

**RELATÓRIO EXECUTIVO DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
EXERCÍCIOS 2014 A JUNHO DE 2020**

Vitória, setembro de 2020



Relatório Executivo de Gestão da Superintendência de Infraestrutura da UFES

Relatório de Gestão da Superintendência de
Infraestrutura da Universidade Federal do Espírito Santo
no período de 2014 a junho de 2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

EQUIPE DE GESTÃO

Reitor

Paulo Sérgio de Paula Vargas

Vice-reitora

Roney Pignaton da Silva

Chefe de Gabinete

Zenólia Christina Campos Figueiredo

Superintendente

Renato Carlos Schwab Alves

Chefe da Divisão da Gestão Administrativa

Marcelo Rosa Pereira

Diretor de Planejamento Físico

Felipe Demuner Magalhães

Diretor de Obras

Lorena Jordoni Simões

Diretor de Manutenção Equipamentos e Edificações

Rosália Antunes Martins

Diretor de Segurança e Logística

Anival Luiz dos Santos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Diretoria de Infraestrutura de Maruípe

Diego Ferreira Alves

Diretoria Setorial de Infraestrutura de São Mateus

Erivelton Toretta Braz

Diretoria Setorial de Infraestrutura de Alegre

Erivelton Costa Souza

Elaborado por

Marcelo Rosa Pereira

Nathan dos Santos Kuster Pinheiro

Revisão

Willian Gerardt Pelicão



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

LISTA DE SIGLAS

APG - Assessoria de Política de Gestão
CAFO - Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras
CD - Cargo de Direção
CESAN - Companhia Espírito Santense de Saneamento
CPO - Coordenação de Projetos e Orçamentos
CT – Centro Tecnológico
CUN - Conselho Universitário
DDI - Diretoria de Documentação Institucional
DDP - Departamento de Desenvolvimento de Pessoas
DCOS - Diretoria de Contrações de Obras e Serviços
DMAS - Divisão de Meio Ambiente e Sustentabilidade
DMEE - Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos
DO - Diretoria de Obras
DOM - Departamento de Obras e Manutenção
DPF - Diretoria de Planejamento Físico
DSL - Diretoria de Segurança e Logística
GCC - Gerência de Compras e Contratações
GLC/PU - Gerência de Licitações e Contratos da Prefeitura Universitária
GR - Gabinete da Reitoria
IN – Instrução Normativa
MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NDRI - Núcleo de Documentação de Regularização Imobiliária
NSPM - Núcleo de Segurança da Polícia Militar
PDF – Programa de Diretor Físico



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

PDI – Programa de Desenvolvimento Institucional
PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PMG/PU - Programa de Modernização da Gestão da PU
PMV – Prefeitura Municipal de Vitória
PNDP - Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas
POP - Padrões e Procedimentos Operacionais Padrões
PROAD - Pró-Reitoria de Administração
PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PU - Prefeitura Universitária
SEDEC - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
SEJUS - Secretaria de Estado da Justiça
SESP - Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social
SGD - Sistema de Gestão de Demandas
SI - Superintendência de Infraestrutura
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SIE - Sistema de Informação para o Ensino
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle
STI - Superintendência de Tecnologia da Informação
TCU – Tribunal de Contas da União
UFES - Universidade Federal do Espírito Santo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma da Diretoria de Planejamento Físico.....	33
Figura 2 - Organograma da Diretoria de Obras	38
Figura 3 – Organograma da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos	46
Figura 4 - Organograma da Diretoria de Segurança e Logística.....	53
Figura 5- Organograma da Prefeitura Universitária	97
Figura 6 - Organograma da Prefeitura Universitária - Subprefeituras.....	97
Figura 7 – Fluxograma de Processos da Gerência de Planejamento Físico	100
Figura 8 - Fluxograma de processos detalhado da Gerência de Planejamento Físico.....	101
Figura 9 - Fluxograma de Processos – Gerência de Licitação e Contratos	104
Figura 10 – Fluxograma de Processos detalhado da Gerência de Licitação e Contratos.....	105
Figura 11 - Fluxograma de Processos da Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos	107
Figura 12 - Fluxograma de Processos detalhado da Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos	108
Figura 13 - Fluxograma de Processos da Assessoria de Gestão	110
Figura 14 – Funcionamento da Rede na PU.....	118
Figura 15 –Novo diagrama da rede na PU.....	120



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Dimensões do clima organizacional	63
Gráfico 2 – Fatores por Departamento	64
Gráfico 3 - Motivação e Satisfação em trabalhar na PU	65
Gráfico 4 – Estrutura Física	66
Gráfico 5 – Fatores desmotivantes	68
Gráfico 6 – Carreiras no DOM	69
Gráfico 7 - Carreira na Secretaria	69
Gráfico 8 – Carreira na DSG	71
Gráfico 9 – Carreira na DOM	71
Gráfico 10 – Fatores Motivantes	73
Gráfico 11 – Fatores de destaque - Equipe	74
Gráfico 12 – Fatores de destaque - Serviço	75
Gráfico 13 – Abordagem de Uso e Tráfico de Entorpecentes	145
Gráfico 14 – Agressões nos Campi	145
Gráfico 15 – Arrombamentos nos Campi	146
Gráfico 16 – Roubos nos Campi	146
Gráfico 17 – Estupros nos Campi	147
Gráfico 18 – Furtos nos Campi	147



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Análise SWOT: Ambiente Externo	21
Tabela 2 – Análise SWOT: Ambiente Interno	22
Tabela 3 – Obras entregues	40
Tabela 4 – Obras em execução e previsão de entrega	45
Tabela 5 – Mapeamento de Competências da GPF	82
Tabela 6 – Competências requeridas da GPF	83
Tabela 7 – Mapeamento de Competências da GO	84
Tabela 8 – Competências requeridas da GO	86
Tabela 9 – Mapeamento de Competências da GMEE	87
Tabela 10 – Competências requeridas da GMEE	88
Tabela 11 – Mapeamento de Competências da GSL	89
Tabela 12 – Competências requeridas da GSL	90
Tabela 13 – Mapeamento de competências da AG	91
Tabela 14 – Competências requeridas na AG	92
Tabela 15 - Quadro comparativo dos pagamentos efetuados para a vigilância terceirizada e para o Convênio nº 1.017/2018.	143



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

SUMÁRIO

1. Apresentação	12
2. Diagnóstico, os desafios e os trabalhos realizados.	12
2.1. Diagnóstico organizacional.	14
a. Clima e a cultura organizacional.....	14
b. Mapeamento de processos de trabalho	16
c. Mapeamento das competências organizacionais.	18
2.2. Planejamento estratégico	19
• MISSÃO.....	19
• VALORES	20
• VISÃO.....	20
• ANÁLISE DE RISCO	20
• ANÁLISE SWOT.....	21
2.3. A estrutura organizacional da PU	24
2.4. A gestão da informação e de documentos.....	26
a. Os desafios encontrados	27
b. Os procedimentos de atendimento às notificações.	28
c. Arquivo setorial.....	28
d. Documentação digital	29
3. O PMG/PU nas gerências	29
a. Manualização dos processos e procedimentos	30
b. Diretoria de Planejamento Físico.....	31
c. Diretoria de Obras	37



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

d. Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos.....	45
e. Diretoria de Segurança e Logística	53
3.1. A Estrutura Organizacional.....	53
f. Diretoria de Setoriais de Infraestrutura.	61
4. APÊNDICES	62
4.1. APÊNDICE I	62
4.2. APÊNDICE II	82
4.3. APÊNDICE III	94
4.3. APÊNDICE IV	115
4.4. APÊNDICE V.....	122
4.5. APÊNDICE VI.....	138

1. Apresentação

O presente relatório foi elaborado inicialmente em atendimento ao OF. CIRC. Nº. 023/2019/GR/UFES, de 18 de dezembro de 2019, que solicitou um Relatório de Gestão referente aos exercícios de 2012 a 2019 com os principais objetivos, prioridades, resultados e desafios da gestão.

Por meio deste relatório, pretende-se apresentar ao Reitor da UFES as ações que foram implementadas no período de 2014 à junho de 2020.” Destacamos que a atual gestão da Superintendência de Infraestrutura (SI), iniciou seus trabalhos em janeiro de 2014. Devido à escassez de dados e documentos encontrados, o relato dos exercícios 2012 e 2013, será apresentado no capítulo do diagnóstico e desafios da gestão.

A atual gestão da SI teve início em dezembro de 2013, com a nomeação do servidor Renato Carlos Schwab Alves, SIAPE 297344, para exercer o cargo de Prefeito Universitário, CD-03, Portaria nº 3.097, de 3 de dezembro de 2013, do Reitor da UFES.

2. Diagnóstico, os desafios e os trabalhos realizados.

A Gestão Reinaldo Centoducatte iniciou-se na Universidade Federal do Espírito Santo com a identificação dos Macroprocessos Críticos e as unidades administrativas responsáveis por sua gestão. Esta identificação culminou no Seminário de Alinhamento de Gestão, realizado em 2013, coordenado pela Assessoria de Política de Gestão e pela Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. Como resultado do diagnóstico realizado verificou-se quais Macroprocessos careciam de passar por revisão.

No caso da então Prefeitura Universitária (PU), os principais fatores para estas mudanças constadas no Seminário de Alinhamento de Gestão eram: a baixa efetividade dos serviços prestados; as críticas por parte da comunidade universitária; e o posicionamento dos órgãos de controle.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Diante desse quadro, ao assumirmos a gestão da PU a proposta foi implementar um processo de modernização da gestão. Para acompanhar o Programa de Modernização da Gestão da PU (PMG/PU), transferiu-se a equipe da Assessoria de Política de Gestão (APG), então lotada no Gabinete da Reitoria (GR) para a Prefeitura Universitária.

Desta forma, para o início dos trabalhos de modernização da Gestão foram fixados os seguintes objetivos:

- Modernizar os procedimentos de trabalho;
- Determinar novos fluxos de tramitação dos processos e documentos; e,
- Buscar responder com agilidade as demandas internas e externas à Universidade, entendendo como público usuário dos serviços da PU.

Para dar cumprir os objetivos traçados, a proposta metodológica inicial do programa pretendia:

- Modernizar os processos de gestão;
- Melhorar da imagem;
- Rever os processos de trabalho;
- Rever a estrutura organizacional;
- Colocar a PU nos rumos do PDI/UFES;
- Propiciar melhoria no clima organizacional;
- Promover a transparência de informações.

Assim, as diretrizes e os pressupostos para o programa adotado à época foram:

- Decreto 5.378/2005, que tratava do modelo de Gestão Gerencial para o serviço público federal;
- Decreto 5.707/2005, que tratava do modelo Gestão por Competências para a gestão de pessoas; e,
- Relatórios dos Órgãos de Controle.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

E, ainda, com os seguintes pressupostos:

- Transparência;
- Sustentabilidade; e,
- Efetividade.

As etapas de execução do de PMG/PU, foram as seguintes:

- Diagnóstico organizacional;
- Planejamento estratégico;
- Reorganização da estrutura organizacional;
- Redesenho dos processos e subprocessos de trabalho;
- Definição de ferramentas computacionais com vistas a informatização dos processos de trabalho;
- Manualização dos processos e procedimentos;

2.1. Diagnóstico organizacional.

O diagnóstico organizacional realizado pretendeu identificar a cultura e o clima organizacional, realizar o mapeamento de processos de trabalho e o mapeamento de competências organizacionais.

a. Clima e a cultura organizacional

Com o diagnóstico realizado, identificou-se os principais elementos da cultura e do clima organizacional, o qual foi amplamente discutido com a equipe de gestão da PU em janeiro de 2014. Por meio de um questionário estruturado foi ouvida toda a força de trabalho da PU, incluindo às Subprefeituras que, naquele momento, não faziam parte formal da estrutura organizacional da Prefeitura Universitária.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Este resultado subsidiou todo o trabalho de modernização da gestão realizado até o presente momento. Em síntese, foi possível constatar que a PU funcionava com várias equipes, com pouca ou nenhuma integração, às vezes entre os departamentos, outras dentro de um mesmo departamento. Também, constatou-se no primeiro momento o descrédito de muitos servidores de que algo novo, em termos de processos de trabalho, de estrutura organizacional ou de infraestrutura física, móveis, equipamentos e softwares se tornariam realidade.

A principal crítica apresentada nas reuniões realizadas com os servidores no momento do diagnóstico, era a ingerência política nos trabalhos e serviços realizados pela PU, sobrepondo-se aos critérios técnicos, por falta de normativas internas. Esta fala, corrente entre os servidores, também se materializava nos relatórios na forma de avaliações dos órgãos de controle, que apontavam a necessidade de padronização e ferramentas eficazes de controle e gestão em suas recomendações para a PU.

O relatório do diagnóstico de clima e cultura, com a consolidação dos formulários respondidos encontra-se no APÊNDICE I, do presente relatório de gestão.

A busca da melhoria do clima e da cultura organizacional se materializou inicialmente com o envolvimento do maior número de servidores na discussão dos problemas e na construção das soluções. Esse envolvimento se dá até hoje por meio de reuniões, grupos de trabalho e comissões onde foram construídos os planos de trabalho, projetos, elaboração de manuais, padrões e procedimentos operacionais padrões (POP).

Outra ação foi a melhoria das condições de trabalho com as reformas e as readequações de espaços físico, tanto nas salas de trabalho quando nas áreas comuns. Para 2020 está finalizado o projeto para a última etapa das adequações, que consta a reforma e ampliação da copa/refeitório e a implantação do espaço cultural e de convivência dos servidores.

Destacamos, ainda, o trabalho de recuperação do papel e da autoestima do corpo de servidores ocupantes do cargo de vigilantes, que no início da gestão encontravam-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

se dispersos por várias unidades da UFES, estes foram reagrupados na Coordenação de Vigilância e assumiram destaque nos serviços de inteligência dentro do plano de segurança da UFES.

Os resultados do investimento em clima e cultura organizacional foram aferidos em um novo diagnóstico de clima e cultura organizacional, com a mesma ferramenta utilizada em 2013/2014.

b. Mapeamento de processos de trabalho

Como parte do diagnóstico organizacional, mapeamos por meio de entrevistas em formulário próprio os processos de trabalho que compõem o Macroprocesso Gestão da Infraestrutura e outras atribuições da PU. O resultado desse mapeamento identificou que, naquele momento, todas essas atribuições se dividiam em quatro grupos:

- Macroprocesso Primário – trata especificamente dos processos que compõem o Macroprocesso de Gestão da Infraestrutura.
 - Gestão do Planejamento Físico;
 - Gestão do Meio-ambiente e da Sustentabilidade;
 - Gestão das Obras
 - Gestão da Manutenção Preventiva e Corretiva:
 - Das Edificações;
 - Da Infraestrutura Urbana;
 - De Equipamentos que integram as edificações.

- Macroprocessos periféricos – trata de processos que afetam diretamente a gestão da Infraestrutura
 - Gestão da Logística de Serviços



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Transportes;
 - Limpeza, asseio e conservação das edificações e áreas externas;
 - Controle de pragas e vetores;
 - Chaves;
 - Esgotamento sanitário;
 - Destinação de resíduos.
 - Gestão da Segurança Universitária.
-
- Processos de suporte – são processos de competência de outras unidades organizacionais da UFES, mas que são executados em parte dentro da PU em suporte ao funcionamento das suas atividades.
 - Gestão de Materiais;
 - Gestão da Informação;
 - Gestão da Documentação;
 - Gestão dos Processos de Trabalho;
 - Gestão do Orçamento e Financeira;
 - Gestão das Pessoas Lotadas na PU.
-
- Processos que não se enquadram nas atribuições da PU
 - Gestão de Compras e Contratações de Obras e Serviços;
 - Gestão de Pessoal Terceirizados;
 - Gestão dos Serviços e Contratos de Telefonia.

