e a moralidade na conduta dos servidores lotados na UFABC e dos atos administrativos por eles praticados. Assim, a Corregedoria-seccional da UFABC tem como entre suas competências: 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; Orientar a equipe de dirigentes e chefias quanto à adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras; Desenvolver, em articulação com a Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE), plano de capacitação nas temáticas correcionais e disciplinares; Manter cadastro de servidores estáveis e previamente capacitados e aptos para comporem as comissões de procedimentos administrativos e disciplinares; Assessorar a autoridade máxima do órgão nos assuntos pertinentes à área de correição e disciplina administrativa; 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; 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; Acompanhar, orientar e apoiar os trabalhos das comissões disciplinares, prezando pela uniformização de procedimentos e legalidade dos atos praticados; 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; 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; Analisar potencial conflito de interesses, nos Termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013; 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; 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 adota ações de direção, orientação, supervisão, avaliação e controle. O Corregedor é o responsável pela unidade correcional e exercerá as atividades de maior complexidade e responsabilidade, tais como: Emitir juízo de admissibilidade, podendo decidir pelo arquivamento da denúncia, aplicação de medida corretiva (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC) ou abertura de processos disciplinares (PAD e Sindicância); 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 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 reincidências;

- **Corregedor-seccional substituto**: assessora o Corregedor e o substitui nos seus afastamentos e impedimentos 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; Providenciar as eventuais solicitações de viagens e diárias nacionais e internacionais, com inclusão no SCDP para compra de passagens aéreas, diárias e traslado, reserva de hotéis, agendamento de vistos, e realizar a prestação de contas das respectivas viagens; Elaborar documentos oficiais (Ofícios, Portarias, CI's), textos comunicativos, manuais, planilhas, gráficos, apresentações e demais documentos e submetê-los a aprovação do Corregedor; Informar aos respectivos membros das Comissões de inquérito a instauração de procedimento disciplinar, questionando-os dos possíveis impedimentos e suspeições; Controlar os prazos concedidos às comissões de inquéritos instauradas, a fim de se evitar prescrições; 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; Manter a planilha eletrônica dos processos disciplinares atualizada, para o devido controle e possíveis consultas futuras; 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; Efetuar controle de documentos e das correspondências emitidas/recebidas (física ou eletrônica): Receber, classificar, triar, destinar, registrar e protocolar mantendo arquivo funcional e atualizado; controlar malote; Solicitar material de escritório e suprimentos de informática, assim como solicitações de manutenções, mantendo as instalações (rede de dados, rede elétrica, iluminação, telefonia) da Corregedoria-seccional em perfeitas condições de uso; 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 09 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	Corregedora substituta	01/01/2017 a 31/12/2017

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: Editar obras de natureza acadêmica e didática nas diversas áreas do saber, contribuindo para a democratização de conhecimento qualificado, diverso e inovador; Promover, divulgar, distribuir e vender sua produção editorial no circuito universitário e no mercado editorial nacional e internacional; 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; e 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.

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.

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

Quadro 10 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017

Fonte: Editora da UFABC

2.6.10 Agência de Inovação – InovaUFABC

2.6.10.1 Competências

A Agência de Inovação UFABC tem a finalidade de gerir a política institucional de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e de empreendedorismo. 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, empreendedorismo e inovação, por meio de eventos, 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 e 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 público e privado.
- **Conselho Técnico-Científico:** 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**: 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 no que se referem à propriedade intelectual.
  - **Divisão de Transferência de Tecnologia**: 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**: 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 juniores.

- **Divisão de Inteligência Estratégica**: tem como principais funções realizar mapeamento e gestão de competências científicas e 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 11 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Incubadoras e Parques Tecnológicos	Suporte à criação de empresas empreendedoras no ramo de tecnologia e inserção em projetos de parques tecnológicos.			
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	Débora Maria Rossi de Medeiros	Coordenadora	01/01/2017 a 31/12/2017

	empreendedorismo e apoiar ações na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).			
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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:** é o órgão executivo da administração do NTE que coordena e implementa todas as atividades do Núcleo.
- **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 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 comunicação e criação:** 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 12 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - NTE

Áreas/Subunidades	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação Geral	É o órgão executivo da administração do NTE que coordena e implementa todas as atividades do Núcleo.	Lúcia Regina Horta Rodrigues Franco	Coordenadora do NTE	01/01/2017 a 31/12/2017
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.			
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 Comunicação e criação – Estúdio de TV	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	Silvia Cristina Dotta	Coordenadora	01/01/2017 a 31/12/2017

	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.	Miguel Said Vieira	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
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 proposto.	Juliana Cristina Braga	Coordenadora	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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 dos processos de Gestão, Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade.

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.
      - **Seção de Suporte São Bernardo:** 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 do Núcleo de tecnologia da informação.

Quadro 13 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Sergio Roberto Meneses de Carvalho	Coordenador de Gestão e Planejamento	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Planejamento	Responsável pelo planejamento estratégico de tecnologia da informação, mapeamento de processos, acompanhamento de projetos do Núcleo de tecnologia da informação.	Vago		01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

Divisão de Gestão de Base 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.	Edson Beserra dos Santos	Chefe da Divisão de Gestão de Base de Dados Institucionais	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Filipe Caetano da Silva	Chefe da Divisão de Datacenter	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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.	Carlos Alberto Silva	Chefe da Divisão de Suporte	01/01/2017 a 31/12/2017
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	Nicolas Uehara	Chefe da Seção de Suporte	01/01/2017 a 31/12/2017

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 e, ainda, para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação no âmbito da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto 7.724/2012, foi instituída a Ouvidoria da UFABC. Tendo 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 –**a área responde diretamente ao Reitor, resguardada sua independência funcional. Tem a incumbência de receber, examinar e encaminhar (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.

Quadro 14 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Ouvidoria

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Ouvidoria	Coordena as atividades da Ouvidoria, respondendo as demandas apresentadas pela comunidade, representa a área junto às demais instâncias administrativas internas e externas	Ruth Ferreira Santos Galduróz	Ouvidor	01/01/2017 a 08/09/2017
		José Blanes Sala		11/09/2017 a 31/12/2017
	Assessora o Ouvidor em todas as suas atividades	Gisele Cristina Ducati	Ouvidora Adjunta	01/01/2017 a 08/09/2017
Ouvidoria		Vago		09/09/2017 a 31/12/2017

Fonte: Ouvidoria.

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 14 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão 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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de 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
Divisão de 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	01/01/2017 a 31/12/2017
Seção de Mobiliário	Responsável pela montagem de layouts, aquisição e manutenção de móveis, quando necessário.	Flávio Nogueira	Chefe da Seção de Mobiliário	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de 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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de 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.	Sonia Aparecida Speglich	Chefe da Divisão de Segurança do Trabalho	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Serviços Gerais	Prover e manter a higienização e asseio adequado nas instalações físicas da UFABC. Ainda, é responsável por gerenciar os serviços de Ajudantes	Beatriz Buarque Frias Bernardo Lopes	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01/01/2017 a 20/12/2017

	Gerais, Copa, Malote e Zeladoria.	Ana Cristina Martins dos Santos		21/12/2017 a 31/12/2017
Divisão de 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.	Daniel Dubosselard Comin Lot	Chefe da Divisão de Suprimentos	01/01/2017 a 31/12/2017
Seção de Planejamento e Aquisições	Fornecer soluções em fornecimento de materiais de consumo que atendam as demandas da UFABC, desde o processo de compra até o efetivo recebimento.	Fabiana Cristina dos Santos Catro	Chefe da Seção de Planejamento de Aquisições	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Alessandra Monteiro Diniz	Chefe da Divisão de Transportes	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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 gestão e execução dos recursos orçamentários e financeiros da UFABC. E ainda responde pela gestão patrimonial, administração de contratos 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 15 - 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 processos de aquisições, junto às demais pró-reitorias da UFABC.	Júlio Francisco Blumetti Faco	Pró-reitor de Administração	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenção Geral de Finanças e Contabilidade	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.	Valdir Vida	Contador	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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 de arquivos 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	01/01/2017 a 31/12/2017

Coordenção Geral de Suprimentos e Aquisições	Responsável pelo cumprimento da Lei de Licitações e Contratos, bem como da Legislação Aduaneira Brasileira, viabilizando as aquisições e importações de bens e insumos demandados pelas diversas áreas da UFABC, respondendo, ainda, pelo registro, movimentação e controle patrimonial dos ativos da universidade.	José Carlos Dugo	Administrador	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Patrimônio	a) registra e controla o patrimônio móvel da UFABC; b) acompanha a movimentação de bens móveis.	Philippe Otavio Nunes Sá	Administrador	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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 servidores docentes, técnicos-administrativos, 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:** é voltada a ações inclusivas, humanitárias e com vistas em promover garantias de direitos a públicos com maior vulnerabilidade social (principalmente: mulheres, LGBTs, migrantes, alunos cotistas e bolsistas, funcionários/as terceirizados/as, negros e negras, indígenas). 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 (principalmente: mulheres, LGBTs, migrantes, alunos cotistas e bolsistas, funcionários/as terceirizados/as, negros e negras e indígenas).

Quadro 16 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas – Proap

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de Atuação
Gabinete	Comandar 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	01/01/2017 a 31/12/ 2017
Gabinete		Silvio Wenceslau Alves da Silva	Pró-Reitor Adjunto	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 01/01/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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	01/01/2017 a 06/09/2017
		Maria Luiza Levi Pahim		06/09/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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 doenças (distribuição de preservativos) e ações que promovam a saúde da comunidade e proporcionem melhorias no modo de viver.	Renata Vieira Massa	Chefe da Seção de Promoção à Saúde	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 13/10/2017
		Sem titular	Sem chefia	14/10/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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 e 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:** revisar e adequar o marco legal referente à atuação da PROEC, considerando as possibilidades do Sistema Acadêmico; dar suporte as atividades do Comitê de Extensão e Cultura; elaborar e fornecer manutenção do site e redes sociais, divulgar as ações de extensão e cultura e produção de conteúdo digital; elaborar identidade visual e material de divulgação das ações da ProEC; assessorar o Fórum de Pró-reitores de Extensão das IES Brasileiras – ForProEx, incluindo apoio administrativo; coordenar a implantação do SIG na ProEC; secretariar o Pró-reitor de Extensão e Cultura e

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

adjunto, por meio do Gabinete. Responsabiliza-se: pela organização dos eventos institucionais da Pró-reitoria; gestão de reservas dos auditórios da ProEC nos campi de Santo André e São Bernardo do Campo; pelos processos que envolvam os editais ProExt, SESu/MEC, PAAE (Programa de Apoio às Ações de Extensão) e PAAC (Programa de Apoio às Ações de Cultura), modalidade Fluxo Contínuo e Registro de Ação Anteriores e pelo editais de seleção de alunos bolsistas.

- **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 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 17 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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 de Oliveria	Secretária Executiva	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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 (CGPL), pela Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares (CGBI), 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.

2.6.18.2 Organograma

- **Pró-Reitoria de Graduação:** A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) é o órgão assessor da Reitoria que tem por missão promover, coordenar e viabilizar as atividades acadêmicas, visando garantir a excelência da formação dos alunos de graduação.
  - **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:** essa divisão é responsável por registrar a vida acadêmica e informatizar as documentações 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 18 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas - Prograd

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	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	Paula Ayako Tiba	Pró-Reitora de Graduação	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares	Dar 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	Vânia Trombini Hernandes	Coordenadora Geral dos Bacharelados Interdisciplinares	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas	Dar 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 Allan Moreira Xavier Vago	Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas Coordenador Geral do Programa de Licenciaturas Vago	01/01/2017 a 09/10/2017 10/10/2017 a 26/10/2017 27/10/2017 a 31/12/2017
Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (Secos, Úmidos e de Informática)	Gerir administrativa e pedagogicamente os 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	Wanderlei Soares dos Santos	Coordenador dos Laboratórios Didáticos Secos	01/01/2017 a 31/12/2017
		Danielle Gonzales	Coordenador dos Laboratórios Didáticos Úmidos	01/01/2017 a 31/12/2017
		Camilo Misura	Coordenador dos Laboratórios Didáticos de Informática	01/01/2017 a 31/12/2017

Assessoria para Assuntos Estratégicos	Dar suporte à Pró-Reitoria de Graduação em assuntos de cunho estratégico, avaliações internas e externas (ENADE) dos cursos de graduação, além de realizar estudos técnicos sob demanda	Ana Maria de Oliveira	Assessora para Assuntos Estratégicos	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação do BC&T/ Coordenação do BC&H	Dar suporte ao coordenador (do BC&T/BC&H) no que se refere às questões administrativas e pedagógicas dos referidos cursos	Pedro Galli Mercadante Allan Moreira Xavier	Coordenador do BC&T Coordenador do BC&T	01/01/2017 a 26/10/2017 27/10/2017 a 31/12/2017
		Ramón Vicente Garcia Fernandez Marcos Vinicius Pó	Coordenador do BC&H Coordenador do BC&H	01/01/2017 a 20/09/2017 21/09/2017 a 31/12/2017
Divisão Acadêmica	Coordenar, realizar e acompanhar os vários processos que regem a vida acadêmica dos alunos e docentes, desde a matrícula em disciplinas até a colação de grau	Renata Coelho	Chefe da Divisão Acadêmica da Prograd	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial	Acompanhar 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)	Neli Oshiro dos Santos	Chefe Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial da Prograd	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão	Proporcionar 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 e fazer, também, o acompanhamento da execução orçamentária da Prograd ao longo do exercício, bem como o apoio ao planejamento estratégico da Área	Rail Ribeiro Filho	Chefe da Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão da Prograd	01/01/2017 a 31/12/2017

Divisão de Sistemas de Segurança de Informações	Registrar a vida acadêmica e informatizar a documentação acadêmica dos alunos de graduação	Eneyas Dutra Barbosa	Chefe da Divisão de Sistemas de Segurança de Informações da Prograd	01/01/2017 a 31/12/2017

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, de alto nível e competitiva com relação à 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 e Apoio ao Pesquisador:** 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.).

Quadro 19 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
Iniciação Científica	Gere os programas de Iniciação Científica da UFABC	Cedric Rocha Leão	Coordenador Executivo da Iniciação Científica	01/01/2017 a 31/12/2017
		Célia Ferreira Antunes Negrão dos Santos	Chefe da Administração dos Programas de Iniciação Científica	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 14/07/2017
Laboratórios Multiusuário	Gere os laboratórios multiusuários da UFABC (Centrais Experimentais, Biotérios etc.).	Herculano da Silva Martinho	Coordenador Geral dos Laboratórios Multiusuários	01/01/2017 a 31/12/2017
		Carla Brandão da Silva	Chefe da Divisão Administrativa da CEM	01/01/2017 a 23/05/2017
		Hélvia Arandas Monteiro e Silva	Coordenadora do Biotério de Santo André	14/07/2017 a 31/12/2017
		Cayo Antonio Soares de Almeida	Coordenador do Biotério de São Bernardo do Campo	14/07/2017 a 31/12/2017
		Marcio Santos Silva	Coordenador da CEM	23/05/2017 a

			Santo André	31/12/2017
		Patrícia Aparecida da Ana	Coordenadora da CEM São Bernardo do Campo	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017

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:** Atribuições: 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 (Gabinete da pró-reitoria):** Tem como atribuições 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*. Além de formalizar convênios com instituições internacionais e acompanhar os processos de novos cursos de Pós-Graduação, desde a sua concepção até a aprovação pela CAPES
  - **Coordenadoria Acadêmica:** 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..
    - **Divisão de Controle e Emissão de Documentos:** Responsável pela atribuição de apoiar a Coordenadoria Acadêmica, por meio da operacionalização e execução das atividades que envolvem o controle e emissão de documentos, declarações, atestados, 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 por garantir o cumprimento dos procedimentos vigente sobre elaboração de documentos referentes ao Exame de Qualificação de Mestrado/Doutorado, Defesas de Dissertação/Tese e ao recebimento da versão final da dissertação/tese; por acompanhar o cumprimento dos

requisitos necessários para solicitar a homologação dos títulos de Mestre e Doutor; preparar o processo e emitir o Diploma de Mestrado e/ou Doutorado e propiciar aos discentes e docentes de Pós-Graduação um atendimento com qualidade.

- **Coordenadoria Administrativa dos Programas de Pós-Graduação:** Tem como atribuições 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.

- **Campus Santo André:** Tem como atribuição apoiar administrativamente a Coordenadoria Administrativa dos Programas de Pós-Graduação no campus Santo André, por meio do contato com setores da PROPG e da UFABC.
  - **Secretaria de Atendimento de Santo André:** Tem como atribuição receber e protocolar documentos e distribuí-los aos demais setores da PROPG, bem como prestar atendimento presencial e telefônico a discentes e comunidade externa
  - **Campus São Bernardo do Campo:** Tem como atribuições apoiar administrativamente a Coordenadoria Administrativa dos Programas de Pós-Graduação no campus São Bernardo do Campo, por meio do contato com setores da PROPG e da UFABC e também receber e protocolar documentos e distribuí-los aos demais setores da PROPG, bem como prestar atendimento presencial e telefônico a discentes e comunidade externa.
  - **Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da PROPG:** Tem como atribuições gerenciar e executar programas e projetos da Pró-Reitoria, levantar e divulgar dados estatísticos e gerenciais, elaborar relatórios e documentos, assim como participar do planejamento da unidade.
    - **Seção de Infraestrutura Operacional e Patrimônio:** Responsável pela atribuição de administrar o patrimônio e a infraestrutura necessária à execução das atividades da PROPG.
    - **Coordenadoria de Integração Multicampi:** Tem como atribuições interligar as atividades administrativas e acadêmicas realizadas nas áreas da PROPG existentes nos campi da UFABC, com o objetivo de avaliar continuamente melhorias possíveis nos processos administrativos por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

- **Coordenadoria Orçamentária e Financeira:** Tem como atribuições planejar, gerenciar, controlar e executar atividades inerentes à administração do orçamento e finanças; controlar os recursos financeiros internos e descentralizados através de agências de fomento; gerenciar junto as coordenações dos programas e suas assessorias a utilização de verbas destinadas ao pagamento de auxílios, bolsas e outros recursos financeiros.

- **Divisão de Controle Orçamentário de Recursos e Contabilidade:** Responsável pelas atribuições de 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:** Responsável pela atribuição de 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.

- **Seção de Prestação de Contas de Processos com Recursos Financeiros:** Responsável pela atribuição de 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:** Responsável pelas atribuições de 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.

- **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 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 dos Programas de Pós-Graduação**: Tem como atribuições 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.

- **Campus Santo André**: Tem como atribuição apoiar administrativamente a Coordenadoria Administrativa dos Programas de Pós-Graduação no campus Santo André, por meio do contato com setores da PROPG e da UFABC.
- **Secretaria de Atendimento de Santo André**: Tem como atribuição receber e protocolar documentos e distribuí-los aos demais setores da PROPG, bem como prestar atendimento presencial e telefônico a discentes e comunidade externa.
- **Campus São Bernardo do Campo:** Tem como atribuições apoiar administrativamente a Coordenadoria Administrativa dos Programas de Pós-Graduação no campus São Bernardo do Campo, por meio do contato com setores da PROPG e da UFABC e também receber e protocolar documentos e distribuí-los aos demais setores da PROPG, bem como prestar atendimento presencial e telefônico a discentes e comunidade externa.
- **Divisão de Planejamento e Desenvolvimento da PROPG:** Tem como atribuições gerenciar e executar programas e projetos da Pró-Reitoria, levantar e divulgar dados estatísticos e gerenciais, elaborar relatórios e documentos, assim como participar do planejamento da unidade.
  - **Seção de Infraestrutura Operacional e Patrimônio**: Responsável pela atribuição de administrar o patrimônio e a infraestrutura necessária à execução das atividades da PROPG.
- **Coordenadoria de Integração Multicampi**: Tem como atribuições interligar as atividades administrativas e acadêmicas realizadas nas áreas da PROPG existentes nos campi da UFABC, com o objetivo de avaliar continuamente melhorias possíveis nos processos administrativos por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).
- **Coordenadoria Orçamentária e Financeira**: tem a função de planejar, gerenciar, controlar e, quando necessário, executar atividades inerentes à administração de orçamento e finanças; coordenar e monitorar os trabalhos de controle, execução e avaliação do orçamento, além de estudar e propor a implantação de medidas destinadas à melhor utilização do orçamento pela Pró-Reitoria de pós-graduação; controlar os recursos financeiros internos e descentralizados através de agências de fomento; gerenciar junto as coordenações dos programas e suas assessorias, a utilização de verbas destinadas ao pagamento de auxílios, bolsas e outros recursos financeiros.
- **Divisão de Controle Orçamentário de Recursos e Contabilidade**: Responsável pelas atribuições de 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**: Responsável pela atribuição de 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.
  - **Seção de Prestação de Contas de Processos com Recursos Financeiros:** Responsável pela atribuição de 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**: Responsável pelas atribuições de 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.

Quadro 20 - 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	Pró-reitor de Pós-Graduação	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão Acadêmica	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.	Lídia Lumi Kague Kawano	Assistente em administração	01/01/2017 a 30/09/2017
Coordenadoria Acadêmica	Organizar o registro e controle dos documentos dos discentes de Pós-Graduação e manter a excelência no atendimento aos discentes e docentes.			01/10/2017 a 31/12/2017
Divisão de Apoio aos 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	01/01/2017 a 30/09/2017

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Responsável direto	Cargo	Período de atuação
Coordenadoria Administrativa dos programas de pós-graduação	Tem como atribuições 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.	Kleber Ferreira	Administrador	01/10/2017 a 31/12/2017
Coordenadoria de Integração Multicampi	Tem como atribuições interligar as atividades administrativas e acadêmicas realizadas nas áreas da PROPG existentes nos campi da UFABC, com o objetivo de avaliar continuamente melhorias possíveis nos processos administrativos por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)**..**	Jussara Aparecida Pagani Justi	Assistente em Administração	01/03/2017 a 31/12/2017
Coordenadoria Orçamentária e Financeira	Tem a função de planejar, gerenciar, controlar e, quando necessário, executar atividades inerentes à administração de orçamento e finanças; coordenar e monitorar os trabalhos de controle, execução e avaliação do orçamento, além de estudar e propor a implantação de medidas destinadas à melhor utilização do orçamento pela Pró-Reitoria de pós-graduação; controlar os recursos financeiros internos e descentralizados através de agências de fomento; gerenciar junto as coordenações dos programas e suas assessorias, a utilização de verbas destinadas ao pagamento de auxílios, bolsas e outros recursos financeiros.	Leandro Amirati do Amaral	Assistente em Administração	01/10/2017 a 31/12/2017

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.
  - **Assessoria de Cooperação Institucional e Convênios - ACIC:** Assessoria de Cooperação Institucionais e Convênios é responsável por orientar, auxiliar, contribuir, estruturar material de apoio e supervisionar as atividades relativas às parcerias

celebradas pela UFABC, observando o cumprimento das normas internas e da legislação superior que rege a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos, objetivando oferecer condições adequadas à celebração de instrumentos de qualidade, permeados pelos princípios norteadores da Administração Pública.

Quadro 21 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	Coordenador de Planejamento e Estudos Estratégicos – CPEE	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Leonel de Miranda Sampaio	Coordenador de Planejamento Orçamentário - CPO	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	João Pereira do Carmo Filho	Coordenador de Regulação e Informação Institucional – CRII	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Planejamento Institucional	Tem como função principal apoiar a promoção do planejamento institucional, através de ações integradas de caráter transversal às iniciativas das diversas áreas da universidade. Seu horizonte de atuação é a compatibilização, a implantação e o acompanhamento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.	Nelio Queiroz	Economista	01/01/2017 a 31/12/2017

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competência	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Programação Orçamentária	Elaboração da prestação de contas do exercício anterior e previsão orçamentária do exercício seguinte, conformidade diária e auxílio na tarefa de execução orçamentária.	Leonardo Ribeiro	Economista	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Programação Orçamentária	Divisão de Informação Institucional é responsável por aplicar questionários que mapeiem o perfil socioeconômico discente da UFABC (alunos ingressantes e veteranos dos cursos de graduação) incluindo temas pertinentes à vida acadêmica com o intuito de produzir informações tanto ao planejamento estratégico institucional de todas as Pró-Reitorias e divisões administrativas da universidade quanto ao público externo interessado em dados para subsidiar pesquisas e estudos.	Jeniffer Supplizi	Assistente em administração	01/01/2017 a 31/12/2017

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.
    - **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 22 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Conselhos	Assessorar administrativamente as sessões dos Conselhos Superiores	Fabiane de Oliveira Alves	Técnica em Assuntos Educacionais – Letras	01/01/2017 a 31/12/2017
Seção de Apoio às Comissões Assessoras dos Conselhos	Oferecer apoio administrativo às Comissões Assessoras dos Conselhos	Fabiana Vallini	Secretária Executiva	01/01/2017 a 31/12/2017
Divisão de Registro de Diplomas	Registrar, revalidar e reconhecer diplomas	Fátima Crhistine da Silva	Assistente em Administração	01/01/2017 a 31/12/2017

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 23 - 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.	Guilherme Solci Madeira	Superintendente de Obras	01/01/2017 a 31/12/2017
		Alessandro Alves	Superintendente Adjunto de Obras	01/01/2017 a 31/12/2017
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 01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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)	01/01/2017 a 31/12/2017

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 24 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Patrícia Gonçalves de Sá	Chefe de Divisão	01/01/2017 a 31/12/2017
DC	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 Divisão	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Fábio Senigália	Chefe de Divisão	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 12/05/2017
		Alexandra Couto Cruz		12/05/2017 a 31/12/2017
DSQV	Responsável por promover ações de prevenção à saúde e fomento a qualidade de	Diogo Francisco	Chefe de	01/01/2017 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	31/12/2017

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.
  - **Secretaria Executiva da Reitoria:** Coordena a agenda do Reitor; presta assistência e assessoria direta e imediata ao dirigente máximo; é responsável pelo e-mail institucional da área; faz triagem e encaminhamentos de convites destinados ao Reitor. Realiza a redação profissional de cartas e ofícios em português e inglês. Faz coleta e pesquisa de informações para consecução de objetivos, divulgações e tomadas de decisões do Reitor.
    É responsável por organizar colóquios e palestras de convidados da Reitoria.
    Elo entre secretarias de Associações de Dirigentes, Agências de Fomento, Parques Tecnológicos, Universidades, Institutos, Prefeituras, Secretarias de Educação, de Segurança, Governos estaduais, Ministérios e Organizações Internacionais.

Quadro 25 - 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	01/01/2017 a 31/12/2017
Vice-Reitoria	Compete-lhe as mesmas atribuições da Reitoria, quando houver delegação ou substituição do Reitor.	Dácio Roberto Matheus	Vice-Reitor	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Geovane Oliveira de Sousa	Assessor Executivo	01/01/2017 a 31/12/2017
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	01/01/2017 a 31/12/2017
Secretaria Executiva da Reitoria	Coordena a agenda do Reitor; presta assistência e assessoria direta e imediata ao dirigente máximo; responsável pelo e-mail institucional da área; faz triagem e encaminhamentos de convites destinados ao Reitor. Realiza a redação profissional de cartas e ofícios em português e inglês. Faz coleta e pesquisa de informações para consecução de objetivos, divulgações e tomadas de decisões do Reitor.	Denise Endo Senda	Secretária Executiva	10/03/2017 a 31/12/2017

	Responsável por organizar colóquios e palestras de convidados da Reitoria. Elo entre secretarias de Associações de Dirigentes, Agências de Fomento, Parques Tecnológicos, Universidades, Institutos, Prefeituras, Secretarias de Educação, de Segurança, Governos estaduais, Ministérios e Organizações Internacionais.			
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Cleide Lima da Silva	Assessora Executiva	01/01/2017 a 31/12/2017

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 2017, havia 7 (sete) 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**: O Núcleo de Bioquímica e Biotecnologia (NBB) atua em sua área por meio de uma rede inter-relacionada de estudos, usando a pesquisa e gerando a disseminação do conhecimento. Tem como objetivo promover o campo da bioquímica e biotecnologia, segmentos de enorme importância aos mais diversos setores da atividade humana, passando pela alimentação, farmácia, medicina, tratamento de efluentes, tratamento de resíduos sólidos, diminuição da emissão de carbono, produção sustentável de combustíveis, entre outros.
- **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 Nanomedicina – NANOMED:** A Nanomedicina é uma subárea da Nanotecnologia, que usa seus princípios para aplicações em sistemas biológicos em escala molecular, com a finalidade de se prevenir, tratar, diagnosticar e fazer prognósticos de doenças. Dessa forma, o NANOMED apresenta competências fundamentalmente interdisciplinares, pois se utiliza da aplicação estratégias e produtos nanotecnológicos em diversos setores na área da Saúde. Para isso se apoia nos pilares da das ciências básicas disciplinares, incluindo a Bioquímica, Biofísica, Fisiologia, Farmacologia e Medicina, entre outras. Tais abordagens permitem o desenvolvimento de estudos e projetos envolvendo desde a caracterização dos mecanismos de funcionamento de células, tecidos e organismos vivos até a intervenção em seu funcionamento, usando ferramentas nanotecnológicas.
- **Núcleo Interdisciplinar de Neurociência Aplicada – NINA :** tem como objetivo estabelecer um diálogo entre pesquisadores da neurociência com os demais âmbitos da sociedade como as áreas de tecnologia, saúde, educação e políticas públicas, entre outras.

Seguindo o princípio básico da UFABC – excelência em pesquisa científica, atividades de extensão e ensino interdisciplinares – o NINA adota a estratégia de encorajar atividades acadêmicas que envolvam alunos de graduação e pós-graduação, pesquisas científicas e iniciativas voltadas para a comunidade.

- **Núcleo de Tecnologias Sustentáveis – NuTS:** O Núcleo tem como objetivo principal promover a organização e aglutinação de docentes da UFABC que atuam nas temáticas de Química Sintética, Catálise, Desenvolvimento de Processos, Química Verde, Pesquisa em Conceituação Química e Educação Científica, de modo a propiciar o desenvolvimento e aperfeiçoamento de processos que utilizam biomassa, resíduos ou rejeitos industriais para possível criação de iniciativas de inovação e de novos negócios.
- **Núcleo de Revalorização de Resíduos – REVALORES:** tem como objetivo promover, de forma interdisciplinar, a produção e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos relacionadas aos diversos tipos de resíduos, com foco na sua revalorização, recuperação energética ou degradação de menor impacto ao meio ambiente. O REVALORES busca a formação de recursos humanos de alto nível, a criação de soluções tecnológicas inovadoras e a contribuição para uma sociedade sustentável, estando perfeitamente alinhado com a missão da UFABC que 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".

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 Planejamento organizacional

A Propladi, em conjunto com a Reitoria, deu continuidade ao Plano de Gestão da UFABC, a partir do PDI e da proposta apresentada pela administração da Universidade. Nesse processo, foram elencados os seguintes desafios, que norteiam a atuação da PROPLADI:

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.

Considerando esses desafios, a estratégia de atuação da PROPLADI foi centrada em tópicos específicos do processo de planejamento da instituição.

No nível estratégico, houve amplo suporte da Reitoria ao processo de planejamento. A PROPLADI foi ativa na comunicação entre Reitoria e a comunidade, com a realização de eventos relevantes, como as Audiências Públicas voltadas à discussão dos ônibus fretados e do orçamento da universidade.

No nível tático, a PROPLADI se reúne com frequência com as demais Pró-Reitorias. Além disso, está presente em diversas comissões e grupos de trabalho voltados a discutir questões estratégicas para a UFABC, atuando sempre de forma a intermediar a atuação dos diferentes setores. São exemplos a participação de membros da PROPLADI no Programa UFABC Sustentável, na Comissão de Apoio ao Funcionamento dos Restaurantes Universitários (CAFRU), na Comissão Própria de Avaliação (CPA) e no Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC), entre outros.

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 é contínua, objetivando o desenvolvimento de uma cultura de planejamento na universidade. No plano geral, há um monitoramento constante das informações dos projetos dos setores, em uma atividade já permeabilizada na atividade da CPEE. No plano mais específico, a PROPLADI atuou mais ativamente temáticas estratégicas, que demandaram um esforço de fomento e implementação.

Resta, todavia, a necessidade de reavaliar o processo de planejamento em relação à mudança de cenário que ocorreu desde o lançamento do PDI, em 2012. É preciso discutir e reavaliar os cenários disponíveis para a expansão da universidade diante da escassez de recursos, de forma que a comunidade dialogue com a perspectiva do PDI. Há um conjunto de diretrizes e indicadores que devem ser apresentados à comunidade para discussão, em uma tarefa que deverá ser conduzida em um próximo momento.

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 por parte da CRII 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 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 (ACI) baseou suas ações nas demandas que foram identificadas durante o ano e que poderiam comprometer a gestão institucional, dando suporte comunicacional necessário nas gestões de crise e campanhas comportamentais (de economia de energia, de respeito à diversidade, de transparência às informações, etc.).

Em 2017, o planejamento da Assessoria de Comunicação e Imprensa estava voltado para duas questões norteadoras: 1. Pensar a Divulgação da Pesquisa da UFABC, como um grande desafio para ser reforçado no ano; 2. Pensar em novos canais digitais de comunicação que pudesse chegar até os alunos e servidores de forma barata e fácil, atendendo a tendência de comunicação desses públicos e a redução de orçamento para a comunicação impressa. Esses dois pontos foram parcialmente atendidos. No primeiro caso, o número de matérias publicadas sobre pesquisas da UFABC cresceu exponencialmente, porém ainda não se criou uma cultura interna dos pesquisadores de procurar a Assessoria de Comunicação e Imprensa de maneira proativa, o que segue como desafio. No segundo caso, será lançado no exercício 2018 um aplicativo móvel que deverá ampliar o escopo comunicacional da UFABC.

- Projeto UFABC Nas Escolas (de divulgação da Universidade nas escolas públicas e particulares da região do ABC): o projeto realizou 57 atividades. Foram atendidas 37 escolas públicas e 20 privadas.

Foram contabilizadas:

- 30 palestras, sendo: 21 em escolas públicas e 09 em escolas privadas
- 27 visitas monitoradas, sendo: 16 com escolas públicas e 11 com escolas privadas
- Ao todo, foram atendidos 2.865 alunos no decorrer do ano. Desses: YouTube: produzidos 103 vídeos, que alcançaram 72.280 visualizações; WebTV (monitores internos para comunicação com público interno): Foram produzidas 300 matérias

- *Programação Visual*: Produziu durante o ano 170 materiais de divulgação, divididos em 94 Boletins de Serviço; 28 Cartazes; 20 Informativos Comunicare; 03 Informativos PesquisABC (19,20 e 21); 10 Folders; 02 Folhetos/Flyers; e 13 Outros materiais, entre: apostilas, marca-páginas, livretos, certificados, diagramação de relatórios/manuais (digital), crachás e banners (arte).
- *Jornalismo:* 254 conduções de solicitações de entrevistas da imprensa, onde dessas, 185 foram atendidas; 589 matérias publicadas na imprensa local, regional, nacional e internacional.
- *Cerimônias de Colação de Grau:* 09 cerimônias antecipadas; 96 alunos de cursos específicos; e 247 alunos de Bacharelados Interdisciplinares. Além disso, foram realizadas: -03 cerimônias solenes; 415 alunos de cursos específicos e 748 alunos de Bacharelados Interdisciplinares

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Os principais desafios enfrentados em 2017 foram relacionados à falta de verba para a aquisição de equipamentos de forma planejada.

3.1.4.2 Assessoria de Relações Internacionais – ARI

As ações da Assessoria de Relações Internacionais estão diretamente relacionadas à estratégia E17, ligada ao Desafio 3 – Universidade transformadora e inclusiva: ensino, pesquisa e extensão para todos, conforme planejamento da Universidade. Em 2013 foram estabelecidos três norteadores estratégicos, que foram desenvolvidos nos anos subsequentes. Seguem os resultados destes norteadores no ano de 2017.

Acordos de cooperação e mobilidade estudantil Internacional: a participação em eventos internacionais sobre internacionalização e exposição como na Conferência Anual da FAUBAI (Associação Brasileira de Educação Internacional), NAFSA - EUA (Association of International Educators) e EAIE - Europa (European Association for International Education) tem sido essencial para realizar novas parcerias e buscar manter a UFABC atualizada em iniciativas que contribuam para a internacionalização. Um exemplo importante de iniciativa já aplicada na UFABC foi a edição de disciplina na modalidade COIL (Collaborative Online International Learning), em conjunto com a Wayne State University de Detroit (USA). A disciplina foi ministrada no segundo quadrimestre de 2017 e foi intitulada "Energy for the 21st Century". Nessa modalidade, alunos de países diferentes trabalham de maneira colaborativa desenvolvendo projetos em conjunto. Como resultado da experiência, novas turmas estão previstas para o ano de 2018. A modalidade COIL ainda é nova no mundo inteiro, mas vem crescendo por permitir que alunos (e professores) tenham oportunidade de interagir com seus colegas do exterior mesmo sem viajar. Essa ideia é conhecida como "Internacionalização em Casa". Por intermédio da participação no programa Erasmus +, a UFABC ampliou o número de acordos de cooperação firmados com instituições estrangeiras, o que resultou no envio de alunos ao exterior com ou sem bolsas de estudo. Foram 22 novos acordos de cooperação firmados em 2017. Foram enviados alunos ao exterior para fins estudantis, para as seguintes Instituições: Jönköping University e Linköping University (Suécia) Instituto Tecnológico Metropolitano (Colômbia), Shibaura Institute of Technology (Japão), Mugla University (Turquia), University of Applied Sciences Offenburg e Ruhr University Rochum (Alemanha)

Visita e capacitação Katowice University of Economics, Polônia servidores da UFABC (docente e técnico adm): através de um projeto do Erasmus +, recebemos um professor da Katowice University of Economics, financiado pela Comunidade Europeia, para ministrar um mini curso na área de Ciências da Computação. Além desta bolsa, foram concedidas 3 bolsas para a participação de Semana Internacional de Docentes e Funcionários de Assessorias de Relações Internacionais das instituições parceiras, nas quais 2 técnicos administrativos da ARI puderam capacitar-se em melhores práticas na área e 1 docente pode ministrar um mini curso na Polônia, também na área de computação.

*Versionamento de ementas da graduação para a língua inglesa: a*pós a padronização de documentos acadêmicos em inglês, foi iniciado em julho de 2016 o esforço coletivo, coordenado pela ARI, de criar versões de todas as ementas de disciplinas dos cursos de graduação da universidade. Esse projeto segue em curso e até dezembro de 2017, cerca de 50% 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.

Lançamento do site em inglês: em meados de 2017, houve o lançamento da versão do site da UFABC em inglês (www.ufabc.edu.br/en) que disponibiliza conteúdo acadêmico, informativo e geral em língua inglesa, com o propósito de alcançar o público estrangeiro não proficiente em português, passo importante para o alcance do objetivo de internacionalização da UFABC.

Projeto para recrutar apoio de alunos da UFABC em recepção a estrangeiros: 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 chegou à UFABC no primeiro quadrimestre de 2017 e houve substancial êxito no projeto, que auxiliou significantemente a adaptação e aclimatação dos estudantes estrangeiros no ambiente acadêmico da UFABC, assim como, no âmbito social local.

Conscientização do componente internacional na universidade: Organização do curso *Communication Skills for Researchers* e aprovação do curso *Writing Skills for Researchers*. 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 Counci*l, dessa vez para treinar os professores e alunos de pós-graduação da UFABC na escrita de artigos científicos em língua inglesa, que ocorreu em Setembro de 2017.

Módulos de ensino e aprendizado em inglês: dentro do Curso de Língua Inglesa Presencial, CLIP, foram organizados módulos para aumentar a visibilidade e demonstrar a importância das disciplinas em inglês no nível superior, quais sejam: *Teaching in English* I e II, ambos com foco no ensino de disciplinas diversas em inglês; *Writing the research paper*, com foco na escrita acadêmica de artigos científicos; e o *Delivering an effective conference presentation*, com foco em apresentações orais no ambiente acadêmico. Todos esses módulos visam a incentivar e preparar os docentes para ministrar disciplinas em inglês.

Consolidação dos cursos de idiomas presenciais regulares e diversificação de cursos: em 2017, ocorreu uma queda geral na oferta de vagas devido à necessidade de renovação de todos os processos seletivos de professores; à falta de pessoal administrativo na Divisão de Idiomas; e ao fim da participação da UFABC no programa Idiomas sem Fronteiras, o que implicou a descontinuidade da aplicação de exames TOEFL e das ofertas dos cursos do Nucli. No entanto, neste último caso, as vagas ofertadas pelo Nucli apresentavam um absenteísmo sensível por parte dos alunos matriculados e, por isso, não representavam um bom aproveitamento dos recursos. A taxa de sucesso dos cursos de 2017, em relação a 2016 aumentou em 8%.

Curso de Língua Inglesa Presencial: em 2017, ofertaram-se 355 vagas em cursos de inglês, todas ofertadas em módulos do Curso de Língua Inglesa Presencial - CLIP.

Curso de Língua Portuguesa para Estrangeiros: em 2017, ofertaram-se 20 vagas a estudantes, servidores docentes e ao público externo, todas destinadas a alunos de nível iniciante. Ao final de 2017 foi aberto pela primeira vez um edital de contratação de professor visitante de Português, para ampliar o atendimento dessa demanda em 2018. Ainda, foi submetido e aprovado pela Comissão de Relações Internacionais o Programa de Cursos Presenciais de Português, no qual estão incluídos o Curso de Português para Falantes de Outras Línguas, CPFOL, e o Curso de Português para Propósitos Acadêmicos, CPPA.

Curso de Espanhol Presencial: em 2017, ofertaram-se 60 vagas em cursos de Espanhol nos níveis A2 (elementar) e B1 (intermediário).

Curso de Italiano Presencial: em 2017, ofertaram-se 20 vagas em cursos de Italiano, com a retomada deste idioma após três anos de interrupção.

Integração de todo material didático ao Sistema de Bibliotecas: em 2017, houve a total integração do material didático da Divisão de Idiomas da ARI ao sistema de Bibliotecas da UFABC, possibilitando o usufruto de todas as benesses oriundas de uma gestão integrada dos materiais didáticos, tanto em seu controle quanto na melhoria de situações de não devolução de materiais.

As atribuições e objetivos da área estão relacionados entre si, contribuindo mutuamente para cumprir a missão de consolidar a política institucional de internacionalização. A ampliação da

mobilidade estudantil torna-se mais eficaz por meio da conscientização de que a internacionalização seja um objetivo estratégico para a universidade – e esta conscientização se constrói com outras ações de mobilidade.

O fortalecimento do ensino de idiomas incentiva a formação de pessoal e auxilia a recepção de alunos estrangeiros. No entanto, a política de atendimento a demandas de idiomas tem apresentado objetivos específicos que, embora se interseccionem com aqueles de internacionalização em diversos momentos, já não cumprem a mesma agenda desta, uma vez que se comprometem com demandas externas da comunidade de falantes de outras línguas, com o desenvolvimento de projetos relacionados ao ensino de Libras ou com as coordenações de pós-graduação quanto ao ingresso de discentes. O desenvolvimento de uma política de idiomas voltada às diversas demandas da Universidade, incluindo aquelas de internacionalização, poderia ser benéfico e inovador.

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.

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.

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 média, impacto alto: impossibilidade de ofertar turmas de idiomas.
Ação: mitigar, reduzindo o atendimento às múltiplas demandas ou abrindo processos seletivos periodicamente para docentes visitantes e solicitando servidores com formação ou experiência para acompanhamento pedagógico.
Probabilidade média, impacto médio: atraso e precariedade nos processos de seleção, de pagamentos e de acompanhamentos, bem como sobrecarga de servidores da área.
Ação: *mitigar*, reduzindo o atendimento às múltiplas demandas ou solicitando servidores para acompanhamento administrativo.

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

Não houve participação da Auditoria Interna no planejamento estratégico da UFABC em 2017, contudo a AUDIN realizou seu planejamento por meio do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, elaborando-o de acordo com a Instrução Normativa nº 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 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 Auditoria Interna – PAINT/2017, 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, resultando em uma matriz de riscos, da qual foram selecionados os macroprocessos auditados na gestão do exercício de 2017. A execução das ações previstas no PAINT 2017 foram realizadas, conforme item 4.2.

Um dos principais indicadores da Auditoria Interna trata da implementação das recomendações consignadas nos relatórios, notas e demais documentos relativos aos trabalhos de auditoria. Das 208 recomendações monitoradas em 2017, 42,79% foram implementadas, 45,19% permaneceram em implementação e 12,02% não serão implementadas (assunção de riscos pelo gestor). Destacam-se os assuntos relacionados a “Bolsas e Auxílios Estudantis” “Gestão dos Laboratórios Didáticos”, “Gestão da Escola Preparatória”, “Gerenciamento de Cursos do CMCC” e “Gestão da Propladi”, que juntos correspondem a aproximadamente 69,23% do total de recomendações monitoradas.

Dessa forma, o monitoramento das recomendações revela que, mesmo não havendo ainda o quadro ideal de maioria das recomendações implementadas, a quantidade de recomendações em implementação sugere que o trabalho constante da AUDIN na avaliação dos controles internos dos processos tem sido relevante e poderá trazer resultados mais positivos para a UFABC.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Os principais riscos relacionados à atuação da Auditoria Interna dizem respeito à fragilização da sua independência funcional no tempo, bem como à diminuição de tecnicidade e objetividade dos seus trabalhos. A retomada e consolidação de um arcabouço normativo e procedimental, alinhado a boas práticas de auditoria e orientações emanadas dos órgãos federais de controle, é estratégia fundamental para o fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna da UFABC, de modo a assegurar o seu posicionamento na estrutura de governança da instituição.

3.1.4.4 Sistema de Bibliotecas – SisBi

Durante o exercício de 2017 o Sistema de Bibliotecas ampliou a área de estudos para 4.526² e a oferta de 521 assentos disponíveis distribuídos entre o segundo andar do bloco Beta, Bloco L e otimização do bloco C permitindo ainda, neste último, a cessão de espaço para a Editora e a Web Rádio.

Até o mês de novembro do ano em tela, o SisBi UFABC totalizou mais de 380 mil operações de circulação de livros, filmes, e outros materiais sendo:

- 291.036 empréstimos e renovações;
- 80.459 devoluções;
- 6.246 circulações de filmes;
- 8.677 operações de empréstimos e devoluções via malote.

Neste ano, mais de 8,5 mil usuários ativos (aquele que realizou pelo menos um empréstimo no período), foram atendidos nas unidades do SisBi). Demais informações já foram descritas no item 2.5 deste relatório.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Dentre as metas propostas para o ano de 2017, os maiores riscos estiveram concentrados em questões de adequação de estrutura, no que tange a modernização e ampliação da área e do acervo das bibliotecas, exemplo disso foram as dificuldades notadas em detalhes estruturais na finalização de obra (iluminação e refrigeração dos ambientes). Do ponto de vista das aquisições de bases digitais e participação em eventos técnicos as limitações orçamentárias comprometeram a ampliação de novos títulos e novas bases e a participação em eventos estratégicos para a implantação de novos serviços.

3.1.4.5 Centro de Ciências Naturais e Humanas – CCNH

O CCNH durante o exercício de 2017, traçou os seguintes objetivos e ações para a realização:

Validar a missão do CCNH: tal objetivo foi determinado para ser realizado em duas etapas sendo que a primeira seria a validação da Missão e a divulgação na Publicação no boletim de Serviços, o objetivo é que todos os meios disponíveis para divulgar a missão validada a todos os servidores do CCNH. O resultado foi o ato decisório do ConsCCNH nº 01/2017.

Mapear os riscos das Divisões Acadêmicas e Administrativa: tal objetivo foi definitivo para ser realizado em quatro etapas definição dos objetivos do Centro, definição dos macroprocessos ou atividades prioritárias para o mapeamento de riscos, analisar as atividades ou macroprocessos prioritários, elaboração de relatório conclusivo e a elaboração do plano de ação. O resultado de tal objetivo foi o mapeamento dos riscos da etapa "Planejamento de compras" do macroprocesso "Compras" de responsabilidade da Divisão Administrativa.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Diante dos estudos elaborados para as ações a serem executadas pelo CCNH, foram identificadas o respectivo risco e o tratamento desse risco. O objetivo da validação possui o risco da demora no processo, a causa foi identificada foi a complexidade do assunto e a consequência é devido que a missão é pouco reconhecida pela comunidade. Além disso foi calculado a probabilidade 3, Consequência do evento 4, e o risco de nível Inerente 12. A resposta em relação à este objetivo é Modificar a sequencia, como tratamento, dar destaque à nova missão, quando homologada pelo ConsCCNH e monitoramento do acompanhamento da discussão no 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, e durante o exercício de 2017 realizou diversas ações referente à sua competência.

A Direção do CECS deu continuidade ao processo de revisão dos projetos pedagógicos dos oito cursos de Engenharia, que foi concluída ao longo de 2017. Houve também em 2017 o processo de revisão do Bacharelado em Planejamento Territorial e do Bacharelado em Ciências Econômicas.

A Divisão Acadêmica do CECS (DAC/CECS) continuou a exercer em 2017 o seu trabalho logístico de suporte acadêmico ao CECS. A DAC/CECS atuou em 2017 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. Os dados relativos aos procedimentos acima são apresentados a seguir: Estágios Deferidos – 1539 processos; Solicitações de Equivalência – 988 processos; Mobilidade Internacional – 327 processos; Trabalhos de Graduação/ Trabalhos de Conclusão de Curso/Monografias – 2297 processos; Atualização de Projetos Pedagógicos – 01 graduação; Disciplinas Codificadas – 03 ementas; Sinopses de Plenárias/Colegiados – 127 sinopses; Processos Eleitorais – 07 processos; Renovação de Reconhecimento do Curso – 01 = Planejamento Territorial; Levantamento de Discentes/Docentes para o CREA – 771 = (492 discentes + 279 docentes); Análises de Situação de Abandono de Curso – 1599 análises e Declarações para Progressão de Docentes – 137 declarações.

Além das realizações acima, a Divisão Acadêmica do CECS também desempenhou as seguintes atividades extras: Censo de Informações de Estágio para o MEC; Relatório para a PROAP sobre bolsas-auxílio de estágio; Auxílio na implantação do SIGAA (cadastramento dos Projetos Pedagógicos 2010/2013/2017 de todas as graduações do CECS e testes de implantação do estágio); Participação no GT para elaboração da Resolução CG-14 e Resolução CG-17, que regulamentam as normas para a realização, respectivamente, dos estágios não curricular e curricular).

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 dar apoio às atividades da Direção do CECS, a Secretaria acompanhou 11 reuniões ordinárias e 1 extraordinária do ConCECS, 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 Bacharelado em Planejamento Territorial durante a visita do MEC para reconhecimento do curso, o qual obteve a nota máxima, 5. E também ocorreu a renovação de reconhecimento do curso de Engenharia de Informação.

Destacamos ainda a realização da eleição para representantes discentes, docentes e técnicos administrativos do ConCECS, que não teve todas as vagas preenchidas, na Pós-Graduação e entre os técnicos administrativos.

Após o processo de eleição dos conselheiros tivemos as eleições para Diretor e Vice-Diretor do CECS, que foi precedida de debates entre os três candidatos inscritos e a consulta pela primeira vez foi realizada de maneira eletrônica nos três segmentos da comunidade.

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).

No âmbito da pesquisa em 2016, o CECS realizou reuniões mensais da CPPCECS (Comissão Permanente de Pesquisa), para gerenciamento e atualização dos espaços de pesquisa.

Em 2016 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. Em 2017 recebemos, a título de doação da Força Aérea Brasileira, duas aeronaves, um helicóptero e um avião. A sessão solene de apresentação das aeronaves e a inauguração do hangar ocorreram no dia 26 de julho de 2017, com a apresentação de uma palestra com o Dr. Ozires Silva, fundador da EMBRAER.

No que concerne à extensão o CECS o realizou nos meses de maio e agosto a premiação dos alunos com os melhores rendimentos acadêmicos, de cada Engenharia e do curso de Bacharelado em Ciências Econômicas, dentre os formandos por quadrimestre.

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) e a premiação pela empresa Termomecânica.

Os formandos do Bacharelado em Ciências Econômicas foram premiados pelo CORECON-SP (Conselho Regional de Economia) e SINDECONSP (Sindicato dos Economistas de São Paulo).

Foi realizado o I Workshop das Engenharias, promovido pela mesma equipe organizadora da Semana das Engenharias, nos dias 24 e 25 de outubro de 2017, no campus de São Bernardo do Campo, com o objetivo de integrar profissionais e alunos de diferentes áreas, campus e níveis, permitindo a disseminação do conhecimento técnico-científico, discutindo assuntos atuais, de interesse da comunidade interna e externa à UFABC, bem como de outras instituições e empresas afins. Ao longo do workshop, foram realizadas palestras, talks e apresentações de trabalhos técnicos de grupos acadêmicos da UFABC.

A III Semana de Relações Internacionais UFABC – UNIFESP ocorreu entre 03 a 05 de outubro de 2017, no campus de São Bernardo do Campo, tendo em sua programação diversas atividades voltadas para o debate nas RI's, contando com a participação tanto dos docentes do BRI, como de convidados especialistas nacionais e internacionais. O tema do evento foi “Globalização em Xeque: Nacionalismos, Protecionismos e Conflitos”.

O CECS apoiou a realização da *1ª Semana de Planejamento Territorial, no período de 06 a 09 de junho de 2017*. O evento organizado pelos alunos do Bacharelado em Planejamento Territorial teve a proposta de trabalhar o diálogo entre diferentes atores, entre eles acadêmicos, movimentos sociais e empresas, a fim de se discutir os conflitos e desafios no território através de palestras, mesa-redonda e mini-curso.

A III Semana de Relações Internacionais UFABC – UNIFESP ocorreu entre os dias 03 a 05 de outubro de 2017, no campus de São Bernardo do Campo, tendo em sua programação diversas atividades voltadas para o debate nas RI's, contando com a participação tanto dos docentes do BRI, como de convidados especialistas nacionais e internacionais. O tema do evento foi “Globalização em Xeque: Nacionalismos, Protecionismos e Conflitos”.

Com o apoio do CECS, o evento realizado nos dias 05 e 06 de outubro de 2017, teve como objetivo a difusão do conceito e discussões sobre a aplicação da técnica de gestão de

sustentabilidade denominada Avaliação do Ciclo de Vida (ACV). O Workshop visou à troca de experiências entre representantes da indústria, governo, academia, institutos de pesquisa e terceiro setor, acerca das tecnologias desenvolvidas sob a perspectiva da Avaliação do Ciclo de Vida.

Além dos citados acima, o CECS realizou inúmeros eventos, tais como palestras, encontros, debates e projetos de extensão, que obtiveram grande sucesso em 2017.

Em 2017, o ConCECS aprovou o mérito e a participação de docentes em algumas parcerias com órgãos públicos, empresas privadas e instituições sem fins lucrativos para a execução de projetos de interesse da sociedade, as instituições que fecharam convênio com a UFABC foram: Smith-Nephew, Organização dos Estados Ibero-americanos (OEI), Pocket Health Lab, Universidade Federal de São Carlos, Defesa Civil da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Prefeitura Municipal de Mauá/SP, Unicamp e Petrobrás, Companhia de Desenvolvimento Urbano e Habitacional do Estado de São Paulo (CDHU), Empresa Zorfatec, Timpel, ANEEL, AES Eletropaulo e FUNDEP, BG E&P Brasil (Shell Brasil), Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, Instituto Dante Pazzanese de Cardiologia (IDP) e Fundação Adib Jatene (FAJ), Instituto Natura e Petrol Indústria e Comércio de Polímeros Ltda.

A Divisão Administrativa participou da homologação do fluxo de compras compartilhadas junto ao então dirigente do Centro, para aquisição de materiais de consumo por meio de roteiros de aulas, elaborados por docentes dos Centros em parceria com a Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (PROGRAD). No exercício de 2017, no entanto, foi possível implantar o fluxo em questão e verificar que a adoção desses roteiros de aula conferiu considerável melhora para a organização das demandas do Centro.

Com um orçamento inicial de R$ 210 mil de custeio, o que representa 54% do valor originalmente recebido em 2016 (R$ 385 mil), foram instruídos 12 processos para aquisição de 268 itens de consumo e 50 itens de investimento, materiais a serem utilizados por docentes e discentes durante a ministração de disciplinas do CECS.

No entanto, o orçamento indicado sofreu contingenciamentos e desvinculação no decorrer de 2017, restando o valor de R$ 127 mil, dos quais foi efetivamente executado o valor equivalente a 75%.

Diversos são os motivos que justificam a execução parcial do orçamento disponibilizado, quando o objetivo era executá-lo plenamente, dentre os motivos destacamos:

- A Publicação da Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017, que determina que pesquisas de preços devem ser realizadas, prioritariamente, mediante a utilização do Painel de Preços disponibilizado pelo Ministério do Planejamento; sendo que, esta ferramenta fortuitamente apresenta informações de forma não padrão, com grande divergência de valores e, a depender do item, com informações insuficientes para embasar uma pesquisa de preços. Mediante a exigência da consulta ao Painel de Preços e consequente dificuldade para se obter informações para composição de mapas de preços, foram recebidos no CECS muitos processos em devolução, pela área responsável por aquisições na Universidade, para apresentação de múltiplas justificativas quanto ao uso de outras formas de consulta de preços ao mercado, gerando atrasos no andamento desses processos, ou até mesmo inviabilizando compras;

- Insuficiência de informações técnicas por parte de docentes do CECS, demandantes de materiais e equipamentos específicos, quando da elaboração do Termo de Referência para instrução do processo de aquisição. Isso porque o nível de detalhamento dos itens a serem licitados, necessário para o sucesso do processo, é alto e requer bastante conhecimento técnico, o que muitas vezes não existe, tendo em vista que os docentes são apenas usuários dos bens. Até que se obtenham informações suficientes para a devida instrução do processo,

ocorrem frequentes devoluções dos autos para complementações, solicitadas pela área responsável por aquisições na Universidade, gerando também atrasos no andamento ou inviabilização desses processos;

- Muitas vezes, foi defrontada pouca disponibilidade de fornecedores no mercado capazes de oferecer produtos dentro das condições exigidas pela administração pública federal. Fatores fundamentam tal escassez, tais como: necessidade de apresentação de documentação e regulamentações pelas empresas participantes de licitações, expectativa de atrasos nos pagamentos, curto prazo para entrega dos itens licitados e despreparo das empresas quanto aos trâmites que permitem a participação nas licitações;

- Dificuldade em obter orçamentos em número suficiente para composição do Mapa de Preços, nas frequentes ocasiões em que a pesquisa de preço não pôde ser realizada pelo Painel de Preços, e quando também a pesquisa de mercado não foi viabilizada por meio de consulta a sítio eletrônico de empresas fornecedoras. Isso porque as solicitações de orçamento às mesmas empresas acabam sendo corriqueiras, dada a constância em que alguns itens são comprados. Como a elaboração do orçamento não vincula a empresa ao processo de licitação, e muito menos garante qualquer preferência, algumas empresas não se interessam em apresentar seus preços.

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, em especial, 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 planejamento do CMCC em 2017 foi realizado em 03 etapas: reunião com diretor e vice-diretor para identificação das forças e fraquezas, oportunidades e ameaças. Para isso, foi utilizada a metodologia Matriz SWOT; Definição dos objetivos; e Elaboração do plano de ação para o alcance dos objetivos (nem todos objetivos tiveram plano de ação). Na execução do plano de ação foi utilizada a ferramenta 5W2H.

Através da Análise SWOT, extraímos o seguinte diagnóstico do CMCC em Janeiro de 2017:

FORÇAS	FRAQUEZAS
1. Política Externa: Bom relacionamento com outros centros, com a Reitoria e toda sua equipe	**1. Gestão de Pessoas (equipe de TAS):** falta transmitir senso de propósito aos TAs, definição de Visão e Valores (Política de Gestão) **2. Falta de uma normatização interna** (resolução) para orientar os servidores na solicitação de AFASTAMENTO e para auxiliar as aprovações de forma objetiva. **3. Comunicação e gestão com a equipe de TAS:** as divisões (administrativa e acadêmica) em espaços físicos diferentes dificulta um melhor aproveitamentos dos recursos humanos e por consequência a gestão.

	4. Dificuldade em delegar (centralização excessiva no diretor) **5. Comunicação com o Centro pouco definido** (boas vindas para novos docentes, divulgação dos resultados obtidos e acompanhamento dos encaminhamentos do conselho)

OPORTUNIDADE	AMEAÇA
1. Atuar para deixar os processos e as relações mais profissionais, mais eficientes e mais agradáveis **2.** Categorização dos laboratórios "da cognição" como LMCs e suas consequências futuras **3.** Liberação do Bloco L	**1.** Falta de procedimento institucional para férias, afastamentos, convênios (atividades esporádicas) **2.** Falta de recursos orçamentários, principalmente para fins de investimento (laboratórios didáticos, etc.) e que também impacta nas atribuições da divisão administrativa.

Para atacar as ameaças e eliminar as fraquezas, foram elencados 14 objetivos, dos quais foram atingidos em torno de 40%. São eles:

- Afastamento: ter o procedimento de afastamento formalizado (no âmbito institucional). Tendo o status concluído.
- Convênios: regulamentar a distribuição e uso de recursos oriundos de convênios. Status: a ser concluído em 2018**.**
- Espaço Físico**:** elaborar proposta de readequação de espaços: espaços para coordenações de cursos; espaços para atendimento de alunos; espaços para convivência dos docentes e TAs; espaços para transição; espaços para professores visitantes; espaços para Pos-doutorandos. Status: a concluir em 2018**.**
- Vaga TA**:** recompor a equipe de TAs do CMCC (atualmente 1 vaga). Status: concluído.
- Laboratório: ter os laboratórios do antigo núcleo de cognição classificados como LGPs geridos pelo CMCC. Status: concluído.
- Alocação Didática: implantar o sistema de alocação didática (mesmo que em etapas) de modo que os coordenadores de curso e principalmente a direção tenham informações compartilhadas e histórico das preferências e escolhas docentes. Status: a concluir em 2018.
- Comunicação: definir as atribuições no que diz respeito à comunicação do CMCC (especialmente o site). Status: em andamento.

- Novos Cursos: cobrar prazos e resultados dos GTs de criação dos cursos de Engenharia da Computação e Bacharelado em Estatística. Status: foi cancelado.
- Missão, Visão e Valor: definir a visão e os valores do CMCC, propagar qual o senso de propósito do CMCC dentro da UFABC. Status: foi cancelado.
- Recepção Docente: criar estrutura / procedimento para receber os novos docentes (efetivos ou visitantes). Status: foi concluído.
- Mudança 6º andar: ter as duas equipes unidas num mesmo espaço físico. O Status**:** Obras iniciadas pela PU. Status: a concluir em 2018.
- Férias: ter o procedimento de férias institucionalizado. Status: a concluir em 2018.
- Atividade Esporádica: ter um fluxo e controle para processamento de solicitações de atividades esporádicas. Status: foi concluído
- Projeto de Pesquisa e Extensão: ter controle dos projetos de pesquisa e de extensão dos docentes do CMCC. Status: a concluir em 2018**.**

Diante dos objetivos citados acima o CMCC obteve alguns resultados e benefícios, conforme abaixo:

Objetivo 1 – Afastamento - Ter o procedimento de afastamento formalizado no âmbito institucional: Publicação de procedimento institucional para afastamento de docente efetivo com regras e prazos claros iguais aos três Centros; Identificação de alguns pontos a ser levados ao Consuni, como a revogação de parte da resolução 176 Consepe e a revogação integral da resolução 162 Consuni; Deliberação e aprovação da resolução ConCMCC n. 17 de 14 de julho de 2017 que regulamenta a concessão de afastamento docente por período superior a 59 dias; Grupo de trabalho para elaboração de proposta de resolução Consuni regulamentando o afastamento de longa duração (pós-doc /estudo ou missão no exterior) e regulamentando o afastamento de professor visitante.

Objetivo 3 - Espaço Físico: Elaborar proposta de readequação de espaços: espaços para coordenações de cursos; espaços para atendimento de alunos; espaços para convivência dos docentes e TAs; espaços para transição; espaços para professores visitantes; espaços para Pós-doutorandos. Foram readequadas 03 salas no Bloco B para atender as seguintes demandas: Sala R802 **-** Atendimento das Coordenações de Cursos do Bacharelado em Matemática e Computação. Necessita ainda de mobiliário e pequenas readequações na parte elétrica; Sala R803 - Recepção para professores convidados e convivência dos docentes do Bloco B; Sala Maryam Mirzakhani **(S/N):** Espaço destinado aos alunos do curso de Bacharelado em Matemática. Nome dado em homenagem à primeira e única mulher a receber uma medalha Fields, falecida no ano de 2017;

Objetivo 4 – Suprimento de uma vaga TA: A Divisão Administrativa possuía uma vaga de TA não preenchida. Esta vaga foi cedida para a Secretaria da Direção e preenchida por uma secretária. Houve uma significativa melhora no controle das atividades do CMCC. Os processos antes centralizados numa única pessoa foram redistribuídos entre duas secretárias, atuando em duas frentes: Secretaria da Direção e do Conselho de Centro.

Objetivo 5 - Laboratório de Cognição: Foram realizadas diversas negociações acerca dos laboratórios do 2º andar do bloco Delta (SBC), utilizados pelos docentes da Cognição. Como resultado, os laboratórios foram convertidos para Laboratórios de Grupo de Pesquisa (LGPs) e as suas gestões passaram a ser do CMCC;

Objetivo 10 - Recepção Docente: Após um mapeamento do processo de Concurso e Contratação Docente foi possível identificar os gargalos e corrigi-los, sendo assim, foram alcançados os seguintes resultados: Desenho do fluxo de Concurso e Contratação Docente em

conjunto com a Sugepe; Elaboração do Manual de Orientação Docente do CMCC; e Melhor preparo do CMCC para recepcionar os docentes recém-contratados no início de seus exercícios;

Objetivo 13 – Controle de horas das Atividades Esporádicas: Foi elaborada uma planilha compartilhada entre secretárias, diretor e vice-diretor para controle das atividades esporádicas do docente. Ela permite o controle transparente do número de horas dedicadas pelos docentes em cada um dos projetos.

Além dos resultados alcançados descritos, com o planejamento o CMCC obteve outros resultados como:

- Maior controle dos processos
- Controle das demandas e seu atendimento
- Melhoria na organização do Centro
- Otimização do tempo e dos recursos, reduzindo urgências.
- Maior entrosamento das duas chefias de divisão

Com relação ao diagnóstico extraído pela SWOT, o resultado foi a eliminação de duas fraquezas e outras duas com significativa redução no impacto negativo ao centro. Duas ameaças foram eliminadas e a outra ameaça necessitará de monitoramento em 2018 com grande possibilidade de deixar de ser uma ameaça ao Centro.

Segue abaixo o quadro com a demonstração dos resultados da SWOT:

AMEAÇAS	FRAQUEZAS
~~1. Falta de procedimento institucional para férias, afastamentos, convênios (atividades esporádicas)~~ **2.** Falta de recursos orçamentários, principalmente para fins de investimento (laboratórios didáticos, etc.) e que também impacta nas atribuições da divisão administrativa.	1. Gestão de Pessoas (equipe de TAS): falta transmitir senso de propósito aos TAs, definição de Visão e Valores (Política de Gestão) ~~2. Falta de uma normatização interna (resolução) para orientar os servidores na solicitação de AFASTAMENTO e para auxiliar as aprovações de forma objetiva.~~ 3. Comunicação e gestão com a equipe de TAS: as divisões (administrativa e acadêmica) em espaços físicos diferentes dificulta um melhor aproveitamentos dos recursos humanos e por consequência a gestão. POTENCIAL PARA ELIMINAR ~~4. Dificuldade em delegar (centralização excessiva no diretor)~~ 5. Comunicação com o Centro pouco definido (boas vindas para novos docentes, divulgação dos resultados obtidos e acompanhamento dos encaminhamentos do conselho). POTENCIAL PARA ELIMINAR.

Portanto**,** a tabela ficará ao final, após as eliminações, com o seguinte *layout*:

AMEAÇAS	FRAQUEZAS
1. Falta de recursos orçamentários, principalmente para fins de investimento (laboratórios didáticos, etc.) e que também impacta nas atribuições da divisão administrativa.	1. Gestão de Pessoas (equipe de TAS): falta transmitir senso de propósito aos TAs, definição de Visão e Valores (Política de Gestão) 2. Comunicação e gestão com a equipe de TAS: as divisões (administrativa e acadêmica) em espaços físicos diferentes dificulta um melhor aproveitamentos dos recursos humanos e por consequência a gestão. POTENCIAL PARA ELIMINAR 3. Comunicação com o Centro pouco definido (boas vindas para novos docentes, divulgação dos resultados obtidos e acompanhamento dos encaminhamentos do conselho). POTENCIAL PARA ELIMINAR.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

No planejamento estratégico do exercício um dos riscos identificados está relacionado ao fato de quem nem todos os objetivos do planejamento interno do CMCC tiveram um plano de ação. Com isso, esses objetivos ficaram sem identificação de responsáveis, ações específicas, prazos, entre outros elementos. Um plano de ação inespecífica, além de não deixar registrado o histórico dos trabalhos, dificulta o monitoramento e controle das ações.

Outro risco identificado foi ter envolvido poucas pessoas no processo de planejamento acarretando uma sobrecarga de trabalho nos envolvidos.

Por outro lado, deparamos com algumas dificuldades que nos impediram de alcançar 100% dos objetivos, tais como: Dependência de outros órgãos/setores, como: PU para as reformas de espaço físico, conselhos para discussão e aprovações de resoluções; Falta de sistemas de informática para automatização dos processos; e Falta de pessoal técnico capacitado para desenvolver sistemas e sites;

3.1.4.8 Corregedoria-Seccional da UFABC

Ver item 4.3.

3.1.4.9 Editora da UFABC

A Editora da UFABC diante de seu planejamento e ações buscou dar continuidade à publicação de obras referente aos Editais lançados em 2016, 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: conclusão da produção de 13 obras de caráter acadêmico em diversas áreas; conclusão da produção de sete obras de caráter didático em diversas áreas; inclusão de membros externos à UFABC no Conselho Editorial; reformulação do Regimento Interno da Editora; elaboração da política editorial; criação da modalidade Fluxo Contínuo para recepção de originais; realização de evento de lançamento de obras do Edital 001/2016; inserção no SciELO Livros; e realização de inventário de estoque.

A Editora da UFABC encerrou 2017 tendo cumprido a maioria dos objetivos propostos: concluiu a publicação de 12 das 13 obras de caráter acadêmico, sendo que a obra restante está em vias de conclusão; concluiu a publicação de três das sete obras de caráter didático, sendo que outras três obras estão em fase adiantada de produção e uma obra foi cancelada por estar em desacordo com o Edital; obteve êxito na captação e inclusão de membros externos à UFABC nas sete áreas do Conselho Editorial; não avançou na reformulação do Regimento Interno, sendo esta atividade direcionada para início de 2018; elaborou a política editorial e publicou-a no Boletim de Serviço nº 702, de 24 de novembro de 2017; criou a modalidade Fluxo Contínuo para recepção de originais, requerendo apenas indicação do NTI quanto à viabilidade de um sistema para recebimento das propostas, para ser lançada; realizou com êxito um evento de lançamento de sete obras do Edital 001/2016 em junho de 2017; obteve êxito no processo de entrada na SciELO Livros, de modo que as dez obras enviadas serão convertidas em formato eletrônico e estarão na plataforma SciELO no início de 2018; e realizou a reorganização e o inventário de estoque em São Bernardo do Campo.

Por fim, por meio de medidas relacionadas à distribuição/comercialização, a Editora arrecadou um total de R$14.363,83 com a venda de 457 exemplares em 95 pedidos de aquisição.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

A Editora da UFABC identificou como riscos ao alcance de suas finalidades e na execução de suas atividades os seguintes pontos:

Inexistência de recurso orçamentário para lançamento de Edital ou de outra forma de captação de originais que resultariam em publicação de novas obras.

Atrasos na execução de atividades por insuficiência de equipe, e multiplicidade de atividades com diferentes características e demandas por competências (secretariado, processos de aquisição, realização de eventos, manutenção da página na internet e outras atividades de mídia e propaganda, controle de todas as etapas da produção dos livros, controle de estoque/vendas/expedição, atendimento ao público em geral presencial e virtual, prospecção de pareceristas, intermediação das atividades do Conselho Editorial, entre outras).

Perda de parte do potencial de receita em razão de não haver uma estrutura administrativa adequada (por exemplo, impossibilidade de emissão de nota fiscal, de recebimento por meio de cartão e/ou boleto, inexistência de equipe dedicada ao controle financeiro-comercial) e localização em evidência.

Imprecisão do quantitativo de estoque por ausência de tecnologias adequadas a gestão de estoque.

Risco de existência de plágio em obras por ausência de tecnologia adequada para análise de plágio.

Deterioração acelerada do estoque por condições inadequadas de armazenagem (ausência de estantes em número suficiente, ocasionando o empilhamento de caixas).

Houve contato por parte da Editora com os setores responsáveis pelas ações que poderiam dirimir ou amenizar os riscos, mas em função do contexto vivido pela Universidade em 2017, não foi possível realizar alguma ação que auxiliasse nesse sentido. Dessa forma, aceitou-se os riscos e trabalhou-se dentro dessa perspectiva. A única exceção foi a obtenção de um espaço de trabalho e exposição da Editora e suas obras (espaço na Biblioteca no *campus* Santo André), que embora ainda não seja o ideal, permitiu que os alunos tivessem maior contato com a EdUFABC.

3.1.4.10 Agência de Inovação – InovaUFABC

A Direção da Agência de Inovação desenvolveu o planejamento de estratégico da área para 2017, definindo as diretrizes de sua atuação e de suas divisões técnicas: Diretoria, Divisão de

Propriedade Intelectual, Divisão de Empreendedorismo Tecnológico, Divisão de inteligência Estratégica, Divisão de Transferência de Tecnologia, Divisão de Extensão e Formação Continuada (Projeto) e Divisão de Incubadoras e Parques conforme a seguir:

Diretoria: Prêmio UFABC de Inovação (expansão para o âmbito nacional); Semana de Ciência, Tecnologia e Inovação do Grande ABC (envolver outros atores e registro no MCTI); Aprimoramento dos materiais de comunicação da Agência (folder, portfólio da Agência, apresentações, site); Canal da Agência de Inovação no Youtube; Handbook anual das ações da Agência de Inovação; Programa de difusores de inovação da Agência de Inovação na UFABC; Desenvolvimento da rede de NITs da região do ABC; Disciplina de Empreendedorismo, Negócios e Inovação; Alterações na composição do CTC; Ciclo de debates em CT&I 2016; Consolidação das novas áreas - DEF e DIP; Realização do evento – Seminário Lei do Bem em conjunto com o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Telecomunicações.

Divisão de Propriedade Intelectual: Palestras nos principais eventos da Universidade e fazer estímulo à PI dentro da UFABC; Procedimento para renovação dos serviços (via Procuradoria Jurídica) do contrato do escritório de patente; Posto de atendimento de busca de anterioridade preliminar na Agência de Inovação, com agendamento prévio; Cartilha de PI; Prêmio interno, juntamente com o Prêmio UFABC de Inovação; Revisão dos formulários da PI para: termo de anuência para divulgação da vitrine tecnológica, unificação de formulário de apresentação de propostas e canvas (DTT unificado); Desenvolver política de desenvolvimento de spin-offs; Consolidação da política de atendimento a inventor independente; Inserção dos Projetos DPI na plataforma RedMine; Participação de eventos e cursos de capacitação da equipe da DPI e Articulação da DPI com o INPI para oferta de cursos

Divisão de Empreendedorismo Tecnológico: Interlocução e apoio de grupos de pesquisa e iniciativas discentes no campo do empreendedorismo e inovação; Desafio de empreendedorismo (junto com a ação da DPI e DTT para negócios em carteira de proteção); Projeto 'Sala do Empreendedor': Criar um ambiente virtual de referência para criação de empresas de base tecnológica, com o objetivo de orientar empreendedores sobre como implantar seu projeto de criação de um negócio (junto com a DIE); Contato com empresas que apoiem o desenvolvimento de startups tecnológicas (como Atech Tecnologias Críticas, Samsung); Estruturação e realização de ações da Rede UFABC Empreende; Relação com o capital investidor: intensificar ações de interlocução com as diversas formas de acesso à capital investidor disponíveis; Congresso de Empreendedorismo da UFABC; Inserção dos Projetos DET na plataforma RedMine; Procedimentos para captação de patrocínios ao longo do ano e Espaço e ações da Agência de Inovação em Mauá

Divisão de Inteligência Estratégica: aperfeiçoamento do mapeamento de competências científicas, tecnológicas e inovativas da UFABC; Participação de eventos grandes da UFABC e externos e feiras corporativas; Desenvolvimento de cursos gratuitos em business, management, innovation, entrepreneurship, patentes e de programas de financiamento disponíveis para startups tecnológicas (Canvas, INPI, Poli, IPT, SEBRAE, Endeavor, FIESP); Interlocução com a comunidade acadêmica da UFABC sobre tendências das principais rotas tecnológicas de atuação da universidade e das demandas de pesquisa/tecnologia de atores externos (dossiês tecnológicos - da oferta e da demanda); Apoiar ações na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), em conformidade com os mecanismos de incentivo do governo federal; Newsletter da Agência de Inovação com periodicidade mensal; Mapeamento semanal de editais, eventos, seminários de interesse da Agência de Inovação; Desenvolvimento de mapeamento de pesquisas – CompBook; Inserção dos Projetos DIE na plataforma RedMine; Acompanhamento de uso do RedMine; Registro de software - mapeamento de competências e Desenvolvimento de versões de degustação de softwares da carteira da UFABC no site da Agência

Divisão de Transferência de Tecnologia: Vitrine tecnológica: Implantação e manutenção; Desenvolvimento de editais e chamadas visando ao licenciamento de Tecnologias da UFABC;

Desenvolvimento do conceito do portal virtual para recebimento de ofertas de competências/tecnologias de pesquisadores da UFABC e de demandas de pesquisa/tecnologia de atores externos; Inserção dos Projetos DTT na plataforma RedMine; Mapeamento - professores/pesquisadores interessados em fazer parcerias com empresas; Mapeamento - empresas interessadas em fazer parcerias com UFABC; Metodologia de atuação - Plataforma ITEC; Pasta/Memória - cursos de captação e materiais pertinentes (Expandir para a Agência, e tornar procedimento); Planejamento das edições da Arena de Inovação em 2016; Desafio de novos negócios a partir da carteira de proteção intelectual da DPI; Captação de Parcerias com Empresários / Colaboradores em programas de Pós-Graduação na UFABC; Prospecção de empresas: convênios UFABC / Ag. Desenv. Econômico / CGI / Valor Econômico /Empresas nacionais (P&D, Eng.da Inovação) / Mapeamento de Professores e pesquisadores, censo tecnológico do ABC; Mapeamento de competências empresariais (nos moldes do mapeamento de professores); Programa de expansão nas atividades de atendimento e prospecção da DTT com outros professores; Inserção de ações de business case (canvas) nas solicitações de proteção intelectual na DPI

Divisão de Extensão e Formação Continuada (Projeto): Descrição da área no site da Agência e material de divulgação das ações da área; Estruturação do plano de prospecção para realização de serviços tecnológicos; Inserção dos Projetos DEF na plataforma RedMine; Estruturação dos trâmites processuais e de pagamentos dos serviços tecnológicos; Mapeamento - empresas interessadas em receber serviços tecnológicos; Metodologia - professores interessados em prestar serviços tecnológicos; Programa de mestrado profissional - tecnologias emergentes e geração de riqueza; Programas de capacitação em instrumentação científica; Desenvolver processos de acreditação da UFABC para emissão de certificações científicas e técnicas; Programas de capacitação e-learning (FEE, ISITEC, SENAC); Oportunidades junto à rede SIBRATEC e Eventos para promoção da extensão tecnológica

Divisão de Incubadoras e Parques: Descrição da área no site da Agência e material de divulgação das ações da área; Mapeamento de alunos interessados em empreender; Mapeamento de inventores e novos empresários interessados em empreender; Inserção dos Projetos DIP na plataforma RedMine; Estudo de viabilidade técnica e econômica para implantação de incubadora de base tecnológica da UFABC; Plano de implantação do parque tecnológico de Santo André; Planta de implantação da frentes de atuação da UFABC no parque tecnológico de Santo André; Acompanhamento das reuniões do CTC do parque tecnológico de São Bernardo do Campo; Tratativas para desenvolvimento de parcerias de implantação da incubadora da UFABC; Mapeamento de editais e desenvolvimento de projetos para captação de recursos para a Agência de Inovação e UFABC e Estruturação do cluster de bio e nanotecnologia.

Estratégia da UFABC ou de eventuais planejamentos internos

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 estabelecimento 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 a manutenção da Revista de Empreendedorismo, Negócios e Inovação (RENI).

As atividades de Comunicação, Promoção e Disseminação de Informações são realizadas continuamente pela DIE. Especificamente, com relação à produção de newsletters, durante o período de referência deste relatório, foram produzidas edições de todos os meses do corrente ano.

A DIE atua na realização de eventos, principalmente, por meio do desenvolvimento dos mecanismos de divulgação, realização de inscrições e produção de certificados para palestrantes e expectadores. A DIE também atua na organização, geralmente em conjunto com toda a equipe da

InovaUFABC. A seguir, serão detalhados os eventos realizados no segundo semestre de 2017: "Lançamento da Incubadora Tecnológica da UFABC"; "Lançamento do Desafio UFABC de Empreendedorismo"; "Arena de Inovação - Automação Industrial"; "Palestra modelo de negócios Canvas e Elevator Pitch" – Desafio UFABC de Empreendedorismo; "I Sessão de Speed Mentoring – Desafio UFABC de Empreendedorismo"; "II Sessão de Speed Mentoring– Desafio UFABC de Empreendedorismo"; "Palestra "Panorama da Aviação comercial brasileira e suas inovações tecnológicas: Perspectivas e Desafios"; "Cerimônia de Premiação do – Desafio UFABC de Empreendedorismo"; "Palestra "Monetização da Base de dados"; "Palestra "Novas Tendências em TI - A TI está presente em todas as áreas e sua transformação é constante"; "IV Semana de Ciência, Tecnologia e Inovação do Grande ABC"; "Workshop Instituto General Motors - Segurança: Novas tecnologias veiculares e o papel do motorista no trânsito"; "Congresso Internacional de Empreendedorismo e Inovação" e "Seminário Contribuições dos incentivos fiscais da Lei do Bem para a PD&I no Brasil"

A atividade Mapeamento das tendências das principais rotas tecnológicas de atuação da UFABC é realizada continuamente pela DIE. No período de referência deste relatório, está em preparação a próxima edição do Dossiê de Rotas Tecnológicas sobre o tema Computação Quântica. Nesta edição mais informações sobre patentes estão sendo consideradas, como palavras-chave e citações entre patentes. O relatório com os padrões observados nestes dados será lançado em breve.

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 estrutura principal do sistema já está implementado e o mesmo está em fase de ajustes finais para ser colocado em funcionamento. Após a tela de login, o usuário pode escolher a grande área. Supondo que ele escolha TI, o sistema irá exibir as subáreas e relacionamentos entre elas (quando houver trabalhos ilustrando esta relação). Clicando em uma subárea ou aresta entre subáreas, o usuário pode visualizar os trabalhos pertencentes e adicionar novos trabalhos.

A DIE tem participado de conversas sobre a possibilidade de parceria com o Itaú nas frentes: Pesquisa colaborativa; Fomento a projetos de IC, Mestrado e Doutorado; Criação de laboratório e grupo de pesquisa; Coorientação de projetos de IC, Mestrado e Doutorado; Promoção de eventos; Hackaton de técnicas computacionais para solução de problemas de economia e Promoção de cursos.

Auxílio na utilização do Redmine pela equipe da InovaUFABC, 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

A DIE atua na orientação dos demais integrantes da InovaUFABC no cadastro de seus projetos e atividades no Redmine. 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.

Mais recentemente, começamos a desenvolver interfaces para facilitar o uso de outras divisões de determinadas funções. A primeira delas tem o objetivo de facilitar o armazenamento de registros de propriedade intelectual,

Outros dois sistemas estão em produção: para auxiliar a atividade da Divisão de Propriedade intelectual, foi desenvolvido um script para realizar buscas nas revistas do INPI para acompanhamento automático dos registros da UFABC; Repositório de para disponibilizar os softwares registrados, incluindo mecanismos de busca por palavras-chave e categorização.

Faz parte das atividades contínuas da DIE, apresentar para a comunidade da UFABC as tendências observadas interna e externamente das atividades relacionadas às suas áreas de atuação. Esta ação tem sido realizada por meio do acompanhamento da publicação de patentes e artigos científicos e divulgação de dossiês apresentando os padrões observados.

O primeiro dossiê foi resultado de um mapeamento de áreas de patentes publicadas nacionalmente e internacionalmente. Foi implementado um sistema para coletar periodicamente dados dos repositórios do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) e Free Patents Online.

Os dados coletados foram compilados no sentido de observar os temas e áreas de maior atuação, a evolução da presença de interdisciplinaridade e convênios entre instituições, entre outros. O resultado foi a produção do dossiê disponível no seguinte endereço: http://inovacao.ufabc.edu.br/images/Dossie/Dossie_Rotas-Tecnolgicas_Edio1.pdf.

As atividades desempenhadas pela equipe da divisão de Empreendedorismo Tecnológico durante o período que compreende este relatório: apoio às solicitações de entidades discentes, tais como transporte e divulgação de eventos; as solicitações (Transporte, Reserva de Sala e Impressão) das entidades estudantis de caráter profissional foram analisadas e atendidas conforme o pleito de cada uma delas; reuniões periódicas com as Entidades Estudantis da UFABC conforme calendário; Organização e execução do Congresso Internacional de Empreendedorismo e Inovação – UFABC e USCS; Participação na estruturação, organização e chamadas da edição de Final de Ano de 2017 da Revista de Empreendedorismo, Negócios e Inovação da Agência de Inovação da UFABC. Participação no processo de estruturação, organização e chamadas para a edição de final de ano da RENI; Preparação da Sala Co-Working das Entidades Estudantis; na segunda semana de Novembro foi finalizada a sala de co-working, das entidades estudantis, cuja montagem e organização foi feita durante o 2º semestre de 2017.

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, o ano de 2017, foi o primeiro ciclo onde não houve alterações na equipe da DTT. A seguir, são feitos alguns comentários relacionados referentes a mudança na DTT e os resultados obtidos e o status de cada ação:

Acompanhamento de parcerias em formalização ou já formalizadas: Hospital Israelita Albert Einstein (HIAE): Foi trazido em 2015 a demanda do engenheiro Dr. Felipe Trancredi para a construção de equipamentos com tecnologia eletrônica, eletromecânica e software para o controle e 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 (Prof. Dr. Harki Tanaka, Prof. Dr. Diogo Soriano, Prof. Dr. Ricardo Suyama) e a empresa Magnamed. O plano visa além do desenvolvimento do equipamento seu licenciamento a empresa citada. O andamento do trabalho está dentro do cronograma aprovado e em fase adiantada. Houve depósito de patente bem como sua retificação. 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. Fizemos contato com o coordenador do projeto, professor Dr. Júlio Romano Meneghini (professor titular da Poli/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 15 posição de integração a UFABC entre esses setores. Como encaminhamento, foi promovida a visita do prof. Júlio Meneghini a UFABC para apresentar o projeto. O projeto foi conveniado com a universidade e a DTT faz o acompanhamento da evolução do processo.

Licenciamento de tecnologias: STC Silicones: A DTT acompanha o patenteamento e consequente licenciamento das patentes geradas nesse projeto. O processo está em fase adiantada. Já tramitou por várias instâncias na universidade e na própria empresa. Restam alguns pontos jurídicos a serem esclarecidos. Esse será em breve o primeira transferência de tecnologia feita pela UFABC.

Interação com inventores autônomos: 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 os inventores, viu suas necessidades e fez o mapeamento de competências para atender essas demandas. Foram feitos os seguintes encaminhamentos em relação as invenções: 1. 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. No ano corrente, o projeto se iniciou na prática com a interação entre os inventores e dois docentes do CCNH. Foi definido o escopo de cada um, cronograma e metas. Esse trabalho está em fase de execução. Foi feita visita de apresentação dessa tecnologia para a empresa Klabin, que trabalha com papel e celulose. Houve uma parceria firmada para o teste das qualidades do papel produzido por alguns. Ainda não se discutiu a participação da Klabin no desenvolvimento do projeto. A empresa mostrou algum interesse, mas não de forma exacerbada. 16 Vídeos para Vitrine Tecnológica Com o objetivo de ampliar a divulgação das patentes da UFABC para o público-alvo, foi proposta a criação de vídeos com a palavra do pesquisador responsável. Nesse período demos prosseguimento do cronograma de gravações dos vídeos das tecnologias, para serem acrescentadas à vitrine tecnológica. Informo, entretanto, que existe uma clara dependência da DTT junto à equipe de comunicação da Universidade. Essa ação continua, embora em ritmo reduzido por transcender a equipe da Inova-UFABC.

Além das ações acima, a DTT participou de vário eventos durante o exercício de 2017: Arena de Inovação em Automação Industrial pela InovaUFABC (29/03/2017); IV Semana de Ciência, Tecnologia e Inovação do Grande ABC (26/09/2017 a 29/09/2017). A DTT participou ativamente e deu suporte a esse evento; Workshop Instituto General Motors - Segurança: Novas tecnologias veiculares e o papel do motorista no trânsito. A DTT também participou ativamente e deu suporte a esse evento.

Outras atividades:

1. 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. Como resultado dessa ação desenvolvida ao longo de 2017, os resultados foram decepcionantes. Obtivemos apenas alunos de órgãos públicos ou estudantes de graduação e pós-graduação da universidade. A possiblidade de uma modelo de interação nos dados levantados foram bastante reduzidas. 17

2. 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. Tivemos 11 respostas de empresas, 37 de pesquisadores e quatro empresas com potencial para gerarem parcerias.

3. Contato com o DAI: Esse contato buscou a integração de informações entre a Inova e o DAI, que possuem informações complementares que podem ser comutadas. No ano passado, tinha sido realizada uma reunião preliminar com o então coordenador do DAI, prof. José Fernando Queiruga Rey. Foram discutida algumas proposta de trabalho conjunto e essa linha de trabalho parece ser bastante promissora para integração de informações.

Divisão de Propriedade Intelectual – DPI

Ações de estruturação e implementação: Foram realizadas diversas reuniões com o intuito de analisar e reestruturar a DPI de modo a interconectar da maneira institucional as divisões DPI e DTT. Com isto espera-se ter mais envolvimento de ambas as áreas e suprir problemas operacionais como os de férias e afastamentos uma vez que a DPI conta hoje apenas com 1 funcionário dedicado. Renovação dos serviços do escritório. Procedimento para renovação dos serviços (via Procuradoria Jurídica) do contrato do escritório de patente – ação se concretiza em Janeiro. Está sendo construída pela DIE uma melhoria na plataforma Redmine.

A DPI solicitou mudanças que assim que terminadas irão facilitar o acesso a informações, gráficos e a gestão das informações da divisão. Estas mudanças estão na fase final de implementação. Assim que finalizada será testada e dados referentes a todos os processo da DPI serão incluídos nesta plataforma. Além disso, a divisão de Propriedade Intelectual tem operado no encaminhamento e manutenção dos pedidos de proteção de invenções da comunidade UFABC junto aos escritórios de propriedade industrial,

A lista completa de proteções intelectuais da INOVA UFABC pode ser acessada pelo site: http://inovacao.ufabc.edu.br/vitrine-tecnologica

Ações de suporte e divulgação da área

- Definição de comitê técnico-científico auxiliar, criação de banco de dados de participantes divididos por áreas.
- Posto de atendimento de busca de anterioridade:

Criação do posto de atendimento e auxílio a pesquisadores para prospecção tecnológica em base de patentes. Com duas ocorrências concretizadas no período.

- Prêmio interno: Prêmio a todos os pesquisadores que desenvolveram soluções tecnológicas no período é entregue juntamente com o Prêmio UFABC de Inovação. Foram entregues 17 prêmios.

Auxílio à direção para a estruturação e implementação das políticas da INOVA UFABC: Atendimento à lei brasileira de inovação; e construção de políticas internas de inovação, uso de marca, auxílio a inventor independente, política para spin-offs entre outras.

Vale ressaltar que no período foi realizada uma reunião específica para debater sobre a política de uso de marca da universidade em conjunto com a reitoria e a comunicação, além de outras ações conjuntas para a proteção do Nome e integridade da Marca da universidade de maneira geral e especificamente na utilização desta pela comunidade e por membros externos que muitas vezes não estão devidamente regulamentadas. Cabe ressaltar que a Portaria 109 da reitoria versa sobre este assunto.

Divisão de Incubadoras e Parques:

- Apoio, “mentoria” e acompanhamento aos grupos de empreendedores incubados, participantes do Primeiro Ciclo de Incubação Não Residente da Inova UFABC. Cada um dos cinco grupos de empreendedores incubados no Primeiro Ciclo de Incubação Não Residente da Inova UFABC foi apoiado, “mentorado” e acompanhado com o objetivo de

que tivesse seu modelo de negócios aprimorado no Primeiro Ciclo de Incubação Não Residente da Inova UFABC.

- Organização e Realização de Workshops para os empreendedores incubados, participantes do Primeiro Ciclo de Incubação Não Residente da Inova UFABC. Foram realizados workshops nos temas de Gestão de Operações e Gestão Financeira para os empreendedores incubados, participantes do Primeiro Ciclo de Incubação Não Residente da Inova UFABC.
- Planejamento e preparação para o lançamento da Incubadora Residente da Inova UFABC.

  Foram realizadas reuniões, preparação de documentos, encaminhamento dos documentos para análise pela Procuradoria, e outras providências necessárias para o lançamento da Incubadora Residente da Inova UFABC, que foi realizada no dia 13 de novembro de 2017.
- Preparação da Sala Co-Working da Incubadora Residente da UFABC

  Na segunda semana de Novembro foi finalizada a sala de co-working, da Incubadora Residente da UFABC cuja montagem e organização foi feita durante o 2º semestre de 2017.

Divisão de Extensão Tecnológica e Formação Continuada

Os objetivos da DETFC e os respectivos resultados durante o exercício de 2017 foram:

Preparação da página da divisão nos moldes das outras divisões, que ficou pronta, cujo projeto piloto é para desenvolver curso de extensão tecnológica (gestão da Inovação).