Durante os exercícios de 2014/2015 e com base na identificação dos processos de trabalho acima descritos, foram ajustadas as estruturas organizacionais e a realocação de processos de trabalho não só na PU, quanto em outras unidades. Desta



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

forma, com base no diagnóstico e implementação do PMG/PU, os contratos de mão de obras terceirizadas passaram para a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Outra aplicação dos resultados do PMG/PU fora dessa unidade organizacional foi a reestruturação na PROAD, que reorganizou as atribuições da Gestão das Compras e Contratações de Serviços da nossa Universidade, separando-as da Gestão de Projetos Institucionais e das Relações com as Fundações de Apoio. Essa reestruturação se deu com a cessão da estrutura de Cargo de Direção (CD) e Funções Gratificadas (FG), bem como de pessoal, da antiga Gerência de Licitações e Contratos da Prefeitura Universitária (GLC/PU), para a PROAD a fim de estruturar a Gerência de Compras e Contratações (GCC/PROAD).

Para complementação dos ajustes dos processos de trabalho que não se enquadram nas atribuições da PU, falta apenas a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) receber em definitivo Gestão dos Serviços e Contratos de Telefonia.

c. Mapeamento das competências organizacionais.

O último elemento do diagnóstico inicial foi o mapeamento das competências organizacionais. Para este mapeamento foram ouvidos todos os gestores e servidores da PU. Seu resultado foi utilizado como subsídio para o redesenho dos processos de trabalho e da estrutura organizacional da PU, bem como para o mapeamento das competências individuais dos servidores lotados na PU.

O mapeamento das competências individuais dos servidores foi complementado com a participação da equipe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PROGEP). O resultado desse se aplica para o processo interno de gestão de pessoas, tanto na elaboração do Plano Anual de Capacitação, quanto na Avaliação de Desempenho, o que contribui para promoção de ações que ajudem a melhorar o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

clima e a cultura organizacional, dentro da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

O resultado do mapeamento das competências institucionais, consolidado pela equipe do DDP/PROGEP, encontra-se no APÊNDICE II.

2.2. Planejamento estratégico

A partir do Plano de Desenvolvimento da UFES e do diagnóstico acima, a PU realizou seu planejamento estratégico e, dentro deste, a análise de riscos de modo a atender às recomendações dos órgãos de controle. Para a análise de riscos, seguindo a orientação da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, a ferramenta utilizada foi a matriz SWOT.

O resultado do planejamento definiu a missão, a visão e os valores para PU, abaixo transcritos, junto com a compilação da análise de riscos. O plano de ação contempla as ações estratégicas recebidas do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFES (PDI/UFES).

MISSÃO

Planejar, gerenciar e adequar a infraestrutura física para o desenvolvimento com sustentabilidade que permitam a melhoria da qualidade de vida da comunidade universitária.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

VALORES

- Organização;
- Espírito de equipe;
- Garantia de condições de trabalho;
- Capacidade técnica;
- Sustentabilidade;
- Comprometimento;
- Celeridade e transparência;
- Efetividade;
- Ética.

VISÃO

Consolidar-se como um órgão moderno e efetivo no planejamento, desenvolvimento e na manutenção da infraestrutura.

ANÁLISE DE RISCO

Como análise de risco inicial o planejamento estratégico trabalhou a matriz SWOT, tendo identificado o que segue.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

ANÁLISE SWOT

AMBIENTE EXTERNO

Tabela 1 – Análise SWOT: Ambiente Externo

OPORTUNIDADES	COMO PODEMOS APROVEITAR?
Cursos e treinamentos	<ul style="list-style-type: none">Melhoria na qualidade e eficiênciaFirmar parcerias com outros órgãos públicos para utilização de instalações e expertises.
Apoio da Administração Central	<ul style="list-style-type: none">Melhoria no desempenho das atividades
Reconhecimento dos Centros de Ensino	<ul style="list-style-type: none">Satisfação do corpo executor
Parceria com Centros de Ensino	<ul style="list-style-type: none">Elaboração de Projetos
Contratos e Convênios	<ul style="list-style-type: none">Melhoria na qualidade de serviços prestados e no desempenho das atividades
Parcerias com setores externos	<ul style="list-style-type: none">Melhoria no desempenho das atividades
Órgãos de controle externo	<ul style="list-style-type: none">Melhorar os controles internos com base na demanda do TCU/CGU
Parceria com a Receita Federal para aquisição de equipamentos apreendidos	<ul style="list-style-type: none">Buscar no site da Receita Federal os equipamentos apreendidos para atender as necessidades da PU.

AMEAÇAS	COMO PODEMOS NOS PREPARAR?
Restrições impostas à Cursos e treinamentos	<ul style="list-style-type: none">Buscar parceiros
Insegurança	<ul style="list-style-type: none">Parcerias com órgão de segurança pública
Órgão de controle externo	<ul style="list-style-type: none">Melhorar a organização interna
Preconceito com a Imagem da PU	<ul style="list-style-type: none">Divulgar as ações da Prefeitura
Interferência de gestores e servidores na execução de obras e serviços	<ul style="list-style-type: none">Normatizar, manualizar e divulgar os procedimentos e processos de trabalho da PUDivulgar os serviços da PU
Dificuldade em ser enxergados pelos gestores e servidores de outros órgãos	
Plano de Desenvolvimento Físico que não está sob a gestão da PU e não prevê penalidades para quem infringir	<ul style="list-style-type: none">Trazer a gestão do PDF para a PU e revisão do documento para inserção das penalidades
Distanciamento dos órgãos externos de fiscalização (bombeiros, governo do estado e prefeituras)	<ul style="list-style-type: none">Diminuir o distanciamento desses órgãos
Falta de autonomia e recursos financeiros	<ul style="list-style-type: none">Capacitar servidores para captação de recursos de projetos.
A não aprovação da nova estrutura da PU	<ul style="list-style-type: none">Apresentar com clareza e membros do CUN a proposta e os benefícios para a universidade
Concorrência de outros órgãos/setores da UFES	<ul style="list-style-type: none">Com a normatização e fortalecimento do papel institucional da PU

Fonte: Superintendência de Infraestrutura UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

AMBIENTE INTERNO

Tabela 2 – Análise SWOT: Ambiente Interno

POTENCIALIDADES	COMO PODEMOS POTENCIALIZAR NOSSAS AÇÕES?
Capacidade do corpo técnico	<ul style="list-style-type: none">• Investir em treinamento/capacitação
Sistema eficiente de segurança interna	<ul style="list-style-type: none">• Intensificar fiscalização do contrato e proximidade com a empresa, valorizando parceria
Sistematização de ações	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento de sistemas de controle de chamadas de serviços, veículos e almoxarifado
Manualização de setores	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento de manuais e rotinas com foco em setores internos e externos
Fiscalização de obras e serviços	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar servidores para melhor exercício da função
Equipes de manutenção	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer potencial da mão de obra terceirizada e, juntamente com a empresa contratada, elaborar plano de manutenção ágil e eficiente
Implantação de um novo modelo de gestão e da manualização de procedimentos	<ul style="list-style-type: none">• Envolver a equipe em todo processo
Força da Competência da PU	<ul style="list-style-type: none">• Divulgar as atividades e ações da PU• Incentivar a produção de artigos acadêmico por parte da equipe da PU
Qualidade dos projetos elaborados	<ul style="list-style-type: none">• Por meio da organização administrativa com capacitação e ferramentas de trabalho
Apoio do gabinete do reitor no processo de modernização	<ul style="list-style-type: none">• Divulgar via gabinete do reitor, em reuniões da equipe de gestão e fórum de diretores o processo de modernização, recebendo “feedback”.

FRAQUEZAS	COMO ELIMINAR ESTES “GARGALOS”?
Riscos de incêndios prediais	<ul style="list-style-type: none">• Criar brigada de incêndio
Falta de infraestrutura hidrossanitária	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer convênios com a CESAN
Rede elétrica saturada	<ul style="list-style-type: none">• Reestruturação total
Adequação de segurança dos prédios antigos atendendo o Corpo de Bombeiros e PMV	<ul style="list-style-type: none">• Liberação de equipes específicas e recursos financeiros
Telhados danificados pela ação do tempo	<ul style="list-style-type: none">• Levantar quantitativos para licitar, obter recursos e licitar



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Desconhecimento do processo de composição do orçamento da universidade	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar os servidores para este tema.• Desenvolvimento de competências.
Desmotivação da equipe	<ul style="list-style-type: none">• Melhoria do Clima Organizacional
Descontrole no ponto e frequência com a falta de autonomia das chefias para punir	<ul style="list-style-type: none">• Implantação do ponto eletrônica
Atual organização administrativa da PU	<ul style="list-style-type: none">• Complementação do trabalho de modernização da PU
Infraestrutura física e tecnológica insuficiente	<ul style="list-style-type: none">• Melhoria da infraestrutura física e tecnológica
Força de trabalho inadequada (numérica e por competências)	<ul style="list-style-type: none">• Redimensionamento da força de trabalho e capacitação por competências
Descompasso entre as compras de equipamentos e o processo de manutenção e de sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Interligação entre os processos de compras com o de manutenção sustentável
Prefeitura atende a demandas que não são de sua competência (gestão de contratos)	<ul style="list-style-type: none">• Redefinir competências e distribuição de atribuições com o DCC
Falta de Planejamento e gestão nos contratos de projetos e serviços internos da PU	<ul style="list-style-type: none">• Redefinir competências das atribuições internas
Falta de normalização de equipamentos doados	<ul style="list-style-type: none">• Ter ação conjunta com o DA para tombamentos de todos os equipamentos
Falta de condições de licitação unificadas para a grande diversidade de equipamentos	

Fonte: Superintendência de Infraestrutura UFES

Este plano de ação, resultado do Planejamento Estratégico da PU, recebeu ações próprias estruturantes.

O monitoramento do plano de ação é realizado com a ajuda do Redmine, ferramenta *on line* disponibilizada pela STI. Atualmente, o plano de ação está com 98% das metas concluídas, e a prestação de conta anual é feita aos órgãos de controle internos e externos.

Por último, a PU coordena o Grupo de Trabalho de Infraestrutura para a elaboração do novo PDI da UFES, estando no aguardo da convocação do Núcleo Estratégico que coordena este trabalho na UFES.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

2.3. A estrutura organizacional da PU

Ao assumirmos a gestão da PU em 2014 já encontramos a discussão sobre a necessidade de reformulação da estrutura organizacional da PU. Dando seguimento a elaboração de uma proposta a ser enviada a administração central, foi necessário o estudo do que já havia sido concebido e aguardar o resultado do diagnóstico organizacional.

Com a apresentação o resultado do diagnóstico em consonância com as diretrizes nacionais ao PMG/PU, a definição da proposta para a organização da PU foi migrar de uma estrutura matricial para uma estrutura sistêmica.

Assim, para atender às necessidades da universidade e ao plano de ação, fruto do planejamento estratégico, realizou-se o estudo da nova estrutura organizacional. O ponto de partida foi o quantitativo de CD e FG já existente na PU à época.

De forma resumida é possível relatar que, com a nova estrutura aprovada pela Resolução 08 do Conselho Universitário, de 10 de abril de 2014, alinhamos à missão da PU ao Macroprocesso “Gestão da Infraestrutura” definido no Seminário de Alinhamento da Gestão de 2013. Desta forma, atendendo às diretrizes de gestão do governo federal, as equipes das 05 (cinco) gerências e as 03 (três) subprefeituras, com suporte da assessoria de gestão, passaram a atuar na consolidação de processos de trabalho que lhes permitisse atuar como um só corpo, mitigando as sobreposições de atribuições e o retrabalho no âmbito da PU.

A nomenclatura adotada estabelecida na Resolução 08/2014-CUn determinou dois objetivos, a saber: o primeiro de alinhar a estrutura da PU às diretrizes nacionais contidas no Decreto 5.378/2005, que orientava a gestão pública federal para o modelo de gestão gerencial; e, em segundo plano contribuir na mudança da cultura organizacional, compreendendo que a competência institucional do gestor e da equipe



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

é o de fazer a gestão dos processos de trabalho, e não apenas administrar as demandas do dia a dia.

Nesse sentido verificou-se que a despeito do senso comum na cultura da comunidade universitária, não cabe mais pensar em estruturas segundo os modelos departamental ou matricial, por isso a atualização da nomenclatura das unidades organizacionais da PU e do Núcleo de Processamento de Dados (NTI). Destacamos assim a importância, da denominação “Gerência” para as Unidades de nível tático da PU, por sua fundamental importância na cultura organizacional, orientando para formação de novas competências nos seus gestores.

A partir do PMG/PU foi identificada a necessidade de dispormos na PU de gestores que planejam, executam, controlam, avaliam e prestam contas de suas ações. Destacamos que tais competências, suportadas pela nomenclatura adotada, preparam os gerentes para atuarem no Modelo de Gestão por Governança e Análise de Riscos, estabelecidos pela Instrução Normativa 01/2016, editada de forma conjunta pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

No que trata das Subprefeituras, denominação mantida para as unidades táticas setoriais nos campi fora da sede, a justificativa foi a de firmar dentro do modelo sistêmico adotado no PMG/PU, a nova cultura de trabalho interdependente entre as unidades táticas e a unidade de nível estratégico, a PU. É sabido que de início o modelo de estrutura sistêmico e os novos processos de trabalho causaram desconforto, tanto para os Subprefeitos, quanto para alguns dirigentes dos Centros. Porém, o modelo de gestão e de estrutura adotados no PMG/PU, foram acolhidos positivamente pelos órgãos de controle, e com o tempo pela comunidade universitária.

Entendendo que a estrutura organizacional não é uma coisa estanque e que precisa ir evoluído diante das necessidades institucionais, durante esta gestão, conforme citado anteriormente, e dentro do processo de adaptação da universidade às diretrizes nacionais, foi possível a desvinculação da GLC/PU, para a estruturação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

da GCC/PROAD. Esta desvinculação se deu com o mínimo de resistência devido ao processo de formação de uma nova cultura organizacional com o pensamento sistêmico.

Visando dar continuidade ao processo de adequação da estrutura organizacional às necessidades institucionais, preparamos uma proposta e apresentamos à administração central. Essa proposição é fruto da experimentação cotidianas na execução dos processos de trabalho, para mais um ajuste na estrutura interna da PU. Essa proposta, formada com o mesmo quantitativo de CD e FG já existente na PU, visando a criação de uma unidade para a gestão de serviços, em atendimento às orientações dos órgãos de controle internos; a formação de um sistema de trabalho, sem a necessidade de disponibilização de chefias, para melhoria na gestão patrimonial e de documentos; e, dar isonomia de tratamento as subprefeituras

Em desacordo com todo o exposto até aqui, a Resolução 22/2019 - CUn, de 9 de julho de 2019, retorna com um tipo nomenclatura que não contribui com o cumprimento das diretrizes nacionais, que atualmente estão expressas por meio do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017. Entendemos que a troca dos nomes de “Gerencia” e “Subprefeitura” para Diretoria traz um viés de quebra do modelo de estrutura sistêmica, e dos pressupostos do modelo de Governança estabelecidos pela IN 01/2016/TCU-MPOG. O que entendemos como um retrocesso.

A análise realizada e a concretização da modelo estrutura sistêmica encontra-se na Nota Técnica da APG/GR, no APÊNDICE III.