Oferta de Cursos relacionados a temas de gestão da inovação a ser oferecido *in Company*, está em processo de adequação do programa e preparação de um projeto piloto a previsão de lançamento é para o primeiro quadrimestre de 2018

Oferta de serviços tecnológicos, cujo plano financeiro em fase de finalização, ainda necessita enviar para a FUNDEP/ACIC para aprovação e continuidade.

Projeto Piloto para curso de Protagonista Empreendedor, ofertar um curso prático de empreendedorismo em parceria com parceiros externos (*Coworkings*, Aceleradoras, Institutos, Incubadoras, Agencia de Fomento, etc), cujo piloto esta finalizado. A previsão é que ocorra a oferta do curso a partir do primeiro quadrimestre de 2018.

Prospecção de Empresas, o objetivo é listar empresa com interesse nos serviços, no momento o contrato está com o Departamento de Micro e Pequenas Indústrias – FIESP, a previsão é de no primeiro quadrimestre esteja tudo encaminhado.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

A Agência de Inovação em 2017, bem como as demais áreas da Universidade, foi atingida pelo contingenciamento de recursos públicos ante a crise econômica que assola o país. Visando a melhor gestão dos recursos, buscou-se a realização de eventos em parceria com outras instituições, como o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Telecomunicações e o desenvolvimento de projetos com fomento externo. Neste sentido, cabe ressaltar a aprovação de projeto submetido à FAPESP com vistas a capacitação da equipe da Agência de Inovação nos temas de propriedade intelectual e transferência de tecnologia.

3.1.4.11 Núcleo de Tecnologias Educacionais – NTE

Durante o exercício de 2017, em cumprimento de suas atribuições, competências e finalidades, previstas em seus Regimentos e Resoluções, o NTE, participou efetivamente de colegiados onde as estratégias pertinentes eram tratadas.

Foi promovida a publicação de edital que contemplava a preparação de disciplinas obrigatórias dos Bacharelados Interdisciplinares (BI) para serem oferecidas na modalidade semipresencial. Além disso, houve o oferecimento de duas disciplinas obrigatórias dos BI na modalidade semipresencial. Apoio ao planejamento, oferecimento e avaliação de 02 disciplinas (Bases Matemáticas; Bases Conceituais da Energia) da graduação na modalidade semipresencial.

O Núcleo de Tecnologias Educacionais4cvForam iniciados dois cursos de especialização oferecidos a Distância: Ciência e Tecnologia e Ensino de Química.

Foram ofertados cursos para a comunidade interna e externa: NTME (Novas Tecnologias e Metodologias para Educação), FTEaD (Formação de Tutores para Educação a Distância), PV (Produção de Vídeo). Assim, capacitou-se docentes da UFABC nas novas tecnologias: Produção de 35 (trinta e cinco) vídeo-aulas; Oferta de três oficinas para professores e foi realizado o desenvolvimento e oferecimento da Oficina "Mapas de Atividades" para docentes da UFABC

Aplicação e análise dos questionários de avaliação das disciplinas/curso, produção e envio de sete boletins; produção e divulgação de um vídeo para a WebTV; produção e publicação de materiais variados no site institucional; Depósito de um livro e um objeto de aprendizagem (produzidos pelo Núcleo) em repositório de acesso aberto vinculado a Capes.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Considerando que a produtividade do NTE apresentou sensível evolução em vista de anos anteriores, os desafios e aspectos limitadores relevantes foram: Falta de qualidade técnica em equipamentos de produção de vídeo; Carência de equipamentos; Recursos humanos insuficientes e Dificuldades eventuais em serviços contratados com terceirizados (desinteresse e capacitação inadequada, no caso de serviços licitados; periodicidade limitada, no caso da contratação CLT).

3.1.4.12 Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI

O planejamento foi realizado, com o apoio da PROPLADI, ao fim de 2016 e executado ao longo de 2017, as etapas do processo de planejamento construiu-se em três pilares:

Análise e priorização dos compromissos do NTI: PDI, PDTI; Auditoria 2013 e PES

Análise situacional do NTI

Planejamento de ações das equipes: contextualização, detalhamento dos projetos já existentes (Nome do projeto, Etapas, Entregas, Gerente do Projeto, Equipe do Projeto); Levantamento de indicação de novos projetos (tirar nome e nome do responsável pelo preenchimento do registro de demanda); Apresentação do Escritório de Projetos e Processos; Apresentação de tarefa: preencher o registro de demanda para projetos novos

No planejamento do exercício, os projetos foram organizados conforme a prioridade determinada pelas equipes.

A Coordenação de Negócios e Soluções (CNS) dedicou-se prioritariamente à implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG), tendo conseguido implantar módulos e avançar na implantação de diversos outros.

Com relação a implantação do SIG:

1. A primeira matrícula dos alunos ingressantes realizada pelo novo sistema, incluindo a customização das porcentagens de reserva de vagas de acordo com as normativas da UFABC – Módulo do SIGAA - Vestibular.
2. Importação e criação dos usuários de todos os discentes da UFABC.

3. Importação de dados dos cursos e estruturas da UFABC e associação entre discentes e curso.
4. A gestão acadêmica do curso de Engenharia de Informação (nível Stricto-sensu), inclusive com acesso dos discentes – Módulo do SIGAA – Stricto.
5. Realização de piloto em um concurso docente – Módulo do SIGRH - Concursos.
6. Liberação dos fluxos de estágios para uso da PROGRAD – Módulo do SIGAA – Convênios de Estágios.
7. Liberação da parte de controle de atividades complementares – Módulo do SIGAA – Graduação.
8. Entrega do módulo do SIGRH - Avaliação Funcional e Gestão por competência.
9. Entrega do módulo de automação dos processos referentes ao cadastro e avaliações de ações de extensão – Módulo do SIGAA – Extensão.
10. Implantação do sistema SIGEleição, que possui sistema de auditoria aprimorado e realização com sucesso de diversas eleições, com destaque para a consulta de opinião não vinculante para Reitor e Vice-Reitor.
11. Integração com o *WEB Service* do SIAPENET para recuperação de dados dos servidores, de maneira mais simples, através do SIGRH.

Com relação as demais tarefas:

1. Aprimoramentos diversos no sistema de matrículas em disciplinas de graduação, incluindo uma versão para eliminar a ordem de chegada para os períodos de ajuste (Ordenação Dinâmica baseada em índices).
2. Aprimoramentos no Sistema de Gestão de Identidade da UFABC (acesso).

A Coordenação de Operações e Serviços (COS) executou completamente o cabeamento estruturado ótico e metálico dos Blocos L em Santo André e Biotério em São Bernardo do Campo, e inicializou o cabeamento dos Blocos E e H em Santo André, totalizando quase 2500 novos pontos de redes para serem utilizados em atividades fins da UFABC.

Adquiriu e instalou os equipamentos ativos de rede com e sem fio para a ampliação da rede de dados e voz da UFABC atendendo as demandas dos blocos E e L.

Realizou a adequação dos contratos de serviços de comunicação obtendo os seguintes resultados:

- Contrato de suporte e manutenção das centrais telefônicas renovado com redução de 15% no valor contratado;
- Contrato de prestação de serviço de telefonia móvel renovado com redução de 52% no montante contratado;
- Contrato de prestação de serviço de telefonia fixa renovado nas mesmas condições;
- Link principal de acesso a internet operando em 10Gbps. Link de redundância operando em 1Gbps. Contrato de prestação de serviço de link de redundância renovado com redução de 64% no valor contratado;

- Link entre os campi da UFABC operando em 500Mbps. Contrato de prestação de serviço com redução de 58% do valor contratado;

Adquiriu e instalou os equipamentos de impressão para atendimento das demandas do Bloco L.

A Coordenação de Gestão e Planejamento (CGP) atuou em suas 3 macro áreas (aquisições, patrimônio e planejamento), principalmente na melhoria dos processos de trabalho com vistas a aprimorar os resultados.

1 – Aquisições e contratos: em sua área de aquisições e contratos houve a implementação de um sistema de controle de atividades que contempla as contratações de TI com base na IN04/2014. Tal controle possibilitou acompanhar o andamento das contratações, definir as responsabilidades, definir os métodos de trabalho, reunir as equipes e pactuar o trabalho. O resultado foi a consolidação da renovação/contratação de todos os contratos dentro do prazo legal, com o melhor custo, a melhoria do processo de compra e da qualidade das informações, além de primar pela qualidade do gasto público.

2 – Patrimônio e suprimentos: os resultados da gestão e patrimônio e suprimentos de TI estiveram diretamente ligados à continuidade da implantação de seus processos. O fornecimento de equipamentos foi equalizado, foram fornecidos com base em planejamento do remanejamento de equipamentos, possibilitando upgrade dos computadores e projetores de salas de aula. O trabalho em conjunto com outras áreas do NTI, como o suporte técnico, possibilitaram a adoção do sistema *just in time* no fornecimento de equipamentos e suprimentos de TI, evitando desperdício e agregando qualidade do atendimento. Houve a implantação do sistema de controle para retorno de equipamentos, o que viabilizou o correto destino após o uso. Quanto ao fornecimento de suprimentos, houve significativa melhora dos índices de atendimento, o comprometimento da equipe no monitoramento de suprimentos de impressão elevou o índice de atendimento programado de 0,457 em 2016 para 0,631 em 2017, com o resultado de 0,725 no segundo semestre, como demonstram os gráficos:

3 – Processos e projetos: O mapeamento de processos foi a área que mais avançou na CGP, foram identificados cerca de 110 processos de trabalho do NTI em todas as suas áreas de atuação. Destes, mapeamos cerca de 60% no ano de 2017. Foi definido o fluxo de trabalho do Escritório de Processos do NTI, adequando-se às necessidades e possibilidades de atuação. O Escritório de Processos do NTI foi responsável pela qualificação de cerca de 80 servidores, não só deste núcleo, mas de outras áreas, como biblioteca, PROAD, PROAP, AUDIN, PU, dentre outros, por meio da oficina na ferramenta de construção de processos Bizagi. Para sua própria qualificação, foi adquirido o treinamento CFGP – Curso de Formação de Gestores de Processos, que forneceu base prática e teórica no desenvolvimento dos trabalhos do setor. O Escritório de Processos do NTI liderou a formação de um grupo de troca de informações sobre processos na UFABC. O Café com Processos iniciou suas atividades em abril e reuniu mais de 40 servidores dos mais diversos setores da UFABC que, além de trocarem informações sobre a gestão por processos puderam conhecer outras experiências através de visitas ao IFSP e PRODESP. Na área de Gestão de Projetos, o ano de 2017 foi fundamental para a qualificação em Gerenciamento de Projetos de TI e para a discussão a respeito da metodologia de gestão de projetos a ser adotada. No ano de 2015 já se havia desenvolvido uma metodologia baseada no Manual de Gestão de Projetos, o MGP-SISP. Contudo, sua adoção foi prejudicada pela alteração na estrutura de pessoal do setor, fazendo-se necessária nova revisão, iniciada em setembro de 2017 e atualmente em fase de testes.

Os dados inerentes ao atendimento do NTI, encontra-se no ANEXO II deste relatório.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

No ano de 2017 não foi realizado levantamento de riscos para o alcance dos objetivos estratégicos.

3.1.4.13 Ouvidoria

A Ouvidoria não realizou um planejamento interno no ano de 2017. Contudo processos foram modificados e projetos foram iniciados, dentre eles:

1. Rotatividade dentro da equipe técnica na gestão dos serviços da ouvidoria e de acesso à informação;
2. Reestruturação dos sistemas de controle interno (em fase de implementação);
3. Mapeamento e padronização dos processos internos (em fase de implementação);
4. Proteção à identidade dos manifestantes;
5. Publicação da Carta de Serviços ao Usuário;
6. Publicação do Plano de Dados Abertos.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

A Ouvidoria não realizou um planejamento interno em 2017 e não identificou riscos para o alcance dos objetivos estratégicos nem estratégias para elas.

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 2017, além do atendimento às demandas já existentes inerentes às atividades da Prefeitura Universitária, destacamos:

- Instalação de nova Lanchonete no Bloco L em Santo André após o encerramento das atividades da antiga Lanchonete no Bloco D, com a formalização de contrato proveniente de processo licitatório de concorrência pública;
- Instalação de novas Lanchonetes nos Blocos Alpha I e Alpha II em São Bernardo do Campo, após a formalização de contrato proveniente de processo licitatório de concorrência pública;
- Instalação de Posto de Atendimento Bancário no Bloco L em Santo André e Terminal de Caixa Eletrônico Bancário no Bloco Alpha I em São Bernardo do Campo, após a formalização de contrato proveniente de processo licitatório de concorrência pública;
- Instalação de Papelaria/Reprografia no Bloco L em Santo André, após a formalização de contrato proveniente de processo licitatório de concorrência pública;
- Em dezembro, após certame licitatório de concorrência pública, encontra-se em fase de formalização e publicação do contrato de concessão de nova área para instalação de Papelaria/Reprografia no Bloco Alpha I do Campus São Bernardo do Campo, procedimento este que estimamos ser concluído no primeiro trimestre de 2018
- Após a formalização de contrato proveniente de processo licitatório de concorrência pública, já se encontra em fase de implantação a Doceria/ Bomboniere no Bloco L em Santo André, que estimamos estar finalizada no primeiro mês de 2018;
- Aquisições e contratações para prover a infraestrutura necessária e apoio logístico inerente à mudança dos setores PROPES – Pró-reitoria de Pesquisa, Agência de Inovação, PROPLADI/ACIC – Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios, laboratórios e áreas concedidas no Bloco L, no Campus Santo André.

- 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 2017, e a partir disso, criou-se um cronograma de ações a serem desempenhadas.

- Com o recebimento do Bloco L, 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, provesse a alocação dos respectivos setores que foram posteriormente alocados nestes espaços, provendo a infraestrutura necessária e apoio logístico inerente à mudança dos setores PROPES – Pró-reitoria de Pesquisa, Agência de Inovação e laboratórios que foram transferidos para o Bloco L durante o exercício de 2017. Foi executada também a infraestrutura necessária à instalação de nova Lanchonete, Posto de Atendimento Bancário, Papelaria/Reprografia e Doceria/Bomboniere nas áreas concedidas mediante contrato de concessão onerosa de espaços públicos no novo Bloco.

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

Instrução de 43 (quarenta e três) processos para contratação, sendo:

Para contratação mediante nova licitação: 40 (quarenta) processos:

Por meio de Pregão Eletrônico: 33 (trinta e três) processos;

Por meio de Concorrência: 07 (sete) processos;

Para contratação direta: 03 (três) processos, por meio de Inexigibilidade;

Implantação de Posto de Atendimento Bancário no Bloco L do Campus Santo André e Terminal de Caixa Eletrônico Bancário no Bloco Alpha I no Campus São Bernardo do Campo, por meio 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;

Implantação de nova lanchonete no Bloco L do Campus Santo André, em substituição à antiga lanchonete no Bloco D do Campus Santo André, por 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;

Implantação de novas lanchonetes nos Blocos Alpha I e Alpha II do Campus São Bernardo do Campo, por meio 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;

Implantação de nova papelaria/reprografia no Bloco L do Campus Santo André, por meio 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;

Está em processo de implantação uma doceria/bomboniere no Bloco L do Campus Santo André, que também está sendo provida através de concessão onerosa de espaço físico e estima-se que será disponibilizada à comunidade acadêmica no primeiro trimestre do ano de 2.018;

Está em processo de implantação uma papelaria/reprografia no Bloco Alpha I do Campus São Bernardo do Campo, que também está sendo provida através de concessão onerosa de espaço físico e estima-se que será disponibilizada à comunidade acadêmica durante o primeiro trimestre do ano de 2.018;

Proporcionamos as condições necessárias para o envio de 3.279 (três mil e duzentos e setenta e nove) correspondências de diversas áreas internas da UFABC;

Fornecimento de 4.079 (quatro mil e setenta e nove) cartões de identificação para viabilizar o acesso às instalações da UFABC aos discentes, docentes, técnicos administrativos e demais colaboradores (pesquisadores, estagiários e prestadores de serviços terceirizados).

Por meio da Divisão de Suprimentos foram realizados: O atendimento de 1.720 (um mil e setecentos e vinte) requisições de materiais de consumo que se encontravam armazenados no Almoxarifado em atendimento à diversas áreas da UFABC; Reorganização e adequação dos materiais ofertados a comunidade acadêmica, reduzindo as perdas de material com a implantação do sistema de logística reversa (onde os materiais em boas condições e ociosos de cada área são reinseridos no estoque, a fim de atender maior quantidade de áreas), otimizando os valores gastos e os espaços das áreas;

A Divisão de Segurança do Trabalho realizou os seguintes atendimentos: Inspeção semanal dos Hidrantes e dos Extintores de Incêndio existentes nos dois campi da UFABC; Testes semanais dos Hidrantes do campus da UFABC em Santo André; Teste de acionamento automático de 100% da rede de Hidrantes do campus São Bernardo do Campo; Participação em todas as reuniões periódicas da CISSP, da CPSL e atendimento a 100% das convocações e convites para participação nas demais reuniões ordinárias e extraordinárias de outros grupos e comissões, realizadas ao longo do ano de 2017; Participação em 100% das reuniões do GTPAE, para a composição do Plano de Atendimento a Emergências na UFABC. O PAE foi redigido e revisado e está atualmente aguardando aprovação e posterior publicação; Ao longo do ano de 2017 foram realizadas monitorações de agentes químicos nos laboratórios dos campi Santo André e São Bernardo do Campo, para a emissão de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade, sendo os detalhes compilados até o momento conforme listado a seguir:

Análise de Insalubridade de Laboratórios – 104 laudos emitidos;
Análise de Insalubridade de Depósitos – 68 laudos emitidos;
Análise de Periculosidade em Laboratórios – 06 laudos emitidos;

Provimento da revisão e recarga anual dos extintores de incêndio dos campi da UFABC, perfazendo um total de 538 recargas, sendo: 04 unidades de Carreta de Pó Químico Seco (50 Kg); 109 unidades de Extintor de CO_2 (6,0 Kg); 186 unidades de Extintor de Pó Químico Seco (4,0 Kg); 10 unidades de Extintor de Pó Químico Seco (6,0 Kg); 229 unidades de Extintor de Água Pressurizada (10,0 Kg).

Realização de Investigação de Incidentes e de Acidentes do Trabalho, atendendo a 100% das ocorrências notificadas. Das quais constatou-se que em 04 (quatro) ocorrências houve acidente com afastamento;

Atendimento de todas as requisições que foram emanadas pelos servidores para fornecimento de EPI e materiais de segurança, perfazendo um total de 19.070 fornecimentos, que compreendem: 18.961 Pares de Luvas (entre, nitrílica, criogênica, térmica, de procedimento, de borracha/neoprene, de raspa natural e de vaqueta); 33 vestimentas de uso laboral (entre jalecos e calças femininas ou masculinas); 12 Pares de Calçados de Segurança; 64dispositivos para proteção facial (dentre, Capacete de Segurança, Óculos de Segurança, Protetor Auricular Concha e Proteção Respiratória PFFI e II);

Adoção dos trâmites necessários para viabilizar que fossem ministrados treinamentos avançados externos de Primeiros Socorros (RCP, DEA) – SAMU, contemplando um total de 24 servidores treinados;

Adoção dos trâmites necessários para viabilizar que fossem ministrados treinamentos externos de Suporte Básico de Vida - SAMU, contemplando um total de 68 servidores treinados;

Adoção dos trâmites necessários para viabilizar que fossem ministrados treinamentos externos para reciclagem e para capacitação dos membros que constituem a Brigada de Incêndio, contemplando um total de 114 servidores;

A Divisão de Infraestrutura realizou um total de 280 (duzentos e oitenta) atendimentos, entre serviços de infraestrutura e itens de mobiliário. Dentre estes destacam-se: Execução do projeto de layout com montagem dos mobiliários de todos os andares do Bloco L; Adequações para instalação do abrigo de resíduos e do depósito de reagentes do Campus SBC; Elaboração de projeto e construção de novo abrigo para instalação de gás GLP que abastece o RU; Adequações elétricas, civis e de rede para funcionamento do Hangar; Logística de recepção e acomodação das aeronaves

dentro do Hangar; Melhoria do sistema CFTV com instalação de mais câmeras nos dois campi; Adequações em salas do térreo do Bloco Delta para transferência das áreas administrativas do Bloco Beta; Adequações e montagem de mobiliário no 2º andar do Bloco Beta para ampliação da área de estudos da Biblioteca; Passagem de fibra ótica interligando os Blocos Ômega, Zeta e Alfa 2; Aquisição dos equipamentos e instalação do novo sistema de sonorização da sala dos conselhos superiores; Adequações para instalação do Bicicletário do subsolo da Torre 1 do Bloco A, atendendo à demanda do PLS – Plano de Logística Sustentável; Instalação elétrica e de rede para funcionamento da estação meteorológica no Campus SBC; Adequação de espaços para montagem de novas salas de docentes nos Campus SA e SBC; Através de empresa contratada para a prestação de serviços de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e envio para destinação final de resíduos químicos, foram realizadas 6 (seis) coletas nos Campi da UFABC, perfazendo um total de 4.608 kg de resíduos químicos.

Através da Divisão de Transportes, realizou-se: A mobilização dos recursos e a realização trâmites necessários para viabilizar o atendimento de 4.225 (quatro mil, duzentos e vinte e cinco) deslocamentos, tendo transportado o total de 5.894 (cinco mil, oitocentos e noventa e quatro) passageiros com a frota própria. O atendimento da demanda para a contratação de 102 (cento e dois) veículos, entre viagens de 06 (seis) e 12 (doze) horas com ônibus, micro-ônibus e vans, totalizando um gasto de R$ 97.218,00 (noventa e sete mil e duzentos e dezoito reais), para atendimento de demandas de transportes de grupos para atividades acadêmicas e projetos extensionistas, com deslocamentos no município de Santo André e nos demais municípios abrangidos pela Região Metropolitana da São Paulo; Além da contratação dos veículos supracitados (ônibus, micro-ônibus e vans), foram contratados mais 3.734 (três mil e setecentos e trinta e quatro) quilômetros de ônibus, 5.724 (cinco mil e setecentos e vinte e quatro) quilômetros de micro-ônibus, com 5 (cinco) pernoites de ônibus e 7 (sete) pernoites de micro-ônibus, para atendimento de demandas de deslocamentos intermunicipais (fora da Região Metropolitana de São Paulo) e interestaduais;

A Divisão de Manutenção executou: O atendimento de 3.487 (três mil e quatrocentos e oitenta e sete) solicitações de intervenções para manutenção corretiva nos campi Santo André e São Bernardo do Campo. Além disso, foram realizadas 4.966 intervenções de manutenção preventiva nos campi Santo André e São Bernardo do Campo.

Houve a Licitação do *Sistema de Controle Centralizado Daikin para o sistema VRVII e VRVIII* dos Blocos B e L em atendimento ao PLS (Plano de Logística Sustentável) visando à eficiência energética dos sistemas de ares condicionados e a realização dos trâmites administrativos e técnicos para viabilizar a implantação do *Sistema de Monitoração de Energia Elétrica Via Internet (Web Energy – Schneider Electric) no campus Santo André*. Referido sistema foi implantado em caráter provisório, como projeto piloto, para fomentar o desenvolvimento de atividade acadêmica de discente, podendo os resultados que vierem a serem aferidos servirem para outros discentes ou docentes em outras atividades acadêmicas e/ou pesquisas científicas. Ademais, o sistema também proporciona à Administração, o gerenciamento de energia elétrica para controle, monitoração e, principalmente, identificação de fatores que poderão influenciar na gestão eficaz da energia elétrica com o emprego racional dos recursos energéticos, de modo a contribuir na redução dos custos de energia, haja vista que possui uma plataforma especializada para armazenar dados e possibilitar as consultas eletrônicas a relatórios e gráficos que auxiliam no gerenciamento do consumo de energia elétrica. Ações de eficiência energética, com a substituição de 5000 lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED nas áreas da Biblioteca (Total de 1500) do Campus Santo André, sanitários e áreas comuns; Apoio a diversos eventos e atividades realizadas pela comunidade acadêmica; Realização de adequações nas instalações do Ginásio do Bloco E, de modo a prover a infraestrutura e o fornecimento do suporte técnico necessário para viabilizar a realização dos Eventos de Matrículas dos Alunos ingressantes da Graduação; Apoio ao NTI nas substituições de projetores nas salas de aulas dos Blocos A e B; Vistoria das manutenções realizadas nos Restaurantes Universitários dos

Campi Santo André e São Bernardo do Campo; Modernização e atualização de catracas e controladoras de acesso dos Blocos A e B.

A Divisão de Serviços Gerais realizou: O atendimento de 731 (setecentos e trinta uma) 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 125 (cento e vinte e cinco) atividades/eventos.

Os dados completos do atendimento da Prefeitura encontra-se no Anexo III deste Relatório.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

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 havia o objetivo de ser executado no exercício de 2017. Portanto, os recursos orçamentários limitados dificultaram a ações a serem executadas, proporcionando o corte de serviços e supressões nos contatos.

3.1.4.15 Pró-reitoria de Administração – Proad

A participação da ProAd no planejamento estratégico da UFABC em 2017 foram marcadas pelas seguintes ações: Continuação, pela Secretaria do Tesouro Nacional, da implantação de novas rotinas do atual sistema contábil com ênfase na Contabilidade Patrimonial, requerendo da equipe da CGFC a continuidade da revisão das rotinas internas visando à minimização de riscos oriundos dessa implantação; o controle e a execução orçamentária e financeira realizadas por meio das operações e registros contábeis; 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 fatores de impacto positivos a considerar; continuidade da atuação da ProAd nas ações envolvendo a implantação do Sistema Integrado de Gestão – SIG, com destaque para a atualização do módulo "Protocolo" permitindo um melhor acompanhamento dos processos administrativos, o prosseguimento do módulo "Contratos" e, em conjunto com a ProPlaDI, o início do módulo "Orçamento"; a compra direta de passagens aéreas, gerando maior celeridade, controle e economia de recursos; O comprometimento dos servidores, que ao longo dos anos vem procurando meios de colaborar com a desburocratização e o melhor uso dos recursos públicos; a disseminação da experiência obtida com a implantação da Gestão Baseada em Riscos na Divisão de Importação e a participação na sua implantação na UFABC; Participação de servidores em eventos de capacitação, internos e externos, de forma a aperfeiçoar os profissionais para melhor desempenho de suas atividades.

Em relação aos resultados alcançados a partir do planejamento estratégico da UFABC e do planejamento interno da ProAd, destaca-se: dos recursos orçamentários disponíveis, 100% foram executados demostrando 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; Compra direta de passagens aéreas na Divisão de Aquisições e Contratações, gerando economia de recursos públicos; Continuidade da implantação do Sistema Integrado de Gestão – SIG, com destaque para a

atualização do módulo "Protocolo" permitindo um melhor acompanhamento dos processos administrativos, o prosseguimento do módulo "Contratos", bem como o início do módulo "Orçamento" em conjunto com a PROPLADI.

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 2017, 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 nos últimos anos, 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.

A Divisão de Aquisições e Contratações realizou licitações nas modalidades Pregão, RDC e Concorrência. Os Pregões e RDCs foram realizados na forma eletrônica, já as Concorrências foram realizadas na forma presencial. As licitações (Pregões, RDCs e Concorrências), totalizaram 130 (cento e trinta) certames que somam R$ 24.938.324,37 (vinte e quatro milhões, novecentos e trinta e oito mil, trezentos e vinte e quatro reais e trinta e sete centavos). Foram, ainda, realizadas 108 (cento e oito) contratações diretas, que perfazem o montante de R$ 1.554.226,33 (um milhão, quinhentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta e três centavos). Somando as licitações com as contratações diretas, foram realizadas 238 (duzentos e trinta e oito) aquisições/contratações, que apresentam o montante de R$ 26.492.550,70 (vinte e seis milhões, quatrocentos e noventa e dois mil, quinhentos e cinquenta reais e setenta centavos).

Comparando com o ano anterior, em termos quantitativos houve um aumento de 07 (sete) contratações realizadas, representando um acréscimo de 3,03%. Em termos de valores, contudo, observou-se uma redução de R$ 34.582.343,88 (trinta e quatro milhões, quinhentos e oitenta e dois mil, trezentos e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos), equivalendo a uma variação negativa de 56,62% no volume das contratações.

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 2017, conforme Tabela 13, as contratações feitas via Pregão Eletrônico foram as mais representativas e respondem por 88,96% do total contratado no exercício.

Tabela 13 – Representatividade das contratações por modalidade – valores contratados.

	2016	**2017**
Pregões	74,76%	88,96%
RDC	23,91%	3,47%
Concorrência	0,05%	1,70%
Dispensas	0,83%	3,06%
Inexigibilidades	0,45%	2,80%
Total	100,00%	100,00%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

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 13, verifica-se que em 2017 as contratações feitas via RDC respondem por 3,47% e as contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidades) somam 5,86% do volume total contratado. Já a contratação via Concorrência responde por 1,70% desse total.

Em 2017 foram realizadas 121 (cento e vinte e uma) contratações na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, que apresentam o montante de R$ 23.568.794,31 (vinte e três milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, setecentos e noventa e quatro reais e trinta e um centavos). Do total contratado nessa modalidade, 50 (cinquenta) certames referem-se a registros de preços, com valor total contratado de R$ 16.385.210,61 (dezesseis milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, duzentos e dez reais e sessenta e um centavos). Os 71 (setenta e um) restantes foram pontuais, com valor total contratado de R$ 7.183.583,70 (sete milhões, cento e oitenta e três mil, quinhentos e oitenta e três reais e setenta centavos).

Tabela 14 – Representação Pregões Pontuais e SRP – Quantidade e valores.

Pregões - Tipos	Qtd.	%	Valor Total	%
Pontual	71	58,68%	R$ 7.183.583,70	30,48%
SRP	50	41,32%	R$ 16.385.210,61	69,52%
Total	**121**	**100,00%**	**R$ 23.568.794,31**	**100,00%**

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

Conforme Tabela 14, apesar de representar um quantitativo maior, os Pregões pontuais representam 30,48% do valor total contratado em 2017. Já as licitações para registro de preços representam 60,52%. 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.

Abaixo a Tabela 15, contendo as aquisições/contratações realizadas no ano de 2017, por Pregão, em sua forma Eletrônica, com valores de contratação mais expressivos.

Tabela 15 – Grandes contratações realizadas na modalidade Pregão Eletrônico.

Pregão Eletrônico (nº/ano)	Objeto	Valores	
		Referência	Aquisição
28/2017	Registro de preços para aquisição de equipamentos ativos de rede para uso didático e administrativo	R$ 10.596.954,80	R$ 6.607.746,15
91/2017	Registro de preços para eventual aquisição de equipamentos de rede sem fio para uso didático e administrativo	R$ 3.733.668,12	R$ 1.499.500,00
04/2017	Registro de preços para contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviços para execução de sinalização viária vertical e horizontal nas vias lindeiras às instalações do campus Santo André	R$ 3.163.280,05	R$ 2.504.887,80
47/2017	Registro de preços para eventual contratação de serviços de eventos	R$ 2.765.249,28	R$ 876.268,99
07/2017	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços contínuos de vigilância patrimonial desarmada nas dependências dos campi, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais e acessórios necessários	R$ 2.593.079,04	R$ 2.295.999,84
24/2017	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços contínuos de portaria, nas dependências dos campi, com o fornecimento de toda a mão de obra, materiais e acessórios	R$ 1.390.497,84	R$ 1.165.796,52

	necessários		
96/2017	Aquisição de solução/sistema RFID de segurança, automação e gerenciamento do acervo do sistema de bibliotecas	R$ 1.328.247,31	R$ 1.209.400,00
64/2017	Registro de preços para eventual aquisição de papel toalha e papel higiênico	R$ 938.850,00	R$ 432.200,00
58/2017	Registro de preços para eventual aquisição de mobiliários	R$ 867.847,20	R$ 375.720,00
03/2017	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar-condicionado central (sistema vrv, vrf e self), água gelada, fan coil, de aparelhos de ar-condicionado individuais tipo "split", "janela", sistemas de exaustão e outros com fornecimento de peças e materiais	R$ 811.518,24	R$ 676.648,44
Total		**R$ 28.189.191,88**	**R$ 17.644,167,74**

Fonte: ProAd/CGSA.

Conforme pode ser observado da Tabela 15, das dez contratações mais expressivas, apenas quatro são licitações pontuais, sendo três destinadas à contratação de empresa para prestação de serviços continuados e uma para aquisição de bens patrimoniais. As seis 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 de eventos.

Comparando com o ano de 2016, nota-se uma redução de 17 (dezessete) Pregões em 2017, equivalente a uma queda de 12,32% na quantidade de contratações. Quando se compara os valores contratados, observa-se uma redução ainda maior, correspondente a 48,38%, ou seja, houve em 2017 uma diminuição de R$ 22.088.986,14 (vinte e dois milhões, oitenta e oito mil, novecentos e oitenta e seis reais e quatorze centavos) do valor contratado através de Pregões Eletrônicos.

Foram realizadas 02 (duas) contratações na modalidade Regime Diferenciado de Contratações - RDC, também em sua forma eletrônica, e considerando que no exercício anterior houve a contratação de 5, constatamos que houve redução de 60% entre um exercício e outro.

Em relação aos valores contratados houve uma redução ainda mais expressiva, equivalente a 93,70%, em números absolutos redução de R$ 13.684.503,12; sendo que o valor de 2016 foi de R$ 14.604.956,46 e e, 2017 o valor foi de R$ 920.453,34.

Abaixo, a Tabela 16 contém as aquisições/contratações, realizadas no ano de 2017, por RDC, em sua forma Eletrônica, com valores de contratação.

Tabela 16 – Grandes contratações realizadas na modalidade RDC Eletrônico.

RDC Eletrônico (nº/ano)	Objeto	Valores	
		Referência	Aquisição
02/2017	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação do sistema de ar condicionado complementar para o campus Santo André	R$ 617.975,06	R$ 445.000,00
03/2017	Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos básico e executivo para passarela de pedestres interligando o campus principal ao Bloco Anexo	R$ 515.566,67	R$ 475.453,34
Total		**R$ 1.133.541,73**	**R$ 920.453,34**

Fonte: ProAd/CGSA

Houve, ainda, a publicação do RDC nº. 01/2017, que objetivava 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) do campus São Bernardo do Campo. Contudo, a licitação foi suspensa e, posteriormente, revogada. Por ser estratégico e necessário para a UFABC, esse processo está sendo adequado para ser contratado no próximo exercício.

No exercício de 2017 realizou-se 07 (sete) licitações na modalidade convencional, realizada através de Concorrência na forma presencial, que representou 600% de aumento em relação ao exercício anterior (em 2016 houve apenas uma licitação desta modalidade. Essas licitações não implicaram em dispêndio para a Administração, pois se referem à concessão remunerada de uso de espaços físicos localizados nos campi de Santo André e São Bernardo do Campo, para exploração de serviços, como lanchonete, copiadora e banco. Por essas contratações a UFABC passou a ter uma receita anual de R$ 449.076,72 (quatrocentos e quarenta e nove mil, setenta e seis reais e setenta e dois centavos), representando um aumento de 1339,35% quando comparado com o exercício de 2016 que foi no valor total de R$ 31.200,00.

A seguir, a Tabela 17 contém as aquisições/contratações, realizadas no ano de 2017, por Concorrência, com valores de contratação.

Tabela 17 – Grandes contratações realizadas na modalidade Concorrência.

Concorrência (nº/ano)	Objeto	Valores	
		Referência	Aquisição
01/2017	Concessão onerosa de área pública para exploração de atividade de lanchonete nos campi	R$ 47.396,28	R$ 154.188,00
03/2017	Concessão onerosa de área pública para exploração de atividades de agência bancária nos campi	R$ 153.884,04	R$ 153.900,00
04/2017	Concessão onerosa de área pública para exploração de atividades de lanchonete no campus São Bernardo do Campo	R$ 18.443,64	R$ 85.548,00
06/2017	Concessão onerosa de área pública para exploração de atividades comercial no ramo de doces e sobremesas no campus Santo André	R$ 22.801,56	R$ 26.640,00
02/2017	Concessão onerosa de área pública para exploração de atividade de papelaria no campus Santo André	R$ 22.633,68	R$ 22.800,36
07/2017	Concessão onerosa de área pública para exploração de atividade de papelaria no campus São Bernardo do Campo	R$ 4.759,92	R$ 6.000,36
Total		**R$ 269.919,12**	**R$ 449.076,72**

Fonte: ProAd/CGSA

Houve, ainda, a publicação da Concorrência nº. 05/2017, que objetivava a concessão onerosa de área pública para exploração de atividade comercial no ramo de doces e sobremesas na UFABC. Referida licitação foi considerada fracassada e repetiu-se o objeto na Concorrência nº. 06/2017, já destacada na Tabela 17.

As contratações diretas somam R$ 1.554.226,33 (um milhão, quinhentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta e três centavos), respondendo por 5,86% do total contratado em 2017. Desse montante, 3,06% foram contratados por Dispensa e 2,80% por Inexigibilidade.

Foram realizadas 44 (quarenta e quatro) Dispensas de Licitação, sendo que em 2016 foram 28, em reais foram contratados R$ 811.971,97 (oitocentos e onze mil, novecentos e setenta e um reais e noventa e sete centavos) em 2017. Verifica-se, portanto, um aumento de 57,14% no quantitativo de Dispensas realizadas, correspondente a 16 (dezesseis), bem como um acréscimo de 59,48% no valor total das contratações diretas por Dispensa, correspondendo a um aumento de R$ 302.822,16 (trezentos e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais e dezesseis centavos). Em 2017 as contratações diretas por Dispensa foram fundamentadas nos incisos II, V, VIII, XIII, XXI e XXV, conforme Tabela 18.

Tabela 18 – Representatividade da fundamentação das Dispensas de Licitação

Incisos	Qtd.	%	Valor Total	%
II	15	34,09%	R$ 27.082,75	3,34%
V	5	11,36%	R$ 96.427,56	11,88%
VIII	2	4,55%	R$ 47.200,00	5,81%
XIII	4	9,09%	R$ 77.120,60	9,50%
XXI	17	38,64%	R$ 564.141,06	69,48%
XXV	1	2,27%	R$ -	0,00%
Total		100,00%	R$ 811.971,97	100,00%

Fonte: ProAd/CGSA.

Assim como ocorrido em 2016, destaca-se que em termos monetários, a parcela mais significativa de contratações diretas por Dispensa de Licitação refere-se àquelas voltadas diretamente para pesquisa, sendo a maior parte realizada por meio de importações diretas. Das 44 (quarenta e quatro) Dispensas realizadas no exercício, 17 (dezessete) foram contratações fundamentadas no inciso XXI do Artigo 24, da Lei nº. 8.666/1993, sendo 12 (doze) por importação direta e 05 (cinco) através de compra nacional. Em termos monetários, foram importados R$ 438.793,46 (quatrocentos e trinta e oito mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta e seis centavos) e R$ 125.347,60 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos) 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 69,48% 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 34,09% do quantitativo total contratado por Dispensa, sendo que das 15 (quinze) Dispensas registradas com essa fundamentação, 06 (seis) foram precedidas de Cotação Eletrônica, no valor total de R$ 3.604,88 (três mil, seiscentos e quatro reais e oitenta e oito centavos). As 9 (nove) restantes apresentam valor total de R$ 23.477,87 (vinte e três mil, quatrocentos e setenta e sete reais e oitenta e sete centavos).

Em termos de valores contratados, há grande representatividade também nas contratações diretas decorrentes de licitações em que não houve interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração. Do valor total contratado por Dispensa de Licitação, 11,88% foram fundamentadas no inciso V do Art. 24, consequência do aumento expressivo dos itens e licitações desertas e fracassadas observadas no ano de 2017.

Ainda tratando das contratações diretas, em 2017 foram registradas 64 (sessenta e quatro) Inexigibilidades de Licitações, fundamentadas no caput e nos incisos II e III do Artigo 25, sendo a distribuição de quantitativos e valores discriminados na Tabela 19.

Tabela 19 – Representatividade da fundamentação das Inexigibilidades de Licitação

Incisos	Qtd.	%	Valor Total		%
Caput	40	62,50%	R$	455.095,38	61,31%
II	23	35,94%	R$	244.148,98	32,89%
III	1	1,56%	R$	43.010,00	5,79%
Total		100,00%	R$	742.254,36	100,00%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

Diferentemente dos exercícios anteriores, em 2017, tanto em termos quantitativos como em valores monetários, conforme Tabela 19, 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 62,50% das Inexigibilidades formalizadas em 2017, correspondendo a 61,31% do volume total contratado por essa modalidade. Destaca-se que das 40 Inexigibilidades fundamentadas no caput, 04 (quatro) foram feitas por Importação, no valor total de R$ 4.696,13 (quatro mil, seiscentos e noventa e seis reais e treze centavos), e as 36 (trinta e seis) restantes foram via compras nacionais, totalizando R$

450.399,25 (quatrocentos e cinquenta mil, trezentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos).

Na sequência, em termos quantitativos, têm-se as contratações diretas de cursos de capacitação e treinamento (inciso II, do Artigo 25), respondendo por 23 (vinte e três) das 64 (sessenta e quatro) Inexigibilidades registradas no exercício, equivalente a 32,89% 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. Quando comparado com o ano de 2016 observa-se um pequeno aumento nas contratações de cursos e treinamentos, mas o valor ainda é bem inferior ao contratado em 2015, demonstrando um reflexo dos contingenciamentos orçamentário e financeiro sofridos nos últimos anos, e agravados no exercício de 2016.

Comparando com o exercício anterior, conforme Tabela 20, verifica-se que os casos de Inexigibilidades tiveram um aumento de 05 (cinco) contratações, representando um acréscimo de 8,47% do total contratado no ano anterior. Conforme Tabela 21, em relação aos valores efetivamente contratados nessa modalidade, observa-se um aumento de R$ 470.446,50 (quatrocentos e setenta mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos) correspondente ao acréscimo de 173,08% no valor contratado.

Tabela 20 – Inexigibilidades de Licitação – Quantidade e variação

2016	2017	Variação (valor)	Variação (%)
59	64	5	8,47%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

Tabela 21 – Inexigibilidades de Licitação – Valor e variação

2016	2017	Variação (valor)	Variação (%)
R$ 271.807,86	R$ 742.254,36	R$ 470.446,50	173,08%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

Em comparação ao exercício de 2016, verificou-se aumento no número e no valor total contratado de forma direta. Em 2017 foram realizadas 108 (cento e oito) contratações diretas, ou seja, 21 (vinte e uma) contratações a mais do que no exercício anterior, representando um aumento de 24,14%. Em termos monetários, o aumento foi ainda mais expressivo, representado por 99,02% do valor total contratado diretamente, equivalente a R$ 773.268,66 (setecentos e setenta e três mil, duzentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

No geral, ao longo de 2017 registrou-se um pequeno aumento de 3,03% no quantitativo de contratações, contudo, houve uma redução expressiva de 56,62% do valor. Acredita-se que essa redução nos valores contratados seja reflexo da redução das contratações de obras e serviços de engenharia, que apresentam, em regra, valores mais expressivos.

Em 2017 as licitações e itens desertos e/ou cancelados somam o montante de R$ 11.054.661,76 (onze milhões, cinquenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e um reais e setenta e seis centavos), representando um aumento de 352,42% do valor registrado no ano anterior, conforme demonstrado na Tabela 22.

Tabela 22 – Licitações desertas, fracassadas e itens cancelados – valores e variação

2016	2017	Variação (valor)	Variação (%)
R$ 2.443.444,32	R$ 11.054.661,76	R$ 8.611.217,44	352,42%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

Acredita-se que o aumento do volume de licitações e itens desertos e/ou fracassados seja um dos reflexos dos problemas orçamentários e financeiros vividos pela Administração desde o ano de

2015, pois muitas empresas não apresentam mais interesse em licitar e contratar com órgãos públicos devido aos constantes atrasos de pagamentos.

A participação das principais áreas demandantes da UFABC está apresentado no ANEXO IV deste Relatório.

Assim como nos anos anteriores, a Prefeitura Universitária foi a maior demandante das atividades da DAC (conforme ANEXO II), respondendo por, aproximadamente, 19% das licitações e contratações diretas realizadas em 2017. A segunda maior demandante foi a Pró-reitoria de Pesquisa, respondendo por, aproximadamente, 15%. Na sequência a Superintendência de Gestão de Pessoas, que responde por 9%. Destaca-se que as áreas que não constam do gráfico tiveram demanda abaixo de 1%.

Conforme Tabela 23, ainda em 2017, ocorreram aproximadamente 90 (noventa) aquisições/contratações por meio de Atas de Registro de Preços vigentes ao longo do exercício, ou seja, 49 (quarenta e nove) a menos do que em 2016, correspondendo a uma redução de 35,25%.

Tabela 23 – Pedidos de Atas SRP – Quantidade e variação

2016	2017	Variação (valor)	Variação (%)
139	90	-49	-35,25%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

Conforme Tabela 24, verifica-se que foram contratados/adquiridos através de Atas de Registro de Preços R$ 5.756.229,85 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e seis mil, duzentos e vinte e nove reais e oitenta e cinco centavos), sendo R$ 388.051,70 (trezentos e oitenta e oito mil, cinquenta e um reais e setenta centavos) em serviços; R$ 1.235.174,42 (um milhão, duzentos e trinta e cinco mil, cento e setenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) em materiais de consumo; e R$ 4.133.003,73 (quatro milhões, cento e trinta e três mil, três reais e setenta e três centavos) em materiais permanentes.

Tabela 24 – Pedidos de Atas SRP – Valores e representatividade

	2016	2017	Variação (valor)	Variação (%)
Serviço	R$ 822.450,51	R$ 388.051,70	-R$ 434.398,81	-52,82%
Consumo	R$ 1.707.102,37	R$ 1.235.174,42	-R$ 471.927,95	-27,64%
Permanente	R$ 6.048.998,70	R$ 4.133.003,73	-R$ 1.915.994,97	-31,67%
Total	R$ 8.578.551,58	R$ 5.756.229,85	-R$ 2.822.321,73	-32,90%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

Em relação às aquisições feitas através de pedidos de Atas de Registro de Preços, em 2017 observa-se uma redução de R$ 2.822.321,73 (dois milhões, oitocentos e vinte e dois mil, trezentos e vinte e um reais e setenta e três centavos) no valor total contratado, equivalente a uma diminuição de 32,90% em relação ao ano anterior.

Com base em todo o exposto, bem como demonstrado na Tabela 25, verificou-se que no exercício de 2017 foram contratados/adquiridos R$ 32.248.780,55 (trinta e dois milhões, duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos), representando uma redução de 53,70% quando comparado com 2016.

Tabela 25 – Contratações por modalidade – Valores Totais e variação

	2016	2017	Variação (valor)	Variação (%)
Pregões	R$ 45.657.780,45	R$ 23.568.794,31	-R$ 22.088.986,14	-48,38%
RDCs	R$ 14.604.956,46	R$ 920.453,34	-R$ 13.684.503,12	-93,70%
Concorrências	R$ 31.200,00	R$ 449.076,72	R$ 417.876,72	1339,35%

Dispensas	R$ 509.149,81	R$ 811.971,97	R$ 302.822,16	59,48%
Inexigibilidades	R$ 271.807,86	R$ 742.254,36	R$ 470.446,50	173,08%
Pedidos de Atas	R$ 8.578.551,58	R$ 5.756.229,85	-R$ 2.822.321,73	-32,90%
Total	R$ 69.653.446,16	R$ 32.248.780,55	-R$ 37.404.665,61	-53,70%

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores DAC 2009-2017.