2.4. A gestão da informação e de documentos

Após assumirmos a gestão da Prefeitura Universitária e durante o processo de diagnóstico, foi constatada a falta de padronização e organização geral na gestão de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

documentos. Também, a inexistência de uma rede interna de informática para suportar o modelo de estrutura sistêmica a gestão dos processos de trabalho.

a. Os desafios encontrados

A partir desta constatação realizamos a análise e elaboramos uma proposta de organização da rede de informática para a PU, APÊNDICE IV. O passo seguinte foi elaborar, com base no Manual de Redação da Presidência da República o padrão da documentação institucional para todas as unidades.

Após a organização e hierarquização de acesso à rede, bem como o estabelecimento de um computador para Servidor Dedicado de Arquivos, foram estabelecidos as senhas e permissões de acesso. Com estes passos, procedemos com a capacitação de todos os servidores para utilização dos novos padrões de documentos e utilização da rede de informática.

A utilização da rede de informática foi estabelecida inicialmente para as Gerências na sede da PU. Após ser testado o acesso remoto, por meio da Rede UFES, o mesmo procedimento foi aplicado, após treinamento, para as três Subprefeituras.

Atualmente, toda as unidades organizacionais da Superintendência de Infraestrutura (SI), nova denominação da PU, estão integradas a Rede de Informática da SI, com acesso para consulta a todos os seus servidores. Citamos como exemplo, a maior agilidade nos procedimentos de compras e contratações pela Diretoria de Contratações de Obras e Serviços (DCOS/PROAD), que utiliza o mesmo servidor dedicado de arquivos para repositório de sua documentação.

Destacamos os procedimentos de funcionamento e segurança na gestão do uso da rede seguem o prescrito no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFES (PDTIC). Hoje temos o *Backup* e a conseqüente segurança



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

dos Arquivos gravados no Servidor Geral de arquivos da UFES e no servidor de arquivos da STI.

Todos esses procedimentos trouxeram maior agilidade para a gestão da informação e para os processos de tomada de decisão pelos gestores da SI.

b. Os procedimentos de atendimento às notificações.

Um dos maiores desafios que envolve a gestão da informação e de documentos, para a gestão da infraestrutura era a falta de norma interna na UFES para o recebimento de Autos de Notificações ou Infrações, emitidos por órgãos fiscalizadores das três esferas de governo. Era comum se tomar conhecimento de suas existências apenas no momento que as Certidões Negativas emitidas, em especial, por órgãos estaduais ou municipais, estavam vencidas e suspensas pelo fato da UFES estar inscrita em Dívida Ativa.

Buscando solucionar essa questão a SI propôs uma normativa interna, que foi aprovada e publicada por meio da Portaria nº 10 do Reitor, de 03 de janeiro de 2019, APÊNDICE V.

c. Arquivo setorial.

Seguindo a orientação da Diretoria de Documentação Institucional (DDI) da PROAD, estamos finalizando a reforma do local que abrigará o Arquivo Setorial, para a guarda dos documentos físicos da SI. Para a triagem e organização da documentação a ser arquivada foi criada uma força tarefa com a participação de servidores de todas as unidades organizacionais. Esse trabalho segue a orientação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

da DDI/PROAD, com a intermediação da equipe da Divisão de Gestão Administrativa (DGA/SI).

d. Documentação digital

Seguindo a política estabelecida pela Administração Central para utilização de documentos digitais, a SI vem implementando todas as orientações e ações, conforme estabelecido pela DDI/PROAD. No procedimento de digitalização dos documentos físicos estamos em análise de como serão tratados os processos referentes às obras na UFES. A dificuldade encontrada é no tamanho das peças (folhas), que diz respeito aos projetos referentes a cada uma das obras.

3. O PMG/PU nas gerências

A aplicação do Programa de Modernização da Gestão da PU requereu um grande esforço de todos os envolvidos. Usando uma expressão popular, foi um processo onde “trocamos a roda com o carro em movimento”.

Foi preciso muito esforço e dedicação de toda equipe da PU, agora SI, para manter o funcionamento cotidiano das duas unidades e conseguir, avaliar o diagnóstico, acompanhar a constante mudança de legislação e normas federais durante o trabalho, propor medidas corretivas, construir ferramentas e o mais importante, traduzir todo esse esforço na forma de manuais e procedimentos operacionais padrões.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

a. Manualização dos processos e procedimentos

A manualização dos processos de trabalho seguiu uma metodologia única para todas as Gerências que consistiu nas seguintes etapas:

1. Reconhecimento dos processos de trabalho identificados no diagnóstico organizacional;
2. Análise crítica dos processos de trabalho com a identificação de pontos de retrabalho e de *GAP*;
3. Proposição de ajustes para os processos de trabalho com redesenho do novo fluxo;
4. Definição das ferramentas informatizadas;
5. Manualização dos processos de trabalho ajustados;
6. Capacitação dos envolvidos em cada processo de trabalho, servidores da SI e das unidades usuárias dos nossos serviços;
7. Execução dos processos de trabalho e dos manuais;
8. Reavaliação dos processos de trabalho, manuais e sua revisão.

A primeira versão dos manuais dos processos de trabalho, conforme item 5 acima, foram finalizados e publicados no primeiro semestre de 2017. As demais etapas contidas nos itens de 6 a 8 foram concluídas e os manuais revistos publicados no sítio da SI em 30 de dezembro de 2019.

A próxima etapa consta da finalização dos manuais e POP complementares: manuais dos fiscais; manuais das empresas prestadoras de serviços, manuais dos usuários dos serviços da SI e os procedimentos operacionais padrões de serviços. A previsão para conclusão destes documentos e sua publicação é para o dia 30 de março de 2020.

Descreveremos a seguir de forma sucinta o trabalho executado em cada uma das gerências, hoje, infelizmente, denominadas como Diretorias.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

b. Diretoria de Planejamento Físico

→ A estrutura organizacional

A Diretoria de Planejamento Físico (DPF), dentro da estrutura da SI, é uma unidade tática, segundo o modelo de estruturação da UFES. Dessa forma, é responsável por parte do papel institucional e por parte das atribuições da SI. Em especial, a DPF é responsável pela gestão do Plano Diretor Físico dos campi da UFES, trabalhando o planejamento físico, ambiental e sustentável da infraestrutura física da Universidade.

A estrutura da DPF é composta por:

- Coordenação de Projetos e Orçamentos (CPO): responsável pela elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares, elaboração das planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros para obras e serviços de engenharia, pelo suporte à elaboração de orçamentos e projetos básicos para licitações da Diretoria de Planejamento Físico, pela orientação aos demais setores da Superintendência de Infraestrutura quanto as regras para elaboração de orçamento e quanto ao uso do software utilizado pela Superintendência de Infraestrutura para elaboração de orçamento, pela elaboração de planilhas de aditivos de obra decorrente de alterações de projetos de obras ou serviços preliminarmente contratados, pelo suporte ao atendimento aos órgãos de controle, pelo relatórios técnicos, além de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

assessoria e consultoria técnica a outras Diretorias e órgãos da Universidade sobre assuntos de arquitetura e engenharia;

- Divisão de Meio Ambiente e Sustentabilidade (DMAS): responsável pela gestão do Plano de Logística Sustentável das Edificações da UFES, pelo suporte à elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares para obras e serviços de engenharia, pelo suporte à elaboração de orçamentos e projetos básicos para licitações, pelo suporte ao atendimento aos órgãos de controle, pela elaboração de projetos, análise e relatórios técnicos na área de meio ambiente e sustentabilidade, além de assessoria e consultoria técnica a outras Diretorias e órgãos da Universidade;
- Núcleo de Documentação de Regularização Imobiliária (NDRI): responsável pelo licenciamento dos imóveis da Universidade, pela guarda da documentação das edificações e pela finalização dos projetos básicos para contratação de obras e serviços de engenharia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

→ O organograma

Figura 1 - Organograma da Diretoria de Planejamento Físico



Fonte: Organograma da Superintendência de Infraestrutura.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Os processos de gestão de planejamento físico

- Planejamento físico

Consiste na gestão dos espaços físicos dos campi da Universidade e demais áreas com a definição e cumprimento de critérios técnicos e índices urbanísticos que pautem o uso territorial e das edificações, de modo sustentável, respeitando o papel social da instituição, o meio ambiente e a economicidade.

- Gestão do Plano de Logística Sustentável das Edificações da UFES

Visa ao cumprimento dos objetivos, responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação.

→ Competências essenciais da DPF

A Diretoria de Planejamento Físico (DPF) tem como competências essenciais o mapeamento de risco e controle de qualidade e efetividade na execução do Plano Diretor Físico e na elaboração de projetos arquitetônicos e complementares para obras e serviços de engenharia, articulação com as demais Diretorias e com o Superintendente de Infraestrutura, interface com as unidades administrativas e acadêmicas, bem como suporte às atividades das coordenações subordinadas.

→ Trabalhos desenvolvidos

Com base no PMG/PU a partir do início da gestão foram desenvolvidos os seguintes trabalhos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Reformulação da estrutura organizacional;
 - Criação de duas unidades operacionais a Divisão/Coordenação de Projetos e Orçamentos e a: Coordenação/Divisão de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
 - Para a unidade de Projetos e Orçamentos é Aquisição destaca-se a aquisição e Implementação da ferramenta de desenvolvimento de planilha orçamentária on-line (Orçatech) disponibilizada pelo Laboratório de Orçamentos do Centro Tecnológico da UFES;
 - A unidade de Meio Ambiente e Sustentabilidade é responsável pela gestão do Plano de Logística Sustentável das Edificações da UFES, pelo suporte à elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares para obras e serviços de engenharia, pelo suporte à elaboração de orçamentos e projetos básicos para licitações, pelo suporte ao atendimento aos órgãos de controle, pela elaboração de projetos, análise e relatórios técnicos na área de meio ambiente e sustentabilidade, além de assessoria e consultoria técnica a outras Diretorias e órgãos da Universidade.

- Coordenação da discussão técnica que deu origem às seguintes normas internas:
 - Portaria no 1.592/2014, do Magnífico Reitor, instituído com o objetivo de definir normas e procedimentos para gestão sustentável da construção, conservação e manutenção das edificações da UFES;
 - Portaria nº. 1436/2016 do Gabinete do Reitor – Estabelece diretrizes para análise e aprovação dos projetos não elaborados pela Prefeitura Universitária;
 - Portaria nº. 2794/2016 do Gabinete do Reitor –Estabelece diretrizes para requisição de análises técnicas de obras na UFES;
 - Portaria nº. 33/2019 do Gabinete do Reitor – Estabelece diretrizes para requisição de projetos de edificações e obras;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Resolução nº 43/2017 CUn- Plano Diretor Físico (PDF) do Campus Alvor de Queiroz Araújo. O PDF é um instrumento básico da Política de Controle do Uso e Ocupação do Solo na área do campus e visa ao ordenamento da expansão das áreas construídas e respectivas atividades, fazendo a adequação das disposições urbanísticas locais às exigências e diretrizes gerais do Plano Diretor Urbano (PDU) de Vitória. Com esta resolução a Prefeitura Universitária passou a ter novas atribuições como por exemplo a análise técnica referente a ocupação do solo e a obrigatoriedade da revisão deste documento.
- Manualização dos Processos internos e a seguintes publicações:
 - Manual de Procedimentos de Gestão do Planejamento Físico da UFES (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_de_gestao_do_planejamento_fisico.pdf)
 - Manual de Procedimentos de Gestão da Sustentabilidade da Infraestrutura Física da UFES (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_de_gestao_da_sustentabilidade.pdf)
 - Caderno de Materiais e Métodos Construtivos (em fase de revisão)
 - Caderno de Encargos (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/caderno_de_encargos_do_planejamento_fisico.pdf)
 - Procedimento Operacional Padrão para os Padrões De Projeto (em fase de revisão).
- Renovação do quadro de servidores, tendo aproximadamente renovado 80% dos servidores nestes períodos.
- Gestão dos Planos Diretores Físico que antes estavam fora da SI.
- Regularização dos imóveis e edificações da UFES
 - Registro da Planta de Atualização do Macrozoneamento do Campus de Goiabeiras;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Inclusão dos PDF dos campi em Vitória no Plano Diretor Urbano de Vitória;
- Participação em Grupos de Trabalho com a SEDEC/PMV e Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo, visando ampliar a discussão sobre pendências para a obtenção dos Alvará dos Campi e Edificações.

c. Diretoria de Obras

→ A estrutura organizacional

A Diretoria de Obras (DO), dentro da estrutura da SI, é uma unidade tática segundo o modelo de estruturação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), sendo responsável por parte do papel institucional e das atribuições da SI. Em especial, a DO é responsável pelo processo de gestão das obras para construção e reforma das edificações na UFES.

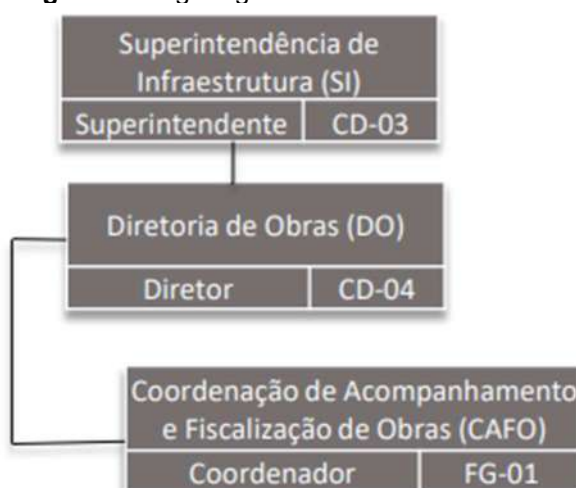
A Estrutura da DO é composta pelo Gabinete do Diretor, onde se concentram as atividades de gestão do processo de obras e a gestão administrativa da Diretoria e da Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras (CAFO). No que tange à CAFO, suas atribuições compreendem o acompanhamento, a fiscalização e o controle das obras, por meio de sua equipe técnica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

→ O organograma

Figura 2 - Organograma da Diretoria de Obras



Fonte: Organograma da Superintendência de Infraestrutura.

→ Gerenciamento de obras

Competências Essenciais da DO

A Diretoria de Obras tem como competências essenciais a gestão das atividades da Diretoria, mapeamento de risco e controle de qualidade e efetividade na execução das obras, articulação com as demais Diretorias e Superintendente, interface com as unidades administrativas e acadêmicas, bem como com as empresas contratadas, e suporte as atividades da CAFO.

A Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras tem como competências o acompanhamento, fiscalização e controle das obras, mantendo interface com os executores e fiscais, com vistas à garantia da qualidade das obras executadas. Também, é necessário dar suporte no atendimento aos órgãos de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

controle que competem a esta divisão, analisar orçamentos e projetos básicos a serem contratados.

→ Trabalhos em desenvolvimento

- Processo de organização interna e normatização:
 - Implementação do Manual de Gestão de Obras (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_de_gestao_de_obras.pdf)
 - Manual da fiscalização de obras (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_de_gestao_e_fiscalizacao_de_obras.pdf);
 - Manual da empresa (em fase de revisão);
 - A implementação do Manual de Gestão de Obras possibilitou uma melhoria nos serviços de acompanhamento e fiscalização possibilitando a entrega de muitas obras de qualidade para atender a comunidade universitária.

- Obras concluídas e em execução

Como as obras ainda estão em andamento e com as indefinições orçamentárias por parte do governo federal, totalizamos os recursos investidos em obras até dezembro de 2019. Assim, foram investidos no período de 2012 a 2019 um total de R\$ 61.382.667,00 (sessenta e um milhões, trezentos e oitenta e dois mil e seiscentos e sessenta e sete reais), conforme mostra a Tabela 3. Sete obras estão em execução, em uma obra, infelizmente, fomos obrigados a fazer distrato, conforme mostra a Tabela 4.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Todas as obras são monitoradas pelo sistema do Governo Federal SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle). Nele são inseridas todas as informações sobre a execução da obra e permite não só que a UFES acompanhe as obras, mas também outros órgãos da esfera federal.