Referida redução, conforme já exposto acima, é reflexo dos contingenciamentos orçamentários e financeiros ocorridos nos últimos exercícios, que reduz o volume de contratações de obras e serviços de engenharia 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, um aumento significativo nas contratações que objetivam gerar receita para a UFABC (concessões de espaços) e das contratações diretas, reflexo do investimento feito em pesquisa e na capacitação dos servidores técnico-administrativos.

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 2017 foi iniciado com 82 (oitenta e dois) processos pendentes de conclusão que foram analisados no decorrer dos exercícios de 2015 e 2016, mas que precisaram ser devolvidos à área demandante por algum motivo e não retornaram para formalizar a contratação. Uma parte retornou à DAC ao longo de 2017 e foram finalizados ou arquivados 24 (vinte e quatro) Processos.

Durante 2017, foram recebidos e analisados 309 (trezentos e nove) processos de aquisições e contratações na DAC, dos quais 284 (duzentos e oitenta e quatro) foram encerrados ainda em 2017, resultando em um índice de 91,90% de conclusão. O prazo médio de conclusão desses processos foi de, aproximadamente, 49 (quarenta e nove) dias, contados da data de recebimento na DAC para análise inicial.

Dos 309 (trezentos e nove) processos, apenas 25 (vinte e cinco) ficaram pendentes de contratação, sendo que 1 (um) estava em análise e elaboração de minuta de edital, 03 (três) não foram publicados por falta de tempo hábil para a contratação, 2 (dois) estavam em análise na Procuradoria Federal junto à UFABC e 19 (dezenove) foram analisados e devolvidos para a área técnica demandante para adequações e/ou atendimento de recomendações, não sendo registrado, até 31/12/2017, o seu retorno para continuidade e formalização da contratação.

De uma forma geral, o orçamento destinado à UFABC no ano de 2017 foi executado em sua totalidade. Contudo, algumas contratações estratégicas não puderam ser finalizadas. Os 25 (vinte e cinco) processos pendentes, assim como os 82 (oitenta e dois) referente aos anos de 2015 e 2016, 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 2018.

Em 2015 a DAC assumiu as rotinas e gestão 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 26, ao longo de 2017 foram registrados 1.397 (um mil, trezentos e noventa e sete) Pedidos de Concessão de Diárias e Passagens – PCDPs, correspondendo a um aumento de 12,12% em relação ao registrado no ano de 2016. Os meses que tiveram o maior registro de cadastro de PCDPs em 2017 foram maio, julho, agosto e outubro, que somam 48,32% do total registrado no ano.

Tabela 26 – Registro de PCDPs por órgão – Evolução mensal e variação

	2016		2017		Variação	
	Quant.	Percentual	Quant.	Percentual	Quant.	Percentual
Janeiro	37	2,65%	49	3,51%	12	32,43%
Fevereiro	80	5,73%	82	5,87%	2	2,50%
Março	75	5,37%	120	8,59%	45	60,00%
Abril	116	8,30%	86	6,16%	-30	-25,86%
Maio	107	7,66%	137	9,81%	30	28,04%
Junho	108	7,73%	98	7,02%	-10	-9,26%
Julho	116	8,30%	171	12,24%	55	47,41%
Agosto	138	9,88%	192	13,74%	54	39,13%
Setembro	126	9,02%	110	7,87%	-16	-12,70%
Outubro	136	9,74%	175	12,53%	39	28,68%
Novembro	132	9,45%	123	8,80%	-9	-6,82%
Dezembro	75	5,37%	54	3,87%	-21	-28,00%
Total	**1246**	**100,00%**	**1397**	**100,00%**	**151**	**12,12%**

Fonte: SCDP>Relatórios>PCDPs por Órgão_2016 e 2017.

Assim como em 2016, as passagens domésticas representam a maior demanda da UFABC no SCDP, respondendo por 77,33% do total de passagens adquiridas no ano. Em 2017, conforme Tabela 27, registrou-se uma redução de 21,79% no total gasto com passagens nacionais, incluindo tarifas, taxas de embarque e de serviços da agência de viagens.

Desde dezembro de 2015 a UFABC adota 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, Desenvolvimento 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, fazendo com que 100% das passagens de voos domésticos fossem adquiridas no ano de 2017 sem intermediação de agência de turismo.

As passagens internacionais, por sua vez, respondem por 22,67% do total adquirido no ano. Em 2017, conforme Tabela 27, registrou-se uma redução de 27,21% no total gasto, incluindo tarifas, taxas de embarque e de serviços da agência de viagens.

Tabela 27 – Bilhetes de passagens – Valores e variação

Tipo viagem	2016	2017	Variação	
			Valor	Percentual
Nacional	R$ 233.312,03	R$ 182.474,55	-R$ 50.837,48	-21,79%
Internacional	R$ 73.509,27	R$ 53.506,01	-R$ 20.003,26	-27,21%

Fonte: SCDP>Relatórios>Bilhetes de passagens_2016 e 2017.

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, publicada no Boletim de Serviços UFABC de 27 de outubro de 2015, de que determina que o custo com o deslocamento de membros de bancas, concursos e pós-graduação, seja limitado a trechos terrestres e a Comunicação Interna nº. 142/2016/REIT, de 20 de dezembro de 2016, que limita a participação em fóruns e colégios nacionais a um servidor por grande área, além de uma ação mais criteriosa da DAC/CGSA/PROAD nas análises e aprovações de afastamentos com ônus de passagens.

Conforme Tabela 28, em 2017 registrou-se um aumento no quantitativo de diárias, nacionais e internacionais. Contudo, nos valores pagos com diárias nacionais houve redução de 1,25%. Com relação às diárias internacionais, observa-se um aumento de 6,26%.

Tabela 28 – Diárias – Valores e variação

Tipo viagem	Categoria	2016	2017	Variação	
				Valor	Percentual
Nacional	Quant. Diárias	967,5	972,5	5	0,52%
	Valor Diárias	R$ 201.851,78	R$ 199.331,20	-R$ 2.520,58	-1,25%
Internacional	Quant. Diárias	106	131	25	23,58%
	Valor Diárias	R$ 126.047,44	R$ 133.942,08	R$ 7.894,64	6,26%

Fonte: SCDP>Relatórios>Viagens_2016 e 2017.

Ressalta-se que o controle dos recursos despendidos com pagamento de diárias é feito pelos agentes de planejamento das diversas áreas da UFABC, não existindo interferência da DAC/CGSA na decisão pela aprovação ou não da solicitação.

Na Divisão de Contratos considerando a continuidade do processo de implantação e expansão da UFABC, assim como nos anos anteriores, em 2017 os contratos mais complexos e que demandaram mais ações da *Divisão de Contratos (DC)* foram os relacionados à Superintendência de Obras (SPO). A UFABC encerrou 2017 com 3 (três) contratos vigentes referentes ao campus Santo André e 4 (quatro) referentes ao campus São Bernardo do Campo, todos voltados ao projeto, construção, arquitetura e/ou gerenciamento das obras dos dois campi.

A seguir apresenta-se o quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos durante o exercício de 2017.

Tabela 29 – Quantitativo anual das principais atividades realizadas pela Divisão de Contratos

Atividade	Quantidade Anual/2016	Quantidade Anual/2017	Variação %
Análises de processos novos	235	213	*-9,36%*
Atas Assinadas	166	155	*-6,63%*
Contratos Assinados	51	57	*11,76%*
Contratos de Adesão Assinados	1	2	*100,00%*
Apostilamentos de Nota de Empenho Formalizados	58	54	*-6,90%*
Aditivos Contratuais Publicados	63	58	*-7,94%*
Notificações encaminhadas	137	102	*-25,55%*
Penalizações (Advertências / Multas / Suspensões)	42	24	*-42,86%*
Rescisões Contratuais	4	1	*-75,00%*

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores Contratos 2016 e 2017

Analisando os dados apresentados na tabela anterior, observa-se que a maior parte das contratações permanece ocorrendo por meio de Ata de Registro de Preços – 155 (cento e cinquenta e cinco) no total, sendo que a somatória dos demais instrumentos contratuais – 59, (cinquenta e nove) contratos e contratos de adesão – representa menos da metade do número de atas formalizadas no exercício.

O número de aditivos teve uma queda de 7,94% na comparação com 2016, mas permanece elevado - foram formalizados 58 (cinquenta e oito) aditivos, número que supera os contratos formalizados no exercício.

Comparando os indicadores de 2017 com os de 2016 verifica-se que, no geral, houve uma diminuição no quantitativo das atividades, no entanto, constata-se aumento no número de contratos publicados (11,76%) e nos contratos de adesão formalizados (passando de um para dois).

Ressalta-se como positiva a diminuição de 25,55% na quantidade de notificações expedidas, o que demonstra que os objetos contratados estão sendo executados com maior correção, e ainda, a ocorrência de apenas uma rescisão unilateral, ratificando essa melhor execução das contratações.

Observa-se a extinção do instrumento contratual denominado "Cláusulas Anexas" dos indicadores, tendo em vista que este instrumento não é mais adotado nas formalizações. Tal decisão se deve ao contínuo processo de desburocratização efetuado na Divisão de Contratos, por meio do qual verificou-se que o instrumento mais adequado seria o contrato em substituição às "Cláusulas Anexas".

Ao longo dos últimos três anos, a Divisão de Importação (DI) verificou fortes restrições orçamentárias, o que vem refletindo na redução da quantidade de processos recebidos. Em 2017, em particular, muitos dos processos recebidos foram de amostras sem valor comercial, como, por exemplo, doações de reagentes, destinadas à pesquisa científica, oriundas de projetos de pesquisas desenvolvidos pelos pesquisadores da UFABC em conjunto com pesquisadores estrangeiros. As importações de amostras são mais complexas por demandarem conhecimento bastante especializado em comércio exterior, bem como comunicação eficaz com entidades estrangeiras que desconhecem as especificidades da legislação aduaneira brasileira.

A tabela 30 exibe os indicadores da Divisão de Importação.

Tabela 30 – Indicadores da Divisão de Importação

Processos		Quantidade	Importação (R$)	Armazenagem (R$)
Recebidos	2017	24	345.424,34	
	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	2017	21	438.367,87	8.148,28
	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	2017	01		
	2016	01		
	2015	09		
	2014	11		
	2013	03		
	2012	01		
	2011	07		
	2010	08		
	2009	01		

Fonte: ProAd/CGSA – Indicadores Importação 2009-2017

Em 2017 houve a entrada de 24 (vinte e quatro) processos, o que representa um aumento significativo em relação ao ano anterior (84,61%). Desse total, 01 (um) foi cancelado, sem mudanças em relação ao ano de 2016.

Desta forma, a quantidade de processos efetivamente tramitada em 2017 foi de 23 (vinte e três) contra 12 (doze) de 2016. Além dos processos recebidos, foi realizada a análise de custos de diversos "projetos" de importação, que não seguiram adiante devido à falta de recursos orçamentários.

Os dados da coluna "Importação (R$)", referentes aos processos recebidos, indicam os valores dos processos efetivamente tramitados, contemplando o custo de importação no Incoterm negociado com o exportador convertido à taxa de câmbio de venda do último dia útil do mês em que o processo foi recebido na Divisão de Importação. Note-se que esses valores podem ser inferiores aos empenhados, divulgados pela DAC, pois não incluem projeções cambiais e nem despesas com armazenagem, abertura de carta de crédito, entre outras consideradas nas Notas de Empenho. Percebe-se que o valor total tramitado em 2017, R$ 345.424,34 (trezentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e quatro centavos), embora maior do que o verificado em 2016, é um dos menores 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 2017 o número foi 23,53% superior ao registrado em 2016. Alguns processos entregues em 2017 foram abertos no final de 2016.

Os dados da coluna "Importação (R$)", referentes aos processos entregues, refletem os desembolsos totais realizados pela UFABC para pagamento a exportadores, despesas bancárias, despesas com armazenagem em aeroportos, agenciamento de carga internacional, seguro internacional, desembaraço aduaneiro e transporte rodoviário. Verifica-se que o valor do desembolso total em 2017, R$ 438.367,87 (quatrocentos e trinta e oito mil, trezentos e sessenta e sete reais e oitenta e sete centavos), é o menor da série histórica, acompanhando a tendência de queda no número de processos recebidos e o aumento da quantidade de importações de amostras sem valor comercial.

Por fim, os valores da coluna "Armazenagem (R$)" referentes aos processos entregues representam os desembolsos realizados, especificamente, para pagamento de armazenagem em aeroportos. Esses valores estão diretamente ligados aos das cargas dos processos entregues. O valor total de R$ 8.148,28 (oito mil, cento e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos) verificado em 2017, é o menor da série histórica, o que pode ser explicado, em parte, pelo fato de as diversas amostras sem valor comercial importadas serem, em geral, desembaraçadas em um tempo menor do que as demais importações. Além disso, os valores das amostras para cálculo de armazenagem são, frequentemente, baixos.

A Divisão de Patrimônio (DP**)** ao longo de 2017 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 a 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.

No final do exercício, todas as classificações contábeis foram analisadas, com exceção da correspondente a "Mobiliário em Geral", conta esta que representa o maior quantitativo com o menor valor *per capta*, que será objeto de avaliação no exercício de 2018.

No exercício de 2017 realizou-se o inventário geral anual, executado pela empresa Ibiaeon Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática Ltda. - EPP, gerando os resultados apresentados na Tabela 31, a seguir:

Tabela 31 – Dados relativos ao inventário geral anual

Bens conciliados	Conciliados (R$)	Faltantes	Localizados	Saldo	Faltantes (R$)	Localizados (R$)	Atualizados (R$)	Quant. Pendente (%)
67.883	165.972.115,14	14.652	1.093	13.559	17.529.957,94	909.822,08	16.620.135,86	17%

Fonte: Relatório IBIAEON. Saneamento Divisão de Patrimônio.

Os dados apresentados ainda estão em processo de saneamento por parte da Divisão de Patrimônio, que realiza questionamentos às áreas responsáveis para a validação dos bens não localizados pela empresa. Após essa verificação será apresentado o Relatório final da empresa.

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 32 – Dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio

Conta	Descrição	Quantidade	Valor	%
4.4.9.0.39.93	Aquisição de software	2	R$ 1.686,41	0,01%
4.4.9.0.52.04	Aparelhos de medição e orientação	70	R$ 712.987,64	5,69%
4.4.9.0.52.06	Aparelhos e equipamentos de comunicação	0	R$ -	0,00%
4.4.9.0.52.08	Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	215	R$ 4.776.928,45	38,14%
4.4.9.0.52.10	Aparelhos e equipamentos para esportes e diversos	0	R$ -	0,00%
4.4.9.0.52.12	Aparelhos e utensílios domésticos	40	R$ 63.536,71	0,51%
4.4.9.0.52.24	Equipamentos de proteção, segurança e socorro	0	R$ -	0,00%
4.4.9.0.52.26	Instrumentos musicais e artísticos	0	R$ -	0,00%
4.4.9.0.52.28	Máquinas e equipamentos de natureza industrial	1	R$ 184.147,34	1,47%
4.4.9.0.52.30	Máquinas e equipamentos energéticos	58	R$ 198.992,63	1,59%
4.4.9.0.52.32	Máquinas e equipamentos gráficos	0	R$ -	0,00%
4.4.9.0.52.33	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	65	R$ 250.570,35	2,00%
4.4.9.0.52.34	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	21	R$ 10.184,79	0,08%
4.4.9.0.52.35	Equipamentos de processamento de dados	258	R$ 3.835.525,99	30,62%
4.4.9.0.52.36	Máquinas, instalações e utensílios de escritório	0	R$ -	0,00%
4.4.9.0.52.38	Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	5	R$ 9.181,21	0,07%
4.4.9.0.52.39	Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos	0	R$ -	0,00%
4.4.9.0.52.42	Mobiliário em geral	3667	R$ 2.148.963,87	17,16%
4.4.9.0.52.48	Veículos diversos	6	R$ 3.538,29	0,03%
4.4.9.0.52.51	Peças não incorporáveis a imóveis	1	R$ 31.316,08	0,25%
4.4.9.0.52.52	Veículos de tração mecânica	2	R$ 297.900,00	2,38%
Totais		4411	R$ 12.525.459,76	100,00%

Fonte: SIE – Relatório Código: 05.02.99.01.98 – Relatório Mensal de Bens Adquiridos por Classe.

Ao longo de 2017 houve, ainda, os seguintes registros:

Tabela 33 – Demais dados relativos às incorporações realizadas pela Divisão de Patrimônio

	Movimentações	Doações	Importações	Notas Fiscais	Baixas
Quantidade em bens	5883	317	48	4060	126
Quantidade em Termos	1943	-	-	-	-
Quantidade em R$	R$ -	R$ 3.124.842,09	R$ 2.467.137,95	R$ 6.933.479,72	R$ 1.450.190,87

Fontes: SIE – Relatório Código: 05.02.99.01.49 – Relatório de Bens por Forma de Ingresso;
SIE – Relatório Código: 05.02.99.02.94 – Termos de Movimentação do Período.

Enfatiza-se o comparativo de valores entre aquisições com recursos próprios e de terceiros. Em 2017 as aquisições próprias representaram 66,76% das aquisições, enquanto as aquisições feitas por agências de fomento ou outros representou 33,24% do total.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

O principal risco identificado em 2017, 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, planejamento e execução bastante detalhados, visando cumprir os compromissos da UFABC junto aos seus fornecedores.
- A liberação parcial dos recursos orçamentários estabelecida pelos órgãos do Governo Federal resultou em um aumento de atividades para a equipe da CGFC, além de planejamento e execução bastante detalhados e controlados, visando manter os contratos com saldo de empenho suficiente para sua execução.

3.1.4.16 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 D1: Universidade em crescimento: consolidação física e acadêmica e D3: 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 objetivo para 2018:

1. Contribuir com a Pró-reitoria de Graduação, por ocasião das matrículas dos alunos ingressantes, na análise para a aprovação dos cotistas de renda, trabalho PcDs.
2. Assistir aos estudantes com deficiência, sobretudo para àqueles que ingressaram pela cota específica.
3. Liberação plena do centro esportivo do campus Santo André.
4. Dar continuidade ao trabalho de realização de eventos e festas promovidos por entidades e grupos nas resoluções 141 e 142 do ConsUni.
5. Fomentar os programas de promoção à saúde.
6. Implantação do controle de acesso aos campi, que tem como premissa propiciar um ambiente mais seguro a comunidade e economia de recursos sem restringir as atividades acadêmicas.
7. A análise dos cotistas por renda tem sido efetivamente aplicada.
8. Os indicadores sociais na análise para concessão de bolsas socioeconômicas continuam sendo aplicados de forma clara e objetiva.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

- *Risco 1: 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 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: Previsão de falta de recursos humanos e financeiros para por em funcionamento pleno o Centro Esportivo.*
  Estratégias: Reduzir as expectativas de atendimento. 2. Encaminhar solicitação de novos cargos e vagas, otimizar o uso dos espaços .
- *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 durante o exercício priorizou um total de cinco ações estratégicas, definidas em comum acordo com a Reitoria da UFABC, por integrarem o planejamento geral da instituição. Foram realizadas com sucesso as seguintes ações: o início da execução do plano universitário de cultura, por meio da recepção de amplo acervo bibliográfico, de caráter histórico-cultural da região, o qual se encontra em catalogação e preparação; ampliação da divulgação à comunidade sobre os mecanismos para realização de ações de cultura e de extensão na UFABC; conclusão da estruturação e início da consolidação da Editora UFABC; consolidação do Congresso de Extensão da UFABC, o evento CONEXÃO; e estruturação física da Webrádio.

Em consonância com o planejamento estratégico da UFABC, no último quadrimestre de 2016 foram realizadas reuniões para desenvolvimento do plano estratégico da ProEC a ser colocado em prática até o ano de 2020. Como parte do Plano foram discutidos quais os desafios a serem superados e quais as características a serem conquistadas pela ProEC até 2020, além de quais atividades são passíveis de serem aprimoradas ao longo desse período. Essas ações servirão de orientação para as decisões estratégicas no âmbito da Pró-Reitoria.

A meta da ProEC era apoiar o total de 77 iniciativas no decorrer do ano de 2017, entretanto essa meta foi superada com o total de 184 ações desenvolvidas entre projetos, cursos, eventos e atividades de extensão e de cultura, conforme visto na tabela 12.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Em 2016 foi elaborado o planejamento estratégico da ProEC para o período 2017-2020, em consonância com o PDI e o programa de gestão vigentes na UFABC. A partir deste documento orientador, foram realizadas adequações no organograma da Pró-Reitoria, realocação de membros da equipe entre as divisões e redistribuição parcial das responsabilidades de gestão. As medidas de adequação tomadas ao longo do ano, além de pautarem-se pelo Planejamento Estratégico da ProEC, responderam adequadamente às orientações anteriormente fornecidas por meio de auditoria interna. Neste sentido, destaca-se a implementação de sistema acadêmico que permite o registro, acompanhamento e controle dos editais publicados pela ProEC, bem como de cada uma das ações de cultura e de extensão realizadas.

3.1.4.18 Pró-reitoria de Graduação – Prograd

A exemplo dos dois anos anteriores, o ano de 2017 transcorreu em um cenário extremamente conturbado, tanto internamente quanto no plano nacional.

Internamente o ano foi marcado principalmente pelo forte contingenciamento orçamentário e pela perspectiva de troca de diversos coordenadores de cursos e de cargos de direção, especialmente do Reitor. Externamente, o cenário foi pautado principalmente pela insegurança sobre a continuidade de programas muito importantes para a graduação da UFABC.

À luz da conjunção desses cenários de alto grau de incertezas, a Prograd entendeu que não conviria iniciar um processo de planejamento estratégico, por isso não houve uma processo formal de planejamento interno durante o exercício. Também não foi possível iniciar o processo de mapeamento de competências dos servidores técnico-administrativos da área.

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 reestruturação de áreas administrativas deverá ser concluída em 2018, com a consequente migração de atividades, atribuições e servidores para outros setores, objetivando um melhor aproveitamento de sua equipe.

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 (duzentos) servidores, dificultam a reorganização das tarefas.

Além disso, a Prograd tem avançado na racionalização e simplificação de procedimentos, como mostra a contínua revisão de normas e procedimentos, aliadas à entrada em operação do novo sistema informatizado de gerenciamento acadêmico, que já tem gerado ganhos de produtividade na gestão.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Os riscos envolvidos são riscos conhecidos, embora relevantes. Em primeiro lugar, 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, uma vez que não se espera aumento do quadro de servidores técnico-administrativos em curto prazo.

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.

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, estímulo da interação entre a UFABC, governo e o setor produtivo da região do ABC, informatização dos processos e participação ativa nos fóruns relacionados à pesquisa.

- Contribuir para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior disponibilizando bolsas de iniciação científica.
- Promoção de encontros/simpósios e demais eventos relacionados à pesquisa.
- Colaborar com a infraestrutura e os serviços de apoio à pesquisa, por meio da reforma de laboratórios e manutenção 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 junto às agências de fomento.
- Participação no edital CTInfra e avanço na execução dos projetos vigentes.
- Funcionamento do Escritório de Integridade em Pesquisa – EIP.
- Atualização contínua do site da ProPes.
- Funcionamento do Bloco L.
- Atuação na secretaria financeira do Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação.

No exercício de 2017, a Pró-Reitoria de Pesquisa congregando com suas divisões (Iniciação Científica, Central de Apoio ao Pesquisador, Laboratórios Multiusuários e Projetos) trabalhou para aumentar o nível de profissionalização dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

A Divisão de Iniciação Científica outorgou 243 bolsas em seis modalidades (PDPD, PIC, PIBIC, PIBIC-AF, PIBITI, PIBIC-EM), além da organização do VII Encontro de Iniciação Científica, englobando o X Simpósio de Iniciação Científica da UFABC e o 12º Congresso de Iniciação Científica da USCS (Universidade de São Caetano do Sul), no qual foram apresentados os resultados de 477 projetos em formato de pôster, tanto de alunos bolsistas como voluntários, destes 13 pesquisas apresentadas foram premiadas e outras 12 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 possui em seu parque de equipamentos da Central Experimental Multiusuário mais de 50 equipamentos de médio e grande porte para realização de experimentos nas áreas de Física, Química, Biologia e Engenharias. Consolidação da CEM no

Bloco K e estruturação da CEM SBC no Bloco Delta em São Bernardo do Campo. As atividades dos Biotérios estão em seu 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 e a Divisão Administrativa se uniram para otimizar os serviços prestados. Foram realizados cerca de 2.000 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. Auxílio na organização de diversos eventos científicos realizados por pesquisadores, dentre os quais podemos destacar o Ciclo de Palestras com a participação de convidados de outras instituições e o dia C da Ciência.

Com relação à infraestrutura para pesquisa houve avanço na execução dos 03 CTInfras em andamento na Universidade. Com os recursos dos diversos CTInfras adquirimos 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. Funcionamento dos laboratórios do Bloco L e consolidação da área administrativa.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Referente aos riscos encontrados diante do planejamento estratégico a restrição orçamentária foi identificada como prejudicial para 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. Em um estudo realizado pelas coordenações dos laboratórios multiusuário a manutenção preventiva dos equipamentos está estimada em R$ 787.364,80 e a corretiva em R$ 1.4000.000,00. Para o pleno funcionamento dos Biotérios há necessidade de aquisição de uma autoclave, estimada em R$ 120.000,00 e os custos com insumos totalizam R$ 60.000,00. Equipamentos de médio e grande porte se encontram parados pela falta de manutenção corretiva. Diante deste cenário buscamos financiamento aos projetos de pesquisa junto às agências de fomento, bem como a busca por patrocínio para a realização de eventos, parcerias empresariais/institucionais, para estimular o interesse e fomentar a pesquisa. O crescimento da Universidade não está sendo acompanhada pela falta de reposição e entrada de novos servidores, ocasionando um gargalo no fluxo administrativo.

3.1.4.20 Pró-reitoria de Pós-Graduação – Propg

A Pró-reitoria de Pós-Graduação (Propg) deu continuidade às ações iniciadas em 2016, 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, comunicação e, principalmente, a expansão e consolidação acadêmica dos Programas de Pós-Graduação (PPGs).

Neste exercício de 2017, em continuidade ao trabalho executado em 2016, a equipe da PROPG atuou de forma proativa e constante no grupo de apoio à implantação do SIG (Sistema Integrado de Gestão). Alguns novos módulos foram implementados, testes foram realizados, dados foram exportados para o sistema e a equipe se prepara para a ampliação da utilização do sistema em 2018. Atualmente estamos acompanhando o Programa de Pós-Graduação em Engenharia da Informação, gradativamente serão incluídos os outros programas durante o ano 2018.

Ainda sob a ótica de consolidação acadêmica e planejamento dos programas, em 2017 foi implantado e consolidado o Programa de Assistência ao Ensino (PRAE), que tem como objetivo promover a integração entre graduação, pós-graduação e extensão, estimulando a atuação de discentes de mestrado e doutorado em atividades de docência, sob a supervisão dos docentes da UFABC.

Em 2017, a PROPG realizou a segunda edição do 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 edição do PEAPG premiou 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.

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. Porém, a resposta da Capes não foi positiva na concessão de bolsas para a UFABC. 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.

A PROPG tem recebido apoio da FAPESP na aprovação de projetos de pesquisa e bolsas de estudo, sendo que em dezembro de 2017 a PROPG teve 10 bolsistas de mestrado e 28 de doutorado.

Em 2016, a CAPES lançou o Edital para seleção de candidatos para participação no Doutorado Sanduiche no Exterior (PDSE/CAPES) e foram selecionados 21 doutorando dos diversos Programas de Pós-Graduação. Os candidatos selecionados participaram do estagio em diversos países, sendo que alguns já finalizaram e 13 têm os seus estágios em andamento. Em dezembro de 2017 a Capes divulgou outro Edital para seleção dos candidatos ao Doutorado Sanduiche em 2018.

No quesito internacionalização, em 2017, a PROPG manteve sua parceria com a Assessoria de Relações Internacionais (ARI) e 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. A PROPG também manteve sua participação no programa PAEC/OEA/GCUB, concedendo 4 bolsas de mestrado e 1 de doutorado a discentes estrangeiros selecionados por meio desse programa, que é realizado em parceria com o Grupo Coimbra de Universidades Brasileiras (GCUB), com a Organização dos Estados Americanos (OEA) e com o Ministério das Relações Exteriores do Brasil (MRE).

Paralelamente às atividades desenvolvidas em 2017, a PROPG também deu continuidade a sua política de levantamento e divulgação de dados, em concordância com a Lei de Acesso à Informação e normas institucionais da UFABC. As duas principais ações: o PROPG em Números, um anuário que apresenta os principais dados quantitativos e qualitativos da pós-graduação stricto sensu da UFABC, e o Perfil do Aluno de Pós-Graduação, que é um levantamento anual, feito concomitantemente à matrícula do primeiro quadrimestre e tem como objetivo mapear o perfil e a opinião dos mestrandos e doutorandos da Universidade.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Os riscos ao alcance dos objetivos estratégicos da pró-reitoria são relacionados ao não crescimento de recursos orçamentários no mesmo ritmo do crescimento acadêmico, limitando a abertura de novos cursos e ofertas de novas vagas de pós-graduação e dificultando a atração de talentos para a universidade, com a diminuição da oferta de bolsas e outros auxílios financeiros.

Este fator, associado à limitação da estrutura administrativa da PROPG, que também não cresce na mesma velocidade e proporção dos cursos de pós-graduação, é um risco ao crescimento da quantidade de novos mestres e doutores formados pela UFABC e ao desenvolvimento de pesquisa científica na Universidade.

3.1.4.21 Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Propladi

Em 2017, em especial, a PROPLADI (Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional) deu ênfase em tópicos específicos, decorrentes do processo de planejamento da UFABC. A CPEE (Coordenadoria de Planejamento e Estudos Estratégicos) atuou no acompanhamento do PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação). O plano tem, entre outras, a atribuição de coletar as demandas relacionadas à tecnologia da informação na Universidade, em todos seus setores. A CPEE, também acompanha a implementação do SIG (Sistema Integrado de Gestão) exercendo um importante papel de mediação entre o NTI e as áreas clientes do sistema. Onde, há uma preocupação com o caráter sistêmico da implantação da ferramenta, cuja interdependência dos módulos exige o ordenamento adequado do cronograma de implantação. E a CPEE atuou, ainda, na coordenação do programa UFABC Sustentável, gerido pela Comissão Consultiva à Sustentabilidade da UFABC (CCS). Os projetos do Programa UFABC Sustentável estão expressos no Plano de Logística Sustentável (PLS) e são ativamente acompanhados e fomentados por ações da CPEE em reuniões e eventos diversos.

A Coordenadoria de Planejamento Orçamentário (CPO), por sua vez, teve um papel importante no alcance dos objetivos estratégicos da UFABC. Primeiramente, para dar conta do acompanhamento das liquidações e previsões de gastos com maiores pesos no orçamento, foi elaborado um complexo relatório que ajudava a prever se – dados os níveis atuais de despesas e de orçamento recebido – a Universidade conseguiria fechar o ano pagando todas as despesas assumidas. Maiores detalhes podem ser encontrados no item 7.2.

Nesse exercício ocorreu também grande avanço na implantação do módulo Orçamento do Sistema Integrado de Gestão (SIG) no que era inerente à. Servidores da CPO, CGFC e NTI trabalharam tomando conhecimento do módulo orçamento e realizando diversas simulações no ambiente de testes no sistema. Ao final do ano foram feitos os ajustes e preparativos necessários para a implantação do módulo orçamento ‘real’: foram colocados no sistema todos os empenhos emitidos entre janeiro e julho/2017, cadastradas as Áreas de Execução Orçamentária (centros de custos) da universidade, as movimentações internas de orçamento, etc. No início de 2018, a execução orçamentária já está sendo realizada paralelamente tanto no SIAFI como no SIG.

Finalmente, foi publicado mais uma vez no início do ano o Boletim Orçamentário da UFABC, que resumiu para a comunidade a execução orçamentária do exercício 2016 sob diversas óticas. Utiliza-se do 2º ao 5º dígitos do Plano Interno no SIAFI para indicar as Subações da UFABC: gastos com bolsas (separando as modalidades acadêmica de graduação, pós-graduação, socioeconômica, extensão), gastos com transportes de alunos e servidores, diárias e passagens pagas, segurança e limpeza, água, luz, telefone etc. – são todas modalidades de gastos que podem ser facilmente identificáveis pelas subações criadas.

A CRII (Coordenadoria de Regulação e Informação Institucional) ampliou a coleta de indicadores que subsidiam os documentos “Anuário Estatístico” e “Perfil do Aluno Ingressante”. Os documentos, plenamente acessíveis na página web da PROPLADI, trazem um conjunto organizado de dados e informações sobre a instituição, disponíveis inclusive para eventuais pesquisas.

A ACIC (Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios) realizou um planejamento estratégico que possibilitou a realização do mapeamento dos principais processos da área, feito com o apoio da CPEE da PROPLADI. Realizou, ainda, a validação de parte do módulo de Convênios no

SIG, interrompido pela necessidade de validação de parte do módulo pela Pró-reitoria de Pesquisa (Propes) - esse item terá continuidade no ano de 2018. Além das ações estruturais, a equipe trabalhou efetivamente na orientação, acompanhamento e apoio na celebração de parcerias. No ano de 2017 foram formalizadas 52 novas parcerias. Constando, ainda, 56 projetos em negociação; 13 projetos com prestações de contas aprovadas em todas as instâncias e encerrados; 23 projetos em fase de prestação de contas e 125 projetos em execução durante o ano.

De forma geral, houve pleno atendimento dos objetivos traçados no processo de planejamento interno da PROPLADI. Por parte da CPEE, o tema sustentabilidade foi devidamente instituído na gestão, assim como o processo de desenvolvimento do SIG e do PDTI. A CPO ampliou a transparência de seus trabalhos, com destaque para a audiência pública e o Boletim do Orçamento. A CRII aprimorou seus principais produtos, como o Perfil do Aluno Ingressante e o Anuário Estatístico. E por fim, a ACIC realizou novas parceria e convênios.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

O principal risco identificado para o alcance dos objetivos estratégicos decorre da mudança da realidade orçamentária da instituição, que sofreu uma abrupta queda de receitas. Em questões sensíveis, como a sustentabilidade, ou a aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação, a ausência de recursos impede que a Universidade faça investimentos (potencialmente redutores de custos no longo prazo). Ademais, a queda de receitas aumenta a exigência interna e externa por transparência orçamentária, dado que todos os setores sofrem os efeitos dos cortes de verbas. Por isso, foi de fundamental importância o aprimoramento da transparência da PROPLADI com a comunidade interna e externa.

Também em função da realidade orçamentária da instituição, o prosseguimento das metas propostas no PDI foi reavaliado. A preocupação consistiu em prosseguir com a consolidação da universidade, em um ritmo adequado à capacidade reduzida de investimento da UFABC.

Na ACIC, após auditoria realizada pela CGU, ficou evidente que era preciso criar procedimentos e rotinas para acompanhamento e fiscalização dos projetos, de modo a garantir transparência e controle sobre aquilo que estava sendo executado na Universidade. Esse risco já havia sido identificado e atualmente é considerado pelos integrantes da ACIC o ponto de maior importância no desenvolvimento das atividades. Entretanto, com a demanda crescente de projetos e equipe reduzida, essa passa a ser também a maior dificuldade encontrada, pois requer um estudo em conjunto com os Centros, maiores demandantes de projetos e que mais serão afetados, bem como a criação de proposta que atenda às recomendações da CGU.

3.1.4.22 Secretaria Geral

A Secretaria-Geral diante das ações planejadas para o exercício 2017, acabou não realizando o mapeamento de processo, iniciado no ano anterior. O objetivo desse processo era a simplificação do fluxo dos procedimentos na Divisão.

Os Conselhos Superiores da UFABC reuniram-se 29 (vinte e nove) vezes. Sendo que os resultados dessas reuniões no ConsUni houve emissão de 13 Resoluções, 20 Atos Decisórios, 2 Moções, 3 Recomendações, realizou-se 4 Sessões Ordinárias, 13 Reuniões Ordinárias, 2 Sessões Extraordinárias, 2 Reuniões Extraordinárias, 2 Sessões Conjuntas tendo sido gastos 51 h 19min de reuniões; enquanto nas reuniões da ConsEPE foram emitidos 7 Resoluções, 15 Atos Decisões, 2 Moções, realizou-se 11 Sessões Ordinárias, 12 Reuniões Extraordinárias e 2 Sessões Conjuntas tendo sido gasto 27h12min.

No que se concerne às atividades desenvolvidas pelas Comissões Assessoras dos Conselhos, destacam-se:

Tabela 34 – Resumo das atividades das Comissões Assessoras

Comissões	Reuniões em 2017	Resumo das Atividades
CPPD	12 reuniões ordinárias e 1 reunião extraordinária	Processos analisados: ✓ 2 de promoção funcional (promoção para a classe Titular); ✓ 56 de promoção funcional (promoção para a classe Associado); ✓ 42 de promoção funcional (promoção para o nível C da Classe Adjunto) ✓ 99 de progressão funcional; ✓ 25 de afastamentos; ✓ 45 de estágio probatório;
Comissão de Vagas	10 reuniões ordinárias	✓ Emissão de 20 Atos Decisórios; ✓ Emissão de 2 Recomendações; ✓ Preparação das reuniões (preparação dos documentos, envio da convocação e pauta, reserva e preparação da sala); ✓ Elaboração de sinopses; ✓ Encaminhamento de documentos para publicação no Boletim de Serviço; ✓ Atualização do site.
CPCo	13 reuniões ordinárias	✓ convocação das reuniões; ✓ preparação do local de realização das sessões; ✓ elaboração de atas; ✓ encaminhamentos de documentos para publicação.
CEP	12 reuniões ordinárias	✓ Projetos deliberados: 92; ✓ Encaminhamento do Relatório semestral das atividades do CEP à CONEP; ✓ Preparação das reuniões (envio da convocação e pauta, reserva e preparação da sala); ✓ Elaboração de atas; ✓ Encaminhamento de documentos para publicação no Boletim de Serviço; ✓ Atualização do site.
CEUA	11 reuniões	✓ Convocação das reuniões; ✓ 35 Protocolos de pesquisas recebidos pelo sistema CEUA; ✓ preparação do local de realização das sessões; ✓ elaboração de atas; ✓ administração do Sistema CEUA; ✓ encaminhamentos de documentos para publicação; ✓ formatação e encaminhamento para o destinatário de Comunicações Internas.
CIBio	3 reuniões ordinárias	✓ 3 Protocolos deliberados; ✓ Encaminhamento do Relatório Anual das atividades da CIBio/UFABC ao CTNBIO.
CEA	3 reuniões ordinárias	✓ Convocação das reuniões; ✓ preparação do local de realização das sessões; ✓ elaboração de atas; ✓ encaminhamentos de documentos para publicação; ✓ formatação e encaminhamento para o destinatário de Comunicações Internas.
CoGRE	11 reuniões ordinárias	✓ Convocação das reuniões; ✓ preparação do local de realização das sessões; ✓ elaboração de atas; ✓ encaminhamentos de documentos para publicação; ✓ formatação e encaminhamento para o destinatário de Comunicações Internas;

		✓ acompanhamento da criação do Portal da CoGRe.
CPA	5 reuniões ordinárias	✓ Preparação das reuniões (envio da convocação e pauta, reserva e preparação da sala); ✓ Reserva de carro para trazer o membro da sociedade civil para as reuniões; ✓ Realização do processo eleitoral para escolha dos novos membros; ✓ Atualização do site; ✓ Encaminhamento de documentos para publicação no Boletim de Serviço; ✓ Elaboração de atas.

Fonte: Secretaria-Geral

Atualmente, a Divisão de Registro de Diplomas (DRD) 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. Conforme tabela XX, a Divisão de Registro de Diplomas da UFABC arrecadou R$ 294.690,00 com a realização de 4948 registros de diplomas de graduação e pós-graduação, tanto internos quanto externos e o recebimento de 19 processos de revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros.

Tabela 35 – Receita da Divisão de Registro de Diplomas

Mês	Valor
Janeiro	**R$ 17.890,00**
Fevereiro	**R$ 20.440,00**
Março	**R$ 5.430,00**
Abril	**R$ 13.745,00**
Maio	**R$ 37.030,00**
Junho	**R$ 26.500,00**
Julho	**R$ 27.850,00**
Agosto	**R$ 29.370,00**
Setembro	**R$ 13.635,00**

Outubro	**R$**	**33.690,00**
Novembro	**R$**	**52.640,00**
Dezembro	**R$**	**16.470,00**
Total	**R$**	**294.690,00**

Fonte: Secretaria-Geral

Em relação à atividade de revalidação de diplomas, houve o registro de 7 diplomas revalidados, 1 Indeferido e 4 que foram em avaliação em banca. No que concerne das atividades de reconhecimento de diplomas foram 7 registros de diplomas reconhecidos e 1 em avaliação da banca.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

A Secretaria Geral identificou como um ponto extremamente positivo para o melhor andamento das reuniões dos Conselhos Superiores a instalação dos novos microfones. Não somente porque funcionam sem pilhas, mas também porque, havendo um para cada dois conselheiros, notou-se agilidade no início das falas de cada conselheiro. Ademais, a qualidade de som e, por conseguinte, da gravação produzida por esses equipamentos facilitou sobremaneira a confecção das atas e também melhorou o material de áudio disponibilizado na página de cada Conselho.

3.1.4.23 Superintendência de Obras – SPO

A Superintendência de Obras (SPO) teve como foco no seu planejamento a finalização dos projetos de novas edificações e 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 a finalização dos projetos e a conclusão das obras em andamento e planejamento de ações voltadas às novas contratações para a conclusão da implantação dos campi da Universidade.

Ações voltadas para a interação com outros setores diretamente envolvidos nas entregas de espaços para a universidade, como Prefeitura Universitária e Núcleo de Tecnologia da Informação, também foram estabelecidas ao longo do ano, sobretudo na elaboração de procedimentos de repasse de áreas edificadas.

Foram atingidas parcialmente as metas colocadas pela Reitoria e mantendo o mesmo padrão de gerenciamento e fiscalização dos demais contratos. 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. Serviços de adequação e complementação dos campi permanecem em execução.

No campus Santo André, foram empenhados recursos em uma ata de registro de preço para prestação de serviços para execução de sinalização viária nas vias limítrofes ao campus, inclusive para melhorias de pavimentação para pedestres e demarcação de ciclovia. Foi licitado o sistema de ar-condicionado complementar do campus e o projeto da ciclopassarela que interligará a Unidade Sede à Unidade Tamanduatehy, e ambos os contratos terão Ordem de Início de Serviços em 2018.

Praticamente concluíram-se as obras do Bloco L, o Bloco dos Laboratórios de Pesquisa, com entrega dos demais pavimentos para uso da comunidade acadêmica, inclusive com a finalização do mobiliário de laboratórios e da instalação da rede lógica estruturada; a instalação de cabeamento

óptico nas áreas externas, atendendo ao Bloco L, concluiu também parte do anel óptico previsto para a Unidade Sede. A entrega do Bloco Esportivo, inicialmente de forma provisória para propiciar as atividades de matrículas de novos alunos no início do ano, bem como apresentação dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos das Base Experimental das Ciências Naturais (BECN) em meados do ano, também foi efetivada, e de forma definitiva no final do ano.

Na Unidade Tamanduatehy, continuam as obras de implantação, sendo que o Bloco H foi praticamente finalizado com previsão de conclusão para o início do ano de 2018.

No campus São Bernardo, foram entregues à comunidade acadêmica a Casa de Vegetação, o Biotério Central, parte do paisagismo e o sistema viário do campus, agora completo. Os serviços de adequação e complementação do campus foram iniciados, com as obras do estacionamento em frente ao Bloco Tau (antigo Bloco Alfa II) e de implantação das melhorias de espaços de convivência propostas pelo Programa CONVIVA, além da continuidade das obras do Bloco Zeta.

As atividades do projeto de adequação das condições de acessibilidade do campus foram impactadas por problemas relativos à demora para repasse de limite financeiro de emenda parlamentar, que atrasaram temporariamente os pagamentos à empresa contratada, que foram retomados no último trimestre do ano. Quanto à elaboração dos projetos dos novos Blocos Psi (área de convivência dos alunos), Capa (centro esportivo e de lazer) e PI (laboratórios e hangar), bem como do Bosque da UFABC, continuam em execução, sendo que a finalização deve ocorrer em 2018.

Foi reelaborado o processo para a licitação da contratação do projeto de adequação do sistema de exaustão e capelas dos laboratórios do Bloco Delta, que deverá ocorrer no início de 2018, após liberação orçamentária.

Foram realizados diversos auxílios técnicos e assessorias aos projetos desenvolvidos pelos docentes, com destaque para a construção da Wikilab. Esta se trata de uma área de laboratório alternativa, construída com recursos de doações e que empregou um processo construtivo desenvolvido por meio do encaixe de peças de madeira. Esta obra foi executada pela própria comunidade acadêmica, com o auxílio de voluntários.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

O risco na elaboração do planejamento é sempre grande, em função principalmente de responsabilidades técnicas atreladas a servidores que carecem de treinamentos e cursos de capacitação constantes e perenes devido à escassez de recursos de custeio da Universidade; em função aos constantes prazos exíguos devido às demandas sempre urgentes; em função do contingenciamento de verbas (atraso nos pagamentos aos fornecedores, o que desacelera o ritmo e o andamento das obras), implicando gestões complexas e de difícil relação com as contratadas. Devido também às constantes solicitações de readequações por parte dos usuários e demandantes durante a execução das obras; e, sobretudo na excessiva demanda de serviços, atribuída a uma reduzida equipe de servidores, com grandes responsabilidades técnicas atreladas a estes e lidando com grande quantidade de recursos financeiros de investimento.

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, mas sem aumentar o número de servidores, implicando em mais responsabilidades aos mesmos.

Para não se perder 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. Em relação à equipe de servidores e de

gerenciamento, aguarda-se uma solução para compatibilizar a demanda de serviços e grandes responsabilidades a uma gestão que resulte em menor risco.

3.1.4.24 Superintendência de Gestão de Pessoas – Sugepe

A SUGEPE participou do planejamento estratégico da UFABC 2014-2016, mantendo em 2017 as propostas e execuções de projetos relacionados a estratégias para aprimoramento das ferramentas de gestão de forma a atender as especificidades do projeto pedagógico, e também para o desenvolvendo 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:

- Execução 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 processos seletivos simplificados para alocação de docentes com perfil de professor/pesquisador Visitantes Sênior como alternativa à contratação efetiva de Professor Titula Livre.
- Reestruturação e criação da Divisão de Concursos 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;
- Criação do Programa de Parcerias da UFABC, proporcionando descontos e vantagens à comunidade junto a empresas do setor privado que atuam no ramo de educação.