Tabela 3 – Obras entregues

Obra	Valor (R\$)	Início em	Término em
Reforma e adequação do departamento de administração dos órgãos colegiados superiores (DAOCS)	90.200,38	28/05/12	31/03/13
Reforma e melhoria do laboratório de patologia molecular.	47.212,53	21/05/12	05/11/12
Recuperação do telhado da Base Oceanográfica.	9.749,99	23/07/12	23/08/12
Reforma e adequação do laboratório de informática.	109.605,07	05/03/12	11/07/12
Reforma de sala do CT 9	43.650,44	23/11/12	22/03/13
Reforma do Mini Auditório do Centro de Educação Física e Desporto	38.500,00	15/10/12	28/11/12
Construção de cantina do CT.	695.708,37	16/02/12	01/12/12
Execução da infraestrutura para ligação da rede elétrica interna do edifício do bloco C.	28.996,35	21/03/12	21/04/12
Construção do edifício de laboratórios e apoio administrativo do CCJE (módulo III).	1.742.290,57	05/03/12	16/11/13
Fornecimento e instalação de plataforma de transporte vertical no edifício de Engenharia de Produção (CT 10).	50.000,00	26/09/12	26/06/13
Adaptação dos passeios e passarelas de pedestres.	1.703.839,19	01/02/12	01/10/12
Construção do edifício do restaurante universitário.	2.106.906,02	05/03/12	31/01/14
Construção do edifício de pós-graduação do centro de ciências humanas e naturais (módulo I).	2.347.736,52	15/06/12	03/12/13
Construção da estrutura da pista de tiro com arco.	304.320,34	10/12/12	27/07/13
Finalização do edifício da biotecnologia.	90.000,00	13/02/12	13/05/12
Finalização do edifício da biologia animal.	1.137.858,58	01/06/12	29/07/14
Reforma na Secretaria de Assuntos Comunitários	136.817,44	20/12/12	03/05/13
Instalação de grades e portões metálicos para os campi de Goiabeiras, Maruípe e Alegre -UFES -ES	431.480,49	07/12/12	30/12/13
Finalização do edifício da secretaria acadêmica e setor administrativo.	938.000,00	21/05/12	20/07/13
Construção do edifício do restaurante universitário e reforma do restaurante existente.	1.804.683,42	14/05/12	30/12/14
Reforma e ampliação do edifício da botânica.	915.256,34	12/03/12	12/08/13
Construção de cantina do centro de artes.	535.070,51	06/02/12	30/12/12
Construção dos módulos do canil e gatil na área do hospital veterinário.	451.107,92	13/02/12	14/02/13



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Finalização do Edifício de Pós-Graduação em Psicologia do CCHN	1.045.701,54	18/05/12	10/02/14
Finalização do edifício de laboratório de fisiologia, farmacologia, patologia, microbiologia e nutrição do CCS (Básico CBM).	7.236.157,35	16/02/12	2017
Reforma do auditório do Centro de Ciências Humanas e Naturais.	97.370,69	12/07/12	27/10/12
Reformas em diversos setores do CCS.	107.580,67	14/03/12	14/07/12
Reforma de salas de aula do CCS.	140.000,00	01/02/12	16/03/12
Reforma da sala dos núcleos de pesquisa do Serviço Social, no Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas (CCJE), no Campus Goiabeiras, Vitória - ES.	28.828,79	06/05/13	06/06/13
Construção da sala de computação gráfica do Cemuni IV, Centro de Artes, Campus Goiabeiras/UFES, Vitória - ES.	51.000,00	05/06/13	04/12/13
Reforma do Edifício do CT 08 para instalação de salas de professores.	317.979,09	30/12/13	30/05/14
Construção do Prédio de Clínicas de Fisioterapia, Nutrição, Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia.	6.536.158,05	10/06/13	30/03/15
Substituição do sistema de tratamento de água da piscina olímpica do Centro de Educação Física e Desporto da UFES, localizado no Campus de Goiabeiras, na cidade de Vitória -ES.	117.600,00	10/05/13	09/07/13
Redimensionamento da Rede Elétrica do prédio administrativo e de departamentos do CCJE, Campus Goiabeiras, Vitória - ES.	25.492,75	02/09/13	02/01/14
Reforma da Prefeitura Universitária.	102.300,68	04/12/13	04/02/14
Reforma da sala da PRPPG e adequação do espaço para instalação da SRI, no edifício da Reitoria.	173.757,65	14/10/13	29/05/14
Reforma do telhado da Biblioteca Central e seu anexo, Campus de Goiabeiras, Vitória - ES.	329.716,51	25/09/13	03/08/14
Redimensionamento da rede elétrica do prédio departamental e sala de professores do CCJE.	43.760,00	02/12/13	03/04/14
Fornecimento e instalação de plataforma eletrohidráulica de transporte vertical no Ambulatório 3 do CCS, Campus de Maruípe, Vitória -ES.	33.900,00	24/12/13	30/12/14
Reforma e Adequação do Departamento do Recursos Humanos (DRH).	172.896,63	18/03/13	29/10/14
Construção da Infraestrutura e complementos da Pista de atletismo do Centro de Educação Física e Desporto, Campus de Goiabeiras/UFES	2.849.786,59	19/02/13	13/01/15
Serviços de reparo do telhado do laboratório de usinagem e beneficiamento da madeira - marcenaria - Nedtec.	21.995,00	16/12/13	16/02/14
Reforma e adaptação da antiga Biblioteca do CCA	150.000,00	21/01/13	22/03/13
Manutenção corretiva da rede elétrica do campus de Alegre, inclusive áreas experimentais, CCA/UFES.	94.999,95	17/01/13	18/03/13



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Execução de muro próximo ao almoxarifado do CCA, localizado no alto Universitário, Campus Alegre, Alegre - ES.	64.900,00	15/07/13	03/01/14
Fornecimento e instalação de transformador de potência a óleo 5 MVA,34,5/11,4 kv da Universidade Federal do Espírito Santo, Campus Goiabeiras/UFES, Vitória - ES	286.250,00	05/03/13	05/06/13
Reforma do Laboratório de Morfologia	68.878,00	04/02/13	04/06/13
Ampliação da rede elétrica da Área Experimental da UFES em Jerônimo Monteiro.	220.519,04	09/01/13	09/05/13
Reforma no Departamento de Desenvolvimento de pessoas (antigo NTS)	107.523,61	14/02/13	12/07/13
Reforma e adequação do espaço físico do laboratório de técnica operatória e cirúrgica experimental	216.163,43	19/02/13	25/12/13
Reforma e Adequação do Laboratório de Técnica Dietética, Campus de Maruípe/UFES, Vitória - ES.	54.190,00	26/02/13	27/05/13
Fornecimento e instalação de sistema de ar condicionado central do Anfiteatro	138.750,00	14/01/13	14/05/13
Reforma e adequação do espaço físico para implantação do núcleo da audição, localizado no Centro de Ciências da Saúde, Campus Maruípe, Vitória - ES.	57.309,07	25/06/13	22/11/13
Reforma da área de lazer dos servidores, campus Goiabeiras, Vitória - ES.	528.901,35	01/07/13	03/03/14
Instalação do sistema de captação e tratamento de resíduos orgânicos dos galpões de suíno cultura e avicultura na área Experimental de Rive, localizado em Rive, Campus de Alegre - ES.	21.440,00	01/07/13	15/08/13
Construção do Edifício do Biotério	1.351.269,57	14/01/13	04/05/15
Readequação de espaço da Clínica Integrada para instalar o Programa de Pós-Graduação, localizado no Campus de Maruípe	91.969,00	07/04/14	05/08/14
Ampliação do DA/PROAD.	983.185,19	06/02/14	31/12/14
Reforma no Setor de Transportes.	86.611,66	10/03/14	11/09/14
Readequação das instalações elétricas dos prédios de tecnologia da madeira e recursos hídricos em Jerônimo Monteiro.	28.500,00	25/08/14	25/10/14
Adequação do espaço físico do Teatro Universitário, localizado no Campus de Goiabeiras, Vitória, ES	74.374,12	04/04/14	03/06/14
Adequação da rede elétrica e de lógica do módulo 3 do CCJE, localizado no Campus de Goiabeiras, Vitória-ES.	108.000,00	25/04/14	24/07/14
Construção do Edifício de Pós-Graduação do CCHN - (Módulo II).	1.984.486,61	03/01/14	03/12/14
Redimensionamento da rede elétrica do Centro de Ciências Agrárias - Subestação da Biblioteca e Castelinho.	36.300,00	01/12/14	01/03/15
Readequação do espaço físico do laboratório de mecânica dos solos.	327.072,54	06/01/14	30/09/14
Adequação do espaço físico do IC IV, localizado no Campus de Goiabeiras, Vitória - ES	662.784,51	31/03/14	26/11/14
Construção do Edifício de Matemática e Química.	2.251.835,31	04/02/14	30/01/15



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Reforma do Prédio Administrativo Departamental do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas	97.009,45	26/03/14	26/09/14
Ampliação Construção de salas no térreo do Prédio da Secretaria Acadêmica Administrativa.	245.602,50	17/02/14	17/06/14
Redimensionamento da Rede Elétrica do prédio de laboratórios do REUNI.	97.491,31	17/03/14	30/11/14
Construção do Galpão de Rede de Sementes, localizado no Centro de Ciências Agrárias, Campus de Alegre -ES.	231.476,55	12/03/14	12/12/14
Adequação do espaço físico do Núcleo de acessibilidade da UFES, localizado no Campus de Goiabeiras, Vitória/ES	36.640,83	16/07/14	13/11/14
Cerceamento de mata ciliar.	45.099,99	09/02/15	09/04/15
Serviços de engenharia e paisagismo no entorno da lagoa.	28.450,00	02/02/15	02/04/15
Readequação interna do Edifício Administrativo.	34.354,85	19/02/15	19/04/15
Elaboração de um laudo técnico circunstanciado, com análise de solo através de serviços de sondagem do tipo SPT e PDM no Ed. de Geologia de aprox. 740m ²	8.700,00	26/01/15	26/02/15
Reforma do telhado dos CEMUNI'S, localizado no Campus de Goiabeiras, Vitória-ES.	667.795,54	02/03/15	02/06/15
Reforma do Laboratório de Anatomia	1.876.988,19	2015	2015
Reforma e Ampliação do Laboratório Multimeios	316.879,55	2015	2016
Construção do Edifício de matemática e Química	827.115,59	2017	2017
Reforma do forro do Cine Metrôpoles	85.000,00	2017	2017
Demolição do Castelo D'água	13.900,00	2017	2017
Reforma de telhados da Fazenda Experimental	89.000,00	2017	2017
Reforma galeria arte instalação Museu Ciências e Vida	421.037,45	2016	2018
Reforma DGP	136.451,37	2017	2018
Implantação de gás no prédio de Laboratório de Gemologia	24.630,00	2018	2018
Adaptação da Cabine de Medição e implantação de subestação aérea para atendimento aos prédios da Engenharia de Alimentos e Nutrição e do Laboratório Anatômico	81.447,88	2017	2018
CCS Construção do Prédio Biotério	397.471,48	2017	2018
Reforma de salas do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas – CCJE – para implantação de secretaria Unificadas – Secretaria Unificada dos Departamentos, Secretaria Unificada dos Colegiados de Cursos, Secretaria Unificada de Pós-graduação	101.200,00	2018	2018
Contratação de serviços de Manutenção corretiva, análise e testes na Subestação de Entrada de Energia Elétrica de Goiabeiras	25.430,00	2018	2018
Regularização do terreno para estacionamento	38.606,22	2018	2018
Reforma do Lab. de Ecologia e Comportamento Animal	143.822,20	2019	2019
Reforma do Lafibe, quadras externas, salas dos colegiados e biblioteca setorial.	404.743,59	2017	2019



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Reforma do prédio ED-V, para adaptação para acessibilidade da edificação, reforma geral e adequação à segurança	176.447,05	2016	2019
Recuperação Estrutural da Biblioteca Central	705.500,00	2019	2019
Construção de Campo de Futebol no Centro de Educação Física.	432.106,61	2018	2019
Construção da lavanderia e esterilização do HOVET	441.578,44	10/06/2019	06/02/2020
Contratação serviço de retrofit da iluminação externa	3.071.767,22	01/07/2019	01/08/2019
Construção do Edifício de Pós-Graduação em Informática	4.891.737,72	29/03/2017	06/06/2020
Valor total	R\$	61.382.667,00	

Fonte: Diretoria de Obras/SI



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Tabela 4 – Obras em execução e previsão de entrega

Obra	Valor Contratado (R\$)	% Executado até out/2020	Previsão de conclusão/ Observações
Construção Ambulatorial Multireferencial do HUCAM	13.828.816,88	7,12%	Rescindida
Construção do Edifício da Engenharia Ambiental Do CT	6.738.400,48	6,86%	Paralisada
Obra Prédio de Física e Química	2.559.561,91	81,15%	Jan/21
Reforma e Ampliação do Prédio Anexo da Biblioteca Central (SIARQ)	1.182.984,96	99,96%	Paralisada. Aguardando projetos para elaboração de aditivo pela DPF.
Recuperação de cobertura e execução de novo sistema de envelopamento externo do Centro de Artes	773.607,75	17,50%	Paralisada. Aguardando detalhamento de projeto pela DPF.
Reforma e Ampliação do Refeitório do RU	1.232.369,23	86,77%	Parte civil executada, faltando apenas resolvermos um vazamento em alguns equipamentos.
Teatro Universitário - Adequação às condições de segurança - Troca do carpete do piso do Teatro Universitário	226.400,00	100%	Out/20
Edifício de Pós-Graduação do CCHN – Módulo III	2.839.995,73	81,74%	Dez/20
Valor Total:			R\$ 29.382.136,94

Fonte: Diretoria de Obras/SI

d. Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos

→ A estrutura organizacional

À Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos (DMEE) é uma unidade tática e operacional, setor responsável pela gestão das atividades de manutenção realizadas na UFES, incluindo a modernização de seus sistemas e elementos. Para desempenhar esse papel, as atribuições foram elencadas a partir das competências em três áreas distintas: edificações, equipamentos e centrais telefônicas. Esta última de forma transitória, em cumprimento ao que normatiza o PDTIC/UFES, a STI tem por



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

obrigação assumir a gestão dos serviços de telefonia. Assim, a DMEE é composta por três coordenações:

- Coordenação/Divisão de Manutenção de Edificações e Infraestrutura Urbana;
- Coordenação/Divisão de Manutenção de Equipamentos;
- Coordenação/Divisão de Manutenção de Centrais Telefônicas.

→ O organograma

Figura 3 – Organograma da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos



Fonte: Organograma da Superintendência de Infraestrutura.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

→ O processo de gestão de manutenção de edificações e equipamentos

O processo de Gestão de Manutenção de Equipamentos e Edificações compreende as atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas das edificações da Universidade. Estas são, dentre outras:

- Providenciar e manter atualizados os registros dos serviços de manutenção das edificações encaminhando relatório anual à DPF/SI;
- Realizar ou supervisionar a execução de inspeções periódicas;
- Definir planos de manutenção;
- Realizar ou assessorar a contratação dos serviços de manutenção;
- Realizar ou supervisionar a execução dos serviços de manutenção;
- Definir e implementar um sistema de informação para gerenciamento de todos os dados e informações pertinentes às atividades de manutenção, incluindo o registro dos serviços, datas e custos de manutenção e controle do vencimento de garantias;
- Estabelecer e implementar procedimentos e rotinas de manutenção preventiva;
- Orientar os síndicos e usuários para situações emergenciais.