Os resultados alcançados pela SUGEPE no exercício a partir do planejamento estratégico da UFABC ou de eventuais planejamentos internos foram:

- Execução do Programa 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 seniores;
- Aumento de 200% na capacidade quantitativa e qualitativa na 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, concursos para docentes, entre outros;
- Fechamento de parcerias com 10 instituições educacionais para fornecimento de vantagens comerciais aos membros da comunidade da UFBAC.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Diante do planejamento estratégico realizado pela SUGEPE foi identificado os seguintes riscos

- Programa de Multiplicadores: principal risco - baixa aderência e/ou qualidade das capacitações. Neste sentido foram fornecidas capacitações em técnicas de didática aos servidores que ministraram os cursos do programa;

- 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 área foi remodelada e reestruturada como uma Divisão sob supervisão direta do gabinete da Superintendência.
- 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 parcerias principal risco – baixa adesão de empresas e/ou vantagens pouco atrativas à comunidade. Veiculação de edital com diretrizes que fomentassem a adesão e direcionassem vantagens atrativas à comunidade.

3.1.4.25 Reitoria

O Gabinete da Reitoria elaborou o planejamento de atividades, com o objetivo de adequar e ampliar a infraestrutura da Universidade, nos seguintes pontos:

*Continuidade da coordenação das ações necessárias à recepção de aeronaves em doação pelo Ministério da Defesa com o objetivo de obtenção de equipamentos para o desenvolvimento do curso de Engenharia Aeroespacial.
*Coordenação das ações para a implantação de agência bancária no campus Santo André, com o intuito de facilitar o acesso da comunidade acadêmica aos serviços bancários.
*Planejamento das necessidades dos laboratórios e salas de aula do Bloco Zeta com o objetivo de ampliação da infraestrutura de pesquisa e ensino da UFABC no *campus* de São Bernardo.
Os resultados do planejamento da área em 2017 foram:
*Implantação do laboratório didático do curso de Engenharia Aeroespacial: inauguração do hangar e recepção das aeronaves doadas pelo Ministério da Defesa – julho de 2017.
*Implantação da agência Bancária do Bradesco no Bloco L – campus S.A – junho de 2017.
*Evolução das obras do Bloco Zeta, sob a supervisão da Superintendência de Obras (SPO): instalação de dois elevadores e de mobiliários dos laboratórios, interligações elétricas e hidráulicas, complementação das esquadrias, instalação de capelas e fluxos laminares, a execução de reparos de impermeabilização no prédio, a finalização da instalação dos brises da fachada e o início das instalações dos sistemas de climatização, ventilação e exaustão dos laboratórios.

As atividades e resultados não planejados da área foram:

- Coordenação do processo de avaliação dos Núcleos Estratégicos de Pesquisa da UFABC. O Relatório da Comissão de Avaliação foi publicado em abril de 2017.
- Elaboração e publicação da 2° versão da Cartilha de Desburocratização em março de 2017.
- Coordenação da implantação de 4 (quatro) novos Núcleos Estratégicos de Pesquisa da UFABC.
- Participação no processo de seleção e contratação de Professores Visitantes Seniores para os Núcleos Estratégicos de Pesquisa da UFABC (6 vagas no total);
- Participação na organização de atividades do Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFABC: Curso em Licitações Sustentáveis (julho de 2017); Audiência Pública sobre Mobilidade (agosto de 2017); *Symposium on Sustainability in University Campuses (SSC-2017), University of São Paulo Brazil, 17th-19th September 2017*; Fórum de Sustentabilidade da UFABC (novembro/2017)

- Acompanhamento dos trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), que resultou na publicação da Portaria n° 001/2017/CPADS;
- Supervisão dos trabalhos de implantação da Política de Gestão de Riscos no âmbito da UFABC, que resultou na minuta de um documento a ser avaliado pelo Comitê de Governança , Riscos e Controles (CGRC).
- Gestão do atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo.

Riscos identificados para o alcance dos objetivos estratégicos

Os riscos identificados pelo planejamento da área foi a ausência de um dimensionamento adequado de pessoal, considerando as atividades, competências e estrutura organizacional. Adicionalmente, o leiaute dificulta uma melhor integração entre a Reitoria, Vice-Reitoria e Gabinete.

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

No decorrer de 2017, houve intenso contato 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. Por fim, cumpre observar que a CRII mantém o monitoramento de um conjunto bastante amplo de indicadores, inclusos aqueles relativos ao PDI.

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 2017, 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.

- **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 2017.

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
1.182.249	1.182.249	997.309	544.909	544.909	0	452.400

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Iniciativa apoiada	Unidade	77	75	153

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
52.121	41.675	10.445	Iniciativa apoiada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017, 2018 e Simec

As ações desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura em 2017 dividiram-se da seguinte forma: 7 Projetos estratégicos, 72 Projetos executados por meio de editais anuais, 66 Projetos apoiados por meio de fluxo contínuo, 4 Entidades estudantis apoiadas, 4 Curso de especialização, perfazendo o total de 153 ações realizadas.

Fatores que contribuíram para a realização acima da meta: aumento da participação docente e de técnicos administrativos na proposição de ações de extensão e de cultura e utilização de sistema eletrônico acadêmico. O fator que dificultou as ações foi a restrição orçamentária no apoio de ações de extensão e cultura e no pagamento de bolsas de extensão.

Quadro 27 – Ação 20RK Relacionada a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UFABC – OFSS

Identificação da Ação	
Responsabilidade da UPC na execução da	( ) Integral (X) Parcial

ação	
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
32.130.520	32.052.720	31.834.968	23.616.220	23.598.947	17.272	8.218.748

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Estudante matriculado	Unidade	12.509	12608	12.509

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
13.257.408	12.358.635	290.350	Estudante matriculado	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017, 2018 e Simec

A meta física prevista para o ano de 2017 foi de 12.509 alunos regulares. Por motivo que desconhecemos, constou no SIMEC o valor de 1960, que é exatamente o número de vagas oferecidas no ingresso anual. Assim, reprogramamos a meta física para o valor originalmente previsto (12.509) e observamos que os fatores descritos no item seguinte referem-se à esta meta em relação ao resultado alcançado (12.608). As matrículas para os alunos ingressantes realizadas a partir de janeiro de 2017 pelo SISU e as convocações de Lista de Espera ensejaram o preenchimento total das vagas oferecidas (1.960). Além disso, houve ingresso de 160 alunos por processo de transferência externa em setembro de 2017 com atingimento do ponto máximo de alunos regulares em 30/09/2017. 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 de 2018 partiremos do valor de 2017 e acrescentaremos as vagas oferecidas para os ingressantes e a previsão de oferta de vagas para

transferência externa e deduziremos a previsão de formandos que efetivamente se tornarão alunos egressos e a evasão esperada no período de 12 meses.

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
7.317.294	7.317.294	7.316.695	4.854.265	4.854.265	-	2.462.429

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Benefício concedido	Unidade	50.780	63.000	63.514

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
844.100	835.425	5.302	Benefício concedido	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017, 2018 e Simec

No exercício foram pagas em 2017: 5.346 Bolsas Permanência, 3.135 Auxílios Moradia, 39.278 Auxílio Alimentação, 153 Auxílio Creche, 373 Bolsa Monitoria Inclusiva, 54 Bolsa de Ações Afirmativas, 30 Emergencial Permanência, 60 Emergencial Moradia. Portanto, um total de 48.429 benefícios concedidos. Além disso, tiveram direito ao subsídio do Restaurante Universitário os 15.085 alunos da graduação. O Físico Executado em 2017 foi considerado a média de refeições servidas no restaurante durante o ano de 2017. O Físico executado com RAP do exercício anterior foi considerada a média de refeições de janeiro e fevereiro de 2017. Assim, o total realizado em 2017 foi de 63.514.

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
29.211.440	29.211.440	22.531.597	3.055.291	3.055.291	0	19.476.306

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
		Prevista	Reprogramada	Realizada
Projeto viabilizado	Unidade	6	3	1

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
7.947.960	2.374.830	258	Projeto Viabilizado	Unidade	2

Fonte: Tesouro Gerencial 2017, 2018 e Simec

Os seis projetos colocados pela UFABC foram: 1) Equipar novos espaços dos blocos que estão em processo de inauguração; Está em andamento a compra de mobiliário e a promoção de outras infraestruturas como cabeamento e afins. 2) Adquirir equipamentos para pesquisa; Devido ao contingenciamento de aproximadamente 40% do orçamento de investimento da UFABC em 2017, este projeto foi particularmente prejudicado. 3) Apoiar as atividades administrativas da Universidade; Têm sido adquiridos livros e equipamentos que garantem maior segurança à biblioteca da universidade, entre outros itens. 4) Promoção da Acessibilidade; Executado tanto com verbas de RAP quanto verbas do próprio exercício 2017. Foi comprada uma ambulância acessível e também foram investidas verbas para a promoção da acessibilidade nos campi da UFABC. Verba bancada fundamentalmente com emendas do deputado Vicentinho. 5) Continuação das obras para a conclusão do campus Santo André; Foi concluído o Bloco "L", e continua acontecendo a obra da

Unidade Tamanduatehy. 6) Continuação das obras para a conclusão do campus São Bernardo do Campo. Estão em andamento obras para a conclusão do Bloco Zeta e para a conclusão do Hangar.

Quadro 30 – Ação 00OL não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	00OL Tipo: -				
Título	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais				
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	Gestão da Participação em organismos Código: 0910 Tipo: Operações Especiais				
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/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
7.917	3.850	1.317			-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018

Quadro 31 – 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	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/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado

11.000	11.000	-	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018

Quadro 32 – 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 Código: 2032 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/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
2.648.233	5.421	545	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018

Quadro 33 – Ação 154R não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
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 feral 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 Código: 2080 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	Valor	Valor	Descrição da Meta	Unidade de	Realizado

janeiro/2017	Liquidado	Cancelado		medida	
247.541	247.541	-	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018

Quadro 34 – Ação 154R não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
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 feral 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				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
6.220.380	1.534.313	-	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018

Quadro 35 – Ação 154S não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação	
Código	154S Tipo: Projeto
Título	Construção de Edifícios no Campus 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 feral 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: 2032 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/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
106.200	106.200	-	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018

Quadro 36 – Ação 154S não Prevista LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação	
Código	154S Tipo: Projeto
Título	Construção de Edifícios no Campus 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 feral 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

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores (Valores R$ 1,00)					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
16.405.162	13.035.506	-	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018

Quadro 37 – 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/2017	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
136.538	12.000	20.947	Vaga disponibilizada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2017 e 2018

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 3.3.1, 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 UFABC 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 38 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2017**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2017**
2016	46.868.502,48	30.944.244,35	402.266,11	15.521.992,02
2015	3.321.926,27	1.957.417,39	352.184,43	1. 012.324,45
2014	5.524.850,13	3.660.539,80	216.754,63	1.647.555,70
2013	2.887.028,96	87.862,43	115.611,93	2.683.554,60
2012	27.279,25	0,00	7.379,25	19.900,00
2011	147.538,85	23.000,00	20.947,51	103.591,34
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2017**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2017**
2016	298.031,13	295.133,70	0,00	2.897,43
2015	497.102,62	478.303,27	300,00	18.504,35
2014	54.202,95	11.851,88	0,00	42.351,07
2013	1.477.477,50	1.477.477,50	0,00	0,00

Fonte: Proad/CGFC

A inscrição de empenhos de 2017 para a condição de Restos a Pagar em 2018, assim como reinscrição de empenhos anteriores a 2016, estão em conformidade com a legislação vigente.

Os restos a pagar, relativos aos exercícios anteriores a 2016, têm em sua composição empenhos referentes às obras em andamento na UFABC, e materiais e equipamentos não entregues até o término do exercício de 2016, 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 2017, da ordem de 64,3% dos valores do início daquele ano.

A Coordenação Geral de Finanças e Contabilidade 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 39 – 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)**		
	2017	**2016**	**2015**	**2017**	**2016**	**2015**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	1	1		R$ 168.048,00	R$ 326.880,00	
Termo de Compromisso						
Totais	1	1		R$ 168.048,00	R$ 326.880,00	

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001161/2016-31; 23006.001169/2017-89). Consulta SIAFI por NC emitida. Em 15/01/18.

Quadro 40 – 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:	420030/00001					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2017	**2016**	**2015**	**2017**	**2016**	**2015**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação			1			R$ 145.238,80
Termo de Compromisso						
Totais			1			R$ 145.238,80

Fonte: ACIC (Proc. 23006.002352/2014-59). Consulta SIAFI por NC emitida. Em 15/01/18.

Quadro 41 – 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)**		
	2017	**2016**	**2015**	**2017**	**2016**	**2015**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1	2		R$ 518.775,37	R$ 1.972.041,68
Termo de						

Compromisso						
Totais		1	2		R$ 518.775,37	R$ 1.972.041,68

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001376/2015-71; 23006.001335/2015-85; 23006.001840/2016-19). Consulta SIAFI por NC emitida. Em 15/01/18.

Quadro 42 – 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)**		
	2017	**2016**	**2015**	**2017**	**2016**	**2015**
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). Consulta SIAFI por NC emitida. Em 15/01/18.

Quadro 43 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UFABC nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - Ministério da Cultura					
CNPJ:	01.264.142/0001-29					
UG/GESTÃO:	420020/0001					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2017	**2016**	**2015**	**2017**	**2016**	**2015**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação			1	R$ 1.681.943,12	R$ 935.392,80	R$ 623.595,20
Termo de Compromisso						
Totais			1	R$ 1.681.943,12	R$ 935.392,80	R$ 623.595,20

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001334/2015-31). Consulta SIAFI por NC emitida. Em 15/01/18.

Quadro 44 – 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)**		
	2017	**2016**	**2015**	**2017**	**2016**	**2015**
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). Consulta SIAFI por NC emitida. Em 15/01/18.

Quadro 45 – 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)**		
	2017	**2016**	**2015**	**2017**	**2016**	**2015**
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). Consulta SIAFI por NC emitida. Em 15/01/18.

3.3.5.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferência e dos Montantes Transferidos

Quadro 46 – 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)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
Convênio						
Contrato de repasse						
Termo de Execução Descentralizada	01	01		R$ 168.048,00	R$ 326.880,00	
Totais	01	01		R$ 168.048,00	R$ 326.880,00	

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001161/2016-31; 23006.001169/2017-89). Consulta SIAFI por NC emitida. Em 15/01/18.

3.3.5.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores

Quadro 47 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UFABC 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	Contas Prestadas	Quantidade			02

do relatório de gestão		Montante Repassado			R$ 494.928,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			02
		Montante Repassado			R$ 643.403,39

Fonte: ACIC (Proc. 23006.000030/2013-94; 23006.002396/2014-89; 23006.001161/2016-31; 23006.001169/2017-89).

3.3.5.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas

Quadro 48 – 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			01
	Quantidade reprovada			
	Quantidade de TCE instauradas			
	Montante repassado (R$)			R$ 4.608,00
Contas NÃO analisadas	Quantidade			01
	Montante repassado (R$)			R$ 490.320,00

Fonte: ACIC (Proc. 23006.001161/2016-31; 23006.001169/2017-89).

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 vem trabalhando para se organizar e estruturar 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 36 – 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	182.141,00	282.619,88
13100212	Conc/Perm/Aut/Cessão dir. uso imov. Pub-Mul.Jur			1.510,21
16100111	Serv. Administrat. e Comerciais Gerais-Princ.	Registro de diplomas / reprodução de cópias de autos de processos para participantes de licitações	809.994,00	787.777,70
16100211	Inscr. Em Concursos e Proc. Seletivos-Principal	Taxas de inscrição em concurso público da UFABC	195.861,00	240.854,00
16909911	Outros Serviços-Principal	Depende de ocorrências	666.125,00	78.360,48
19100911	Multas e Juros Previstos em Contratos-Princ.	Depende de ocorrências	21.148,00	19.848,44
19210111	Indeniz. p/danos causados ao patr. Pub.-Princ.	Depende de ocorrências	0	0,00
19220611	Restit. De Despesas de Exerc. Anteriores-Princ.	Depende de ocorrências	0	318.033,57
				19.205,79
19229911	Outras Restituições-Principal	Depende de ocorrências	120.366,00	1.640,58
				87.122,03
TOTAL				1.836.972,68

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: o primeiro, com a execução das despesas por modalidade de licitação e o segundo 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

VALORES EM R$ 1,00

Unidade Orçamentária: Fundação Universidade Federal do ABC	**Código UO: 26352**		**UGO: 154503**	
Modalidade de Contratação	**Despesa Liquidada**		**Despesa paga**	
	2017	**2016**	**2017**	**2016**
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**15.798.622,79**	**25.375.849,96**	**15.789.124,51**	**25.189.137,46**
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	243.284,14	0,00	243.284,14
d) Pregão	15.703.481,01	14.860.165,48	15.693.982,73	14.720.217,60
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	95.141,78	10.272.400,34	95.141,78	10.225.635,72
2. Contratações Diretas (h+i)	**4.286.728,67**	**5.479.365,06**	**4.279.937,93**	**5.368.046,43**
h) Dispensa	2.616.205,70	3.826.165,29	2.609.414,96	3.739.175,66
i) Inexigibilidade	1.670.522,97	1.653.199,77	1.670.522,97	1.628.870,77
3. Regime de Execução Especial	**2.770,98**	**3.438,45**	**2.770,98**	**3.438,45**
j) Suprimento de Fundos	2.770,98	3.438,45	2.770,98	3.438,45
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**221.315.784,71**	**184 227.031,03**	**221.315.784,71**	**184.227.031,03**
k) Pagamento em Folha	221.081.839,04	183.994.930,78	221.081.839,04	183.994.930,78
l) Diárias	233.945,67	232.100,25	233.945,67	232.100,25
5. Outros	**9.670.064,88**	**13.295.097,45**	**9.551.060,18**	**13.295.097,45**
6. Total (1+2+3+4+5)	**251.073.972,03**	**228.380.781,95**	**250.938.678,31**	**228.082.750,82**

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**	
	2017	**2016**	**2017**	**2016**
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**350.947,18**	**63.053,76**	**350.947,18**	**63.053,76**
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	350.947,18	63.053,76	350.947,18	63.053,76
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	**518.940,50**	**220.941,85**	**518.940,50**	**220.941,85**
h) Dispensa	500.767,01	215.224,07	500.767,01	215.224,07
i) Inexigibilidade	18.173,49	5.717,78	18.173,49	5.717,78
3. Regime de Execução Especial	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
j) Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**81.251,82**	**90.754,97**	**81.251,82**	**90.754,97**

k) Pagamento em Folha	11.340,00	14.622,15	11.340,00	14.622,15
l) Diárias	69.911,82	76.132,82	69.911,82	76.132,82
5. Outros	**2.202.221,48**	**1.543.109,09**	**2.202.221,48**	**1.543.109,09**
6. Total (1+2+3+4+5)	**3.153.360,98**	**1.917.859,67**	**3.153.360,98**	**1.917.859,67**

Fonte: Proad/CGFC

Os dados apresentados nos quadros 48 e 49 demonstram que, a exemplo de 2016, a modalidade de licitação Pregão foi a mais utilizada pela UFABC em 2017. 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, em 2017 as despesas contratadas por Pregão são quase a totalidade dos valores liquidados e pagos.

Comparando os exercícios de 2016 e 2017, as despesas liquidadas e pagas originárias de Pregão tiveram aumento de 5,7% e 6,6%, respectivamente. Entretanto, observa-se uma redução de 99,0% para as despesas originadas de RDC e de 100,0% nas despesas originárias de Concorrências.

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 seja inferior ao das Licitações em 72,9%.

A diferença a menor no volume de despesas liquidadas e pagas de 2016 para 2017 da ordem de 37,7%, conforme já comentado nos itens que tratam das atividades da Divisão de Aquisições e Contratações, é decorrente dos contingenciamentos orçamentários e financeiros recorrentes nos últimos anos e também em 2017.

Destaca-se, ainda, que os dados referentes às contratações por modalidade e sua variação entre os exercícios de 2016 e 2017 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 20,1% em comparação com 2016, 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 na 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 (tabela) – 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 Desenvolvimento da 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	**2017**	**2016**	**2017**	**2016**	**2017**	**2016**	**2017**	**2016**
1. Despesas de Pessoal	207.169.113	170.479.171	207.169.113	170.474.171	0	0	207.051.092	170.474.171
Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	164.223.117	136.363.169	164.223.117	136.363.169	0,00	0,00	164.223.117	136.363.169
Obrigações Patronais	33.083.200	27.612.263	33.083.200	27.612.263	0,00	0,00	33.063.538	27.612.263
Contratação por tempo determinado	7.396.668	4.529.587	7.396.668	4.529.587	0,00	0,00	7.396.668	4.529.587
Demais elementos do grupo	2.426.127	1.929.151	2.466.127	1.969.151	0	0	2.367.767	1.969.151
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	53.867.656	62.625.792	43.274.112	48.311.326	10.593.543	14.314.466	43.256.840	48.076.699
1º Outros serviços de terceiros – PJ	17.031.580	21.894.743	11.803.872	13.086.406	5.227.708	8.808.336	11.791.301	12.936.071
2º Auxílios Financeiros a Estudantes	9.246.731	11.741.769	7.560.914	10.943.229	1.685.817	798.539	7.560.914	10.943.229
3º Locação de Mão de Obra	9.820.636	10.334.925	7.011.567	7.307.141	2.809.069	3.027.783	7.008.769	7.242.386
Demais elementos do grupo	17.768.708	18.654.355	16.897.759	16.974.548	870.949	1.679.807	16.895.855	16.955.111
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não Processados**		**Valores Pagos**	
	2017	**2016**	**2017**	**2016**	**2017**	**2016**	**2017**	**2016**
4. Investimentos	24.212.334	44.067.219	3.784.106	11.513.183	20.428.227	32.554.036	3.784.106	11.449.779
1º Obras e Instalações	17.067.045	37.847.602	270.201	10.521.608	16.796.844	27.325.993	270.201	10.474.844
2º Equipamentos e Material Permanente	7.112.151	6.130.391	3.513.426	921.394	3.598.725	5.208.996	3.513.426	904.755
3º Outros Serviços de Terceiros - PJ	33.137	89.226	479	70.180	32.658	19.046	479	70.180
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 R$
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total R$	Quantidade	Valor Total R$	
2017	154503	UFABC			14	24.260,00	2.000,00
2016	154503	UFABC			20	10.970,72	2.000,00
2015	154503	UFABC			49	85.190,50	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 R$ (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques R$ (a)	Valor das Faturas R$ (b)	
2017	154503	UFABC			8	536,30	2.234,68	2.770,98
2016	154503	UFABC			7	1.955,25	1.483,20	2.438,45

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 R$
154503	UFABC	30 – Material de Consumo	07 – Gêneros Alimentícios	798,17
			16 – Material de Expediente	546,50
			17 – Material de TIC – Consumo	361,15
			22 – Material de Limpeza e Higienização	10,29
			26 – Material Elétrico e Eletrônico	193,40
		39 - Serviços	12 – Locação de Maq.s e Equiptos	615,67
			18 – Estacionamento de Veículos	138,00
			66 – Serviços Judiciários	107,80
			Total	2.770,98

Fonte: Proad/CGFC

Os quadros 51 a 53 demonstram que a quantidade de suprimentos de fundos concedidos aos servidores da UFABC em 2017 teve uma queda de 30,0%, enquanto que a utilização efetiva foi reduzida em 19,4% comparado com 2016.

Mesmo considerando uma instituição do porte da UFABC, a utilização de 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 de todas as prestações de contas advindas de sua utilização em 2017.

A utilização do suprimento de fundos na modalidade saque está ligada à necessidade de uso do CPGF para pagamentos de baixo valor em estabelecimentos que não aceitam pagamentos com cartão de crédito.

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 54, a seguir, 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				
	2017	2016	2015	2014	2013
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	R$ 252.075.807,89	R$ 227.857.609,07	R$ 213.367.490,75	R$ 207.735.285,91	R$ 170.117.168,69
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	R$ 252.075.807,89	R$ 227.857.609,07	R$ 213.367.490,75	R$ 207.735.285,91	R$ 170.117.168,69
Número de Professores Equivalentes	722	643,00	587,00	533,00	515,00
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	810	1.041,75	1.110,50	1.236,75	1.037,75
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	810	1.041,75	1.110,50	1.236,75	1.037,75
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	12.124	11.010	10.250	8.737	7.792
Total de Alunos na Pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	1.261	1.095	998	923	882
Alunos de Residência Médica (AR)	0	0	0	0	0
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	11.758,35	9.997,55	8.080,80	7.124,25	8.491,05
Número de Alunos da Graduação em	6.436,65	7.630,05	4.344,20	3.817,75	4.416,90

Tempo Integral (AGTI)					
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	2.522,00	2.190,00	1.996,00	1.846,00	1.764,00
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	0	0	0	0	0

Fonte: CRII/Propladi

Quadro 56 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 – P	**EXERCÍCIOS**				
	2017	**2016**	**2015**	**2014**	**2013**
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	R$ 17.651,93	R$ 18.695,36	R$ 21.174,13	R$ 23.158,25	R$ 16.588,62
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	R$ 17.651,93	R$ 18.695,36	R$ 21.174,13	R$ 23.158,25	R$ 16.588,62
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	12,41	11,87	10,80	10,63	12,00
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	11,06	7,32	5,71	4,58	5,96
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	11,06	7,32	5,71	4,58	5,96
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	1,12	1,62	1,89	2,32	2,02
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,12	1,62	1,89	2,32	2,02
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,53	0,49	0,42	0,44	0,57
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0,09	0,09	0,10	0,10	0,10
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3,94	3,66	3,68	3,69	3,71
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	45,62%	45,50%	39,54%	32,63%	45,00%

Fonte: CRII/ Propladi

Em relação ao indicador "Taxa de Sucesso na Graduação", do ano de 2016 até 2017, houve pouquíssima variação, mantendo-se o índice praticamente estável (variação de 0,12%). Em relação ao custo corrente, há uma elevação de 10,63% (+R$ 24.218.198,82), a razão "Custo Corrente / Aluno Equivalente" diminuiu 5,58% (-R$ 1.043,43) em relação aos valores de 2016, ficando abaixo da série histórica (-R$ 1.801,71). Aumentou em 1.114 (10,12%) o número de alunos regularmente matriculados na graduação comparado aos valores de 2016.

O "Grau de Participação Estudantil (GPE)" aumentou 8,16% (+ 0,4 pontos) em relação à média da série histórica. Sendo o valor de 2017 (0,53) maior que a série histórica (0,49).

O "Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE) aumentou em 1.760,80 (17,61%) em relação aos valores de 2016. O "Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)" reduziu consideravelmente, 1.193,40 a menos do que em relação aos valores de 2016 (-15,64%), porém o número de alunos equivalentes de 2017 (6.436,75) é 19,85% maior que a média da série dos últimos cinco anos, que é de 5.370,51.

O "Total de Alunos na Pós-graduação stricto sensu, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG) aumentou em 332 em relação aos valores de 2016, mantendo-se a tendência de alta da série histórica consideravelmente acima da média incremental observada nos anos anteriores (+ 142 alunos por ano). Cresceu a média dos conceitos CAPES/MEC alcançados pelos Programas de

formação de mestres e doutores desta Universidade em 28,00% (sendo de 3,66 em 2016 e 3,94 em 2017). O "Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)" manteve-se estável entre 2016 e 2017.

Há um aumento do indicador "Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU", sendo que entre 2016 e 2017 houve uma grande variação, de 7,32 alunos equivalentes por funcionário em 2016 para 11,06 alunos equivalentes por funcionário em 2017, indicando aumento de 51,06%. Esse é um índice que aumentou muito desde o início da série histórica, cuja variação média do indicador entre 2013 e 2016 foi de 29,71% e essa diferença aumenta muito na comparação entre 2016 e 2017 e a tendência anterior.

Houve o aumento de 79 professores equivalentes (variação de +12,23%), entre 2016 e 2017. A relação "Funcionário equivalente / Professor equivalente" diminuiu em 0,50 (-30,46%) em relação aos valores de 2016, mostrando uma drástica tendência de queda a partir da interpretação a série histórica. A razão "Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente" em 2017 teve aumento de 0,60 em relação aos valores de 2016 (+ 5,06%) acima da média dos anos anteriores (11,54 alunos), mantendo tendência estável com relativamente pequena variação, em torno da tendência da série histórica.

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 aferição 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[3], 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

[3] 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.

(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 37 a seguir:

Tabela 37 – 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 38 a seguir:

Tabela 38 – Avaliação CAPES dos cursos de pós-graduação

PROGRAMA	Modalidade	M	D	F
Biossistemas	ACADÊMICO	4	4	-
Biotecnociência	ACADÊMICO	4	4	-
Ciência da Computação	ACADÊMICO	4	4	-
Ciência e Engenharia de Materiais	ACADÊMICO	3	-	-
Ciência e Tecnologia	ACADÊMICO	5	5	-
Ciência e Tecnologia Ambiental	ACADÊMICO	3	-	-
Ciências Humanas e Sociais	ACADÊMICO	3	4	-
Economia	ACADÊMICO	3	-	-
Economia Política Mundial	ACADÊMICO	4	4	-
Energia	ACADÊMICO	4	4	-
Engenharia Biomédica	ACADÊMICO	3	-	-
Engenharia da Informação	ACADÊMICO	4	4	-
Engenharia e Gestão da Inovação	ACADÊMICO	3	-	-
Engenharia Elétrica	ACADÊMICO	3	-	-
Engenharia Mecânica	ACADÊMICO	3	-	-
Ensino de Física – PROFIS	PROFISSIONAL	-	-	4
Ensino e História das Ciências e da Matemática	ACADÊMICO	4	-	-
Evolução e Diversidade	ACADÊMICO	4	4	-
Filosofia	ACADÊMICO	3	-	-
Filosofia	PROFISSIONAL	-	-	3
Física	ACADÊMICO	5	5	-
Matemática	ACADÊMICO	4	4	-
Matemática em Rede Nacional	PROFISSIONAL	-	-	5
Nanociências e Materiais Avançados	ACADÊMICO	4	4	-
Neurociência e Cognição	ACADÊMICO	4	4	-
Planejamento e Gestão do Território	ACADÊMICO	4	4	-
Políticas Públicas	ACADÊMICO	3	-	-

Fonte: CAPES

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.

Além dos índices citados anteriormente, diversas áreas da UFABC possuem indicadores próprios:

A Assessoria de Comunicação e Imprensa utiliza dados do Google Analitics para acompanhar os números de acesso, views, tempo de permanência nas páginas, compartilhamentos de conteúdos e outros dados de suas comunicações digitais. Com essa ferramenta é possível também fazer comparativos de evolução de períodos específicos e análises de situações específicas, que são mais estratégicas para a instituição.

O Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH), possui diversos índices conforme apresentado na tabela a seguir:

Tabela 39 – Índices CCNH

Índice	Objetivo	Fórmula
Afastamentos	Avaliar o número de afastamentos de docentes	Quantidade de solicitações
Concursos realizados	Avaliar o número de concursos realizados	Quantidade de concursos
Quadro docente	Avaliar o ingresso e saída de docentes	(Docentes ingressantes) – (docentes egressos)
Quadro técnico-administrativo	Avaliar o ingresso e saída de técnicos-administrativos e estagiários	(TAs ingressantes) – (TAs egressos)
Eventos realizados	Avaliar o número de eventos apoiados pelo CCNH	Quantidade de eventos atendidos
Artigos completos publicados em periódicos	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Livros publicados/organizados ou edições	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Capítulos de livros publicados	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Textos em jornais de notícias/revistas	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Trabalhos completos publicados em anais de congressos	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Resumos expandidos publicados em anais de congressos	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Resumos publicados em anais de congressos	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Artigos aceitos para publicação	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Apresentações de trabalho	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Demais tipos de	Avaliar a produção científica dos docentes do	Quantidade de

Índice	Objetivo	Fórmula
produção bibliográfica	CCNH	publicações via currículo Lattes
Produtos tecnológicos	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Processos ou técnicas	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Trabalhos técnicos	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Demais tipos de produção técnica	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Total de produção artística	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Total de projetos de pesquisa	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes
Total de prêmios e títulos	Avaliar a produção científica dos docentes do CCNH	Quantidade de publicações via currículo Lattes

Fonte: CCNH

O Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI instituiu desde meados de 2014 a pesquisa de satisfação para os tickets abertos via Central de Serviços (central.ufabc.edu.br).

No evento de fechamento de um ticket por parte do responsável do NTI, o sistema envia ao solicitante uma pesquisa de satisfação questionando 3 aspectos sobre aquele respectivo atendimento: Qualidade da solução dada, Tempo entre abertura e resolução e Cordialidade demonstrada pelo servidor na execução do serviço.

Para cada um destes aspectos é solicitada uma nota que varia de 0 a 5, onde 0 é muito insatisfeito e 5 plenamente satisfeito. Há também um campo texto para o usuário manifestar a opinião com relação àquele ticket.

Enquanto os chefes de divisão usam esta ferramenta para aprimorar a qualidade no serviço, principalmente por observar os tickets com nota baixa, a coordenação pode ter uma visão macro das áreas e sua evolução, tomando o ponto de vista do cliente.

Nas tabelas 40 a 42e um resumo das notas obtidas por cada coordenação do NTI, representado pela média e o desvio padrão entre parênteses.

Tabela 40 – Pesquisa de Satisfação Coordenação de Gestão e Planejamento do NTI

Aspecto/Ano	2015	2016	2017
Solução	4,73 (0,79)	4,85 (0,54)	4,85 (0,49)
Tempo	4,72 (0,96)	4,82 (0,58)	4,82 (0,60)
Cordialidade	4,82 (0,71)	4,90 (0,45)	4,90 (0,38)
Nro. Tickets Avaliados	120	323	395

Fonte: Planilha de respostas da pesquisa de satisfação do NTI.

Tabela 41 – Pesquisa de Satisfação Coordenação de Negócios e Soluções do NTI

Aspecto/Ano	2015	2016	2017
Solução	4,80 (0,63)	4,76 (0,66)	4,72 (0,84)
Tempo	4,77 (0,64)	4,73 (0,72)	4,68 (0,91)
Cordialidade	4,88 (0,38)	4,85 (0,45)	4,88 (0,49)
Nro. Tickets Avaliados	102	170	241

Fonte: Planilha de respostas da pesquisa de satisfação do NTI.

Tabela 42 – Pesquisa de Satisfação Coordenação de Operações e Serviços do NTI

Aspecto/Ano	2015	2016	2017
Solução	4,66 (0,94)	4,71(0,75)	4,75 (0,77)
Tempo	4,58 (0,98)	4,66 (0,82)	4,74 (0,78)
Cordialidade	4,79 (0,73)	4,80 (0,60)	4,85 (0,58)
Nro. Tickets Avaliados	1347	1967	1591

Fonte: Planilha de respostas da pesquisa de satisfação do NTI.

A Ouvidoria possui dados sobre suas atividades, inclusive indicadores, os quais estão em processo de análise e verificação da pertinência para eventual tomada de decisão. Como exemplo de dados em análise, segue a tabela 43, trata-se do levantamento de algumas informações solicitado pelo setor de Comunicação da UFABC para divulgação de nota.

Tabela 43 – Atendimento Ouvidoria

Ouvidoria	
Tempo médio de resposta	16,6 dias
Tempo máximo de resposta	119 dias
Tempo mínimo de resposta	0 dias
Qtd de manifestações	178
Qtd denúncias	38
Qtd reclamações	56
Qtd solicitação	74
Qtd elogios	2
Qtd sugestões	8
Qtd respondidos	167
Qtd arquivadas	9
Qtd em tramitação	2
Média mensal	14,8

Fonte: Ouvidoria

Tabela 44 – Atendimento Fale Conosco

Fale Conosco	
Tempo médio de resposta	3,9 dias
Tempo máximo de resposta	168 dias
Tempo mínimo de resposta	0 dias
Qtd de manifestações	906
Qtd pedidos de informação	742
Qtd denúncias	3
Qtd reclamações	11
Qtd solicitação	125
Qtd elogios	1
Qtd sugestões	24
Qtd respondidos	892
Qtd arquivadas	1
Qtd em tramitação	8
Média mensal	75,5

Fonte: Ouvidoria

A Pró-reitoria de Extensão e Cultura está trabalhando no Indicador de Extensão (IEx), elaborado pelo Grupo de Trabalho Interinstitucional sobre Indicadores de Avaliação da Extensão do FORPROEX, que está em fase de testes nas IPES brasileiras e originalmente objetiva contribuir com a Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES) na construção do modelo de matriz orçamentária que contemple a Extensão, o que significará avanço considerável no processo de institucionalização da Extensão Universitária. Para efeito de comparação entre as instituições, o IEx utiliza parâmetros globais de modo a evitar distorções entre os diferentes perfis de instituições que compõem o sistema federal de ensino superior no Brasil.

Indicador de Extensão:

IEx = MIN {[(EPPEx / TEG+DPPEx / TD)×10];10}

Onde:

EPPEx = Número de estudantes de graduação em regime presencial envolvidos em programas e projetos de extensão da IPES.

TEG = Número total de estudantes de graduação em regime presencial da IPES.

DPPEx = Número de docentes do quadro permanente da IPES envolvidos em programas e projetos de extensão.

TD = No total de docentes do quadro permanente da IPES.

TPPEx = No total de programas e projetos de extensão da IPES.

Interpretação:

a. O IEx varia de 0 a 10.

b. Quanto mais próximo de 10 o indicador estiver, mais significativa será o envolvimento de estudantes de graduação e docentes na execução de programas e projetos de extensão, isto é, o número de estudantes e docentes envolvidos em programas e projetos de extensão será mais elevado. Portanto, teremos um maior contingente de estudantes de graduação, creditando no currículo, a partir da sua inserção em programas e projetos de extensão desenvolvidas no processo de formação acadêmica e a possibilidade de favorecimento à flexibilização curricular.

c. Expressa o envolvimento de estudantes de graduação e docentes na execução de programas.

d. Projetos de extensão.

A Coordenadoria de Planejamento Orçamentário da Propladi a partir de 2015 iniciou a experiência de colocar as subações do Plano Interno. Em 2017, as subações foram aperfeiçoadas: foram realizados diversos ajustes e desdobramentos, de modo a indicar com clareza os grandes grupos de gastos da UFABC. A ideia é que ao longo dos anos, as subações – com um histórico que irá se consolidando – funcionem como **indicadores** de como o orçamento da UFABC é gasto (e como evoluem tais gastos com o passar do tempo). Segue as tabelas 45 e 46, como exemplo no que se concerne o peso de cada subação no orçamento da Universidade, e em alguns anos será possível se comparar como tais pesos variam a cada exercício.

Tabela 45 – Índice Subações de Custeio

SUBAÇÕES – 2017				
SUBAÇÃO	**COD**	**EXEMPLOS**	**TOTAL**	**%**
ADMINISTRAÇÃO GERAL	**ADM0**	SUPRIMENTOS DE FUNDOS / PUBLICAÇÕES LEGAIS / ANUIDADES / CLIPPING, MAILING / PROPRIEDADE INTELECTUAL / SERVIÇOS GRÁFICOS / SERVIÇOS DE TRADUÇÃO / MATERIAL DE EXPEDIENTE / CORREIOS / EXAMES PERIODICOS / DESEMBARAÇO ADUANEIRO / LAUDOS INSALUBRIDADE / CONSULTORIA	R$ 687.517,00	1,74%
ÁGUA / LUZ / GÁS (CONCESSIONÁRIAS)	**ALG0**	ÁGUA E ESGOTO / ENERGIA ELÉTRICA / GÁS	R$ 4.212.759,74	10,68%
ASSISTÊNCIA - SOCIAIS	**ASS0**	AUXILIO MORADIA / AUXILIO CRECHE / AUXILIO TRANSPORTE / BOLSA PERMANENCIA / BOLSA AUXILIO ALIMENTACAO AOS ESTUDANTES DE GRADUACAO	R$ 4.479.201,80	11,36%
ASSISTÊNCIA - PESQUISA	**ASS1**	BOLSAS DE INICIACAO CIENTIFICA / AUXILIO PARA EVENTOS ESTUDANTIS PESQUISA	R$ 697.521,10	1,77%
ASSISTÊNCIA - EXTENSÃO	**ASS2**	BOLSAS DE EXTENSAO / TAXA DE INSCRICAO DE EVENTOS / AUXILIO PARA EVENTO / CORAL	R$ 622.513,04	1,58%
ASSISTÊNCIA - GRADUAÇÃO	**ASS3**	MONITORIA ACADEMICA DA GRADUACAO / MONITORIA SEMIPRESENCIAL / AUXILIO PARA EVENTOS ESTUDANTIS / AUXILIO PARA ATIVIDADE EXTRASSALA / AUXILIO ACESSIBILIDADE / MONITORIA INCLUSIVA	R$ 658.490,16	1,67%
ASSISTÊNCIA - PÓS-GRADUAÇÃO	**ASS4**	BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO / PARTICIPACAO EM EVENTO CIENTIFICO / IMPRESSAO E POSTAGEM DE DISSERTACOES DE MESTRADO / IMPRESSAO E POSTAGEM DE TESES DE DOUTORADO	R$ 2.337.380,00	5,93%
ASSISTÊNCIA - RU	**ASS5**	SUBSIDIO PARA PAGAMENTO DE REFEICOES NO RESTAURANTE UNIVERSITARIO PARA ALUNOS DA GRADUACAO / SUBSIDIO DE ALIMENTACAO NO RU PÓS / SUBSIDIO DE ALIMENTACAO NO RU ESPECIALIZAÇÃO	R$ 2.971.898,59	7,54%
ACERVO BIBLIOGRÁFICO	**BIB0**	LIVROS / ASSINATURA DE JORNAIS E REVISTAS / PERIÓDICOS / BASES ACADÊMICAS	R$ 49.574,15	0,13%
CAPACITAÇÃO	**CAP0**	CURSO EXTERNO / INSCRICOES PARA CURSO / CURSOS IN COMPANY	R$ 84.979,89	0,22%
CURSOS E CONCURSOS	**CNC0**	FOLHA DE PAGAMENTO (ENCARGOS DE CURSO E CONCURSO)	R$ 47.200,00	0,12%
CONVÊNIOS	**CNV0**	BOLSA CONVENIOS / PARCERIAS ACIC / FUNDAÇÃO DE APOIO	R$ 269.107,67	0,68%
DESCENTRALIZAÇÕES	**DC"XX"**	DESCENTRALIZAÇÕES DA UFABC PARA OUTROS ÓRGÃOS. PREENCHER O CAMPO "XX" DE ACORDO COM A ORDEM DA DESCENTRALIZAÇÃO. Ex. 1ª Descentralização do ano = DC01	R$ -	0,00%

EQUIPAMENTOS - ÁREAS COMUNS	**EQP0**	MOBILIÁRIO / LINHA BRANCA / QUADROS DE AVISO / DISPLAYS / VENTILADORES / BEBEDOUROS / EQUIPAMENTO DE SOM / PROJETORES	R$	154,80	0,00%
EQUIPAMENTOS LABORATÓRIOS	**EQP1**	AQUISICAO POR IMPORTACAO / EQUIPAMENTOS NOVOS / MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$	-	0,00%
EVENTOS INSTITUCIONAIS	**EVT0**	BUFFET / ESTANDES / AQUISICAO DE PLACAS COMEMORATIVAS E AFINS / SERVIÇOS DE SOM, IMAGEM E PALCO	R$	107.437,02	0,27%
FOLHA DE PAGAMENTO - GERAL	**FPG0**	FOLHA DE PAGAMENTO / CONTRIBUICAO PARA O PSS / SUBSTITUICOES / INSS PATRONAL / PASEP	R$	1.730.689,62	4,39%
FOLHA DE PAGAMENTO - ESTAGIÁRIOS	**FPG1**	FOLHA DE PAGAMENTO - ESTAGIÁRIOS	R$	312.873,47	0,79%
FOLHA DE PAGAMENTO - BENEFÍCIOS	**FPG2**	AUXILIO FUNERAL / CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO / BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR / AUXILIO-ALIMENTACAO / AUXILIO-TRANSPORTE / INDENIZACOES E RESTITUICOES / DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R$	-	0,00%
INTERNACIONALIZAÇÃO	**INT0**	DIARIAS INTERNACIONAIS / PASSAGENS AEREAS INTERNACIONAIS / AUXILIO PARA EVENTOS INTERNACIONAIS / INSCRICAO PARA EVENTOS INTERNACIONAIS / ANUIDADES / ENCARGO DE CURSOS E CONCURSOS ARI	R$	252.659,49	0,64%
INGLÊS SEM FRONTEIRAS	**ISF0**	EXCLUSIVO PARA O PROGRAMA INGLÊS SEM FRONTEIRAS DA ARI	R$	-	0,00%
LIMPEZA E COPEIRAGEM	**LPZ0**	LIMPEZA / COPEIRAGEM / COLETA DE LIXO INFECTANTE /MATERIAIS DE LIMPEZA E COPA (PAPEL TOALHA, HIGIÊNICO) / BOMBONAS RESÍDUOS QUÍMICOS	R$	3.518.837,74	8,92%
MATERIAIS DIDÁTICOS - GRADUAÇÃO	**MAT0**	SERVICO DE ENCADERNACAO / VIDRARIAS / MATERIAL DE CONSUMO / RACAO PARA ANIMAIS / REVISTAS E JORNAIS PARA USO DIDÁTICO/ REAGENTES QUIMICOS / MATERIAIS DIVERSOS DE LABORATORIO	R$	248.777,88	0,63%
MATERIAIS DIDÁTICOS - PÓS-GRADUAÇÃO	**MAT1**	SERVICO DE ENCADERNACAO / VIDRARIAS / MATERIAL DE CONSUMO / RACAO PARA ANIMAIS / REVISTAS E JORNAIS PARA USO DIDÁTICO/ REAGENTES QUIMICOS / MATERIAIS DIVERSOS DE LABORATORIO	R$	-	0,00%
MATERIAIS DIDÁTICOS - PESQUISA	**MAT2**	SERVICO DE ENCADERNACAO / VIDRARIAS / MATERIAL DE CONSUMO / RACAO PARA ANIMAIS / REVISTAS E JORNAIS PARA USO DIDÁTICO/ REAGENTES QUIMICOS / MATERIAIS DIVERSOS DE LABORATORIO / MATERIAIS PESQUISA NÚCLEOS ESTRATÉGICOS	R$	281.126,83	0,71%
MATERIAIS - EXTENSÃO	**MAT3**	SERVICO DE ENCADERNACAO /MATERIAL DE CONSUMO / MATERIAL PARA ATIVIDADES CULTURAIS E DE EXTENSÃO	R$	88.761,42	0,23%
MATERIAIS - EDITORA	**MAT4**	SERVICO DE ENCADERNACAO /MATERIAL DE CONSUMO / MATERIAL PARA ATIVIDADES DA EDITORA	R$	10.000,00	0,03%
MANUTENÇÃO	**MNT0**	ALMOXARIFADO / AR CONDICIONADO / COMBATE INCÊNDIO / CORTINAS / ELEVADORES / EPI /GERADORES DE ENERGIA / HIDRÁULICA / IMÓVEIS / INSTALAÇÕES ELÉTRICAS / JARDINAGEM / MANUTENÇÃO PREDIAL / DESINSETIZAÇÃO / CHAVEIRO	R$	3.966.556,27	10,06%

OBRAS E INSTALAÇÕES - CONSTRUÇÕES	**OBS0**	SERVICOS TECNICOS EM ENGENHARIA /EXECUCAO DAS OBRAS / ELABORACAO DOS ESTUDOS PRELIMINARES, PROJETOS BASICOS E EXECUTIVOS / CONSTRUCAO / GERENCIAMENTO DE OBRAS	R$ 1.780.000,00	4,51%
OBRAS E INSTALAÇÕES - MELHORIAS E REFORMAS	**OBS1**	REFORMA E ADEQUACAO	R$ 599.702,42	1,52%
PLANO DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO	**PDU0**	EXCLUSIVO PARA O PDU DA ARI	R$ -	0,00%
RECEPÇÃO E ZELADORIA	**REC0**	PORTARIA / RECEPÇÃO / ZELADORIA	R$ 1.647.363,33	4,18%
SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	**SEG0**	SISTEMA DE SEGURANÇA / VIGILÂNCIA	R$ 4.041.796,40	10,25%
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	**TIC0**	TELEFONIA / TI	R$ 675.300,56	1,71%
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E SERVIÇOS FINANCEIROS	**TRB0**	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS / SEGURO COLETIVO PARA ALUNOS / SEGURO ESTAGIÁRIOS / SEGURO CARROS OFICIAIS / SEGURO PREDIAL / IMPORTAÇÃO (TAXAS/SEGURO)	R$ 336.232,92	0,85%
TRANSPORTE / LOCOMOÇÃO	**TRP0**	MOTORISTA / PNEUS FROTA OFICIAL / ABASTECIMENTO FROTA OFICIAL / TRANSPORTE EVENTUAL / TRANSPORTE INTERCAMPUS / IMPORTAÇÃO (fretes e transportes) / PEDÁGIO	R$ 2.321.504,35	5,89%
DIÁRIAS / PASSAGENS	**TRP1**	PASSAGENS / DIÁRIAS / REEMBOLSO DE PASSAGENS TERRESTRES	R$ 396.966,95	1,01%
		TOTAL	**R$ 39.434.884,61**	

Fonte: Propladi

Tabela 46 - Índice Subações Investimento

SUBAÇÕES - 2017				
SUBAÇÃO	**COD**	**EXEMPLOS**	**TOTAL**	**%**
ADMINISTRAÇÃO GERAL	**ADM0**	SUPRIMENTOS DE FUNDOS / PUBLICAÇÕES LEGAIS / ANUIDADES / CLIPPING, MAILING / PROPRIEDADE INTELECTUAL / SERVIÇOS GRÁFICOS / SERVIÇOS DE TRADUÇÃO / MATERIAL DE EXPEDIENTE / CORREIOS / EXAMES PERIODICOS / DESEMBARAÇO ADUANEIRO / LAUDOS INSALUBRIDADE / CONSULTORIA	R$ 2.855,99	0,01%
ÁGUA / LUZ / GÁS (CONCESSIONÁRIAS)	**ALG0**	ÁGUA E ESGOTO / ENERGIA ELÉTRICA / GÁS	R$ -	0,00%
ASSISTÊNCIA - SOCIAIS	**ASS0**	AUXILIO MORADIA / AUXILIO CRECHE / AUXILIO TRANSPORTE / BOLSA PERMANENCIA / BOLSA AUXILIO ALIMENTACAO AOS ESTUDANTES DE GRADUACAO	R$ -	0,00%
ASSISTÊNCIA - PESQUISA	**ASS1**	BOLSAS DE INICIACAO CIENTIFICA / AUXILIO PARA EVENTOS ESTUDANTIS PESQUISA	R$ -	0,00%

ASSISTÊNCIA - EXTENSÃO	**ASS2**	BOLSAS DE EXTENSAO / TAXA DE INSCRICAO DE EVENTOS / AUXILIO PARA EVENTO / CORAL	R$	-	0,00%
ASSISTÊNCIA – GRADUAÇÃO	**ASS3**	MONITORIA ACADEMICA DA GRADUACAO / MONITORIA SEMIPRESENCIAL / AUXILIO PARA EVENTOS ESTUDANTIS / AUXILIO PARA ATIVIDADE EXTRASSALA / AUXILIO ACESSIBILIDADE / MONITORIA INCLUSIVA	R$	-	0,00%
ASSISTÊNCIA - PÓS-GRADUAÇÃO	**ASS4**	BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO / PARTICIPACAO EM EVENTO CIENTIFICO / IMPRESSAO E POSTAGEM DE DISSERTACOES DE MESTRADO / IMPRESSAO E POSTAGEM DE TESES DE DOUTORADO	R$	-	0,00%
ASSISTÊNCIA - RU	**ASS5**	SUBSIDIO PARA PAGAMENTO DE REFEICOES NO RESTAURANTE UNIVERSITARIO PARA ALUNOS DA GRADUACAO / SUBSIDIO DE ALIMENTACAO NO RU PÓS / SUBSIDIO DE ALIMENTACAO NO RU ESPECIALIZAÇÃO	R$	-	0,00%
ACERVO BIBLIOGRÁFICO	**BIB0**	LIVROS / ASSINATURA DE JORNAIS E REVISTAS / PERIÓDICOS / BASES ACADÊMICAS	R$	1.851.982,78	7,92%
CAPACITAÇÃO	**CAP0**	CURSO EXTERNO / INSCRICOES PARA CURSO / CURSOS IN COMPANY	R$	-	0,00%
CURSOS E CONCURSOS	**CNC0**	FOLHA DE PAGAMENTO (ENCARGOS DE CURSO E CONCURSO)	R$	-	0,00%
CONVÊNIOS	**CNV0**	BOLSA CONVENIOS / PARCERIAS ACIC / FUNDAÇÃO DE APOIO	R$	42.000,00	0,18%
DESCENTRALIZAÇÕES	**DC"XX"**	DESCENTRALIZAÇÕES DA UFABC PARA OUTROS ÓRGÃOS. PREENCHER O CAMPO "XX" DE ACORDO COM A ORDEM DA DESCENTRALIZAÇÃO. Ex. 1ª Descentralização do ano = DC01	R$	-	0,00%
EQUIPAMENTOS - ÁREAS COMUNS	**EQP0**	MOBILIÁRIO / LINHA BRANCA / QUADROS DE AVISO / DISPLAYS / VENTILADORES / BEBEDOUROS / EQUIPAMENTO DE SOM / PROJETORES / SISTEMA DE CONTROLE AR CONDICIONADO	R$	506.813,31	2,17%
EQUIPAMENTOS LABORATÓRIOS	**EQP1**	AQUISICAO POR IMPORTACAO / EQUIPAMENTOS NOVOS / MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R$	97.418,61	0,42%
EVENTOS INSTITUCIONAIS	**EVT0**	BUFFET / ESTANDES / AQUISICAO DE PLACAS COMEMORATIVAS E AFINS / SERVIÇOS DE SOM, IMAGEM E PALCO	R$	-	0,00%
FOLHA DE PAGAMENTO – GERAL	**FPG0**	FOLHA DE PAGAMENTO / CONTRIBUICAO PARA O PSS / SUBSTITUICOES	R$	-	0,00%
FOLHA DE PAGAMENTO – ESTAGIÁRIOS	**FPG1**	FOLHA DE PAGAMENTO	R$	-	0,00%
FOLHA DE PAGAMENTO – BENEFÍCIOS	**FPG2**	AUXILIO FUNERAL / CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO / BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR / AUXILIO-ALIMENTACAO / AUXILIO-TRANSPORTE / INDENIZACOES E RESTITUICOES / DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	R$	-	0,00%
INTERNACIONALIZAÇÃO	**INT0**	DIARIAS INTERNACIONAIS / PASSAGENS AEREAS INTERNACIONAIS / AUXILIO PARA EVENTOS INTERNACIONAIS / INSCRICAO PARA EVENTOS INTERNACIONAIS / ANUIDADES / ENCARGO DE CURSOS E CONCURSOS ARI	R$	-	0,00%
INGLÊS SEM FRONTEIRAS	**ISF0**	EXCLUSIVO PARA O PROGRAMA INGLÊS SEM FRONTEIRAS DA ARI	R$	-	0,00%

LIMPEZA E COPEIRAGEM	**LPZ0**	LIMPEZA / COPEIRAGEM / COLETA DE LIXO INFECTANTE /MATERIAIS DE LIMPEZA E COPA (PAPEL TOALHA, HIGIÊNICO) / BOMBONAS RESÍDUOS QUÍMICOS	R$ -	0,00%
MATERIAIS DIDÁTICOS – GRADUAÇÃO	**MAT0**	SERVICO DE ENCADERNACAO / VIDRARIAS / MATERIAL DE CONSUMO / RACAO PARA ANIMAIS / REVISTAS E JORNAIS PARA USO DIDÁTICO/ REAGENTES QUIMICOS / MATERIAIS DIVERSOS DE LABORATORIO	R$ -	0,00%
MATERIAIS DIDÁTICOS - PÓS-GRADUAÇÃO	**MAT1**	SERVICO DE ENCADERNACAO / VIDRARIAS / MATERIAL DE CONSUMO / RACAO PARA ANIMAIS / REVISTAS E JORNAIS PARA USO DIDÁTICO/ REAGENTES QUIMICOS / MATERIAIS DIVERSOS DE LABORATORIO	R$ -	0,00%
MATERIAIS DIDÁTICOS – PESQUISA	**MAT2**	SERVICO DE ENCADERNACAO / VIDRARIAS / MATERIAL DE CONSUMO / RACAO PARA ANIMAIS / REVISTAS E JORNAIS PARA USO DIDÁTICO/ REAGENTES QUIMICOS / MATERIAIS DIVERSOS DE LABORATORIO / MATERIAIS PESQUISA NÚCLEOS ESTRATÉGICOS	R$ -	0,00%
MATERIAIS - EXTENSÃO	**MAT3**	SERVICO DE ENCADERNACAO /MATERIAL DE CONSUMO / MATERIAL PARA ATIVIDADES CULTURAIS E DE EXTENSÃO	R$ -	0,00%
MATERIAIS - EDITORA	**MAT4**	SERVICO DE ENCADERNACAO /MATERIAL DE CONSUMO / MATERIAL PARA ATIVIDADES DA EDITORA	R$ -	0,00%
MANUTENÇÃO	**MNT0**	ALMOXARIFADO / AR CONDICIONADO / COMBATE INCÊNDIO / CORTINAS / ELEVADORES / EPI /GERADORES DE ENERGIA / HIDRÁULICA / IMÓVEIS / INSTALAÇÕES ELÉTRICAS / JARDINAGEM / MANUTENÇÃO PREDIAL / DESINSETIZAÇÃO / CHAVEIRO	R$ -	0,00%
OBRAS E INSTALAÇÕES - CONSTRUÇÕES	**OBS0**	SERVICOS TECNICOS EM ENGENHARIA /EXECUCAO DAS OBRAS / ELABORACAO DOS ESTUDOS PRELIMINARES, PROJETOS BASICOS E EXECUTIVOS / CONSTRUCAO / GERENCIAMENTO DE OBRAS	R$ 16.604.073,82	71,01%
OBRAS E INSTALAÇÕES - MELHORIAS E REFORMAS	**OBS1**	REFORMA E ADEQUACAO	R$ 462.971,50	1,98%
PLANO DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO	**PDU0**	EXCLUSIVO PARA O PDU DA ARI	R$ -	0,00%
RECEPÇÃO E ZELADORIA	**REC0**	PORTARIA / RECEPÇÃO / ZELADORIA	R$ -	0,00%
SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	**SEG0**	SISTEMA DE SEGURANÇA / VIGILÂNCIA	R$ -	0,00%
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	**TIC0**	TELEFONIA / TI	R$ 3.515.581,49	15,04%
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E SERVIÇOS FINANCEIROS	**TRB0**	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS / SEGURO COLETIVO PARA ALUNOS / SEGURO ESTAGIÁRIOS / SEGURO CARROS OFICIAIS / SEGURO PREDIAL / IMPORTAÇÃO (TAXAS/SEGURO)	R$ -	0,00%

TRANSPORTE / LOCOMOÇÃO	**TRP0**	MOTORISTA / PNEUS FROTA OFICIAL / ABASTECIMENTO FROTA OFICIAL / TRANSPORTE EVENTUAL / TRANSPORTE INTERCAMPUS / IMPORTAÇÃO (fretes e transportes) / PEDÁGIO	R$ 297.900,00	1,27%
DIÁRIAS / PASSAGENS	**TRP1**	PASSAGENS / DIÁRIAS / REEMBOLSO DE PASSAGENS TERRESTRES	R$ -	0,00%
		TOTAL	**R$ 23.381.597,50**	

Fonte: Propladi

3.6 Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos

A UFABC não recebeu, em 2017, 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.

A AUDIN conta com diversos canais de comunicação com a comunidade acadêmica e sociedade em geral, e com um personagem fictício intitulado “Auditorito”, por meio do qual divulga melhores práticas e aborda 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 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 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 previstas. Para cada ação, é elaborado um Programa de Auditoria, por meio do qual planeja-se, em detalhes, a realização daquela determinada ação. Após trabalhos em campo, checagem de documentos, possibilidade de manifestação do auditado, papeis de trabalho devidamente documentados, é elaborado o Relatório de Auditoria, 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 Reitor, que também preside o Conselho Universitário.

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. 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 2017, 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.

Ainda com base na execução do PAINT 2017, a Auditoria Interna identificou carência de indicadores para mensurar o resultado dos macroprocessos ensino e pesquisa, a exemplo dos diferenciais entre a oferta e demanda de vagas por disciplinas (também conhecidos pelo termo "chutes") e a produção científica da UFABC.

Assim, das 20 (vinte) ações previstas no PAINT, 17 (dezessete) foram realizadas. As ações de auditoria em: Gestão Acadêmica de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*; Gestão da Segurança da Informação; e continuidade da estruturação interna com mapeamento dos processos da própria AUDIN foram suprimidas em razão de:

- horas técnicas terem de ser remanejadas para atendimento da solicitação por parte do Magnífico Reitor da ação especial de auditoria no Gerenciamento de Bolsas conferidas pela Universidade Aberta do Brasil (UAB) no âmbito da Universidade Federal do ABC (UFABC);
- prolongamento da Auditoria Compartilhada nas obras do Campus São Bernardo, em razão de adequação aos prazos da Controladoria-Geral da União.

Com a inserção da ação especial nas Bolsas da UAB, aumentou para 18 a quantidade de ações executadas (17 do PAINT e uma especial).

A execução das ações previstas no PAINT 2017 foram realizadas conforme Tabela-resumo a seguir:

Tabela 45 – Ações do PAINT durante o Exercício 2017

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVOS	PERÍODO	RECURSOS HUMANOS	RELATÓRIO
Preparação de Informações para o Relatório de Gestão da UFABC 2016	Levantar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, bem como emitir Parecer sobre o Relatório de Gestão 2016 da UFABC.	Janeiro	4	Relatório de Gestão 2016 e Parecer de Auditoria sobre as contas da UFABC.
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.	Fevereiro	2	RAINT/2016
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 2017; - 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.	Maio a Outubro	3	Relatório Final nº 08/2017
Auditoria no Gerenciamento de Cursos de Matemática, Computação e Cognição (CMCC)	Verificar os controles da distribuição de carga horária docente (dedicação exclusiva) no cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Março a Junho	2	Relatório Final nº 03/2017

Auditoria no Gerenciamento de Cursos de Ciências Naturais e Humanas (CCNH)	Verificar os controles da distribuição de carga horária docente (dedicação exclusiva) no cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Junho a Setembro	2	Relatório Final nº 04/2017
Auditoria no Gerenciamento de Cursos de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais (CECS)	Verificar os controles da distribuição de carga horária docente (dedicação exclusiva) no cumprimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Agosto a Outubro	2	Relatório Final nº 07/2017
Acompanhamento das Recomendações	Monitorar as recomendações referentes ao exercício 2015, 2016 e pendências de exercícios anteriores, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	Março a Dezembro	2	Relatório Final nº 10/2017
Elaboração do PAINT 2018	Planejar as ações da auditoria para o exercício seguinte.	Outubro	3	PAINT/2018
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 suas funções.	Janeiro a Dezembro	7	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	3	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	1	Não se aplica

Auditoria na Gestão da Segurança Institucional	Verificar a adequação dos controles existentes quanto aos procedimentos adotados para segurança patrimonial institucional.	Julho a Setembro	2	Relatório Final nº 06/2017
Auditoria na Estruturação e Organização Funcional	Verificar a efetividade da aplicação do instrumento da gestão por competências.	Outubro a Dezembro	2	Relatório Final nº 09/2017
Planejamento e Acompanhamento das Obras – Ação Compartilhada com a CGU	Verificar a regularidade da gestão das obras da UFABC.	Junho a (não finalizado até Jan/2018)	4 (UFABC) e 1 (CGU)	Relatório Preliminar nº 201701541/CGU/SP
Auditoria na Gestão de Laboratórios de Pesquisa	Verificar o processo de gestão dos equipamentos de pesquisa.	Março a Junho	2	Relatório Final nº 05/2017
Supervisão dos trabalhos de auditoria	Quantidade de horas da Gerente de Auditoria dedicadas à Supervisão dos procedimentos realizados pela equipe, tais como revisão de programas de auditoria, relatórios, notas, dentre outros.	Janeiro a Dezembro	1	Não se aplica.
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	7	Não se aplica.

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 abaixo apresenta os procedimentos administrativos disciplinares instaurados pela Corregedoria da UFABC e as devidas penalidades aplicadas aos servidores estatutários, no exercício de 2017.

Tabela 47 – Procedimentos Administrativos Disciplinares de 2017

Procedimentos	
Juízos de admissibilidades	72
PADs instaurados	6
Sindicâncias investigativas instauradas	1
Sindicâncias punitivas instauradas	0
PADs julgados	10
Sindicâncias investigativas julgadas	0
Sindicâncias punitivas julgadas	0
Recursos Julgados	0
Advertências aplicadas a estatutários	2
Suspensões aplicadas a estatutários	0
Demissões aplicadas a estatutários	0

Fonte: Corregedoria-seccional da UFABC

Na tabela abaixo constam o relato sucinto dos procedimentos disciplinares instaurados em 2017. Fatos apurados, data de instauração, situação e encerramento, quando for o caso.

Tabela 48 – Descrição dos procedimentos disciplinares

Processo	Instauração	Situação	Encerramento
Processo nº: 23006.000678/2017-94. Fato sob apuração: Possível negligência na prática da função docente.	28/03/2017	Arquivamento do processo, de acordo com a convicção dos membros da Comissão, pela inocência do acusado.	15/08/2017
Processo nº: 23006.000676/2017-03. Fato sob apuração: Possível solicitação de criação e utilização de e-mail departamental (sob o domínio @ufabc.edu.br) para atividades particulares de um grupo de	28/03/2017	Arquivamento do processo, de acordo com a convicção dos membros da Comissão, pela inocência do acusado.	08/12/2017

docentes.			
Processo nº: 23006.000677/2017-40. Fato sob apuração: Possível comportamento agressivo de um docente com um aluno.	31/03/2017	Processo julgado. Penalidade de advertência aplicada.	08/12/2017
Processo nº: 23006.000679/2017-39. Fato sob apuração: Possível comportamento descortês de docente contra técnico de laboratório e possível descumprimentos das normas.	04/04/2017	Arquivamento do processo, de acordo com a convicção dos membros da Comissão, pela inocência do acusado.	15/12/2017
Processo nº: 23006.001153/2017-76. Fato sob apuração: Possível desmonte, sem autorização e destruição de uma exposição, por parte de um docente.	23/05/2017	Arquivamento do processo, de acordo com a convicção dos membros da Comissão, o acusado agiu com culpa, porém a penalidade é desnecessária.	20/10/2017
Processo nº: 23006.001771/2017-16. Fato sob apuração: Possível utilização de recursos da UFABC, para fins de consultoria externa, sem convênio ou contrapartida para a UFABC	01/08/2017	Arquivamento do processo, de acordo com a convicção dos membros da Comissão, pela inocência dos três acusados.	19/12/2017

Fonte: Corregedoria-seccional da UFABC

Não houve processo de instauração de inquérito para apuração de dano ao erário, fraudes ou corrupção, efetivado por esta Corregedoria neste período.

As informações relativas a processos disciplinares são devidamente registradas de acordo com os preceitos estabelecidos na Portaria CGU nº 1.043/2007, exceto em relação ao prazo de 30 dias para inserção no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGUPAD, devido à escassez de pessoal na área de correição.

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 probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
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, avaliaram os controles internos de maneira mais crítica em relação ao exercício anterior. Constatamos que embora nenhum elemento de Controle avaliado foi avaliado abaixo de 1, não houve por outro lado, uma avaliação que conceituou como 5 quaisquer dos 30 itens apresentados. O melhor Sistema de Controle Interno avaliado pelos dirigentes foi a Avaliação de Risco.

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)	**1.571**	**1.442**	**76**	**21**
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)	1.571	1.442	76	21
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.568	1.439	76	21
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	2	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	**89**	**57**	**27**	**16**
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	**0**	**0**	**0**	**0**
4. Total de Servidores (1+2+3)	**1.660**	**1.499**	**103**	**37**

Fonte: Superintendência de Gestão de Pessoas – Divisão de Acompanhamento Funcional (DAF)

Quadro 59 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	**445**	**997**
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	445	997
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	443	996
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	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	**11**	**46**
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	**0**	**0**
4. Total de Servidores (1+2+3)	**456**	**1.043**

Fonte: Superintendência de Gestão de Pessoas – Divisão de Acompanhamento Funcional (DAF)

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**	**11**	**11**
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	40	40	11	11
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	39	39	11	11
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
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**	**201**	**69**	**73**
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	203	199	69	73
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	2	2	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	**245**	**241**	**80**	**84**

Fonte: Superintendência de Gestão de Pessoas – Divisão de Acompanhamento Funcional (DAF)

Analisando os Quadros 57 a 59 verificou-se:

- O número de servidores é insuficiente considerando-se o modelo de multidisciplinar da instituição, que requer 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	**2017**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
	2016	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	**2017**	R$ 141.360.996,20	R$ 3.752.606,27	R$ 12.740.116,78	R$ 5.403.199,87	R$ 9.467.749,97	R$ 2.300.430,71	R$ 345.255,63	R$ 180.888,15	R$ 116.057,54	R$ 175.667.301,12
	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$ 147.403.775,94
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	**2017**	R$ 0,00	R$ 66.402,96	R$ 5.992,38	R$ 2.136,30	R$ 0,00	R$ 3.033,30	R$ 5.028,21	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 82.593,15
	2016	R$ 0,00	R$ 42.452,15	R$ 7.578,05	R$ 1.538,65	R$ 0,00	R$ 4.135,15	R$ 19.201,06	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 74.905,06
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	**2017**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
	2016	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	**2017**	R$ 617.100,26	R$ 1.877,15	R$ 56.382,03	R$ 22.799,09	R$ 29.352,67	R$ 14.547,33	R$ 0,00	R$ 1.540,36	R$ 11.614,44	R$ 755.213,33
	2016	R$ 584.778,94	R$ 0,00	R$ 57.304,91	R$ 17.552,47	R$ 30.236,95	R$ 14.366,68	R$ 0,00	R$ 2.786,90	R$ 11.614,44	R$ 718.641,29
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	**2017**	R$ 6.580.559,44	R$ 0,00	R$ 548.356,49	R$ 133.743,92	R$ 304.491,96	R$ 0,00	R$ 124.300,33	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 7.691.452,14
	2016	R$ 4.017.457,63	R$ 0,00	R$ 344.924,76	R$ 64.684,51	R$ 242.208,41	R$ 0,00	R$ 102.482,47	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 4.771.757,78

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 2017 respondida pelos servidores:

Tabela 49 – Ranking dos fatores pessoais assinalados que impedem um melhor desempenho

Avaliação de Desempenho 2017 – 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)	**SEM FUNÇÃO DE CHEFIA**	**COM FUNÇÃO DE CHEFIA**
Insuficiência de conhecimentos teóricos	85	17
Desatualização teórica	82	15
Insatisfação / Falta de aptidão para o exercício de suas funções	35	3
Pouco conhecimento prático	36	3
Desatualização prática	53	6
Dificuldade de relacionamento com o chefe	18	1
Dificuldade de relacionamento com os colegas	16	6
Interesse por outras atividades existentes na instituição	42	7
Problemas de saúde	51	10
Desestímulo	129	23
Existência de fatores pessoais fora da UFABC	88	14
Insuficiência ou ausência de instruções verbais	32	5
Insuficiência ou ausência de instruções escritas	70	25
Falta de simplificação de rotinas / processos	107	36
Insuficiência ou ausência de metas e planos de ação da unidade em que atua	61	11
Falta de informações sobre seus méritos	45	10
Falta de informações sobre necessidades de melhoria	60	12
Subutilização de suas competências	69	5
Pouca perspectiva de progresso na carreira profissional	133	21
Insuficiência e/ou inadequação de equipamentos utilizados no trabalho	69	11
Insuficiência e/ou inadequação de material de trabalho (mobiliário, material de consumo, etc.)	37	7
Condições ambientais desfavoráveis (condições de iluminação, ventilação, temperatura, ruído, higiene, acessibilidade, mobilidade, etc.)	124	22
Falta de proteção e segurança no trabalho (exposição a riscos físicos, biológicos e/ou químicos para a saúde)	38	3
Estrutura organizacional inadequada	65	19
Distribuição inadequada de atividades entre os membros da equipe	48	8

Fonte: SUGEPE – Avaliação de Desempenho 2017

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 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargo da unidade

Unidade Contratante														
Nome: UFABC – Fundação Universidade Federal do ABC/ Prefeitura Universitária														
UG/Gestão: 154503/26352					CNPJ: 07.722.779/0001-06									
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	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	12	O	021/2015	69.207.850/0001-61	14/09/2015	14/09/2018	5	5	4	2	0	0	P
2016	4	O	031/2016	00.482.840/0001-38	01/11/2016	17/04/2018	3	3	0	0	0	0	P
2015	12	O	046/2015	01.544.875/0001-17	11/01/2016	10/01/2018	4	5	0	0	0	0	P
2015	2	O	003/2015	08.604.419/0001-64	26/01/2015	09/11/2018	0	0	11	11	0	0	P
2015	9	O	037/2015	04.743.858/0001-05	10/12/2015	10/12/2018	0	0	36	36	1	1	P
2016	9	O	007/2016	03.534.661/0001-95	14/03/2016	14/04/2017	0	0	8	8	0	0	E
2015	12	O	007/2015	03.360.551/0001-54	01/04/2015	15/09/2018	2	2	1	1	1	1	P
2017	9	O	010/2017	76.674.704/0001-01	04/05/2017	04/05/2018	0	0	6	6	0	0	A
Observações: O contrato de Jardinagem (046/2015) sofreu um Aditivo para contratação de mais um posto de jardineiro a partir de junho/17; No contrato de Zeladoria e Ajudantes Gerais (021/2015), em outubro/17, houve Supressão de dois postos de zeladores noturnos.														
LEGENDA **Área:** **1.** Segurança; **7.** Telecomunicações; **2.** Transportes; **8.** Manutenção de bens móveis **3.** Informática; **9.** Manutenção de bens imóveis **4.** Copeiragem; **10.** Brigadistas **5.** Recepção; **11.** Apoio Administrativo – Menores Aprendizes **6.** Reprografia; **12.** Outras							**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.						

Fonte: Prefeitura Universitária

Com relação aos contratos relacionados no Quadro XX (demais contratos com locação de mão de obra), foi a limitação de recursos orçamentários e os cortes, que resultaram na redução do quadro de funcionários terceirizados de alguns contratos.

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	**36**	**29**	**27**	**33**	**R$ 286.476,88**
1.1 Área Fim	13	11	8	13	R$ 106.385,79
1.2 Área Meio	23	18	19	20	R$ 180.091,09
2. Nível Médio	**9**	**6**	**6**	**7**	**R$ 38.816,54**
2.1 Área Fim	2	1	1	1	R$ 6.692,51
2.2 Área Meio	7	5	5	6	R$ 32.124,03
3. Total (1+2)	**45**	**35**	**33**	**40**	**R$ 325.293,42**
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, Orçamento e Gestão.					

Fonte: Superintendência de Gestão de Pessoas – Divisão de Acompanhamento Funcional (DAF)

A relação estabelecida em termos quantitativos demonstrou estabilidade na contratação de estagiários no decorrer do exercício 2017. Contudo, quando comparado aos anos anteriores, 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 em todos os 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 50 e 51:

Tabela 50 – Qualificação e capacitação dos servidores – Nível Médio

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL SUPERIOR CLASSE D							
Macroprocesso Finalístico	Área	Total	NM	GRAD	ESP	ME	DO
Ensino	CCNH	10	1	3	5	1	0
	CMCC	9	1	3	5	0	0
	CECS	17	3	11	3	0	0
	PROGRAD	165	36	67	34	25	3
Extensão	PROEC	16		5	10	1	0
Pesquisa	PROPES	29	4	11	10	3	1
	Total	**246**	**45**	**100**	**67**	**30**	**4**
NM: Nível Médio; GRAD: Graduado; ESP: Especialista; ME: Mestre; DO: Doutor;							

Fonte: Superintendência de Gestão de Pessoas – Divisão de Acompanhamento Funcional (DAF) - Cadastros SUGEPE

Tabela 51 – 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	4	0	3	1	0
	CECS	6	1	4	1	0
	PROGRAD	35	0	20	13	2
Extensão	**PROEC**	8	0	4	3	1
Pesquisa	**PROPES**	8	1	4	2	1
	Total	**65**	**3**	**36**	**22**	**4**
NM: Nível Médio; GRAD: Graduado; ESP: Especialista; ME: Mestre; DO: Doutor;						

Fonte: Superintendência de Gestão de Pessoas – Divisão de Acompanhamento Funcional (DAF) - Cadastros SUGEPE

A Universidade possui um quadro de servidores de nível superior alt amente qualificado, porém, o número de servidores ainda é insuficiente considerando-se o modelo de multidisciplinar da instituição, que requer maior apoio técnico-pedagógico. A deficiência é quantitativa.

Com o objetivo de capacitar os servidores da UFABC, foram realizados vários cursos *in company* e ventos, conforme tabelas a seguir:

Tabela 52 – Cursos e treinamentos realizados:

Cursos in company	Carga horária	Vagas	Servidores capacitados
Educação financeira	12	30	29
Joomla	20	54	46
Excel Básico	24	40	32
Excel Avançado	36	20	16
Licitações Sustentáveis	16	40	37
Acesso à Informação Pública para Servidores Públicos Federais	20	60	46
Segurança em laboratório químico	8	50	42

Fonte: SUGEPE

Tabela 53 – Cursos Externos realizados:

Cursos Externos	Carga horária	Servidores capacitados	Local
Brigada de Incêndio	8	76	Guarulhos - SP
XIV Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	32	6	Brasília - DF
Gestão Tributária de Contratos e Convênios	24	1	Salvador - BA
Provas no Processo Administrativo Disciplinar	20	1	A distância
Administração PostgreSQL com Alta Performance	40	2	São Paulo - SP
Termo de Execução Descentralizada - TED	16	2	Brasília - DF
X Encontro Nacional de Cerimonial Universitário	32	1	Natal - RN
Como identificar e estabelecer indicadores de desempenho em Comunicação	8	1	São Paulo - SP
Ouvidoria na administração pública	20	1	A distância
Controle Social	20	1	A distância
Elaboração de Plano de Dados Abertos	20	1	A distância
Ética e Serviço Público	20	1	A distância
Resolução de conflitos aplicada ao contexto das ouvidorias	20	1	A distância
Gestão em ouvidoria	20	1	A distância

Introdução à Gestão de Processos	20	1	A distância
Acesso à Informação	20	1	A distância
Programa de certificação em ouvidoria	12	1	A distância
Entendendo a Nova Legislação de Convênios	16	1	Brasília - DF
Capacitação em Informática NVDA e JAWS	36	1	Santo André - SP
Levantamento e especificação de requisitos	16	1	São Paulo - SP
Curso de Formação de Procuradores e Pesquisadores Institucionais	50	1	Fortaleza - CE
Análise de Pontos de Função (APF)	16	1	São Paulo - SP
47º FONAITEC – MEC	40	2	Rio de Janeiro - RJ
Desenvolvimento Orientado a Objetos em PHP	40	2	São Paulo - SP
1º Fórum Nacional de Acesso ao Ensino Superior	1	1	Niterói-RJ

Fonte: SUGEPE

Em 2017 tivemos redução de recursos orçamentários para as ações de capacitação. Os treinamentos realizados na modalidade *in company* foram realizados através do programa de multiplicadores e escolas de governo (CENTRESAF-SP e CGU).

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 Federal (órgãos que utilizam 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 se compromete a informar à Administração sobre qualquer alteração na situação declarada. Não foram detectados casos de acúmulo ilegal no exercício 2017.

No que se refere à terceirização, não houve terceirização irregular, conforme demonstrado na Tabela 64.

Quadro 64 – 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
	2017	2016	2015		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Não há Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos terceirizados					

Fonte: SUGEPE

No que concerne 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 frota de veículos 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. É importante também para 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, acadêmicas e extensionistas.

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 54 – 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

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 originou-se ou teve como destino locais abrangidos pela Região Metropolitana de São Paulo, os veículos pertencentes à frota da Universidade percorreram em 2017 aproximadamente 185.669 (cento e oitenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e nove) quilômetros.

Tabela 55 – 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	**2.953,75 km**	**7.772,67 km**	**2.199,50 km**	**1.379 km**	**1.167,50 km**
Quilometragem Anual	**35.445 km**	**93.272 km**	**26.394 km**	**16.548 km**	**14.010 km**
Total	**35.445 km**	**185.669 km**			

* Veículo Renault Clio não foi utilizado durante o ano de 2017.

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, por isso não foi utilizado durante o ano de 2017.

e. Idade média da frota, por grupo de veículos:

Tabela 56 – Idade Média da Frota de Veículos

Transporte Institucional	Serviços Comuns			
Institucionais (3)	**Passeio (6)**	**Misto (3)**	**Carga (2)**	**Van (2)**
6 anos	7,8 anos	7,7 anos	6 anos	9 anos

Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

f. Despesas associadas à manutenção da frota:

Tabela 57 – Custo de Manutenção da Frota de Veículos

Descrição	Média de Gasto Mensal (Frota)	Gasto no período de 12 meses (Frota)
Combustível	R$ 4.703,77	R$ 56.445,24
Condução de Veículos (Motoristas)	R$ 49.796,80	R$ 597.561,54
Manutenção de Veículos	R$ 5.294,59	R$ 63.535,13
Pedágios	R$ 374,65	R$ 4.495,78
Seguro*	X	R$ 18.500,00
Seguro Obrigatório - DPVAT	X	R$ 1.275,28
TOTAL		**R$ 741.812,97**

*Valor proporcional das apólices contratadas para as vigências 2016-2017 e 2017-2018
Fonte: Prefeitura Universitária - Divisão de Transportes

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 7,4 anos, no entanto, devido ao grande número de transportes efetuados, a maior parte da frota (09 veículos) já ultrapassou os 100.000 km, sendo que destes, 02 (dois) veículos estão próximos à marca de 200.000 km percorridos, tendo outros 02 (dois) ultrapassado os 200.000 km.

Desta forma, de acordo com o PAAV 2017, pretendia-se a aquisição de 02 (dois) veículos de serviços comuns para renovação da frota, além da expansão da frota em pelo menos 01 (um) veículo tipo van, 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, contudo, devido ao atual cenário financeiro, visto a deficiência de recursos orçamentários, bem como a Portaria nº 28 de 16 de fevereiro de 2017, substituída pela Portaria nº 234 de 19 de julho de 2017, publicada no DOU de 20 de julho de 2017, não foi possível a concretização deste planejamento.

h. Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

Tendo em vista as Portarias nº 67 de 01 de março de 2016, publicada no DOU de 02 de março de 2016 e nº 28 de 16 de fevereiro de 2017, substituída pela Portaria nº 234 de 19 de julho de 2017, nos anos de 2016 e 2017 não foram realizados estudos objetivando a contratação dos serviços de locação de veículos similares à frota da UFABC.

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 e por área solicitante;
- Controle dos custos mensais e do custo do quilômetro percorrido pela frota;
- Contratação e utilização do sistema de TAG's para pedágios;
- Utilização da tecnologia de cartão magnético para administração e controle da frota, com operação de sistema informatizado via internet, para serviços de abastecimento e 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.

j. Realização da gestão da frota de veículos sob sua responsabilidade, mas contratada de terceiros

Todos os veículos utilizados a serviço da Universidade são de propriedade da UFABC, não existindo veículos locados para este fim.

Tendo em vista as Portarias nº 67 de 01 de março de 2016, publicada no DOU de 02 de março de 2016 e nº 28 de 16 de fevereiro de 2017, substituída pela Portaria nº 234 de 19 de julho de 2017, nos anos de 2016 e 2017 não foram realizados 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.

Além do referido contrato, a Universidade possui contrato de transporte de passageiros para atendimento dos deslocamentos da comunidade acadêmica intercampi, com o intuito principal de possibilitar o acesso àqueles alunos que possuem aulas em ambos os campi da UFABC.

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.

No ano de 2017, as despesas com veículos nesta situação foram as seguintes:

- Renault Clio - Placa DBS7671 - R$ 1.066,28
- Renault Kangoo - Placa DBS 1994 - R$ 8.028,35

Para ciência, informamos que foram utilizados no cálculo total as despesas relacionadas a combustível, manutenção, pedágio (mensalidade), seguro e seguro obrigatório (DPVAT).

5.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

O Quadro 65 que segue apresenta a distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união, durante o exercício 2017:

Quadro 65 – 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 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	**UF – São Paulo**	**Σ = 3**	**Σ = 3**
	Santo André	**2**	**2**
	São Bernardo do Campo	**1**	**1**
Subtotal Brasil		**Σ = 3**	**Σ = 3**
EXTERIOR	**PAÍS**		
Subtotal Exterior		**Σ = 0**	**Σ = 0**
Total (Brasil + Exterior)		**Σ = 3**	**Σ =32**

Fonte: SPO

O Quadro 66 apresenta os imóveis de propriedade da união sob responsabilidade da UFABC, exceto imóvel funcional:

Quadro 66 – 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	27/09/2017	4.850.060,28	-	-
154503/26352	7057.00021.500-9 (CSA)	21	1	24.627.608,44	27/09/2017	24.627.608,44	-	3.392.876,78
154503/26352	7075.00019.500-6 (CSBC)	21	1	8.646.924,15	27/09/2017	7.466.726,35	-	206.244,85
154503/26352	7075.00021.500-7 (CSBC)	21	1	9.693.972,27	27/09/2017	10.022.041,59	-	276.827,41
154503/26352	7075.00023.500-8 (CSBC)	21	1	15.704.800,41	27/09/2017	17.377.421,62	-	479.996,68
154503/26352	7075.00025.500-9 (CSBC)	21	1	12.677.907,36	27/09/2017	15.133.810,44	-	418.023,96
Total							-	4.773.969,68

Fonte: SPO, PROAD/CGFC/Divisão de Contabilidade e PU

Quadro 67 – 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	27/09/2017	24.627.608,44	-	3.392.876,78
Ocupado	7075.00019.500-6 (CSBC)	1	8.646.924,15	27/09/2017	7.466.726,35	-	206.244,85
Ocupado	7075.00021.500-7 (CSBC)	1	9.693.972,27	27/09/2017	10.022.041,59	-	276.827,41
Ocupado	7075.00023.500-8	1	15.704.800,41	27/09/2017	17.377.421,62	-	479.996,68

	(CSBC)						
Ocupado	7075.00025.500-9 (CSBC)	1	12.677.907,36	27/09/2017	15.133.810,44	-	418.023,96
Vazios							
Vazio – Depende de Obra	7057.00019.500-8 (Anexo)	1	2.466.921,67	27/09/2017	4.850.060,28	-	-
Total						-	4.773.969,68

Fonte: SPO, PROAD/CGFC/ Divisão de Contabilidade 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.

Em conjunto com a PROAD/CGFC/Divisão de Contabilidade, foram atualizados os valores conforme registro nas escrituras dos terrenos, em atendimento a uma solicitação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Está sendo desenvolvido um trabalho conjunto com a PROAD e SPO para que os dados dos prédios possam ser atualizados 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 68 apresenta a relação de espaços físicos em imóvel da União sob responsabilidade da UFABC cedidos para fins diversos:

Quadro 68 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na responsabilidade da UFABC

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7057.00021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO D – BAIRRO SANTA TEREZINHA – 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. CONTRATO RESCINDIDO UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO EM 18/08/2017 DEVIDO AO NÃO CUMPRIMENTO DE CLÁUSULA EDITALÍCIAS (CLÁUSULA 16.7 DO EDITAL - A CONCESSIONÁRIA DEVERÁ MANTER DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO).
	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$ 1.752,42, SENDO O VALOR ADITIVADO EM R$ 281,30, PERFAZENDO O TOTAL MENSAL DE R$ 2.033,72. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 50%. CONTRATO RESCINDIDO UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO EM 18/08/2017.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	ALAMEDA DA UNIVERSIDADE, S/N – BLOCO ALFA I – 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 09606 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. Contrato rescindido unilateralmente pela Administração em 18/08/2017 devido ao não cumprimento de cláusula editalícias (Cláusula 16.7 do Edital - A Concessionária deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação).**
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 16,58M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 729,02. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 50%. CONTRATO RESCINDIDO UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO EM 18/08/2017.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

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 09606 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	**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. Contrato rescindido unilateralmente pela Administração em 18/08/2017 devido ao não cumprimento de cláusula editalícias (Cláusula 16.7 do Edital - A Concessionária deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação).**
	Caracterização do espaço cedido	ÁREA DE 7,64M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 335,96 A PARTIR DE 20/10/2016. SENDO QUE DURANTE OS PERÍODOS DE RECESSO HÁ DESCONTO DE 50%. CONTRATO RESCINDIDO UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO EM 18/08/2017.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG/UASG 154503/26352
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7057.00021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO A – BAIRRO SANTA TEREZINHA – 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, CONTADOS 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 ESTE VALOR PASSOU A SER DE R$ 255,68 A PARTIR DE 04/10/2017, DEVIDO À CLÁUSULA EDITALÍCIA PREVENDO O REAJUSTE APÓS 12 (DOZE) MESES DE CONTRATO PELA VARIAÇÃO DO IGPM, QUE FOI APURADO DE -1,66% NO PERÍODO. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7057.00021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO B – BAIRRO SANTA TEREZINHA – 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, CONTADOS 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 ESTE VALOR PASSOU A SER DE R$ 255,68 A PARTIR DE 04/10/2017, DEVIDO À CLÁUSULA EDITALÍCIA PREVENDO O REAJUSTE APÓS 12 (DOZE) MESES DE CONTRATO PELA VARIAÇÃO DO IGPM, QUE FOI APURADO DE -1,66% NO PERÍODO. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

	Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7057.00021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO C – BAIRRO SANTA TEREZINHA – 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 ESTE VALOR PASSOU A SER DE R$ 255,68 A PARTIR DE 04/10/2017, DEVIDO À CLÁUSULA EDITALÍCIA PREVENDO O REAJUSTE APÓS 12 (DOZE) MESES DE CONTRATO PELA VARIAÇÃO DO IGPM, QUE FOI APURADO DE -1,66% NO PERÍODO. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

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 09606 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 ESTE VALOR PASSOU A SER DE R$ 255,68 A PARTIR DE 04/10/2017, DEVIDO À CLÁUSULA EDITALÍCIA PREVENDO O REAJUSTE APÓS 12 (DOZE) MESES DE CONTRATO PELA VARIAÇÃO DO IGPM, QUE FOI APURADO DE -1,66% NO PERÍODO. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

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 09606 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 ESTE VALOR PASSOU A SER DE R$ 255,68 A PARTIR DE 04/10/2017, DEVIDO À CLÁUSULA EDITALÍCIA PREVENDO O REAJUSTE APÓS 12 (DOZE) MESES DE CONTRATO PELA VARIAÇÃO DO IGPM, QUE FOI APURADO DE -1,66% NO PERÍODO. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7057.00021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO L – BAIRRO SANTA TEREZINHA – SANTO ANDRÉ – SP – CEP 09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	60.746.948/0001-12
	Nome ou Razão Social	BANCO BRADESCO S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 56,40 M² SENDO 53,40 M² INERENTE À POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NO BLOCO L EM SANTO ANDRÉ E 3,0 M² PARA O TERMINAL DE CAIXA ELETRÔNICO BANCÁRIO NO BLOCO ALPHA I NO CAMPUS SÃO BERNARDO DO CAMPO.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	CONCESSÃO REMUNERADA DE USO DE ÁREA FÍSICA PARA INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 02/05/2017. 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 53,40 M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 12.825,00 A PARTIR DE 02/05/2017 (INCLUÍDOS OS VALORES PARA A ÁREA DO TERMINAL DE CAIXA ELETRÔNICO BANCÁRIO NO BLOCO ALPHA I DO CAMPUS SÃO BERNARDO

		DO CAMPO). 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	ALAMEDA DA UNIVERSIDADE, S/N – BLOCO ALPHA I – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09606 045
Identificação do Cessionário	CNPJ	60.746.948/0001-12
	Nome ou Razão Social	BANCO BRADESCO S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 56,40 M² SENDO 53,40 M² INERENTE À POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NO BLOCO L EM SANTO ANDRÉ E 3,0 M² PARA O TERMINAL DE CAIXA ELETRÔNICO BANCÁRIO NO BLOCO ALPHA I EM SÃO BERNARDO DO CAMPO.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	CONCESSÃO REMUNERADA DE USO DE ÁREA FÍSICA PARA INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 02/05/2017. 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 M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL PARA ESTA CONCESSÃO ONEROSA JÁ ESTÁ EMBUTIDO NO VALOR A SER RECOLHIDO NA CONCESSÃO ONEROSA DO BLOCO L DO CAMPUS SANTO ANDRÉ. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7057.00021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO L – BAIRRO SANTA TEREZINHA – SANTO ANDRÉ – SP – CEP

		09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.385.603/0001-59
	Nome ou Razão Social	COPY MOOCA SERVIÇOS REPROGRÁFICOS LTDA.
	Atividade ou Ramo de Atuação	SERVIÇOS DE PAPELARIA/REPROGRAFIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 37,55 M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	CONCESSÃO REMUNERADA DE USO DE ÁREA FÍSICA PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE SERVIÇOS DE PAPELARIA, LIVRARIA, REPROGRAFIA E ATIVIDADES AFINS
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 02/05/2017. 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 37,55 M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 1.900,03 A PARTIR DE 02/05/2017. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7057.00021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO L – BAIRRO SANTA TEREZINHA – SANTO ANDRÉ – SP – CEP 09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	22.554.450/0001-69
	Nome ou Razão Social	MEMORIAL CAFÉ E LANCHES LTDA. - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	LANCHONETE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 61,99 M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS DE LANCHONETE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 12/07/2017. PODENDO SER PRORROGADO, POR MÚTUO ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INCISO II, LEI Nº 8.666 DE 1993.
	Caracterização do espaço	ÁREA DE 61,99 M²

	cedido	
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 10.095,00 A PARTIR DE 12/07/2017. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	ALAMEDA DA UNIVERSIDADE, S/N – BLOCO ALPHA II – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09606 045
Identificação do Cessionário	CNPJ	22.554.450/0001-69
	Nome ou Razão Social	MEMORIAL CAFÉ E LANCHES LTDA. - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	LANCHONETE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 17,46 M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS DE LANCHONETE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 12/07/2017. 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 17,46 M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 2.754,00 A PARTIR DE 12/07/2017. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7075.00019.500-6
	Endereço	ALAMEDA DA UNIVERSIDADE, S/N – BLOCO ALPHA I – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP 09606 045
Identificação do Cessionário	CNPJ	22.554.450/0001-69
	Nome ou Razão Social	MEMORIAL CAFÉ E LANCHES LTDA. - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	LANCHONETE

Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 16,58 M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES AOS SERVIÇOS DE LANCHONETE
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 18/09/2017. 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 16,58 M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 7.129,00 A PARTIR DE 18/09/2017. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7057.00021.500-9
	Endereço	AVENIDA DOS ESTADOS, 5.001 – BLOCO L – BAIRRO SANTA TEREZINHA – SANTO ANDRÉ – SP – CEP 09210 580
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.258.968/0001-76
	Nome ou Razão Social	LANCHONETE MARTINS & CRISTÓFOLI LTDA. - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	LANCHONETE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, DO TIPO MAIOR VALOR PAGO PELA ÁREA TOTAL DE 35,96 M².
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	CONCESSÃO REMUNERADA DE USO DE ÁREA FÍSICA PARA INSTALAÇÃO DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL NO RAMO DE DOCES E SOBREMESAS.
	Prazo da Cessão	12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DE 01/11/2017. 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 35,96 M²
	Valores e Benefícios Recebidos pela UFABC Cedente	VALOR MENSAL DE R$ 2.220,00 A PARTIR DE 01/11/2017. 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	RATEIO DE DESPESAS CONFORME ART. 13, DO INCISO VII, DO DECRETO 3.725/01.