→ Competências essenciais da DMEE

A Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos (DMEE) tem como competências essenciais a gestão e execução dos trabalhos de manutenção de edificações e infraestrutura urbana e de equipamentos que integram as edificações da UFES. Estas competências são operacionalizadas por meio das seguintes atividades e unidades operacionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Divisão de Manutenção de Edificações e Infraestrutura Urbana:

- Manutenção, conservação e reparo de bens imóveis;
- Manutenção, conservação e reparo de bens móveis, divisórias, mobiliários, esquadrias etc;
- Manutenção e conservação de infraestrutura viária, calçadas e estacionamentos;
- Pequenas instalações, manutenção e conservação de sistemas hidráulicos e sanitários;
- Manutenção de sistemas de combate a incêndio;
- Manutenção de sistemas de reservatórios e cisternas;
- Manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, interno e externo às edificações;
- Manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações;
- Manutenção de telhados e coberturas;
- Manutenção de cabos de eletricidade: fiação, materiais elétricos e outros;
- Manutenção de subestações e geradores;
- Avaliação de instalação de tomadas e pontos de energia extras em ambientes onde já existe infraestrutura de distribuição implementada;
- Desenvolvimento de pequenos projetos de adequações nos sistemas elétricos de baixa tensão.

Divisão de Manutenção de Equipamentos:

- Manutenção e avaliação para instalação de equipamentos de climatização e ventilação;
- Manutenção de elevadores e plataformas;
- Manutenção de bebedouros;
- Manutenção de câmaras frias;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Manutenção de geladeiras e freezers;
- Manutenção de bombas hidráulicas;
- Manutenção de caldeiras;
- Manutenção de equipamentos laboratoriais;
- Manutenção de compressores de ar;
- Manutenção de exaustores.

Divisão de Manutenção de Centrais Telefônicas:

- Manutenção de Centrais Telefônicas;

→ Trabalhos em desenvolvimento

No início da atual gestão, verificou-se que o processo de trabalho da Antiga GMEE, agora DMEE, carecia de um processo de mudança. Os principais fatores para estas mudanças se alinhavam com as críticas gerais, feitas à então PU. Por isso, o Prefeito Universitário estabeleceu que o foco inicial do PMG/PU seria os serviços de manutenção.

- O Sistema de Gestão de Demandas

Os trabalhos iniciados com o mapeamento do fluxo e a construção de soluções. No processo de manutenção o mapeamento do processo de trabalho foi a base para elaboração de um Sistema de Gestão de Demandas - SGD. Para o desenvolvimento desse sistema a PU buscou suporte do Núcleo de Processamento de Dados (NPD), atualmente STI. O resultado do trabalho conjunto foi o SGD, uma customização do Sistema GLPI, software livre, muito utilizado para gestão de serviços de informática, para a realidade e necessidades dos serviços de manutenção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

O SGD já passou por um processo de auditoragem e avaliação por parte da Auditoria interna, que apontou a necessidade de avançar no sentido e se ter uma ferramenta de gestão de manutenção que abarque todas as etapas do processo de gestão da manutenção, indo até a elaboração das medições mensais e a prestação e contas dos serviços e dos contratos de serviços.

Mesmo com o limite em dar suporte à gestão dos contratos de serviços de manutenção, o grande avanço permitido pelo SGD foi a transparência do processo de manutenção na UFES. Com este sistema o usuário solicita os serviços, acompanha seu andamento, realiza a avaliação dos serviços e encerra o chamado quando estes foram efetivamente conclusos, autorizando finalmente, a mediação e o pagamento à empresa prestadora do serviço.

- A organização do processo de gestão a manutenção e os manuais

A partir do diagnóstico, de uma análise de risco, bem como do estudo sobre as práticas aplicáveis à conservação e manutenção de edifícios públicos foi elaborado o manual que visa padronizar os procedimentos que compõem a gestão de manutenção de edificações e equipamentos no âmbito da Universidade.

O processo de Gestão de Manutenção de Equipamentos e Edificações compreende as atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas das edificações da Universidade, que consiste em:

- Providenciar e manter atualizados os registros dos serviços de manutenção das edificações encaminhando relatório anual à DPF/SI;
- Realizar ou supervisionar a execução de inspeções periódicas;
- Definir planos de manutenção;
- Realizar ou assessorar a contratação dos serviços de manutenção;
- Realizar ou supervisionar a execução dos serviços de manutenção;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Definir e implementar um sistema de informação para gerenciamento de todos os dados e informações pertinentes às atividades de manutenção, incluindo o registro dos serviços, datas e custos de manutenção e controle do vencimento de garantias;
- Estabelecer e implementar procedimentos e rotinas de manutenção preventiva;
- Orientar os síndicos e usuários para situações emergenciais.

Desta forma, após a conclusão da discussão sobre o processo de trabalho e a customização do SGD, finalizamos o manual do processo de trabalho, Estando os documentos complementares em fase de revisão para a publicação.

- Manual de Procedimento de Gestão de Manutenção de Edificações e Equipamentos da UFES (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_de_procedimentos_da_manutencao_de_edificacoes_e_equipamentos.pdf)
- Manual da Fiscalização de Manutenção de Edificações e Equipamentos da UFES (em fase de revisão);
- Manual da Empresa (em fase de revisão);
- POP - Padrões de relatórios (aguardando a elaboração).

Observação:

Os manuais e procedimentos operacionais padrão em revisão ou aguardando a elaboração não foram concluídos tendo em vista o início do trabalho remoto, estabelecido devido a pandemia COVID-19.

- Elaboração dos planos de manutenção

Visando a assegurar as condições de segurança, confiabilidade e conservação dos sistemas mecânicos, elétricos e complementares das edificações e equipamentos da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

UFES, garantindo, por consequência, a segurança, o bem-estar e a proteção de servidores, alunos e usuários em geral, a equipe da DMEE/SI elaborou os planos de manutenção. A referência para a elaboração dos referidos planos é a ABNT/NBR 5674:2012.

Por isso, a UFES possui atualmente os planos para as atividades de manutenção que devem ser, preferencialmente, de caráter preventivo e preditivo, com vistas a possibilitar a otimização de gastos e redução de custos.

- Estabelecimento da rede de síndicos

Para garantir a transparência do processo de manutenção foi criada uma rede de síndicos. O síndico é um servidor cadastrado no Sistema de Gestão de Demandas, responsável pela criação dos chamados, acompanhamento, encerramento e avaliação dos serviços prestados em uma determinada unidade organizacional.

- O convênio com a SEJUS

Diante dos cortes orçamentários impostos pelo governo federal, o que determinou a redução dos valores a todos os contratos de prestação de serviços e visando manter um nível satisfatório na prestação de serviços, foi estabelecido um convênio com a Secretaria de Estado da Justiça (SEJUS) para a qualificação da oferta de vagas de trabalho, ao empreendedorismo e à formação profissional das pessoas privadas de sua liberdade em decorrência de cometimento de crimes (detentos). Os trabalhadores apenados que participam desse convênio atuam principalmente na limpeza e conservação da infraestrutura viária, estacionamento e áreas verdes dos campi localizados no município de Vitória.

Atualmente, estamos avaliando junto a SEJUS a possibilidade de ampliação do convênio para os campi localizados no interior do nosso estado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

e. Diretoria de Segurança e Logística

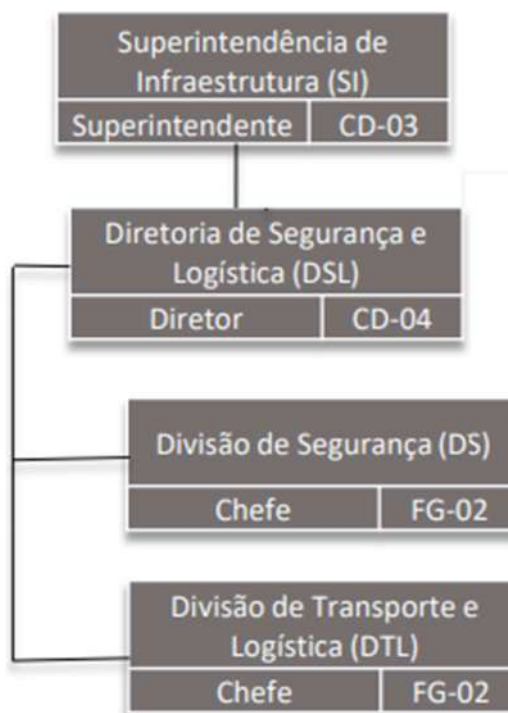
3.1. A Estrutura Organizacional

A Diretoria de Segurança e Logística (DSL), dentro da estrutura da Superintendência de Infraestrutura (SI), é uma unidade tática, responsável pela gestão de segurança e a logística de transportes e de serviços terceirizados no âmbito da Universidade.

Está estruturada com duas Divisões: de Segurança e de Transporte e Logística. Atualmente aguarda a aprovação da proposta de mudança na estrutura da SI, para receber a Divisão de Logística de Serviços.

→ O organograma

Figura 4 - Organograma da Diretoria de Segurança e Logística





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Fonte: Organograma da Superintendência de Infraestrutura

→ Trabalhos desenvolvidos

Pelo grande escopo de áreas de atuação a DSL/SI, mesmo com uma equipe mínima, durante a atual gestão, vem se estruturando para se portar de forma mais propositiva e menos reativa, às situações cotidianas e as constantes mudanças na legislação e nas diretrizes federais. Também, para produzir indicadores que demonstre os avanços dentro do PMG/SI.

→ A Segurança Universitária

Dentro das ações de segurança nos campi, atua por meio da vigilância eletrônica nos prédios, vias e portarias dos campi, pelos serviços de inteligência, coordenado por servidores vigilantes do quadro e pelo acompanhamento do Convênio estabelecido entre a Universidade e o Governo do Estado do Espírito Santo, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social e Polícia Militar do ES (SESP/PMES).

Todos procedimentos de mudança no plano de segurança da UFES encontra-se detalhado no APÊNDICE – VI. Podemos resumir aqui que, após a assinatura e implantação do convênio com a PMES/SESP/ES, a segurança na UFES vem atuando por meio do Núcleo de Segurança da PM na UFES (NSPM/UFES), que em conjunto com a Divisão de Segurança da DSL/SI, coordena os processos de vigilância e segurança patrimonial, bem como pelo acionamento das forças públicas de segurança, por meio do NSPM/UFES como: bombeiros, polícias federal, civil e militar, sempre que necessário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

→ O Convênio com a Polícia Militar/SESP

Visando atender as necessidades de segurança em todos os cinco campi, na área experimental, na fazenda experimental e na base oceanográfica no Estado do Espírito Santo, com área total de 2.794.128,30m² (dois milhões, setecentos noventa e quatro mil, cento e vinte oito metros quadrados). A UFES, por meio da SI definiu o Processo de Gestão da Segurança na UFES.

Do histórico desse processo destacamos que, até o ano de 2008, a UFES dispunha de quadro próprio de vigilantes servidores, categoria essa de servidores em extinção, desde a edição do Decreto nº 6.697, de 17/12/2008. Com essa situação, visando manter a segurança a UFES se viu obrigada a terceirizar os serviços de vigilância patrimonial.

Os contratos de vigilância terceirizada, assim como todos os demais de serviços terceirizados, tem por elemento de despesa os custos com pessoal. Sendo as relações trabalhistas regidas por Convenções Coletivas do Trabalho (CCT), anualmente estas CCT são revistas, com majorações salariais. Na contramão do aumento dos custos com os serviços e respectivos contratos, no período de nossa gestão os recursos de custeio repassados pelo Governo Federal para as IFE, sofreram fortes cortes.

Para exemplificar, o último contrato geral de vigilância terceirizada na UFES, foi o de nº 96/2013, estabelecido com a Empresa PLANTÃO Serviços de Vigilância Ltda., assinado em setembro de 2013 com o valor anual de R\$ 9.775.066,05. Mantidos todos os postos de vigilância do contrato inicial, seu custo seria de superior a R\$ 16.000.000,00 na data do seu término, ocorrido em Set/2018. Isso só não ocorreu pelos cortes substanciais nos postos de trabalho durante a execução do referido contrato. Cortes estes que resultaram no aumento de ocorrências de segurança na UFES.

O contrato de vigilância terceirizada tornou-se um dos maiores itens a ser coberto pela verba de custeio da UFES. Por isso, sofreu um corte que colocou em risco, não só a segurança patrimonial, mas também a comunidade universitária. Se



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

no início da execução do Contrato nº 96/2013, a UFES contava 81 (oitenta e um) postos em turnos de 12 horas, totalizando 162 (cento sessenta e dois) vigilantes, ao seu término, constávamos com apenas 28 (vinte e oito) vigilantes.

Diante dos constantes contingenciamentos/cortes das verbas federais, a UFES não mais possuía um Plano de Segurança e sim, equipes de trabalho em cada campi, que não eram suficientes para realização de sua atribuição.

Desta forma, a Administração da UFES buscou a única alternativa possível, e procurou o Governo do Estado do Espírito Santo, para discutir um convênio para que a Polícia Militar pudesse dar suporte a UFES prestando serviços de segurança.

Todo diálogo entabulado com com o Estado do Espírito Santo, se deu por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social e a Polícia Militar do Espírito Santo (SESP/PM/ES). Após, 2 (dois) anos de intensas reuniões entre as partes, o convênio estava pronto. Para que fosse assinado foi preciso a promulgação da Lei Complementar 871/2017 que alterou a redação dos parágrafos 2º e 3º do Art. 92-A da Lei nº 3196/2018, permitindo que o Militar da Reserva Remunerada (MRR) pudesse ser empregado nos tipos e/ou processos de patrulhamento ostensivo e atividades de segurança de perímetro e interior de instalações de serviços públicos.

Com um quantitativo inicial de 117 (cento e dezessete) Militares da Reserva Remunerada (MRR), e um valor anual de R\$ 4.923.128,44 (quatro milhões, novecentos e vinte e três mil, cento e vinte e oito reais e quarenta e quatro centavos), o convênio já era uma realidade, podendo ser executado, proporcionando considerável economia financeira em relação ao Contrato anteriormente estabelecido para a vigilância terceirizada.

O passo seguinte foi a capacitação dos MRR para atuarem na universidade. Para isso uma comissão formada por servidores da SI, DDP/PROGEP, PROAECI e da área de Direitos Humanos na UFES, preparou e ministrou o Curso de Capacitação dos Militares da Reserva Remunerada. Conforme previstos na Cláusula 2, item 2.1.2, e alínea "f" do Convênio. Esse curso proporcionou a aproximação e interação, entre os servidores vigilantes e os MRR. Seu conteúdo e abordagem teve com foco o policiamento comunitário, para ser estabelecido o policiamento universitário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

O Curso se estabeleceu nos seguintes Módulos:

Módulo 1 - A Ufes e a PM, seus cotidianos e os direitos humanos: (diversidade, políticas afirmativas (gênero; questões étnico-raciais; LGBT; mulheres...));

Módulo 2 – A comunidade universitária e os seus afazeres políticos na Ufes (os coletivos; o movimento estudantil; os movimentos sociais; a Adufes e o Sintufes);

Módulo 3 – As evidências de práticas que interferem na sensação de segurança nos campi e alternativas de ação da PM;

Módulo 4 – Formas de abordagem à comunidade universitária; a construção de propostas de “POP”.

A implantação do Convênio se deu de forma gradual. E, à medida em que eram realizadas as seleções e admissões dos Militares da Reserva Remunerada, forma sendo cancelados postos de trabalho terceirizados.

A implantação se deu da seguinte forma.

Outubro de 2018:

Em Vitória, no Campus Thomaz Tomazzi em Maruípe;

No Sul do Estado, no campus de Alegre, sede, e de Jerônimo Monteiro.

Dezembro e 2018:

No Centro Universitário Norte do Espírito Santo (CEUNES), em São Mateus, apenas com um oficial;

No Campus Alaor de Queiroz Araújo em Goiabeiras.

Janeiro de 2019 – no Norte do Estado, no CEUNES.

Fevereiro de 2019 – na Base Oceanográfica, situada no município de Aracruz.

Lembramos que todo esse histórico procedimentos de mudança no plano de segurança da UFES encontra-se detalhado no APÊNDICE – VI.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

→ A Gestão da Frota e a Logística de Transportes

As atividades pertinentes à Gestão da Frota e da Logística de Transportes são baseadas na ética, na defesa dos interesses da UFES e no cumprimento das normas definidas pelos órgãos competentes.

Dentre os dispositivos legais que regem as atividades do processo estão:

- Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996 - Dispõe sobre a condução de veículo oficial;
- Lei Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 – Institui o Código Brasileiro de Trânsito;
- Decreto Federal Nº 6.403 de março de 2008 - Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa Nº3 de maio de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informática do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - Dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

Por isso, o maior desafio encontrado ao assumirmos a atual gestão da SI, na que trata desse processo de trabalho, foi a inexistências de ferramentas de gestão e transparência. Tão logo a APG/GR iniciou o diagnóstico organizacional na unidade de transporte, foi possível constatar essa debilidade. Naquele momento a pressão das recomendações dos órgãos de controle levaram à criação de uma ferramenta de gestão em ACCESS. Foi o primeiro passo para a informatização dos procedimentos e serviu de base para que o então NTI, desenvolvesse o módulo SIE, que funciona até hoje.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Essa primeira fermenta foi testada por um ano na sede, tão logo se mostrou eficaz e foi avaliada pela Auditoria Interna, o passo seguinte foi aplicá-la nas Subprefeituras que também fazem gestão de frota. Após dois anos de uso dessa ferramenta, fiou pronto o Módulo SIE para gestão de transportes, que é utilizado atualmente.

Cabe destacar, que os procedimentos e a lógica aplicada na ferramenta em ACCESS, foram objeto de dois trabalhos de conclusão no curso de Engenharia de Produção do CT/UFES, o que nos garantiu uma avaliação positiva, de professores daquele curso. Não temos, no momento os dois trabalhos para apresentar como anexo deste relatório, porém, se necessário, podem ser solicitados ao Centro Tecnológico.

Diante das novas diretrizes do governo federal, a SI, por meio das equipes da DSL e da DGA, iniciou a discussão para a mudança gradual do modelo de Logística de Transportes. Os dados apresentados no Censo da Educação Superior dos exercícios de 2018 e 2019, aponta o grande desafio para essa área. A quase inexistência de servidores motoristas, são apenas 5 (cinco) para atender toda UFES; o alto custo da contratação de motoristas terceirizados; e, a idade média da frota, aliada a proibição para compra de novos veículos, que tem tornados os custos de manutenção da frota, superiores ao consumo de combustíveis.

MANUAIS DSL

Assim como os demais processos de trabalho da SI, aqueles que estão sob a gestão da DSL/SI, também foram objeto de avaliação e ajustes dentro do PMG/PU. Todo o resultado do trabalho efetuado nessa Diretoria, encontram-se consolidados nos manuais abaixo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Manual de Procedimentos de Gestão de Transportes da UFES (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_gestao_de_transportes.pdf)
- Manual de Planejamento, Gestão e Fiscalização de Serviços (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_de_gestao_e_fiscalizacao_de_servicos.pdf)
- Manual da Gestão de Segurança da UFES (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_de_gestao_de_seguranca.pdf)
- Manual de Fiscalização (em fase de revisão);
- Manual da empresa (em fase de revisão);
- Manual do síndico/SGD (em fase de revisão);
- Manual de solicitação de transportes (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_solicitacao_de_transportes.pdf);
- Manual de solicitação e autorização para dirigir veículo oficial (http://infraestrutura.ufes.br/sites/prefeitura.ufes.br/files/field/anexo/manual_guiar_veiculo_oficial.pdf);
- Manual do Alerta UFES (em fase de revisão, aguardando finalização do aplicativo e informações técnicas da STI);
- POP PM (em fase de revisão).
- Observação:
- Os manuais e procedimentos operacionais padrão em revisão ou aguardando a elaboração não foram concluídos tendo em vista o início do trabalho remoto, estabelecido devido a pandemia COVID-19.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

f. Diretoria de Setoriais de Infraestrutura.

As Diretorias Setoriais de Infraestrutura (DSI), antigas Subprefeitura, foram criadas de modo a facilitarem a prestação dos serviços de competência da PU, nos campi fora da sede. O principal desafio encontrado no início dessa gestão foi a falta de estrutura e padronização de procedimentos. Desta forma, inicialmente o trabalho da equipe do PMG/PU foi estabelecer um canal de comunicação das Subprefeituras com a PU.

Como os processos de trabalho realizados pelas Subprefeituras são os mesmos já descritos acima, assim no processo de discussão, reorganização e manualização destes, a discussão com as equipes nelas lotadas, foi no sentido de verificar como proceder a aplicação dos manuais e POP, naquelas unidades.

Outro trabalho específico, dentro do modelo de estrutura sistêmica e gestão gerência, foi a contratação dos serviços por lotes. Atualmente, os contratos de manutenção, limpeza, asseio, conservação e todos os outros, são licitados dentro de um mesmo certame, porem por lotes especificados para cada unidade e localidade. As equipes das DIS participam de todas as etapas do certame, desde a elaboração dos Termo de Referência até a execução dos contratos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

4. APÊNDICES

4.1. APÊNDICE I

- **Pesquisa de Clima Organizacional na Prefeitura Universitária - UFES**

Foram realizadas três análises fatoriais com os dados das questões do questionário de clima organizacional aplicado na Prefeitura Universitária. A primeira análise fatorial foi realizada com os itens com quatro opções de resposta, as quais receberam valores de 1 a 4 para possibilitar a criação de indicadores. A segunda análise fatorial refere-se aos fatores motivacionais. As respostas foram divididas entre as categorias Motivante, Desmotivante e Nenhum (nem motivante, nem desmotivante). A terceira análise fatorial refere-se aos fatores de destaque na Prefeitura Universitária.

Os Gráficos da primeira análise fatorial comparam a situação dos setores em relação aos indicadores criados para os fatores:

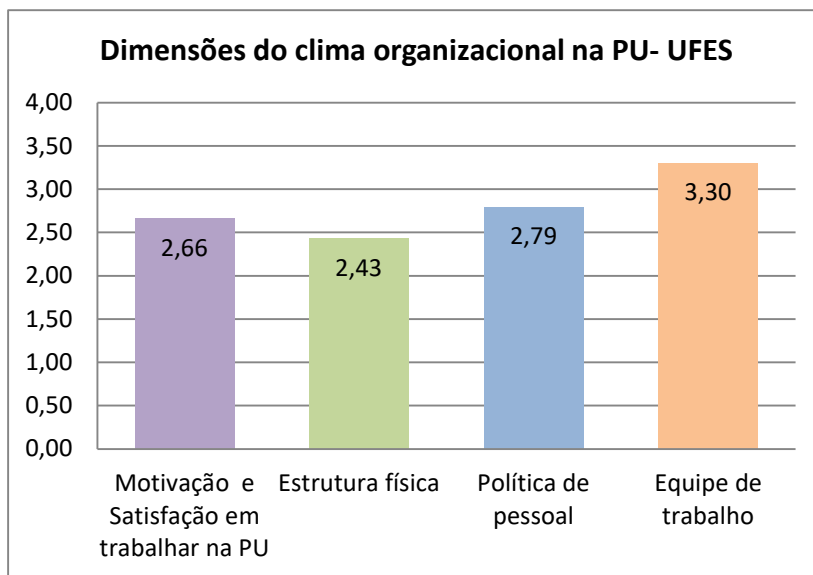
- Motivação e satisfação na PU;
- Estrutura física;
- Política de pessoal; e
- Equipe de trabalho.

Esses fatores serão tratados como indicadores que variam de 1 a 4, em que o nível 3 é considerado, a priori, bom ou satisfatório. Apenas o fator equipe de trabalho atingiu nível acima de satisfatório, conforme demonstra o Gráfico a seguir. A pior avaliação foi relativa à estrutura física.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Gráfico 1 – Dimensões do clima organizacional



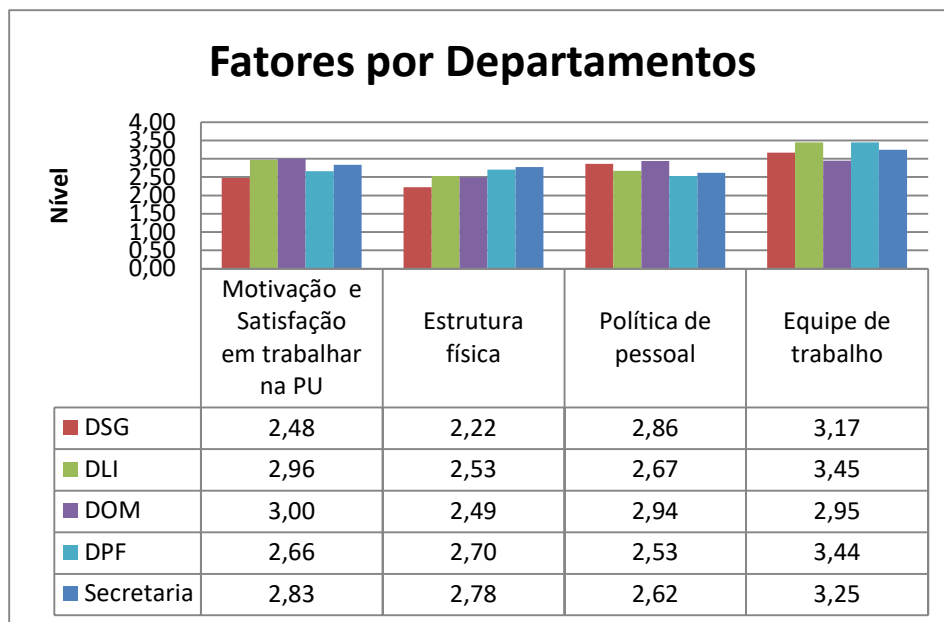
Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

O Gráfico a seguir demonstra que os departamentos que mais influenciaram o alto nível da equipe de trabalho foram o Departamento de Licitações e Contratos (DLC) e o Departamento de Planta Física (DPF). Por outro lado, o departamento mais afetado pelo baixo nível da estrutura física é o Departamento de Serviços Gerais (DSG).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Gráfico 2 – Fatores por Departamento



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

Os níveis dos departamentos para o fator “motivação e satisfação em trabalhar na Prefeitura Universitária” variaram de 2,48 a 3,00. O nível de motivação e satisfação em trabalhar na Prefeitura Universitária entre os trabalhadores do DSG está aquém dos níveis dos demais departamentos.

Os departamentos com melhores pontuações para o fator política de pessoal são o Departamento de Obras e Manutenção (DOM) e o DSG. O DSG se destaca entre os demais departamentos por ter o menor nível de estrutura física, o menor nível para motivação e satisfação em trabalhar na prefeitura universitária, o segundo maior nível de satisfação com a política de pessoal da UFES e estar na média em relação ao fator equipe de trabalho.

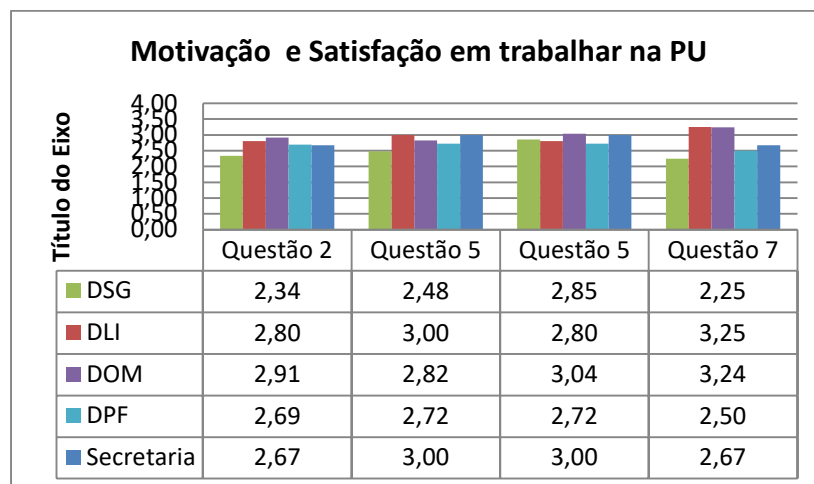


UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Motivação e satisfação em trabalhar na Prefeitura Universitária

A questão mais divergente entre os departamentos é o quanto as ideias e sugestões dos trabalhadores são ouvidas pela Prefeitura Universitária. O DLC e o DOM estão com os níveis 3,25 e 3,24, respectivamente, enquanto o DSG está com nível de apenas 2,25, conforme demonstrado no Gráfico a seguir.

Gráfico 3 - Motivação e Satisfação em trabalhar na PU



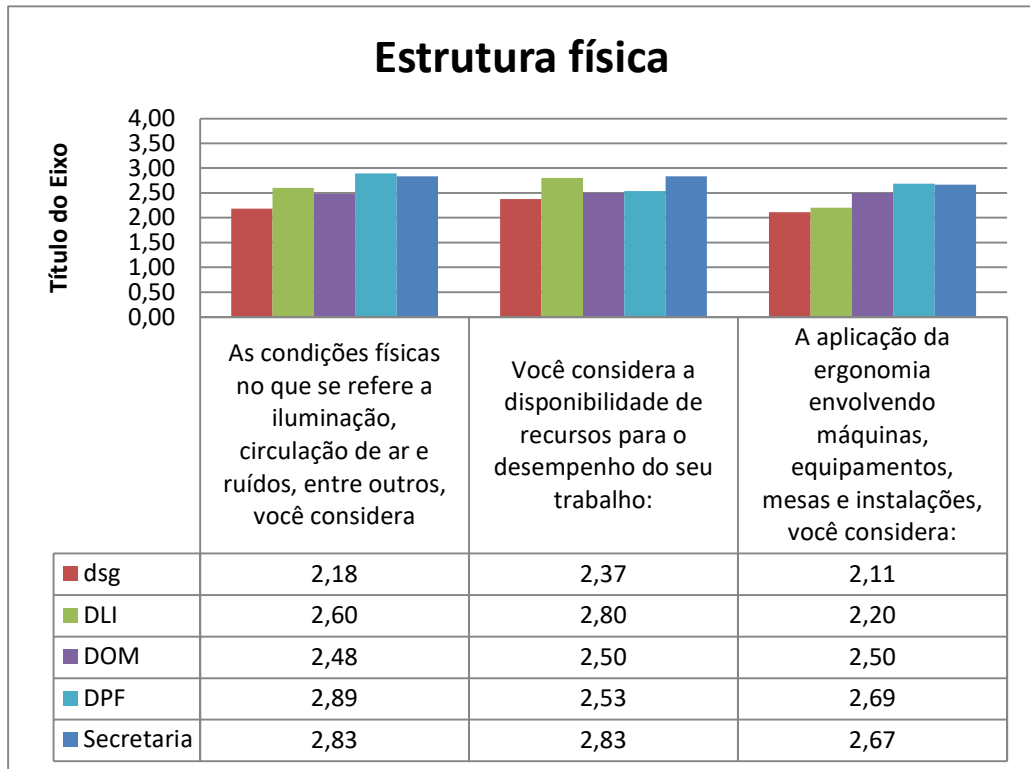
Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

O Gráfico a seguir apresenta as questões que integram o fator estrutura física. O DSG e o DLC são os departamentos com menor nível de aplicação da ergonomia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Gráfico 4 – Estrutura Física



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

○ Fatores Motivacionais

A segunda análise fatorial evidenciou as principais categorias de fatores que interferem na motivação na Prefeitura Universitária: comunicação, carreira, integração e pró-atividade.