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 69 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UFABC	
		Exercício 2017	Exercício 2016
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

Durante o exercício 2017 a UFABC conseguiu alocar todas as áreas administrativas e/ou acadêmicas dentro das atuais instalações já edificadas e disponibilizadas, não necessitando recorrer à locação de imóveis como solução.

5.3 Gestão da Tecnologia da Informação

a. Plano Diretor do TI (PDTI):

O PDTI é o documento de planejamento que norteia as ações de TIC da Universidade. Elaborado através da composição de um Grupo de Trabalho (GT) específico, que realiza a análise do plano anterior, coleta os planejamentos de TIC das diversas áreas da Universidade e produz o novo documento.

Sua vigência a partir de 2018 será alterada de dois para três anos, compreendendo inicialmente o período entre 2018-2020.

b. Atividades do Comitê Gestor de TI:

Por delegação do Conselho Universitário, 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 2017 foram realizadas reuniões bimestrais ordinárias, e reuniões extraordinárias, sob demanda, totalizando 9 reuniões .

As principais deliberações do CETIC no período foram:

- Criação e aprovação da política de impressão e cotas de impressão para os usuários;
- Deliberação sobre os pedidos de atualização do PDTI 2016 - 2017 – Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- Criação de Grupo de Trabalho para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTI 2018-2020;
- Entrega de estudo sobre software livre realizado por Grupo de Trabalho, sob demanda do Comitê;
- Criação de Grupo de Trabalho para atualização da Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC, e discussões sobre os produtos apresentados pelo GT.

5.3.1 Principais sistemas de informações

c. Descrição dos principais sistemas de informação:

Sistema de matrículas – O sistema de matrículas 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) – Os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) formam um conjunto de sistemas cuja função é administrar informações e procedimentos de diferentes áreas, como recursos humanos, patrimônio, administrativo e acadêmico, dentre outros, propiciando integração dessas informações, de forma que as mesmas 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 de Informação para o Ensino (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: Servidor de Email (SMTP), Servidor de Caixas Postais (IMAP,POP), Sistema AntiSPAM, Antivirus, 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) e 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

SIGEleição – Sistema Eletrônico de Eleições que faz parte do SIG, permite a realização de pesquisas e eleições com diversas configurações e ainda possui recursos de auditoria que garantem a segurança do pleito.
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 2017, o objetivo dessa capacitação era preencher os espaços de conhecimento necessários à gestão de TI da Universidade:

Tabela 58 – Capacitação do pessoal de TI

EVENTO/ CURSO	SERVIDOR PARTICIPANTE
Gerenciamento de Projetos de TI	Débora Silva Ferreira dos Santos
XI Workshop de Tecnologia da Informação e Comunicação das IFES	Ricardo Magnusson Mussini Hélio Henrique Gonçalves Guardabaxo
Treinamento interno na ferramenta de mapeamento de processos Bizagi (treinamento interno)	Silas Justiniano Veiga da Silva Carlos Alberto Orsolon Silva Nicolas Uehara Renato Martuchi Enio Rodrigues Vieira Nazareno de Araújo Rodrigues Thiago Flório Josiane Francez Pereira Matheus Fernandes Eduardo Uwaide Felipe Baena Garcia Mailsom José de Souza Flávio Archanjo Carramaschi Alessandra da Silva Danillo Alves da Silva Maciel Andrea Fernandes de Lima Ângelo Luiz Lázaro Júnior Artur Scudeler Carlos Salerno Elizabeth Cristina Müller Camatta Leonardo Ferreira Eugenio Romildo Gregorio de Lira Sergio Fagundes da Costa Letícia Alves da Silva Carlos Spinetti Moda Cezar Fabiano Alves de Lima Giulio Suzumura Iraí Dantas Nalva Carvalho Paulo Omar Augusto Vieira Bruna Carvalho Maurício Massao Oura Hillo Augusto Lopes Fernandes Cíntia Leite Nivalda Marlene da Silva Marco Aurélio dos Santos Miguel

	Bruno Oliva Felipe Augusto Anon da Silva Thamires Monteiro Rodrigues Thaís Toledo
Planejamento e Contratação de Serviços de TI	Bruna Cunha de Carvalho
IPv6 Básico	Renato Martuchi
Curso de formação de gestores de processos	Helio Henrique Goncalves Guardabaxo
Administração postgresql com alta performance	Edson Beserra dos Santos
Desenvolvimento orientado a objetos com PHP	Silas Justiniano Veiga da Silva Rennan Santos De Araujo
Análise de pontos de função (APF)	Fernando D Agostini Y Pablos
Levantamento e especificação de requisitos	Tiago Vitorino Lucas
Não estão inclusos os cursos realizados por servidores do NTI que foram 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 59 – Quantitativo de pessoas que compõem o NTI

Matrícula	Nome	Cargo	Regime Jurídico	Situação
1780385	Alessandra Da Silva	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1702774	Alexandre Marson Pinheiro	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
2108869	Angelo Luiz Lazaro Junior	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1827096	Bruna Cunha De Carvalho	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
2092550	Bruno Goncalves De Araujo	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1780378	Bruno Ricardo Quete	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2093666	Bruno Stacco Oliva	Tecnólogo-Formação	Estatutário	Ativo Permanente
1758431	Carlos Alberto Orsolon Silva	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
2093726	Carlos Spinetti Moda	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2226060	Celina D Avila Samogin	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1791766	Cezar Fabiano Alves De Lima	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2306394	Charles De Figueredo Ferreira Junior	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2108811	Cleber Soares Assunção	Tecnólogo-Formação	Estatutário	Ativo Permanente

2092783	Conrado Emilio Gomes	Assistente Em Administração	Estatutário	Ativo Permanente
2089402	Cristiano De Noronha Lopes	Tecnólogo-Formação	Estatutário	Ativo Permanente
2803178	Daniel Gonçalves Da Silva	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2091616	Daniel Souza Da Fonseca	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2312526	Danillo Alves Da Silva Maciel	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2089379	David Ratcov Da Silva	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1824461	Debora Silva Ferreira Dos Santos	Assistente Em Administração	Estatutário	Ativo Permanente
1618595	Denise Gutierrez Castro	Secretario Executivo	Estatutário	Ativo Permanente
1800384	Edgard De Oliveira Nogueira	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1736510	Edson Beserra Dos Santos	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
1758419	Eduardo Yutaka Uwaide	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1759396	Enio Rodrigues Vieira	Assistente Em Administração	Estatutário	Ativo Permanente
1758401	Fabio Goncalves Paiva Silva	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
1736233	Fabio Massayuki Oyakawa	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
1827105	Fabio Neves Margarido	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1946981	Felipe Augusto Anon Da Silva	Técnico Em Eletrônica	Estatutário	Ativo Permanente
1784324	Felipe Baena Garcia	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1759310	Felipe Dias Cano Iglesias	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
2875406	Fernando D Agostini Y Pablos	Tecnólogo-Formação	Estatutário	Ativo Permanente
1632174	Fernando Mendes Dos Santos	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
1799698	Filipe Caetano Da Silva	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2266366	Flavio Archanjo Carramaschi	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2116646	Francisco Felix Da Silva Junior	Assistente Em Administração	Estatutário	Ativo Permanente
1799836	Giulio Guiyti Rossignolo Suzumura	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2091658	Helaine Rodrigues Goncalves	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1731309	Helio Henrique Goncalves Guardabaxo	Administrador	Estatutário	Ativo Permanente
1780376	Irai Dantas Ferreira	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente

1703361	Jose Augusto De Almeida Gomes	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2389301	Josiane Francez Pereira	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2328747	Larissa De Mattos	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1522036	Leandro Alvarez De Lima	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2407198	Leticia Alves Da Silva	Estágio	Estagiário	Ativo
2674575	Lucas Trombeta	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2091692	Mailsom Jose De Souza	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1768312	Marcelo Carlos Cunha Breganhola	Assistente Em Administração	Estatutário	Ativo Permanente
2534025	Marcos Pavone	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2338704	Matheus Fernandes	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2563767	Nalva Silva Carvalho	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
1674427	Nazareno De Araujo Rodrigues	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
2115360	Nicolas Uehara	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1707633	Nilson José Zoccaratto	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1791756	Nivaldo Gregorio De Sousa	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2092397	Paulo Cavasini	Tecnólogo-Formação	Estatutário	Ativo Permanente
1675849	Paulo Omar Augusto Vieira	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1676311	Paulo Victor Fernandes Da Silva	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
2234113	Renan Albino Da Cunha	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1689994	Renato Martuchi	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
2093646	Rennan Santos De Araujo	Tecnólogo-Formação	Estatutário	Ativo Permanente
1668011	Ricardo Magnusson Mussini	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2091843	Rogerio Kiyoshi Kaneko	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
2091865	Samuel Carmo Teixeira	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1587881	Samuel Werneck De Moraes	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
2149476	Sergio Roberto Meneses De Carvalho	Assistente Em Administração	Estatutário	Ativo Permanente
2863767	Silas Justiniano Veiga Da Silva	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1674565	Thais Rodriguez De Toledo	Técnico Em Eletrônica	Estatutário	Ativo Permanente

1736757	Thiago Florio	Técnico De Laboratório Área	Estatutário	Ativo Permanente
1993849	Tiago Vitorino Lucas	Técnico De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1667995	Vitor Fiorotto Astolfi	Analista De Tecnologia Da Informação	Estatutário	Ativo Permanente
1876336	Willians Barros	Assistente Em Administração	Estatutário	Ativo Permanente

Total de servidores: 73

Fonte: Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)

f. Descrição dos processos de gerenciamento de serviços de TI implementados:

O NTI tem continuado os trabalhos iniciados em 2016 para a realização do mapeamento de processos por meio da estruturação do escritório de processos, com dedicação exclusiva de dois servidores.

O escritório promoveu reuniões de sensibilização e engajamento das áreas para realizar um plano de ação com vistas à identificação, mapeamento e redesenho de todos os processos em que o NTI estivesse envolvido. Posteriormente, cada coordenação foi atendida pelo escritório para definição das ações e do planejamento, que permitiu a realização do trabalho ao longo do ano. Concomitante ao plano de ação foi oferecido treinamento aos servidores do NTI para trabalhar com a ferramenta de modelagem de processos.

A execução do plano de ação contemplou 108 processos que são gerenciados no portfólio de processos do NTI, com estimativa de crescimento em decorrência do detalhamento das atividades dos referidos processos e a futura reestruturação da central de serviços.

g. Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período:

- Atendimento de demandas de TI para o Bloco L, prédio do teatro e bloco E:
  - Executado o cabeamento dos blocos L e E: valor orçado R$ 2.460.446,39, valor despendido R$ 872.851,81, conclusão em 12/2017;
  - Equipamentos ativos de rede adquiridos e instalados nos blocos L e E: valor orçado R$ 4.225.739,13, valor despendido R$ 2.701.796,15, conclusão em 09/2017;
  - Sistema de impressão instalado no bloco L: valor orçado R$ 931.732,90, valor despendido R$ 291.471,53. A instalação das ilhas de impressão está em andamento, já foram instaladas as ilhas do 1º, 2º, 3º e 7º andares. A previsão de conclusão é fevereiro de 2018.
- Implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG)
  - O projeto de implantação do SIG está sendo divido anualmente, para obter-se o maior controle dos repasses feitos à UFRN e para conseguir dimensionar melhor os trabalhos realizados a cada ano.
  - No Termo de Execução Descentralizada (TED), com vigência entre Setembro/2016 e Agosto/2017, executou-se as transferências previstas no termo em sua totalidade, somando R$ 490.320,00.
- Implantação de novas tecnologias no sistema de impressão. A implantação do monitoramento do sistema de impressão teve inicio no ano de 2015. No ano de 2016, 60% do parque de impressão entrou no monitoramento e o mesmo registrou um total de 2.435.414 impressões. Já no ano de 2017, 92% do parque de impressão da UFABC estava monitorada e o sistema registrou um total de 2.482.185 impressões. Mesmo não sendo possível uma relação direta entre os anos de 2016 e 2017 pode-se inferir que houve uma redução no volume impresso, uma vez que, mesmo com o aumento de 30% no número de impressoras monitoradas o volume impresso não cresceu na mesma ordem.

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 60, que discrimina os contratos de serviços de informática existentes na Universidade:

Tabela 60 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2017

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2017
			CNPJ	Denominação		
081/2014	Renovação da Garantia e Suporte da Central Telefônica PABX	18/11/16 a 17/11/2017	07.443.044/0001-35	IBITEC COMERCIO E SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA	R$ 445.388,64	R$ 355.630,44
081/2014	Renovação da Garantia e Suporte da Central Telefônica PABX	18/11/17 a 17/11/2018	07.443.044/0001-35	IBITEC COMERCIO E SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA	R$ 378.580,32	R$ 45.219,32
032/2012	Contratação de link 100 MBPS para redundância do acesso a internet da UFABC	03/09/16 a 02/09/17	05.872.814/0001-30	VOGEL Soluções em Telecomunicações e Informática Ltda	R$ 108.833,04	R$ 73.159,99
016/2017	Contratação de link 1 GB para redundância do acesso a internet da UFABC	03/09/2017 a 02/09/2018	02.639.055/0001-71	Sul Americana Tenologia e Informática LTDA	R$ 40.099,96	R$ 13.707,49
042/2011	Aquisição de Serviços de Telefonia Móvel para a UFABC	08/08/16 a 07/02/17	40.432.544/0001-47	Claro S.A.	R$ 175.798,92	R$ 4.958,56
001/2017	Aquisição de Serviços de Telefonia Móvel para a UFABC	21/02/17 a 21/2/18	04.206.050/0001-80	Tim Celular S.A.	R$ 53.192,19	R$ 25.902,60
032/2016	Prestação de serviços de enlace de dados, 500Mbps intercampi	29/11/16 a 28/11/17	11.860.676/0001-71	Grupohost Comunicação Multimídia LTDA	R$ 38.349,96	R$ 31.707,30
032/2016	Prestação de serviços de enlace de dados, 500Mbps intercampi	29/11/17 a 28/11/18	11.860.676/0001-71	Grupohost Comunicação Multimídia LTDA	R$ 37.899,96	R$ 9.560,55
051/2016	Contratação de empresa prestadora de serviços telefônicos fixos comutados.	30/12/16 a 29/12/17	14.052.580/0001-75	Ava Telecomunicações LTDA	R$ 42.500,00	R$ 38.524,00

Fonte: Núcleo de Tecnologia da Informação

5.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Quadro 70 – 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

Todas as contratações realizadas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação atendem às normas estabelecidas no Decreto nº7.746/2012, assim como as recomendações da Portaria da Reitoria nº 442/2016, que define o Plano de Logística Sustentável (PLS).

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: PU/Propladi/NTI

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 o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (*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 Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (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 Usuário

Com a publicação da Lei 13.460/2017 e do Decreto 9.094/2017 a Carta de Serviços ao Cidadão passou a ser Carta de Serviços ao Usuário.

Organizada ao longo de 2016 e 2017 pela Ouvidoria em colaboração das demais áreas da UFABC, a Carta de Serviços ao Usuário foi publicada em setembro no site da Universidade.

A Carta precisará de revisões periódicas para atender a todos os dispositivos trazidos pelo Decreto 9.094/2017 e se manter atualizada.

A Carta de Serviços ao Usuário está localizada na menu “acesso à Informação” do site da UFABC

6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A UFABC não possui mecanismos deste tipo, mas reconhece a necessidade e obrigatoriedade de tê-los. Neste sentido, a Universidade se esforçará para que estes mecanismos sejam implementado o mais breve possível.

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. As informações são disponibilizadas no sitio www.ufabc.edu.br, onde diversas informações públicas de interesse coletivo e gera estão e, ainda, prevê a ampliação das informações atuais no seu Plano de Dados Aberto no sitio http://www.ufabc.edu.br/images/acesso-a-informacao/plano_dadosabertos.pdf. Dentre as informações já disponibilizadas pela Universidade, destacamos aquelas presentes na pasta Acesso à Informação, tais quais: ações e programas no sitio http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/acoesprogramas) , auditorias (no sitio http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/auditorias), boletim de serviço (no sitio http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/boletim-de-servico), convênios (no sitio http://www.ufabc.edu.br/a-ufabc/convenios/acic/acordos-firmados), despesas no sitio www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/despesas), informações classificadas como sigilosas (no sitio http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/informacoes-classificadas), institucional (http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/institucional), licitações e contratos (http:// www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos), participação social (http:// www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/participacao-social), perguntas frequentes (http:// www.ufabc.edu.br/perguntas-frequentes). Por fim, a UFABC ainda possui 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 à informação, nos seguintes endereços: plano de dados abertos (http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/plano_dados abertos.pdf), Carta de Serviços ao Usuário (http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic/ carta -de-servicos-ao-cidadao) e servidores (http://www.ufabc.edu.br/acesso-a-informacao/servidores).

6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

Adequações para instalação do Bicicletário do subsolo da Torre 1 do Bloco A, atendendo à demanda do PLS – Plano de Logística Sustentável. O Bicicletário conta com "vagas" específicas para cadeirantes estacionarem e recarregarem as baterias de cadeiras de rodas motorizadas.

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Desempenho financeiro do exercício

A UFABC apresentou desempenho significativo no que tange à condução da sua execução financeira em 2017.

Em 2016, a política de repasse financeiro pelo MEC/STN teve dois momentos distintos, a saber: no primeiro semestre 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 dos 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 o pagamento dos compromissos.

Em 2017, a política de repasse financeiro acompanhou a do 2º semestre de 2016, de forma que a Instituição conseguiu manter 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 nas respectivas datas de acordo com a legislação.

7.2 Informações sobre medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos

O orçamento de custeio da UFABC (em valores correntes, excluindo-se a fonte 250), que chegou ao montante de R$ 81.373.704 no exercício 2012, caiu para R$ 46.656.086 em 2016, chegando ao valor de R$ 36.906.119 em 2017. A seguir apresentamos tabela contendo os valores correntes e os valores corrigidos pelo IPCA (a preços de dez/2017) dos orçamentos de custeio e investimento da UFABC – além da evolução no número de alunos e na área construída:

Tabela 60 – Evolução de Custeio Corrente x Área Construída

Exercício	Custeio corrente	Custeio corrigido	Investimento corrente	Investimento corrigido	Área Construída	Nº Alunos (grad+pós)
2010	38.131.698	62.127.209	30.337.500	49.428.279	**61.820**	**4.501**
2011	40.990.704	63.059.123	85.066.251	130.863.896	**66.859**	**6.056**
2012	58.613.151	84.663.326	80.859.384	116.796.731	**72.175**	**8.114**
2013	60.578.113	82.674.592	64.651.650	88.233.992	**92.929**	**9.598**
2014	58.004.259	74.743.917	85.953.371	110.758.964	**104.818**	**11.423**
2015	58.051.429	70.300.141	40.193.997	48.674.834	**109.344**	**14.168**
2016	46.656.086	51.051.435	42.042.758	46.003.497	**113.041**	**15.894**
2017	36.906.119	37.993.871	27.976.965	28.801.544	**136.034**	**16.450**

Entre 2010 e 2017, a área construída e o número de alunos (graduação + pós-graduação) cresceram respectivamente 120,0% e 265,5%. No mesmo período o orçamento de custeio corrigido pelo IPCA caiu 38,8%. 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 2017 a área construída e o número de alunos cresceram 88,5% e 102,7%, respectivamente - enquanto o orçamento de custeio corrigido caiu impressionantes 55,1% no período. Outra forma de análise: em 2010 o orçamento de custeio corrigido era de R$ 13.803 por aluno, em 2012 era de R$ 10.434/aluno, e em 2017 chegou a R$ 2.310/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 ocorrem 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 foi 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.

Dada a conjuntura, os principais desafios da universidade – colocados diretamente para o setor de Planejamento e controle da Execução orçamentária – eram garantir os pagamentos de:

a. bolsas socioeconômicas (sem cortes e mantendo renovações)
b. bolsas acadêmicas de pesquisa na graduação (sem cortes e mantendo renovações)
c. bolsas de pós-graduação (manter as bolsas que já tinham sido outorgadas)
d. serviços essenciais para o funcionamento dos campi, como segurança, luz, água, internet, telefonia, transporte intercampi, manutenção predial, e afins.

Diante de despesas que crescem anualmente (seja pela inflação, por dissídios, pela inauguração de novos espaços na universidade ou pelo aumento no número de estudantes) e um baixo orçamento na LOA, a UFABC teve de lidar com uma lenta evolução da liberação dos limites orçamentários. Ao longo do primeiro trimestre de 2017, por exemplo, os limites foram sendo liberados à proporção de 1/18 avos da LOA por mês.

Dado o cenário, foi desenvolvido no âmbito da Coordenadoria de Planejamento Orçamentário/Propladi um relatório – composto a partir de uma série de relatórios extraídos do Tesouro Gerencial – que organizava as despesas da UFABC por processo e tipo de despesa, indicando:

i. Liquidação mensal (consolidada e separada por empenho);
ii. Saldo dos empenhos já emitidos (incluindo eventuais saldos inscritos de RAP);
iii. Coluna mostrando a média da liquidação mensal ao longo dos últimos 3 ou 6 meses;
iv. Em caso de serviços de caráter continuado, coluna com previsão do quanto o item consumiria até o final do exercício.

Paralelamente, eram realizadas conversas com áreas responsáveis por grandes contratos para se levantar eventuais reajustes e repactuações que estariam por vir, assim como se consultavam setores responsáveis por compras de material de consumo ligado às atividades didáticas (para se informar sobre eventuais grandes compras que precisariam ser realizadas para laboratórios e afins).

Com todas essas informações, foram feitas em alguns momentos do ano (abril, agosto, outubro, novembro) estimativas sobre o quanto a UFABC precisaria para fechar o ano com as contas pagas. Foram realizados ajustes em alguns contratos, mas de qualquer forma havia o risco de a Universidade não receber 100% dos valores constantes da LOA (o que felizmente não se concretizou).

Tal acompanhamento em linha com a liquidação (e com ciência das despesas planejadas/estimadas) foi essencial para que a Universidade fizesse ajustes e garantisse a manutenção dos serviços essenciais, sem atrasos nas contas. Ou seja, a UFABC entrou em 2018 sem dívidas relativas a 2017. Num cenário em que o orçamento de custeio caiu mais de 50% (em termos reais) em relação a 2012 (quando eram muito menores o número de alunos e área construída), essa foi uma importante vitória.

Ocorreu também a aprovação e imediata aplicação da Resolução Consuni nº 176 (de 5/maio/2017), que estabelece, entre outros, a elaboração anual de uma Resolução com Diretrizes Orçamentárias para o exercício subsequente e a elaboração à Comissão de Natureza Orçamentária e Administrativa (CANOA – órgão Assessor do Consuni) de relatórios bimestrais indicando:

1. eventuais contingenciamentos e evolução da liberação de limites orçamentários (cotas) para a UFABC, sob a responsabilidade da ProPlaDI;
2. execução orçamentária parcial, discernindo custeio e capital, por Área de Execução Orçamentária (AEO), sob a responsabilidade da ProPlaDI;
3. evolução da liberação dos recursos financeiros para UFABC, sob a responsabilidade da ProAd.

Tais relatórios passaram a ser apresentados a partir de junho, e desde então vêm sendo elaborados bimestralmente. Em dezembro foi aprovada também a Resolução Consuni nº 184 – que estabeleceu as Diretrizes Orçamentárias para o exercício 2018. Para o Custeio, em suma, estão estabelecidas as seguintes prioridades, sem prejuízo das obrigações legais:

I. bolsas socioeconômicas, acadêmicas e de extensão já concedidas a estudantes de graduação e pós-graduação, cujos editais/projetos estejam em plena vigência no início de 2018

II. serviços continuados cuja interrupção signifique a paralisação das atividades acadêmicas – como limpeza, vigilância, água, luz, manutenção de elevadores e manutenção predial, dentre outros;

III. materiais de consumo e serviços que sejam imprescindíveis para as atividades de ensino.

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 – e/ou que têm um patrimônio maior que a UFABC. Em 2017 foram arrecadados R$ 2.093.097,23 em diversas naturezas de receita (conforme consulta à conta contábil 89991.08.02 – Controle da Arrecadação na UG Arrecadadora, mês 014 – Encerramento). Especificamente na fonte 0250 foram arrecadados R$ 1.754.070,52. Entretanto, até o final de dezembro a universidade tinha recebido apenas R$ 1.623.436,06 na forma de limites orçamentários. A UFABC utiliza 6 dígitos do detalhamento da Fonte de Recursos para classificar as receitas em “não-vinculadas” e “vinculadas”. No primeiro caso entram despesas como receitas de aluguéis, verbas arrecadadas com registros de diplomas, receitas recebidas com inscrições em concursos para vagas de docentes, e afins. Tais despesas não são vinculadas a nenhuma finalidade específica – e os dígitos do detalhamento da Fonte são 263520. Em 2017 foram arrecadados R$ 418.497,33 nessa primeira modalidade.

A segunda classificação – receitas vinculadas – envolve receitas que entram para uso em algum projeto/pesquisa/aquisição de item específico(a). Um exemplo típico desse segundo caso são professores com projetos bancados pela FAPESP, que precisam por vezes adquirir equipamentos/insumos para projetos de pesquisa, que são ressarcidos pela Fundação ao final do projeto. Assim, a UFABC adquire os itens, e ao final dos projetos os docentes recolhem uma GRU para a UFABC. Há diversos outros tipos de parcerias com empresas ou entes do poder público que acabam gerando a arrecadação de verbas pela fonte 0250 – mas atreladas a projetos específicos. Nessa modalidade (detalhamento da Fonte 263521) foram arrecadados R$ 835.573,19 em 2017.

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 consulta à conta contábil 52222.01.01 – Destaques Recebidos, mês 014 – Encerramento), conforme demonstrado em Tabela 66, apresentada no subitem a seguir.

Tabela 61 – 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$ 910.686,66
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$ 523.727,32
Programa de Apoio à Pós-graduação – CAPES	Implantação e desenvolvimento de cursos no âmbito do Sistema UAB.	R$ 380.902,56
Universidade Federal de São Paulo	Pagamento de encargos de curso e concurso diversos.	R$ 11.340,00
Ministério da Cultura	Quarta, quinta e sexta parcelas do projeto de parceria para estimular a articulação entre os saberes da academia e a experiência das comunidades de software livre.	R$ 1.681.943,12
Total		R$ 3.508.599,66

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 depreciação dos bens lotados na UFABC foi parcialmente realizada em 2017, uma vez que existem divergências entre os saldos das contas do controle físico patrimonial e os valores contabilizados.

Os saldos das contas do controle físico patrimonial estão sendo analisados em comparação com os saldos das contas contábeis com o objetivo de ajustar os saldos de ambos os controles. Quando da conclusão desse trabalho serão atualizados os lançamentos contábeis referentes à depreciação dos bens.

No mesmo sentido foi realizada a apuração dos bens intangíveis adquiridos visando a formação de controle dos bens passíveis de amortização.

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 1 – 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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	**2.093.097,23**	**2.163.539,14**	**Despesas Orçamentárias**	**285.249.104,72**	**277.167.184,10**
Ordinárias	**319.820,92**	**26.461,46**	**Ordinárias**	**68.668.509,33**	**61.513.292,36**
Vinculadas	**1.779.788,97**	**2.185.687,94**	**Vinculadas**	**216.580.595,39**	**215.653.891,74**
Educação	19.205,79	102.516,78	Educação	212.588.779,55	211.523.650,67
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.760.583,18	2.083.171,16	Operação de Crédito	1.597.724,00	340.692,89
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-6.512,66	-48.610,26	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.483.405,18	1.893.796,70
			Outros Recursos Vinculados a Fundos	910.686,66	1.895.751,48
Transferências Financeiras Recebidas	**290.801.796,02**	**288.687.136,76**	**Transferências Financeiras Concedidas**	**834.597,71**	**684.830,10**
Resultantes da Execução Orçamentária	253.004.831,63	227.916.412,84	Resultantes da Execução Orçamentária	167.280,00	170.000,00
Repasse Recebido	253.004.831,63	227.916.412,84	Repasse Concedido	167.280,00	
Independentes da Execução Orçamentária	37.796.964,39	60.770.723,92	Repasse Devolvido		170.000,00
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	34.407.007,45	54.501.874,63	Independentes da Execução Orçamentária	667.317,71	514.830,10
Movimentação de Saldos Patrimoniais	3.389.956,94	6.268.849,29	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	326.880,00	349.020,00
Aporte ao RPPS	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	340.437,71	165.810,10
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
			Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	**31.411.255,71**	**47.496.047,03**	**Despesas Extraorçamentárias**	**39.190.960,60**	**66.268.207,44**
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	135.293,72	298.031,13	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	2.262.766,35	17.090.588,51
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	31.021.771,71	46.868.502,48	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	36.673.063,97	48.849.045,51
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	254.190,28	328.973,42	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	254.590,28	328.573,42
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	540,00	Outros Pagamentos Extraorçamentários	540,00	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		540,00	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento	540,00	
Saldo do Exercício Anterior	**4.874.307,87**	**10.647.806,58**	**Saldo para o Exercício Seguinte**	**3.905.793,80**	**4.874.307,87**
Caixa e Equivalentes de Caixa	4.874.307,87	10.647.806,58	Caixa e Equivalentes de Caixa	3.905.793,80	4.874.307,87
TOTAL	**329.180.456,83**	**348.994.529,51**	**TOTAL**	**329.180.456,83**	**348.994.529,51**

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, lanchonete, reprografia e banco, taxas de concursos públicos, taxas de registros de diplomas e devolução de saldos de projetos cuja execução foi contratada junto à fundação, e a segunda por transferências recebidas para pagamento de

Restos a Pagar as quais tiveram uma queda, em relação ao ano anterior, de 36,9%, 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 Sistema Integrado de Gestão e o recolhimento por GRU de valores referentes ao exercício anterior.

A composição do saldo de caixa, no valor de R$ 3.905.793,80 (três milhões, novecentos e cinco mil, setecentos e noventa e três reais e oitenta centavos) encontra-se detalhada na Demonstração de Fluxo de Caixa.

7.5.2 Balanço Orçamentário

Figura 2 – 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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	**1.849.411,00**	**1.849.411,00**	**2.093.097,23**	**243.686,23**
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	**127.191,00**	**127.191,00**	**284.130,09**	**156.939,09**
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	127.191,00	127.191,00	284.130,09	156.939,09
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	**1.380.748,00**	**1.380.748,00**	**1.106.992,18**	**-273.755,82**
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.203.559,00	1.203.559,00	1.028.631,70	-174.927,30
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	177.189,00	177.189,00	78.360,48	-98.828,52
Transferências Correntes	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	**341.472,00**	**341.472,00**	**701.974,96**	**360.502,96**
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	81.802,00	81.802,00	19.848,44	-61.953,56
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	259.670,00	259.670,00	682.126,52	422.456,52
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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	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	**1.849.411,00**	**1.849.411,00**	**2.093.097,23**	**243.686,23**
REFINANCIAMENTO	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito - Mercado Interno	**-**	**-**	**-**	**-**
Mobiliária	**-**	**-**	**-**	**-**
Contratual	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito - Mercado Externo	**-**	**-**	**-**	**-**
Mobiliária	**-**	**-**	**-**	**-**
Contratual	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**1.849.411,00**	**1.849.411,00**	**2.093.097,23**	**243.686,23**
DEFICIT			**283.156.007,49**	**283.156.007,49**
TOTAL	**1.849.411,00**	**1.849.411,00**	**285.249.104,72**	**283.399.693,72**
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	**230.414.116,00**	**259.703.905,00**	**261.036.770,55**	**250.443.226,73**	**250.307.933,01**	**-1.332.865,55**
Pessoal e Encargos Sociais	**179.380.250,00**	**207.820.916,00**	**207.169.113,79**	**207.169.113,79**	**207.051.092,68**	**651.802,21**
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Outras Despesas Correntes	**51.033.866,00**	**51.882.989,00**	**53.867.656,76**	**43.274.112,94**	**43.256.840,33**	**-1.984.667,76**
DESPESAS DE CAPITAL	**30.076.965,00**	**30.076.965,00**	**24.212.334,17**	**3.784.106,28**	**3.784.106,28**	**5.864.630,83**
Investimentos	**30.076.965,00**	**30.076.965,00**	**24.212.334,17**	**3.784.106,28**	**3.784.106,28**	**5.864.630,83**
Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
RESERVA DO RPPS	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS	**260.491.081,00**	**289.780.870,00**	**285.249.104,72**	**254.227.333,01**	**254.092.039,29**	**4.531.765,28**
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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	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	**260.491.081,00**	**289.780.870,00**	**285.249.104,72**	**254.227.333,01**	**254.092.039,29**	**4.531.765,28**
TOTAL	**260.491.081,00**	**289.780.870,00**	**285.249.104,72**	**254.227.333,01**	**254.092.039,29**	**4.531.765,28**

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	**4.362.306,91**	**14.314.466,10**	**15.859.214,46**	**15.859.214,46**	**949.547,27**	**1.868.011,28**
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**4.362.306,91**	**14.314.466,10**	**15.859.214,46**	**15.859.214,46**	**949.547,27**	**1.868.011,28**
DESPESAS DE CAPITAL	**7.546.316,55**	**32.554.036,38**	**21.714.399,89**	**20.813.849,51**	**165.596,59**	**19.120.906,83**
Investimentos	**7.546.316,55**	**32.554.036,38**	**21.714.399,89**	**20.813.849,51**	**165.596,59**	**19.120.906,83**
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**11.908.623,46**	**46.868.502,48**	**37.573.614,35**	**36.673.063,97**	**1.115.143,86**	**20.988.918,11**

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	**87.200,23**	**235.487,65**	**258.635,03**	**300,00**	**63.752,85**
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**87.200,23**	**235.487,65**	**258.635,03**	**300,00**	**63.752,85**
DESPESAS DE CAPITAL	**342.250,00**	**1.661.881,32**	**2.004.131,32**	-	-
Investimentos	**342.250,00**	**1.661.881,32**	**2.004.131,32**	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	**429.450,23**	**1.897.368,97**	**2.262.766,35**	**300,00**	**63.752,85**

Nota explicativa:

O balanço orçamentário demonstra a previsão da receita em comparação com as receitas efetivamente realizadas.

No quadro das receitas deste demonstrativo o destaque é para o déficit de R$ 283.156.007,49 (duzentos e oitenta e três milhões, cento e cinquenta e seis mil, sete reais e quarenta e nove 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 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, em geral, representa os valores não empenhados em razão da não liberação de limites de empenhos pelo MEC.

Os anexos 1 e 2 demonstram os valores inscritos e executados em 2017 dos Restos a Pagar processados e não processados.

A execução dos Restos a Pagar em 2017 demonstra que foram inscritos e reinscritos R$ 58,777.125,94 (cinquenta e oito milhões, setecentos e setenta e sete mil, cento e vinte e cinco reais e noventa e quatro centavos) em Restos a Pagar Não Processados – RPNP, dos quais foram executados R$ 37.573.614,35 (trinta e sete milhões, quinhentos e setenta e três mil, seiscentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos), que representa 64,0%. O saldo não executado representa, em grande parte, obras em andamento.

Nos Restos a Pagar Processados – RPP foram executados/pagos 97,2% do total inscrito.

7.5.3 Balanço Patrimonial

Figura 3 – 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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO CIRCULANTE	**11.522.296,89**	**12.538.772,83**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**2.817.393,63**	**3.590.143,08**
Caixa e Equivalentes de Caixa	**3.905.793,80**	**4.874.307,87**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo**	**1.824.475,75**	**1.261.712,02**
Créditos a Curto Prazo	-	-	**Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo**	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	**5.258.744,37**	**4.657.945,67**	**Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo**	**854.527,69**	**2.107.898,33**
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	**Obrigações Fiscais a Curto Prazo**	**983,59**	-
Estoques	**2.357.758,72**	**3.006.519,29**	**Obrigações de Repartição a Outros Entes**	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	**Provisões a Curto Prazo**	-	-
Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda	-	-	**Demais Obrigações a Curto Prazo**	**137.406,60**	**220.532,73**
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**753.706.097,75**	**773.024.923,71**	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo**	-	-
Estoques	-		**Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo**	-	-
Investimentos	-	-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo**	-	-
Participações Permanentes	-	-	**Obrigações Fiscais a Longo Prazo**	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	**Provisões a Longo Prazo**	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	**Demais Obrigações a Longo Prazo**	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	**Resultado Diferido**	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	**TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL**	**2.817.393,63**	**3.590.143,08**
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	-		
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-	**Patrimônio Social e Capital Social**	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	**Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)**	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	**Reservas de Capital**	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	**Ajustes de Avaliação Patrimonial**	-	-
Imobilizado	**748.828.705,13**	**768.179.742,50**	**Reservas de Lucros**	-	-
Bens Móveis	197.450.312,23	185.675.116,95	**Demais Reservas**	-	-
Bens Móveis	197.650.463,81	185.855.354,59	**Resultados Acumulados**	**762.411.001,01**	**781.973.553,46**
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-200.151,58	-180.237,64	Resultado do Exercício	34.984.835,12	53.332.612,65
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	Resultados de Exercícios Anteriores	781.973.553,46	728.782.697,29
Bens Imóveis	551.378.392,90	582.504.625,55	Ajustes de Exercícios Anteriores	-54.547.387,57	-141.756,48
Bens Imóveis	551.378.392,90	582.504.625,55	**(-) Ações / Cotas em Tesouraria**	-	-
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-	-	**TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**762.411.001,01**	**781.973.553,46**
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	**4.877.392,62**	**4.845.181,21**			
Softwares	4.877.142,62	4.844.931,21			
Softwares	4.877.142,62	4.844.931,21			
(-) 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	-	-			

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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
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	**765.228.394,64**	**785.563.696,54**	**TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**765.228.394,64**	**785.563.696,54**

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	**3.905.793,80**	**4.874.307,87**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**52.209.736,39**	**61.104.885,14**
ATIVO PERMANENTE	**761.322.600,84**	**780.689.388,67**	**PASSIVO PERMANENTE**	**1.717.796,68**	**1.262.383,88**
			SALDO PATRIMONIAL	**711.300.861,57**	**723.196.427,52**

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos	2017	2016
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	**6.095.639,29**	**4.658.648,27**	**SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS**	**227.799.541,31**	**228.109.923,63**
Execução dos Atos Potenciais Ativos	6.095.639,29	4.658.648,27	Execução dos Atos Potenciais Passivos	227.799.541,31	228.109.923,63
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	6.095.639,29	4.658.648,27	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	-	490.320,00
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	227.799.541,31	227.619.603,63
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	**6.095.639,29**	**4.658.648,27**	**TOTAL**	**227.799.541,31**	**228.109.923,63**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	**-4.722.696,76**
Recursos Vinculados	**-43.581.245,83**
Educação	-43.262.469,47
Operação de Crédito	-1.597.724,00
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.255.697,01
Outros Recursos Vinculados a Fundos	23.250,63
TOTAL	**-48.303.942,59**

Nota explicativa:

O Balanço Patrimonial reflete a situação contábil, financeira e econômica da Instituição, assim como seu resultado.

No Ativo Circulante destacam-se as contas: Caixa e Equivalente de Caixa cujos valores foram reduzidos em relação ao saldo do exercício anterior, na ordem de 19,9%, em razão do pagamento dos compromissos suportado pela liberação dos recursos financeiros no mês de dezembro de 2017; e Demais Créditos e Valores a Curto Prazo representados pelo adiantamento de férias e 13º salário.

O Ativo Não Circulante-Imobilizado é mencionado pela contabilização parcial 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 pela redução do saldo da conta de bens móveis ao final de 2017 em relação ao saldo do exercício de 2016, motivada pelo estorno de valores dos terrenos que estavam contabilizados em duplicidade no SIAFI, em relação ao SPIUNET.

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, que apresenta redução significativa do saldo em relação ao exercício de 2016, motivada pelos repasses financeiros de parte do MEC/STN efetuados ao longo do mês de dezembro de 2017; e Ajustes de Exercícios Anteriores na qual é contabilizada a redução do saldo da conta Bens Imóveis motivada pelo estorno dos valores dos terrenos que estavam contabilizados em duplicidade no SIAFI comparativamente ao saldo do SPIUNET.

O resultado do exercício apresentado neste balanço, no valor de R$ 34.984.835,12 (trinta e quatro milhões, novecentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e trinta e cinco reais e doze centavos), é detalhado na Demonstração das Variações Patrimoniais.

7.5.4 Demonstração de fluxo de caixa

Figura 4 – 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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	**25.633.573,04**	**43.973.543,16**
INGRESSOS	**293.149.083,53**	**291.179.649,32**
Receitas Derivadas e Originárias	**2.093.097,23**	**2.163.539,14**
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	284.130,09	127.054,85
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	1.106.992,18	1.832.749,01
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	701.974,96	203.735,28
Transferências Correntes Recebidas	**-**	**-**
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	**291.055.986,30**	**289.016.110,18**
Ingressos Extraorçamentários	254.190,28	328.973,42
Transferências Financeiras Recebidas	290.801.796,02	288.687.136,76
DESEMBOLSOS	**-267.515.510,49**	**-247.206.106,16**
Pessoal e Demais Despesas	**-231.087.899,85**	**-216.670.198,54**
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-1.240.239,08	-1.047.681,30
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-226.918.060,46	-212.395.503,43
Cultura	-1.632.053,23	-1.710.587,76
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-1.017.579,57	-1.032.968,55
Habitação	-9.877,50	-483.997,50
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-269.550,01	-
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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-540,00	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	**-35.338.422,65**	**-29.522.504,10**
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-35.225.117,14	-29.496.605,45
Outras Transferências Concedidas	-113.305,51	-25.898,65
Outros Desembolsos das Operações	**-1.089.187,99**	**-1.013.403,52**
Dispêndios Extraorçamentários	-254.590,28	-328.573,42
Transferências Financeiras Concedidas	-834.597,71	-684.830,10
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**-26.602.087,11**	**-49.747.041,87**
INGRESSOS	**-**	**-**
Alienação de Bens	**-**	**-**
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	**-**	**-**
Outros Ingressos de Investimentos	**-**	**-**
DESEMBOLSOS	**-26.602.087,11**	**-49.747.041,87**
Aquisição de Ativo Não Circulante	**-26.571.562,11**	**-49.606.061,87**
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Investimentos	**-30.525,00**	**-140.980,00**
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	**-968.514,07**	**-5.773.498,71**

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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	4.874.307,87	10.647.806,58
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	3.905.793,80	4.874.307,87

Notas explicativas:

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 de Caixa Inicial mais a Geração Líquida de Caixa no ano corrente.

7.5.5 Demonstrações das variações patrimoniais

Figura 5 – 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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**303.843.855,97**	**294.902.074,79**
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	**1.394.713,72**	**1.960.498,74**
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	1.394.713,72	1.960.498,74
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**1.510,21**	**55,12**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	1.510,21	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	**292.425.809,18**	**291.758.291,35**
Transferências Intragovernamentais	290.801.796,02	288.687.136,76
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
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	1.624.013,16	3.071.154,59
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	**9.319.847,90**	**979.494,30**
Reavaliação de Ativos	6.839.732,22	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	2.479.443,82	3.784,93
Ganhos com Desincorporação de Passivos	671,86	975.709,37
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**701.974,96**	**203.735,28**
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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	701.974,96	203.735,28
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**268.859.020,85**	**241.569.462,14**
Pessoal e Encargos	**219.334.521,54**	**181.249.388,10**
Remuneração a Pessoal	171.922.550,68	140.488.043,40
Encargos Patronais	35.547.575,10	29.416.763,36
Benefícios a Pessoal	11.826.113,83	11.344.581,34
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	38.281,93	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**1.267.628,14**	**1.074.552,27**
Aposentadorias e Reformas	754.968,94	603.015,46
Pensões	485.270,14	443.511,66
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	27.389,06	28.025,15
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**37.533.357,68**	**46.542.621,72**
Uso de Material de Consumo	1.996.146,97	2.783.495,09
Serviços	35.528.578,23	43.759.126,63
Depreciação, Amortização e Exaustão	8.632,48	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**63.021,00**	**99.619,33**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	57.919,34	98.869,33
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	5.101,66	750,00
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	**970.782,21**	**1.079.303,11**
Transferências Intragovernamentais	834.597,71	684.830,10
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	96.446,51	42.757,65
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	39.737,99	351.715,36
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	**1.189.314,69**	**173.872,89**
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	1.180.197,80	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	1.733,89
Incorporação de Passivos	-	170.000,00
Desincorporação de Ativos	9.116,89	2.139,00

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
2017	Anual
EMISSAO	PAGINA
22/01/2018	3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2017	2016
Tributárias	**49.247,88**	**2.983,36**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	49.125,64	2.983,36
Contribuições	122,24	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**8.451.147,71**	**11.347.121,36**
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	8.445.718,67	11.341.154,99
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	5.429,04	5.966,37
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**34.984.835,12**	**53.332.612,65**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

	2017	2016

Notas explicativas:

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 as empresas que exploram o restaurante, a lanchonete, reprografia, banco, taxas de concursos públicos e taxas de registro de diplomas;

. 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;

. a Reavaliação dos Ativos que demonstra a correção dos valores dos terrenos da UFABC, no SPIUNET, para atender ao disposto no Ofício-Circular nº 21/2017/GAB/SPO-MEC, de 14 de agosto de 2017;

. os Ganhos com a Incorporação de Ativos compostos pelas correções contábeis do Imobilizado, cujos valores foram lançados erroneamente em conta de Custeio.