Os fatores relacionados à dimensão comunicação são relação com o cliente, liderança da equipe e ser ouvido. Neste sentido, trata-se da comunicação do trabalhador com o cliente e com a chefia. Em outras palavras, é a comunicação ou relacionamento com as pessoas criam expectativas e cobram atitudes a respeito do trabalho. Liderança da equipe e ser ouvido significa o relacionamento com a chefia, sendo assim a dimensão comunicação refere-se ao



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

relacionamento com o cliente e com a chefia: o relacionamento com os demandantes.

Os fatores relacionados à dimensão carreira são salários mais benefícios, os treinamentos que recebe e oportunidade de crescimento. Uma carreira pressupõe oportunidade de crescimento que resulte em melhores salários e benefícios. A facilitação do acesso a treinamentos é uma das formas de se oportunizar o crescimento na carreira.

Os fatores relacionados à dimensão integração são gostar do que faz e integração da equipe de trabalho. O âmago desta dimensão é o local de trabalho. Quando o trabalhador gosta da atividade que está executando, fica mais fácil a integração da equipe de trabalho, considerando os trabalhos que são realizados em equipe.

Os fatores relacionados à dimensão pró-atividade são autonomia e desafios existentes no trabalho. Para vencer desafios existentes no trabalho é necessário autonomia. A relação entre autonomia e desafios é o que caracteriza a pró-atividade. A pró-atividade é a resolução de problemas com ações que não foram requeridas. O trabalhador proativo sente-se desafiado a criar soluções para os problemas existentes no trabalho.

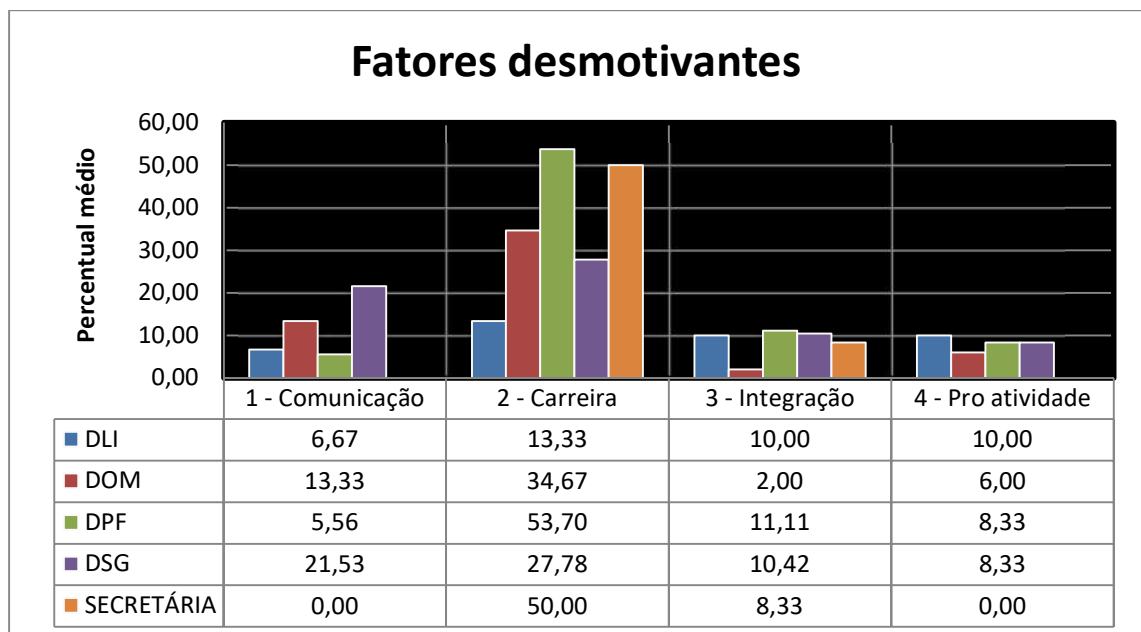


UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

○ Fatores desmotivantes

O Gráfico a seguir deixa claro que a dimensão carreira é a principal fonte de desmotivação em todos os departamentos da Prefeitura Universitária, seguido da comunicação, especificamente nos departamentos DSG e DOM.

Gráfico 5 – Fatores desmotivantes



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

○ Carreira

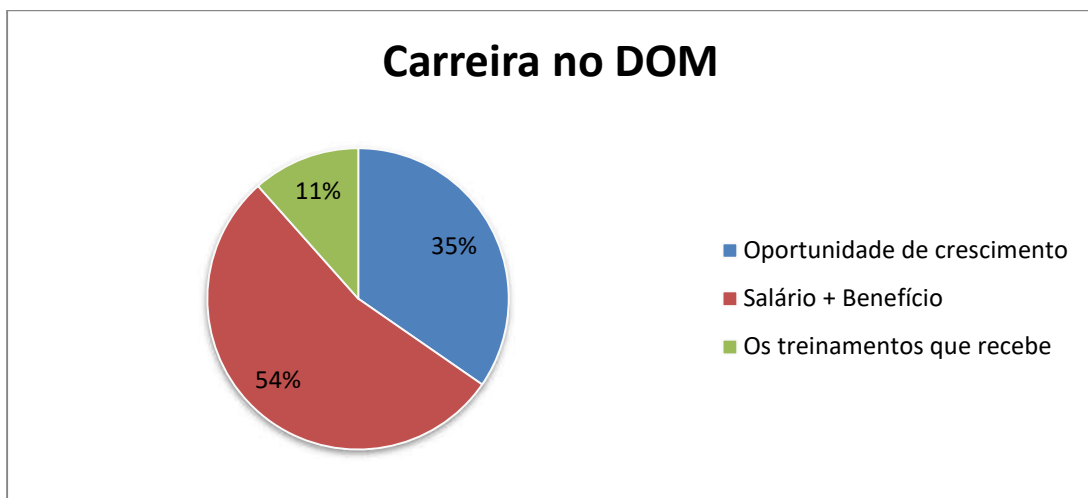
Os fatores relacionados à dimensão carreira são bem correlacionados e, em geral, não há um fator que se destaque, com exceção da comparação dos setores Secretaria e DOM em relação ao fator “os treinamentos que recebe”. Enquanto no DOM o fator “os treinamentos que recebe” corresponde a 11% da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

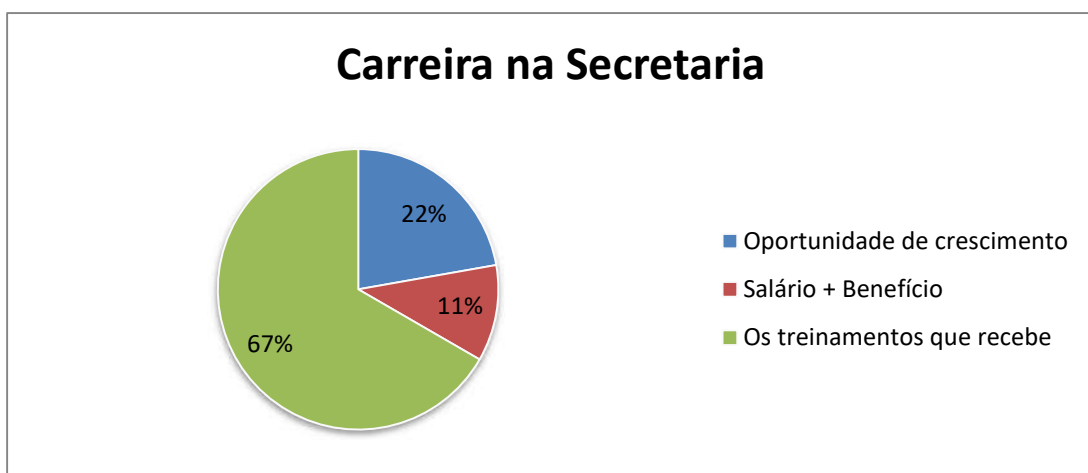
desmotivação em relação à carreira, na Secretaria, o percentual é de 67%. Os trabalhadores da Secretaria foram unânimes em marcar esse fator como desmotivante.

Gráfico 6 – Carreiras no DOM



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

Gráfico 7 - Carreira na Secretaria



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

O fator que a Prefeitura Universitária tem mais governabilidade é justamente sobre os treinamentos, que constituem uma das formas de favorecer o crescimento profissional e aumento salarial. É necessário um planejamento da Prefeitura Universitária juntamente com a Progepaes para viabilizar o atendimento à demanda por treinamentos.

A oportunidade de crescimento pode ser melhorada a partir da reestruturação que está sendo realizada na Prefeitura Universitária, com definição de critérios transparentes e coerentes para exercício de funções de chefia. O aumento salarial é apenas uma consequência das demais ações relativas à dimensão carreira.

- Comunicação

Os problemas relacionados à comunicação afetam principalmente o DSG, por razão das especificidades das atividades realizadas pelos trabalhadores desse departamento. Em geral os serviços são prestados a outros setores da Ufes, demandando habilidade em lidar com diferentes pessoas.

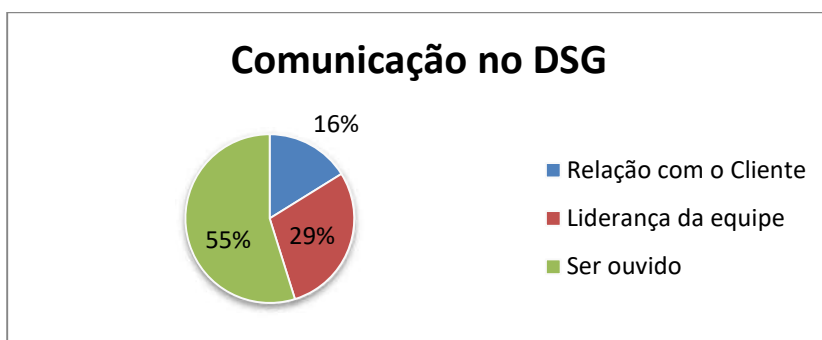
As questões relacionadas à comunicação também são fatores desmotivantes no DOM, mas não no mesmo nível que no DSG. Uma diferença importante é que, em geral, a natureza das atividades de obras e manutenção requer menor nível de interação no local de trabalho. Outra peculiaridade do DOM é baixo nível de desmotivação relacionada a integração, indicando que as atividades são realizadas de maneira mais independente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Conforme Gráfico a seguir, 55% da desmotivação relativa à dimensão comunicação no DSG provém do fator “Ser ouvido”. Em segundo lugar está a liderança da equipe, com 29%.

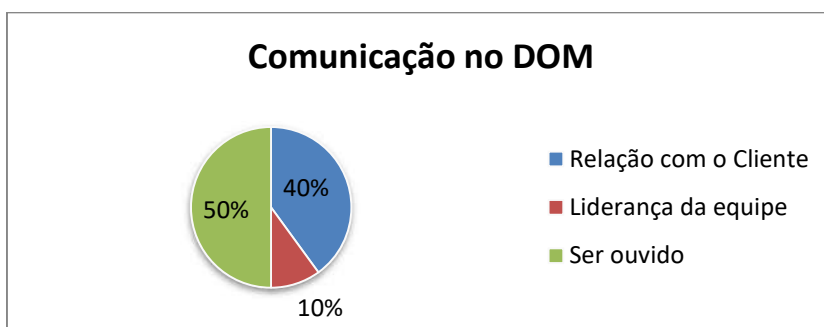
Gráfico 8 – Carreira na DSG



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

No DOM, a situação é um pouco distinta. Semelhantemente ao DSG, 50% da desmotivação relativa à dimensão comunicação provém do fator “Ser ouvido”, porém, em segundo lugar, com 40% está o fator “Relação com o cliente”, conforme apresentado no Gráfico a seguir.

Gráfico 9 – Carreira na DOM



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

Sendo assim, os dados de ambos os departamentos demonstram a necessidade de serem ouvidos. No DSG, é provável que essa desmotivação quanto ao ser ouvido seja resultado da forma como a liderança tem sido



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

exercida. Por outro lado, no DOM, a desmotivação pode ser resultado da relação com o cliente.

Há indícios que em ambos os setores, o trabalho diário lidando com as ordens da chefia e os interesses e pedidos dos clientes gera dificuldades ao trabalho, as quais exigem um nível de comunicação superior ao que é vivenciado atualmente. A liderança da equipe precisa dar segurança à realização dos trabalhos para que os clientes sejam atendidos com eficiência.

O DSG e o DOM se distinguem dos demais departamentos pela intensidade de interação com os clientes, que no caso da Universidade, são pessoas podem exercer influência (poder) em diferentes níveis. Sendo assim, a posição de cliente e chefe, pode em alguns casos, se confundir.

Desta forma, é recomendável ouvir diretamente os trabalhadores sobre essas questões levantadas para identificar as dificuldades existentes na relação com os clientes e com a chefia. Ao identificar as causas desse quadro, novos procedimentos poderão ser estabelecidos para minimizar esses fatores de desmotivação.

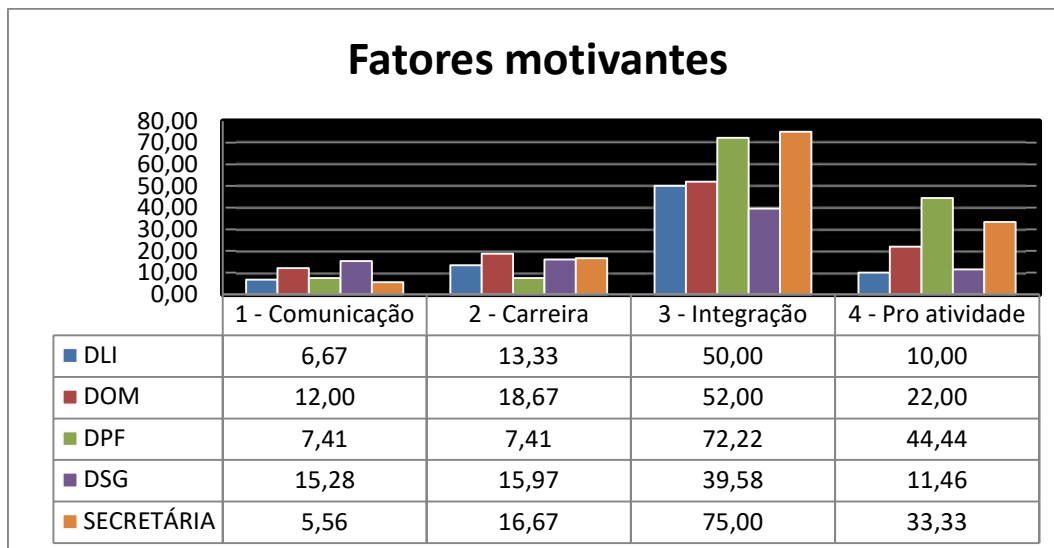
- Fatores motivantes

Enquanto a dimensão Carreira concentra desmotivação, a dimensão Integração concentra motivação, conforme demonstra o Gráfico a seguir.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Gráfico 10 – Fatores Motivantes



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

Os departamentos que se destacam quanto à dimensão Integração são a Secretaria e o DPF. Esses dois departamentos também consideram motivante a dimensão pro atividade, principalmente referente aos desafios existentes no trabalho.