As variações diminutivas são compostas por:

. Baixa de estoque pelo uso de Material de Consumo;

. Serviços que são representados pelo pagamento de atividades executadas 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;

. Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes para Perdas de Ativos que apresenta a correção dos valores dos terrenos da UFABC, no SPIUNET, para atender ao disposto no Ofício-Circular nº 21/2017/GAB/SPO-MEC, de 14 de agosto de 2017;

. 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 71 – 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 009.811/2015-0	2791/2015 – Plenário	9.2.1	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;					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					**Código SIORG**
Auditoria Interna, Reitoria e Conselho Universitário					84703
Síntese da Providência Adotada					
O item 48 da Instrução Normativa CGU 03/2017, que autoriza a vinculação da AUDIN à alta administração da organização, tornou a recomendação insubsistente: *48. O Responsável pela UAIG deve se reportar, se comunicar e interagir com um nível dentro da Unidade Auditada que permita à UAIG cumprir com as suas responsabilidades, seja a alta administração da organização, seja o conselho, se houver. (Redação dada pela Instrução Normativa SFC*					

nº 07, de 2017)
Síntese dos Resultados Obtidos
Publicação da IN CGU 03/2017 autorizando vinculação da AUDIN à alta administração.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
A AUDIN segue a orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

8.1.2 Deliberações que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Quadro 72 – 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	9.2.3	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: 9.2.3. 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					
9.2.3. A Auditoria Interna está dimensionando as demandas de capacitação de sua equipe, com base nas competências exigidas para as atividades inerentes à Unidade. Todavia, os recursos orçamentários destinados à capacitação da AUDIN estão cada vez mais escassos.					

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

Não houve cumprimento das recomendações do OCI

8.1.2 Deliberações do órgão do controle interno que permanecem pendentes de atendimento no 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.

Ofício nº 027/2017/REIT

Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta estão no Expediente do Conselho Universitário e esse tema será discutido por ocasião da I sessão ordinária do mencionado Conselho, em 28 de março de 2017.

Além disso, a adesão da Pró-Reitoria de Pesquisa - PROPES ao Sistema SIG formalizará e uniformizará os procedimentos de gestão das atividades de pesquisa.

Após discussão no Expediente, o assunto provavelmente seguirá para a Ordem do Dia do mesmo Conselho, em sua II sessão ordinária, a ocorrer em 27 de junho de 2017, quando finalmente o assunto deverá ser deliberado.

Ofício nº 114/2017/REIT

Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta foram discutidos no expediente do Conselho Universitário e será deliberado por ocasião da Sessão ordinária do mencionado Conselho, prevista para 03 de outubro de 2017.

Data final de atendimento, considerando os trâmites internos necessários: 31/12/2017.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Aguardando deliberação do Conselho Universitário sobre a minuta de resolução para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes.

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	
Providenciar os normativos internos necessários à regulamentação de carga horária docente em conformidade com a legislação.	
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.

Ofício nº 027/2017/REIT

Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta estão no Expediente do Conselho Universitário e esse tema será discutido por ocasião da I sessão ordinária do mencionado Conselho, em 28 de março de 2017.

Além disso, a adesão da Pró-Reitoria de Pesquisa - PROPES ao Sistema SIG formalizará e uniformizará os procedimentos de gestão das atividades de pesquisa.

Após discussão no Expediente, o assunto provavelmente seguirá para a Ordem do Dia do mesmo Conselho, em sua II sessão ordinária, a ocorrer em 27 de junho de 2017, quando finalmente o assunto deverá ser deliberado.

Ofício nº 114/2017/REIT

Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta foram discutidos no expediente do Conselho Universitário e será deliberado por ocasião da Sessão ordinária do mencionado Conselho, prevista para 03 de outubro de 2017.

Data final de atendimento, considerando os trâmites internos necessários: 31/12/2017.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Aguardando deliberação do Conselho Universitário sobre a minuta de resolução para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes.

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	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.

Ofício nº 027/2017/REIT

Informamos que a implantação do Sistema Integrado de Gestão da UFABC (SIG-UFABC), módulo "Extensão", teve seu processo dividido em 5 etapas:

- Etapa 1: Cadastro das propostas submetidas pelos editais de chamadas de ação de extensão e cultura para execução ao longo de 2017. Com os seguintes procedimentos: testes e adequação do sistema (SIGAA) e publicação das regras para submissão dos editais: Edital ProEC 019/2016 – Programa de Apoio a Ações de Cultura PAAC 2017. Total de propostas cadastradas: 26 propostas. E Edital ProEC 018/2016 – Programa de Apoio a Ações de Extensão PAAE 2017

Total de propostas cadastradas: 52 propostas. Status: implantado no período de julho/2016 a janeiro/2017;

- Etapa 2: Cadastro das propostas submetidas pelas portarias que regulamentam a submissão de propostas de ação de cultura e extensão na modalidade fluxo contínuo. Procedimento: Testes e adequação do sistema (SIGAA) e publicação das regras para submissão das propostas.

Status: em implantação desde janeiro/2017. Previsão de conclusão: março/2017;

- Etapa 3: Execução das ações de extensão cadastradas no sistema. Status: em implantação desde janeiro/2017. Previsão de conclusão: janeiro/2018;

- Etapa 4: Cadastro de bolsistas e voluntários no sistema. Status: em implantação desde janeiro/2017. Previsão de conclusão: janeiro/2018;

- Etapa 5: Registro de ações de extensão anteriores. Status: em implantação desde janeiro/2017. Previsão de conclusão: janeiro/2018.

Data final de atendimento: 31/01/2018.

Ofício nº 114/2017/REIT

Informamos que a implantação do Sistema Integrado de Gestão da UFABC (SIG-UFABC), módulo "Extensão", teve seu processo dividido em 5 etapas, apresentando as atuais situações:

- Etapa 1: Cadastro das propostas submetidas pelos editais de chamadas de ação de extensão e cultura para execução ao longo de 2017. Com os seguintes procedimentos: testes e adequação do sistema (SIGAA) e publicação das regras para submissão dos editais: Edital ProEC 019/2016 – Programa de Apoio a Ações de Cultura PAAC 2017. Total de propostas cadastradas: 26 propostas. E Edital ProEC 018/2016 – Programa de Apoio a Ações de Extensão PAAE 2017.Total de propostas cadastradas: 52 propostas. Status: implantado em janeiro/2017;

- Etapa 2: Cadastro das propostas submetidas pelas portarias que regulamentam a submissão de propostas de ação de cultura e extensão na modalidade fluxo contínuo. Procedimento: Testes e adequação do sistema (SIGAA) e publicação das regras para submissão das propostas.

Implantação desde janeiro/2017:

a) Adequações no sistema, em conjunto com o NTI, para inserção de propostas na modalidade fluxo contínuo (FC);

b) Desmembramento da antiga portaria que regulamentava a modalidade fluxo contínuo em duas outras portarias, a saber: Portaria ProEC nº 006, de 02 de março de 2017 estabelece diretrizes para submissão e aprovação de propostas de eventos culturais ou extensionistas na modalidade fluxo contínuo e portaria ProEC nº 005, de 02 de março de 2017 que estabelece diretrizes para submissão e aprovação de propostas de projetos e cursos culturais ou extensionistas na modalidade fluxo contínuo;

c) Elaboração e divulgação de manual de Orientações para Solicitação de Registro de Ações de Extensão e Cultura SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas e;

d) Cadastro, execução e encerramento de ações de extensão e cultura, na modalidade fluxo contínuo em Março de 2017.

- Etapa 3: Execução das ações de extensão cadastradas no sistema.

Status: em implantação desde janeiro/2017. Previsão de conclusão: janeiro/2018:

a) Após a inclusão das propostas sob os editais PAAE e PAAC, a ProEC deu-se continuidade a implantação, com foco na execução das ações, interagindo com os coordenadores e com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) para as devidas adequações do sistema. Estamos atuando, agora, na fase dos relatórios

parciais e finais e nas declarações/certificados. Mantida a previsão de conclusão para janeiro/2018;

- Etapa 4: Cadastro de bolsistas e voluntários no sistema. Status: em implantação desde janeiro/2017. Previsão de conclusão: janeiro/2018;

a) Não houve avanço na implantação desse módulo pela ProEC pois o módulo "bolsas acadêmicas" ainda não foi disponibilizado pelo Comitê de Implantação do SIG – Sistema Integrado de Gestão.

b) Há certa complexidade neste módulo, pois este envolve diversas áreas da universidade como a Pró-reitoria de Graduação e a Coordenação Geral, Finanças e Contabilidade, entre outras.

O prazo, nesta fase, depende da liberação do módulo, mantendo-se, inicialmente, a data de janeiro/2018.

- Etapa 5: Registro de ações de extensão anteriores. Status: em implantação desde janeiro/2017. Avançando conforme o cronograma estabelecido. A ProEC está efetuando junto ao NTI estudos para adequação do sistema às necessidades da ProEC.

A previsão de conclusão foi revista para julho/2018.

Data final de atendimento (todas as etapas concluídas): 31/07/2018.

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
4	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).

Ofício nº 027/2017/REIT

Informamos que foram efetuadas reuniões ao longo de 2016, entre a Pró-reitoria de Graduação e a Pró-reitoria de Extensão e Cultura, cujas deliberações sobre as primeiras etapas do processo de implantação de, no mínimo, 10% dos créditos curriculares exigidos para a graduação alocados em programas e projetos de extensão universitária foram:

a) Elaboração conjunta entre as prós-reitorias de uma minuta de resolução (*) única para todos os cursos, com implantação escalonada até o término do período de vigência dos Plano Nacional da Educação – PNE dos 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária. Além disso, a resolução deverá contemplar a criação de um colegiado.

b) Destacar no âmbito das discussões e da resolução:

b1. As atividades de extensão devem ser inseridas de forma prática (aluno como agente ativo, não passivo).

b2. Vetar atividades que sejam intrínsecas a universidade (as atividades devem contemplar a comunidade externa).

b3. Formação de colegiados para acompanhamento das discussões e da implantação dos referidos créditos curriculares.

(*) Minuta de texto para a resolução:

> *Art. 1º - Aprovar a implantação no projeto pedagógico dos cursos de graduação de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares em programas e projetos de extensão universitária.*
>
> *Art. 2° - A fim de atender ao disposto no artigo 1° da Lei 13.005 de 25 de junho de 2014,*

que trata dos tempos para cumprimento dessas adequações, a implantação deverá ser efetuada em duas etapas, de forma que os projetos pedagógicos dos cursos de graduação contemplem um mínimo de 7% dos créditos em sua próxima revisão, alcançando o total de 10% na revisão seguinte até 2024.

Parágrafo 1º A porcentagem a que se refere o artigo 1° não deve ser acrescida ao total de créditos curriculares do curso.

Parágrafo 2º As adequações necessárias para contemplar a implantação de que trata o Art. 1º dessa resolução, não deve resultar na diminuição da oferta das disciplinas de opção limitada e/ou livre.

Parágrafo 1º As atividades de extensão devem ser inseridas de forma prática e na forma de programas e projetos de extensão universitária.

Parágrafo 2º - Não serão consideradas, para fins de creditação, atividades que sejam intrínsecas a universidade.

Tramitação da resolução:

1) Elaborar, ProEC e Prograd, a minuta da referida resolução e submetê-la para apreciação na reunião de dirigentes. Prazo: abril/2017.

2) Submeter a minuta da resolução para parecer da Comissão de Graduação. Prazo: maio/2017.

3) Submeter ao Comitê de Extensão e Cultura. Prazo: junho/2017.

4) Submeter ao CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão como pauta do expediente e da ordem do dia. Prazo: julho/2017.

Data final de atendimento: 31/12/2017.

Ofício nº 114/2017/REIT

Informamos que foram efetuadas reuniões ao longo de 2016, entre a Pró-reitoria de Graduação e a Pró-reitoria de Extensão e Cultura, cujas deliberações sobre as primeiras etapas do processo de implantação de, no mínimo, 10% dos créditos curriculares exigidos para a graduação alocados em programas e projetos de extensão universitária foi a elaboração conjunta, entre as prós-reitorias de uma minuta de resolução única para todos os cursos, com implantação escalonada até o término do período de vigência dos Plano Nacional da Educação – PNE, dos 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, contemplando a criação de um colegiado.

A referida minuta foi elaborada e discutida pelas áreas competentes tendo como tramitação atual:

a) Graduação (ProGrad): A proposta foi submetida à análise da Comissão de Graduação (CG) na III sessão ordinária do dia 13 de abril de 2017 e aprovada com alterações em sua IV sessão ordinária, realizada em 04 de maio de 2017.

b) Extensão e Cultura (ProEC) : A proposta foi submetida à análise Comitê de Extensão e Cultura na III sessão ordinária realizada em 07 de junho de 2017 e aprovada por unanimidade.

c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (ConsEPE) : A proposta foi submetida a análise do ConsEPE em sua VI sessão ordinária realizada em 11 de julho de 2017 onde permaneceu na ordem do dia estando prevista a deliberação na VII sessão ordinária a ser realizada em 08 de agosto de 2017.

Data final de atendimento, considerando os trâmites internos necessários: 31/12/2017.

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**
5	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.

Ofício nº 027/2017/REIT

Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta estão no Expediente do Conselho Universitário e esse tema será discutido por ocasião da I sessão ordinária do mencionado Conselho, em 28 de março de 2017.

Além disso, a adesão da Pró-Reitoria de Pesquisa - PROPES ao Sistema SIG formalizará e uniformizará os procedimentos de gestão das atividades de pesquisa.

Após discussão no Expediente, o assunto provavelmente seguirá para a Ordem do Dia do mesmo Conselho, em sua II sessão ordinária, a ocorrer em 27 de junho de 2017, quando finalmente o assunto deverá ser deliberado.

Ofício nº 114/2017/REIT

Informamos que foi elaborado um relatório, por um grupo de trabalho, que apresentou uma proposta que atendesse as recomendações da CGU referentes à auditoria em atuação docente. Esse relatório gerou uma minuta de resolução do Conselho Universitário para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes. Esse relatório e minuta foram discutidos no expediente do Conselho Universitário e será deliberado por ocasião da Sessão ordinária do mencionado Conselho, prevista para 03 de outubro de 2017.

Data final de atendimento, considerando os trâmites internos necessários: 31/12/2017.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Aguardando deliberação do Conselho Universitário sobre a minuta de resolução para definir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da UFABC que forem exercidas pelos docentes.

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	RA201603327	1.1.1.3	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	**84703**

Descrição da Recomendação

Instituir procedimento e rotinas para alimentação dos sistemas de informação e acompanhamento dos projetos que garanta, tempestivamente, transparência e facilidade no acompanhamento da execução dos mesmos.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento	84703

Justificativa para o seu não Cumprimento

Ofício nº 165/2017/REIT

Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Área trabalhando no mapeamento de processos e treinamento de pessoal para o atendimento da demanda.

Ordem	**Identificação do Relatório de Auditoria**	**Item do RA**	**Comunicação Expedida**
7	RA201603327	1.1.1.4	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	**84703**

Descrição da Recomendação

Recomendamos que a IFES implante mecanismos de controle para verificação rotineira sobre se a fundação de apoio está publicando as informações no site.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento	84703

Justificativa para o seu não Cumprimento
Ofício nº 165/2017/REIT Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Área trabalhando no mapeamento de processos e treinamento de pessoal para o atendimento da demanda.

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	RA201603327	1.1.1.5	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			**84703**
Descrição da Recomendação			
Recomendamos que a Unidade crie procedimentos e rotinas para garantir que os requisitos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 11 do Decreto nº. 7.423/2010 sejam atendidos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento			84703
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Ofício nº 165/2017/REIT Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Área trabalhando no mapeamento de processos e treinamento de pessoal para o atendimento da demanda.			

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	RA201603327	1.1.1.6	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	84703
Descrição da Recomendação	
Instituir procedimento, como condição necessária ao início da execução de quaisquer projetos, para verificar a efetiva abertura de conta única e individual para cada projeto.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento	84703
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Ofício nº 165/2017/REIT Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Área trabalhando no mapeamento de processos e treinamento de pessoal para o atendimento da demanda.	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	RA201603327	1.1.1.6	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	**84703**
Descrição da Recomendação	
Instituir procedimento de fiscalização, bem como respectiva orientação aos fiscais dos contratos e coordenadores de projetos para que seja verificada, concomitante à execução financeira dos projetos, se os pagamentos a fornecedores estão sendo realizados de forma eletrônica.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento	84703
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Ofício nº 165/2017/REIT Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Área trabalhando no mapeamento de processos e treinamento de pessoal para o atendimento da demanda.	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	RA201603327	1.1.1.7	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	**84703**

Descrição da Recomendação

Instituir procedimento de controle para verificar se a fundação de apoio adota controle contábil específico dos recursos aportados e utilizados em cada projeto para fins de ressarcimento à universidade, quando este for cabível.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento	84703

Justificativa para o seu não Cumprimento

Ofício nº 165/2017/REIT

Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Área trabalhando no mapeamento de processos e treinamento de pessoal para o atendimento da demanda.

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	RA201603327	1.1.1.8	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	**84703**

Descrição da Recomendação

Instituir procedimento para a verificação de subcontratação total ou subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do objeto dos contratos com a Fundep.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento	84703

Justificativa para o seu não Cumprimento

Ofício nº 165/2017/REIT

Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive relacionados ao apontamento citado.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Área trabalhando no mapeamento de processos e treinamento de pessoal para o atendimento da demanda.

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	RA201603327	1.1.1.9	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			**84703**
Descrição da Recomendação			
Elaborar os relatórios finais de avaliação de projetos conforme estabelece o § 3º do art. 11 do decreto nº. 7.423.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			**Código SIORG**
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento			84703
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Ofício nº 165/2017/REIT A área responsável foi notificada por meio da CI nº 07/2017/ACIC (anexo), emitida em 01/05/2017. Informamos ainda que os relatórios já estão sendo emitidos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os relatórios finais estão sendo emitidos.			

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	RA201603327	1.1.1.10	Ofício nº 101102/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 23.02.2017
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC			**84703**
Descrição da Recomendação			
Efetuar regularmente a verificação de informações divulgadas na internet a respeito de contratos com a Fundep.			
Providências Adotadas			

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Reitoria e Pró-Reitoria de Planejamento	84703
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Ofício nº 165/2017/REIT Nenhuma ação foi tomada até o momento, a área passa por um momento delicado pela falta de servidores qualificados e com experiência, portanto, tem focado no treinamento de pessoal para atendimento das demandas comuns da área, entretanto, estamos trabalhando no mapeamento de nossos processos, buscando assim solucionar alguns problemas internos, inclusive sobre a verificação de informações. 2. Solicitamos à Fundep por meio do Ofício nº 42/2017/ACIC (anexo), emitido em 30/05/2017, a atualização das informações na internet.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Área trabalhando no mapeamento de processos e treinamento de pessoal para o atendimento da demanda.	

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	RA201603354	1.1.1.1	Ofício nº 103593/2017-GAB/CGU-Regional/SP/CGU, de 19.06.2017

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	**84703**
Descrição da Recomendação	
Instituir mecanismos de acompanhamento e avaliação do PNAES, conforme determina o inciso II do parágrafo único do art. 5º do Decreto 7.234/2010.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Reitoria, Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas	84703
Justificativa para o seu não Cumprimento	
A Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas vem acompanhado sistematicamente os (as) discentes que são atendidos pelos Programas de Assistência Estudantil, que são o público-alvo do PNAES. Desde o Processo Seletivo, onde em 2017 foi incluído uma série de indicadores de vulnerabilidade, dos quais podemos descrever: renda per capita familiar, condição de moradia da família, etnia do(a) estudante, procedência escolar, bens patrimoniais, existência de membro no grupo(a) familiar ou do(a) próprio(a) estudante com deficiência, situações de saúde física e mental, situação de trabalho do grupo familiar, reclusão ou cumprimento de medida socioeducativa, processos na vara familiar em andamento, situações de violência, e outras situações de vulnerabilidade e/ou risco social que podem ser identificadas pelo profissional do Serviço Social que realiza a avaliação socioeconômica. A partir do momento que o estudante tem o benefício deferido, a Seção de Bolsas da ProAP realiza um acompanhamento acadêmico mensal, aferindo desde a matrícula do(a) estudante no curso até seu rendimento acadêmico e/ou reprovação por frequência, que são fatores que podem vir a cancelar o atendimento a qualquer tempo. É obrigação dos discentes informar à seção de bolsas sobre qualquer alteração de sua situação socioeconômica. Destacamos, por fim, que estes (as) discentes são avaliados(as) anualmente para ter ou não seus benefícios renovados. Temos a expectativa que com estas medidas, no final do prazo acordado com a Auditoria, 31 de dezembro	

de 2017, já tenhamos uma posição definitivas sobre a eficácia destas ações.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
Instituindo mecanismos de acompanhamento e avaliação do PNAES

8.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário

Quadro 74 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2017

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
				Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração *	Remetidas ao TCU
	Débito < R$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R$ 75.000		
0	0	0	0	0	0	0	0	0

*Especificar razões
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.

A situação econômica/financeira do país motivou a liberação, por 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.

A prática de repasse dos recursos financeiros para pagamento dos passivos liquidados criou uma 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.

A prioridade 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.

8.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

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 licitação, mais precisamente na análise das propostas, sendo solicitada a Planilha de Custos e Formação de preços já adaptada a esse benefício. Desta forma, não se registrou a necessidade de ressarcimento de valores pagos a maior, tendo em vista que os contratos já foram celebrados considerando-se a lei de desoneração.

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
						2017
Institucional	33/2016 (offset)	07/11/2016 a 07/11/2017	168.132,40	2032.20RK	70.055,15	51.167,63
	33/2016 (offset)	07/11/2017 a 07/11/2018	172.402,96	2032.20RK	65.000,00	-
	38/2016 (digital)	30/11/2016 a 30/11/2017	40.024,00	2032.20RK	13.341,32	3.713,48
	38/2016 (digital)	30/11/2017 a 30/11/2018	41.040,61	2032.20RK	6.356,35	-
	567/2017-88 (Reconhecimento de Dívida)	mar/2017	9.349,99	2032.20RK	9.349,99	9.349,99
Legal	10/2012	Prazo indeterminado	300.000,00	2080 / 20RK	260.000,00	199.104,29
	26/2015	21/09/2015 a 21/09/2020	110.000,00	2080 /20RK	50.000	38.851,04
	TOTAL					**302.186,43**

Fonte: ACI/ PROAD e SUGEPE

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
	92.249,99		27.249,99		27.249,99		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	339039	CONTRATACAO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICOS GRAFICOS EM IMPRESSAO OFFSET	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
	2ª Despesa	339030	AQUISICAO DE CANUDOS DE COLACAO DE GRAU	17.900,00	17.900,00	17.900,00	0,00
	3ª Despesa	339093	PAGAMENTO, POR RECONHECIMENTO DE DIVIDA, DA PRESTACAO DE SERVICO GRAFICO OFFSET PELA EMPRESA IMPRESSOART	9.349,99	9.349,99	9.349,99	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

AGÊNCIA DE INOVAÇÃO	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	23.416,80		14.236,80	14.236,80		8.904,00	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
	1ª Despesa	339039	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS EM PROPRIEDADE INTELECTUAL	13.400,00	4.600,00	4.600,00	8.800,00
	2ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES - AGENCIA DE INOVACAO	6.112,80	6.112,80	6.112,80	0,00
	3ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE TAXAS JUNTO AO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL-INPI	3.904,00	3.524,00	3.524,00	104,00

Fonte: Tesouro Gerencial

ARI – ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	42.347,56		42.347,56		42.347,56		0,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
	1ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE LOCACAO DE ESTANDE NO EVENTO EAIE 2017	15.080,00	15.080,00	15.080,00	0,00
	2ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS INTERNACIONAIS PARA SERVIDORES – ARI	14.311,56	14.311,56	14.311,56	0,00
	3ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE LOCACAO DE ESTANDE NO EVENTO"NAFSA 2017 ANNUAL CONFERENCE & EXPO"	12.956,00	12.956,00	12.956,00	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

BIBLIOTECA	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	1.775.259,58		0,00	0,00		1.775.259,58	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
	1ª Despesa	449052	AQUISICAO DE SOLUCAO RFID DE SEGURANCA AUTOMACAO E GERENCIAMENTO DO ACERVO DASBIBLIOTECAS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFABC	1.209.400,00	0,00	0,00	1.209.400,00
	2ª Despesa	449052	AQUISICAO DE MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS IMPORTADOS	326.580,33	0,00	0,00	326.580,33
	3ª Despesa	449052	AQUISICAO DE LIVROS ELETRONICOS DA EDITORA WILEY	239.279,25	0,00	0,00	239.279,25

Fonte: Tesouro Gerencial

:

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	136.131,25		40.149,38		40.149,38		95.981,87
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
CCNH	1ª Despesa	339030	AQUISICAO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA OS CURSOS DO CCNH	59.081,89	0,00	0,00	59.081,89
	2ª Despesa	339030	AQUISICAO DE REAGENTES	49.519,38	40.149,38	40.149,38	9.370,00
	3ª Despesa	449052	AQUISICAO DE ARMARIO CORTA-FOGO	27.529,98	0,00	0,00	27.529,98

Fonte: Tesouro Gerencial

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	93.053,79		61.157,85	61.157,85		31.895,94	
	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 MATERIAL DE CONSUMO: "COMPONENTES ELETRONICOS E DIVERSOS PARA UTILIZACAO DOS LABORATORIOS DIDATICOS DA UFABC"	41.704,47	41.704,47	41.704,47	0,00
	2ª Despesa	449052	AQUISICAO DE MATERIAL PERMANENTE PARA UTILIZACAO DOS LABORATORIOS DIDATICOS DEGRADUACAO	30.304,96	19.453,38	19.453,38	10.851,58
	3ª Despesa	339030	AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA UTILIZACAO NOS LABORATORIOS DIDATICOS	21.044,36	0,00	0,00	21.044,36

Fonte:

CMCC	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	81.289,27		76.512,27	76.512,27		4.777,00	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar
	1ª Despesa	339030	AQUISICAO DE INSUMOS CONSUMIVEIS PARA PESQUISA COM A TECNICA NIRS PARA MAPEAMENTO DA FUNCAO HEMODINAMICA CORTICAL E ESTUDO DA CONECTIVIDADE FUNCIONALDO CEREBRO HUMANO	46.165,65	46.165,65	46.165,65	0,00
	2ª Despesa	339030	AQUISICAO COMPARTILHADA DE MATERIAIS CONSUMIVEIS DE LABORATORIO	18.996,55	14.219,55	14.219,55	4.777,00
	3ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS INTERNACIONAIS PARA SERVIDORES. AREA: CMCC	16.127,07	16.127,07	16.127,07	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

GABINETE REITORIA	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	68.056,36		68.056,36		68.056,36		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	335092	PAGAMENTO POR RECONHECIMENTO DE DIVIDA DA ANUIDADE 2016 - ANDIFES "ASSOCIACAO NACIONAL DOS DIRIGENTES DAS INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR"	25.226,00	25.226,00	25.226,00	0,00
	2ª Despesa	335039	PAGAMENTO DA ANUIDADE ANDIFES REFERENTE A 2017	25.226,00	25.226,00	25.226,00	0,00
	3ª Despesa	335039	PAGAMENTO DE ANUIDADE PARA A AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DO GRANDE ABC - ADEGABC REFERENTE AO ANO DE 2017	17.604,36	17.604,36	17.604,36	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	3.390,64		3.390,64		3.390,64		0,00
	Maiores Despesas Executadas						
AUDIN	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 - AUDITORIA INTERNA	3.390,64	3.390,64	3.390,64	0,00
	2ª Despesa						
	3ª Despesa						

Fonte: Tesouro Gerencial

NÚCLEOS ESTRATÉGICOS	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	306,93		306,93		306,93		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	IMPORTACAO DE AMOSTRAS DE ESTRUTURA PEPTIDIA SINTETICA SUC-VAL-PRO-PHE-P (OPH)2	306,93	306,93	306,93	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

NTE	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	9.111,70		3.911,70	3.911,70		5.200,00	
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339036	ENCARGOS DE CURSO E CONCURSO - PAGAMENTO DE FOLHA REFERENTE AO MES DE DEZEMBRO/2017	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00
	2ª Despesa	335039	PAGAMENTO DE ANUIDADE PARA A ASSOCIACAO UNIVERSIDADE EM REDE - UNIREDE REFERENTE AO ANO DE 2017	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
	3ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES – NTE	1.911,70	1.911,70	1.911,70	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

NTI	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	3.797.906,66		2.992.172,66	2.992.172,66		805.734,00	
	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 EQUIPAMENTOS ATIVOS DE REDE PARA EXPANSAO DA REDE DE DADOS DA UFABC	2.701.796,15	2.701.796,15	2.701.796,15	0,00
	2ª Despesa	449052	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS ATIVOS PARA REDE SEM FIO	805.734,00	0,00	0,00	805.734,00
	3ª Despesa	339039	GARANTIA E SUPORTE DA CENTRAL TELEFONICA PABX	290.376,51	290.376,51	290.376,51	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

PROAD	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	398.864,70		325.743,51		325.743,51		73.121,19
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339033	CONTRATACAO DE PASSAGEM AEREA JUNTO A COMPANHIA CREDENCIADA - NACIONAIS	217.600,00	144.478,81	144.478,81	73.121,19
	2ª Despesa	339039	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZACAO DE INVENTARIO PATRIMONIAL	158.400,00	158.400,00	158.400,00	0,00
	3ª Despesa		CONTRATACAO DE SERVICOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS DESTINADOS AOS ORGAOS E ENTIDADES DA ADMINISTRACAO PUBLICA - PASSAGENS INTERNACIONAIS.	22.864,70	22.864,70	22.864,70	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

PROAP	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas	Valores Pagos		Restos a Pagar não processados	
	8.469.324,18		6.338.353,08	6.338.353,08		2.130.971,10	
	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	3.085.129,80	3.085.129,80	3.085.129,80	0,00
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSA PERMANENCIA	2.725.200,00	1.430.000,00	1.430.000,00	1.295.200,00
	3ª Despesa	339039	CONCESSAO DE SUBSIDIO PARA PAGAMENTO DE REFEICOES NO RESTAURANTE UNIVERSITARIOAOS ALUNOS DA GRADUACAO DA UFABC	2.658.994,38	1.823.223,28	1.823.223,28	835.771,10

Fonte: Tesouro Gerencial

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	584.000,00		584.000,00		584.000,00		0,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
PROEC	1ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSA DE EXTENSAO DO "PROGRAMA DE APOIO E ACOES EXTENSIONISTAS" - PAAE, EDITAL PROEC Nº 001/2017	321.600,00	321.600,00	321.600,00	0,00
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE EXTENSAO PARA O PROGRAMA ESCOLA PREPARATORIA DA UFABC.	187.200,00	187.200,00	187.200,00	0,00
	3ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSA DE EXTENSAO DO "PROGRAMA DE APOIO E ACOES DE CULTURA"- PAAC2017	75.200,00	75.200,00	75.200,00	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

EDITORA DA UFABC	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	10.981,22		981,22		981,22		10.000,00
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339039	AQUISICAO DE SERVICOS DE PUBLICACAO ONLINE, INDEXACAO E DIVULGACAO DE LIVROS DIGITAIS DA EDUFABC	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	2ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS NACIONAIS PARA SERVIDORES – EDITORA	631,22	631,22	631,22	0,00
	3ª Despesa	339020	AUXILIO PARA INCRICAO DE DOCENTE EM EVENTO - 30ª REUNIAO DA ABEU	350,00	350,00	350,00	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	384.330,03		381.530,03		381.530,03		2.800,00
	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 BOLSA PARA ALUNOS DA GRADUACAO, VISANDO A PARTICIPACAO EM PROJETOS DEFERIDOS DO EDITAL 016/2016, CONFORME EDITAL 001/2017	318.800,00	316.000,00	316.000,00	2.800,00
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSA PARA ALUNOS PARTICIPANTES DE MONITORIA SEMIPRESENCIAL	35.200,00	35.200,00	35.200,00	0,00
	3ª Despesa	339020	AUXILIO PARA ATIVIDADE EXTRASSALA	30.330,03	30.330,03	30.330,03	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	843.600,00		842.800,00		842.800,00		800,00
	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 BOLSA DE INICIACAO CIENTIFICA DOS PROGRAMAS PIC/UFABC, PIBIC/CNPQPIBITI/CNPQ, PIBIC-AF/CNPQ	455.600,00	454.800,00	454.800,00	800,00
	2ª Despesa	339018	PAGAMENTO DE BOLSAS DE INICIACAO CIENTIFICA DO PROGRAMA PDPD/UFABC	238.000,00	238.000,00	238.000,00	0,00
	3ª Despesa	339035	CONTRATACAO DE CONSULTOR TECNICO PARA O PROJETO GMT	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

PROPG	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	2.658.855,59		2.533.234,79		2.533.234,79		125.621,80
	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 DOUTORADO AOS ALUNOS MATRICULADOS NOS PROGRAMAS DE POS-GRADUACAO	2.337.380,00	2.289.405,00	2.289.405,00	47.975,00
	2ª Despesa	339039	PAGAMENTO DE SUBSIDIO DE ALIMENTACAO NO RESTAURANTE UNIVERSITARIO AOS ALUNOS DE POS-GRADUACAO DA UFABC	312.904,21	235.258,41	235.258,41	77.646,80
	3ª Despesa	339014	PAGAMENTO DE DIARIAS INTERNACIONAIS PARA SERVIDORES – PROPG	8.571,38	8.571,38	8.571,38	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	7.629,00		7.629,00		7.629,00		0,00
	Maiores Despesas Executadas						
PROPLADI	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	7.629,00	7.629,00	7.629,00	0,00
	-						
	-						

Fonte: Tesouro Gerencial

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	7.849.859,91		5.243.150,80		5.243.150,80		2.606.709,11
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
PU	1ª Despesa	339037	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO	3.214.389,09	1.907.355,61	1.907.355,61	1.307.033,48
	2ª Despesa	339039	PRESTACAO DE SERVICOS CONTINUOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA,CORRETIVA E PREDITIVAPREDIAL NO RAMO DE ENGENHARIA, COM FORNECIMENTO DE PECAS, MATERIAS E MAO-DE-OBRA	2.585.470,82	2.196.699,97	2.196.699,97	388.770,85
	3ª Despesa	339039	FORNECIMENTO DE ENERGIA ELETRICA PARA O CAMPUS SANTO ANDRE DA UFABC	2.050.000,00	1.139.095,22	1.139.095,22	910.904,78

Fonte: Tesouro Gerencial

SECRETARIA GERAL	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa		NÃO HOUVE DESPESAS				
	2ª Despesa						
	-						

Fonte: Tesouro Gerencial

	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	628.202,80		591.387,66		591.387,66		36.815,14
	Maiores Despesas Executadas						
SUGEPE	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339036	ESTAGIÁRIOS – FOLHA DE PAGAMENTO	312.873,47	312.873,47	312.873,47	0,00
	2ª Despesa	339139	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PUBLICACAO DE MATERIAS LEGAIS NO DIARIO OFICIAL DAUNIAO - IMPRENSA NACIONAL	260.000,00	224.656,51	224.656,51	35.343,49
	3ª Despesa	339036	PAGAMENTO DE ENCARGOS DE CURSOS OU CONCURSOS – DOCENTES BANCAS	55.329,33	53.857,68	53.857,68	1.471,65

Fonte: Tesouro Gerencial

OBRAS SA	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	16.972.613,44		637.207,89		637.207,89		16.335.405,55
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	449051	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE CONSTRUCAO CIVIL PARA EXECUCAO DAS OBRAS DO BLOCO ANEXO DO CAMPUS SANTO ANDRE DA UFABC	15.757.160,10	0,00	0,00	15.757.160,10
	2ª Despesa	339039	PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS EM ENGENHARIA CONSULTIVA DE PROJETOS E GERENCIAMENTO GERAL, APOIO TECNICO, ELABORACAO E FISCALIZACAO DE PROJETOS E OBRAS PARAIMPLANTACAO E ADEQUACAO DO CAMPUS SANTO ANDRE DA UFABC.	740.000,00	637.207,89	637.207,89	102.792,11
	3ª Despesa	449051	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELEBORACAO DE PROJETOS BASICO E EXECUTIVO PARA PASSARELA DE PEDESTRES INTERLIGANDO O CAMPUS PRINCIPAL AO BLOCO ANEXO DA UFABC.	475.453,34	0,00	0,00	475.453,34

Fonte: Tesouro Gerencial

OBRAS SBC	Despesas (R$)						
	Empenhadas		Liquidadas		Valores Pagos		Restos a Pagar não processados
	903.811,61		553.131,42		553.131,42		350.680,19
	Maiores Despesas Executadas						
	Classificação	Natureza da Despesa	Descrição da Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Restos a pagar não processados
	1ª Despesa	339039	CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE OBRA PARA O CAMPUS SAO BERNARDO DO CAMPO DA UFABC	880.000,00	553.131,42	553.131,42	326.868,58
	2ª Despesa	449051	FORNECIMENTO E INSTALACAO DE SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO DE DIVERSOS AMBIENTESDO EDIFICIO BIOTERIO DO CAMPUS SAO BERNARDO DO CAMPO	17.971,50	0,00	0,00	17.971,50
	3ª Despesa	449051	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA ESTUDOS PRELIMINARES, PROJETOS BASICOS E EXECUTIVOS NECESSARIOS PARA A IMPLANTACAO DE AREA DE CONVIVENCIA E HANGAR NA UFABC - CAMPUS SAO BERNARDO	5.840,11	0,00	0,00	5.840,11

Fonte: Tesouro Gerencial

ANEXO II – Índice de Atendimento NTI

RESULTADO MENSAL 2017				
	No Fluxo		Fora do fluxo	
Meses	Adm.	Suporte	Usuário	Nível de KPI
Janeiro	13	2	12	0,556
Fevereiro	22	3	10	0,714
Março	20	0	14	0,588
Abril	11	1	16	0,429
Maio	6	1	10	0,412
Junho	12	0	11	0,522
Julho	24	0	13	0,649
Agosto	22	0	7	0,774
Setembro	11	0	5	0,688
Outubro	28	1	6	0,829
Novembro	23	0	10	0,697
Dezembro	9	1	4	0,714
TOTAL	**201**	**9**	**118**	**0,631**

RESULTADO MENSAL 2016				
	No Fluxo		Fora do fluxo	
Meses	Adm.	Suporte	Usuário	Nível de KPI
Janeiro				
Fevereiro				
Março	7	1	18	0,308
Abril	10	0	15	0,400
Maio	10	0	8	0,556
Junho	4	0	19	0,174
Julho	15	0	15	0,500
Agosto	17	1	19	0,486
Setembro	23	7	15	0,667
Outubro	16	0	14	0,533
Novembro	13	1	11	0,560
Dezembro	6	1	11	0,389
TOTAL	**121**	**11**	**145**	**0,457**

O nível de KPI começou a ser medido em março de 2016. O nível esperado para 2016 era de 0,50 e de 0,60 para 2017.
Fonte: NTI

ANEXO III – Atendimentos da Prefeitura

Manutenções corretivas atendidas no Campus Santo André

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	QUANTIDADE	CORRESPONDÊNCIA PERCENTUAL
Equipamentos em geral - Mobiliários, Capelas, Chuveiros Lava-Olhos e Outros	971	39,47%
Sistema de Instalações Elétricas	345	14,02%
Sistemas Hidrossanitários - Água Potável, Reuso, Pluvial e Esgoto	336	13,66%
Sistema de Pintura e Impermeabilização	12	0,49%
Sistema de Prevenção e Combate de Incêndio	8	0,33%
Sistemas de Estruturas - Lajes, Vigas, Pilares, Forros, Pisos e Outros	153	6,22%
Sistema de Vedação e Revestimento	6	0,24%
Sistema de Segurança - Portões, Catracas, Controladores de Acesso e Outros	104	4,23%
Sistemas de Proteção Contra Descarga Atmosférica	2	0,08%
Sistemas Eletromecânicos - Grupo Motor Gerador	5	0,20%
Sistemas Eletromecânicos - Elevadores, Plataformas e Monta-Cargas	308	12,52%
Sistema de Refrigeração, Ar-condicionado, Exaustão e Ventilação	210	8,54%
TOTAL	**2.460**	**100,00%**

Fonte: Prefeitura Universitária

Manutenções corretivas atendidas no Campus São Bernardo do Campo

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	QUANTIDADE	CORRESPONDÊNCIA PERCENTUAL
Equipamentos em geral - Mobiliários, Capelas, Chuveiros Lava-Olhos e Outros	477	46,45%
Sistema de Instalações Elétricas	135	13,15%
Sistemas Hidrossanitários - Água Potável, Reuso, Pluvial e Esgoto	90	8,76%
Sistema de Pintura e Impermeabilização	7	0,68%
Sistema de Prevenção e Combate de Incêndio	2	0,19%
Sistemas de Estruturas - Lajes, Vigas, Pilares, Forros, Pisos e Outros	140	13,63%
Sistema de Vedação e Revestimento	6	0,58%
Sistema de Segurança - Portões, Catracas, Controladores de Acesso e Outros	43	4,19%
Sistemas de Proteção Contra Descarga Atmosférica	2	0,19%
Sistemas Eletromecânicos - Grupo Motor Gerador	2	0,19%
Sistemas Eletromecânicos - Elevadores, Plataformas e Monta-Cargas	45	4,38%
Sistema de Refrigeração, Ar-condicionado, Exaustão e Ventilação	78	7,59%
TOTAL	**1027**	**100,00%**

Fonte: Prefeitura Universitária

Manutenções preventivas atendidas no Campus Santo André

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	QUANTIDADE	CORRESPONDÊNCIA PERCENTUAL
Equipamentos em geral - Mobiliários, Capelas, Chuveiros Lava-Olhos e Outros	160	5,05%
Sistema de Instalações Elétricas	550	17,37%
Sistemas Hidrossanitários - Água Potável, Reuso, Pluvial e Esgoto	629	19,87%
Sistema de Pintura e Impermeabilização	5	0,16%
Sistema de Prevenção e Combate de Incêndio	6	0,19%
Sistemas de Estruturas - Lajes, Vigas, Pilares, Forros, Pisos e Outros	6	0,19%
Sistema de Vedação e Revestimento	2	0,06%
Sistema de Segurança - Portões, Catracas, Controladores de Acesso e Outros	260	8,21%

Sistemas de Proteção Contra Descarga Atmosférica	4	0,13%
Sistemas Eletromecânicos - Grupo Motor Gerador	572	18,07%
Sistemas Eletromecânicos - Elevadores, Plataformas e Monta-Cargas	300	9,48%
Sistema de Refrigeração, Ar-condicionado, Exaustão e Ventilação	672	21,23%
TOTAL	**3.166**	**100,00%**

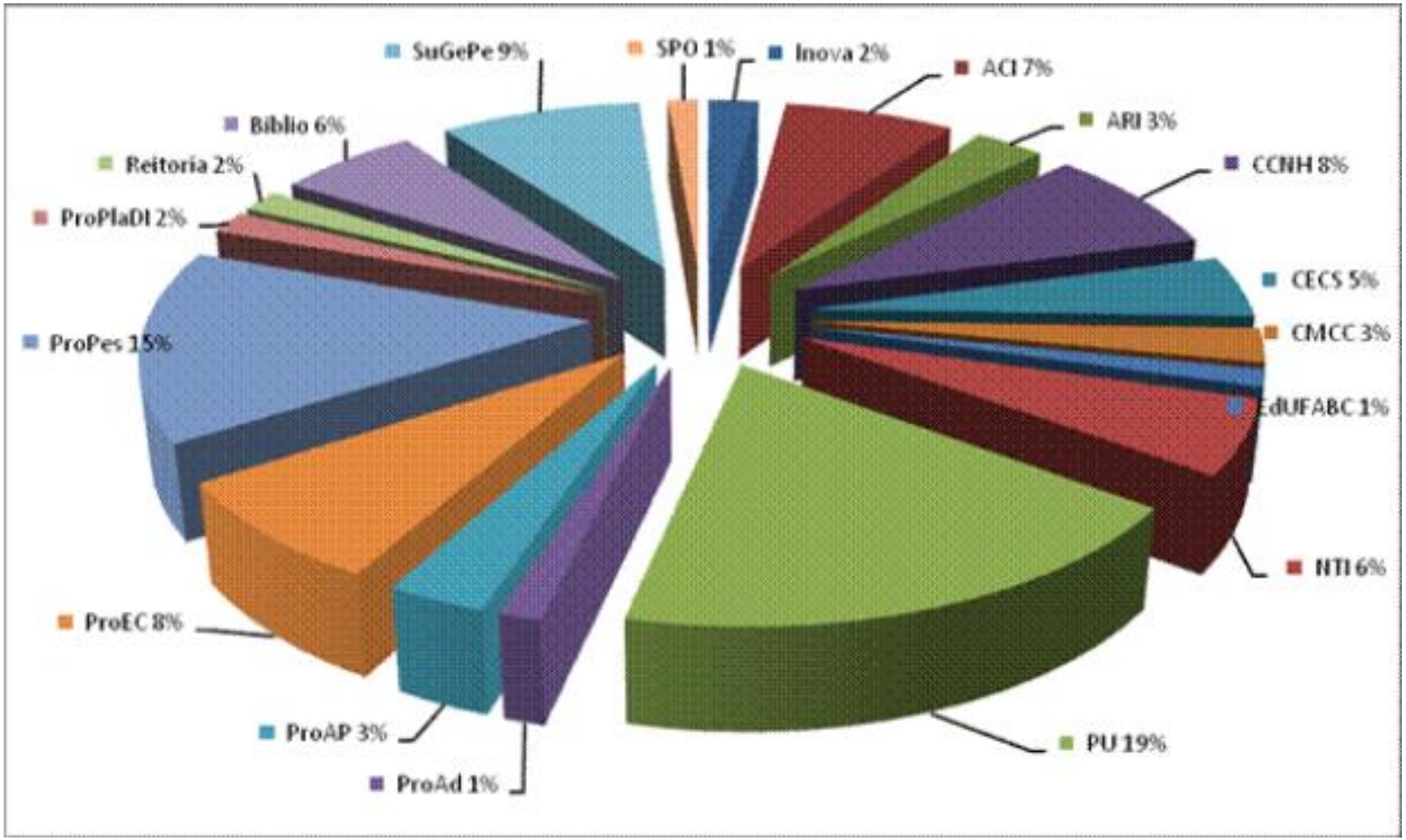
Fonte: Prefeitura Universitária

Manutenções Preventivas atendidas no campus São Bernardo do Campo

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	QUANTIDADE	CORRESPONDÊNCIA PERCENTUAL
Equipamentos em geral - Mobiliários, Capelas, Chuveiros Lava-Olhos e Outros	244	13,56%
Sistema de Instalações Elétricas	198	11,00%
Sistemas Hidrossanitários - Água Potável, Reuso, Pluvial e Esgoto	197	10,94%
Sistema de Pintura e Impermeabilização	5	0,28%
Sistema de Prevenção e Combate de Incêndio	8	0,44%
Sistemas de Estruturas - Lajes, Vigas, Pilares, Forros, Pisos e Outros	5	0,28%
Sistema de Vedação e Revestimento	2	0,11%
Sistema de Segurança - Portões, Catracas, Controladores de Acesso e Outros	72	4,00%
Sistemas de Proteção Contra Descarga Atmosférica	8	0,44%
Sistemas Eletromecânicos - Grupo Motor Gerador	364	20,22%
Sistemas Eletromecânicos - Elevadores, Plataformas e Monta-Cargas	156	8,67%
Sistema de Refrigeração, Ar-condicionado, Exaustão e Ventilação	541	30,06%
TOTAL	**1800**	**100,00%**

Fonte: Prefeitura Universitária

ANEXO IV – Demonstrações das contratações por área técnica demandante



Fonte: Pró-Reitoria de Administração

UFABC

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

JANEIRO DE 2017