O processo de trabalho do DPF está relacionado a projetos que precisam ser desenvolvidos em equipe que trabalha na solução de problemas. Sendo assim, explica-se a valorização da integração e pro atividade como fator motivante. Desta forma, percebe-se que a natureza das atividades influencia a motivação dos trabalhadores.

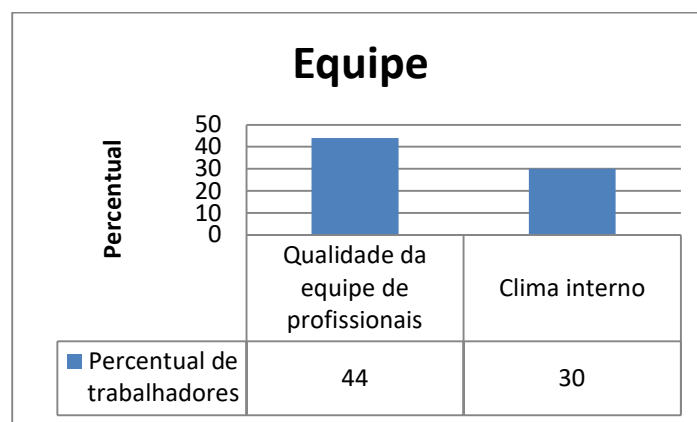


UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

○ Fatores de destaque

A terceira análise fatorial identificou duas dimensões de fatores de destaque da Prefeitura Universitária, na opinião dos trabalhadores. A dimensão “Serviço” corresponde a qualidade e agilidade no atendimento e na busca de soluções de problemas. A dimensão “Equipe” corresponde ao clima interno e à qualidade da equipe de profissionais. O principal fator de destaque, na percepção dos trabalhadores da Prefeitura Universitária é a qualidade da equipe de profissionais, que foi citado por 44% dos trabalhadores entrevistados, conforme demonstra o Gráfico a seguir.

Gráfico 11 – Fatores de destaque - Equipe

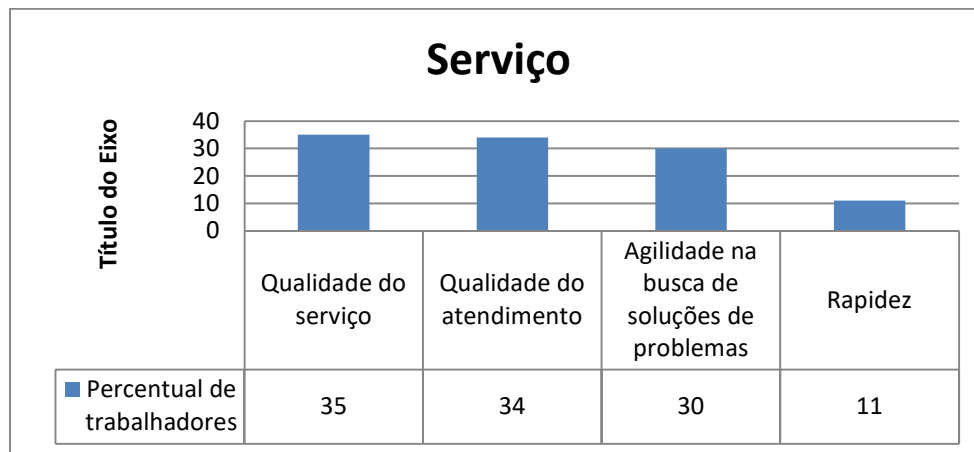


O fator menos citado foi a rapidez, citada por apenas 11% dos entrevistados, conforme demonstra o Gráfico a seguir.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Gráfico 12 – Fatores de destaque - Serviço



Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR

A percepção dos trabalhadores da Prefeitura Universitária sobre a equipe de profissionais reforça a avaliação da dimensão equipe de trabalho, identificada na pesquisa de clima organizacional. A percepção resultante é a de que os trabalhadores são qualificados e bem relacionados. O resultado dos fatores motivantes corrobora com essa visão, em que o principal fator motivante é a integração da equipe de trabalho.

Por outro lado, os fatores relacionados à dimensão carreira constituem a principal causa da desmotivação na Prefeitura Universitária. Esse pode ser um dos motivos pelo qual a dimensão “política de pessoal” não atingiu o nível bom.

A estrutura física foi considerada a pior dimensão do clima organizacional na Prefeitura Universitária. O departamento que mais carece de estrutura física é o DSG, que também é o departamento com maior percentual de trabalhadores que anseiam por ser ouvidos. Esses trabalhadores precisam de melhor comunicação com a chefia e com os clientes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

O plano de ação para melhorar o clima organizacional da Prefeitura Universitária deverá prever a implantação de uma estrutura administrativa que possibilite o crescimento profissional dos trabalhadores, com apoio da Progepaes quanto à oferta dos treinamentos necessários. A nova estrutura administrativa poderá precisar de adequações na estrutura física, além das melhorias que já são necessárias. Essas melhorias poderão ser identificadas pelos dados da avaliação de desempenho realizada pela Progepaes ou então por um novo levantamento. Os processos de trabalho nessa nova estrutura administrativa deverão ser planejados considerando a necessidade de facilitar a comunicação entre os envolvidos.

- Análises Fatoriais

Abaixo, seguem as tabelas com as análises.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Pergunta	Componente			
	1	2	3	4
1) Você se sente motivado dentro da Prefeitura Universitária?	0,898			
2) Como você avalia o processo de tomada de decisão por parte da Prefeitura Universitária?	0,778			
3) Levando tudo isso em consideração, como você se sente por trabalhar na Prefeitura Universitária?	0,682			
4) No que diz respeito as suas ideias e sugestões, elas são:	0,662			
5) A aplicação da ergonomia envolvendo máquinas, equipamentos, mesas e instalações, você considera:		0,904		
6) As condições físicas no que se refere a iluminação, circulação de ar e ruídos, entre outros, você considera:		0,896		
7) Você considera a disponibilidade de recursos para o desempenho do seu trabalho:		0,836		
8) Como você define a política de pessoal da Ufes em relação a avaliação de desempenho?			0,880	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

9)				
10) Como você define a política de pessoal da Ufes em relação a atendimento na PROGEPAES?			0,860	
11) Como você define a política de pessoal da Ufes em relação a participação nas atividades de capacitação?			0,743	
12) Como é o relacionamento dos seus colegas de equipe com o superior imediato?				0,861
13) O relacionamento entre as pessoas de sua equipe é:				0,848

Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Aspecto	Componente			
	1 – Comunicação: relacionamento com os demandantes.	2 – Carreira	3 – Integração	4 – Pro atividade
1) Motivação - Relação com o cliente	0,776			
2) Motivação - Liderança da equipe	0,735			
3) Motivação - Ser ouvido	0,676			
4) Motivação - Salário + Benefícios		0,745		
5) Motivação - Os treinamentos que recebe		0,677		
6) Motivação - Oportunidade de crescimento		0,638		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

7) Motivação - Gostar do que faz	0,307		0,815	
8) Motivação - Integração da equipe de trabalho			0,752	
9) Motivação - Autonomia				0,880
10) Motivação - Desafios existentes no trabalho			0,345	0,719

Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Fator	Componente	
	1 – Serviço: qualidade e agilidade no atendimento e na busca de soluções de problemas.	2 – Equipe: clima interno e qualidade da equipe de profissionais.
1) Fator de destaque - Qualidade do serviço	0,766	
2) Fator de destaque - Agilidade na busca de soluções de problemas	0,727	
3) Fator de destaque - Qualidade do atendimento	0,722	
4) Fator de destaque - Rapidez	0,703	
5) Fator de destaque - Clima interno		0,831
6) Fator de destaque - Qualidade da equipe de profissionais		0,710

Fonte: Diagnóstico de clima e cultura organizacional – APG/GR



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

4.2. APÊNDICE II

• Diagnóstico de necessidade e desenvolvimento de competências - PU
UFES

○ Gerência de Planejamento Físico – GPF

Tabela 5 – Mapeamento de Competências da GPF

MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS			
Gerente de Planejamento Físico			
COMPETÊNCIAS	CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Analisar as demandas à luz dos Planos Diretores Físicos dos campi da UFES	Conhecer os Planos Diretores Físicos dos campi da Universidade.	Analisar as demandas à luz dos PDFs.	
Aplicar conhecimentos de gestão pública para o atingimentos de metas	Conhecer gestão pública	Aplicar conhecimentos de gestão pública para o atingimentos de metas	
Coordenar o cumprimento e a atualização dos Planos Diretores Físicos	1) Noções de engenharia e arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade. 2) Noções da legislação vigente relativa às atividades da gerência. 3) Conhecer a estrutura organizacional da UFES e suas responsabilidades	Coordenar o cumprimento e atualização dos PDFs.	
Mapear riscos com precisão.	Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência.	Fazer análise de riscos.	Ser preciso.
Demonstrar atitudes flexíveis e adaptá-las a terceiros e a situações adversas.	Conhecer as competências de sua equipe.	Capacidade de negociação.	Ser flexível e resiliente.
Manter e estimular um relacionamento interpessoal harmônico e saudável.	Conhecer as bases do relacionamento interpessoal.	Relacionar-se interpessoalmente.	Respeitar as opiniões diversas. Ser educado, coerente e confiável.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Mobilizar a equipe para o desempenho de excelência e atingimento de metas.	Conhecer as competências de sua equipe. Conhecer técnicas e ferramentas de gestão de pessoas.	Mobilizar a equipe para resultados.	Promover o desenvolvimento e adequação de competências. Promover a inclusão.
Utilizar o Google Agenda.	Conhecer o Google Agenda e os seus recursos.	Utilizar o Google Agenda.	
Utilizar o Redmine.	Conhecer o Redmine e os seus recursos.	Utilizar o Redmine.	
Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	Conhecer o SIE Protocolo e Contrato e seus recursos.	Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	
Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	Conhecer o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Contrato e os seus recursos.	Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	
Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	Saber manusear o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.	Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Conhecer o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - SGC.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Conhecer o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	

Fonte: Superintendência de Infraestrutura

Tabela 6 – Competências requeridas da GPF

COMPETÊNCIAS REQUERIDAS		
COMPETÊNCIAS:	Gerente de Planejamento Físico	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência	Saber fazer análise de riscos	Objetividade
Conhecer os Planos Diretores Físicos dos campi da Universidade	Saber analisar as demandas à luz dos PDFs	Assertividade
Noções de engenharia e arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade	Saber coordenar o cumprimento e atualização dos PDFs	Comprometimento
Conhecer gestão pública	Compreender projetos de engenharia e arquitetura	Responsabilidade
Conhecer a estrutura organizacional da UFES e suas responsabilidades	Ter capacidade de se relacionar interpessoalmente	Organização



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Noções da legislação vigente relativa às atividades da gerência	Conhecer as capacidades de sua equipe	Bom senso
	Capacidade de negociação	Educação
		Confiabilidade
		Discrição
		Coerência

Fonte: Superintendência de Infraestrutura

○ **Gerência de Obras – GO**

Tabela 7 – Mapeamento de Competências da GO

MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS			
Gerente de Obras			
COMPETÊNCIAS	CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Gerenciar o cumprimento dos contratos de obras com objetividade, organização e responsabilidade.	1) Compreender projetos de engenharia e arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade. 2) Noções da legislação vigente relativa às atividades da gerência. 3) Conhecer a estrutura organizacional da UFES e suas responsabilidades	Gerenciar o cumprimento dos contratos de obras	Ser objetivo, assertivo, organizado e responsável.
Aplicar conhecimentos de gestão pública para o atingimentos de metas	Conhecer gestão pública	Aplicar conhecimentos de gestão pública para o atingimentos de metas	
Demonstrar atitudes flexíveis e adaptá-las a terceiros e a situações adversas.	Conhecer as competências de sua equipe.	Capacidade de negociação.	Ser flexível e resiliente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Manter e estimular um relacionamento interpessoal harmônico e saudável.	Conhecer as bases do relacionamento interpessoal.	Relacionar-se interpessoalmente.	Respeitar as opiniões diversas. Ser educado, coerente e confiável.
Mapear riscos com precisão.	Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência.	Fazer análise de riscos.	Ser preciso.
Mobilizar a equipe para o desempenho de excelência e atingimento de metas.	Conhecer as competências de sua equipe. Conhecer técnicas e ferramentas de gestão de pessoas.	Mobilizar a equipe para resultados.	Promover o desenvolvimento e adequação de competências. Promover a inclusão.
Utilizar o Google Agenda.	Conhecer o Google Agenda e os seus recursos.	Utilizar o Google Agenda.	
Utilizar o Redmine.	Conhecer o Redmine e os seus recursos.	Utilizar o Redmine.	
Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	Conhecer o SIE Protocolo e Contrato e seus recursos.	Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	
Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	Conhecer o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Contrato e os seus recursos.	Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	
Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	Saber manusear o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.	Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Conhecer o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - SGC.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Conhecer o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	

Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Tabela 8 – Competências requeridas da GO

COMPETÊNCIAS REQUERIDAS		
COMPETÊNCIAS:	Gerente de Obras	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência	Saber fazer análise de riscos	Objetividade
Noções de engenharia e arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade	Saber gerenciar o cumprimento dos contratos	Assertividade
Conhecer gestão pública	Compreender projetos de engenharia e arquitetura	Comprometimento
Conhecer a estrutura organizacional da UFES e suas responsabilidades	Ter capacidade de se relacionar interpessoalmente	Responsabilidade
Noções da legislação vigente relativa às atividades da gerência	Conhecer as capacidades de sua equipe	Organização
	Capacidade de negociação	Bom senso
		Educação
		Confiabilidade
		Discrição
		Coerência

Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

o **Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos – GMEE**

Tabela 9 – Mapeamento de Competências da GMEE

MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS			
Gerente de Manutenção de Edificações e Equipamentos			
COMPETÊNCIAS	CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Analisar as demandas à luz dos Planos Diretores Físicos dos campi da Ufes	Conhecer os Planos Diretores Físicos dos campi da Universidade.	Analisar as demandas à luz dos PDFs.	
Orientar a equipe quanto ao cumprimento das normas técnicas e administrativas vigentes.	Noções da legislação vigente relativa às atividades da gerência.	Orientar a equipe quanto ao cumprimento das normas técnicas e administrativas vigentes.	
Aplicar conhecimentos em gestão de manutenção nas atividades da gerência.	1) Noção de gestão de manutenção. 2) Noções de engenharia e arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade. 3) Conhecer gestão pública. 4) Conhecer a estrutura organizacional da UFES e suas responsabilidades	Gerenciar a manutenção de edificações e equipamentos.	
Mapear riscos com precisão.	Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência.	Fazer análise de riscos.	Ser preciso.
Manter e estimular um relacionamento interpessoal harmônico e saudável.	Conhecer as bases do relacionamento interpessoal.	Relacionar-se interpessoalmente.	Respeitar as opiniões diversas. Ser educado, coerente e confiável.
Mobilizar a equipe para o desempenho de excelência e atingimento de metas.	Conhecer as competências de sua equipe.	Mobilizar a equipe para resultados.	Promover o desenvolvimento e adequação de competências. Promover a inclusão.
Utilizar o Google Agenda.	Conhecer o Google Agenda e os seus recursos.	Utilizar o Google Agenda.	
Utilizar o Redmine.	Conhecer o Redmine e os seus recursos.	Utilizar o Redmine.	
Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	Conhecer o SIE Protocolo e Contrato e seus recursos.	Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	
Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento	Conhecer o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e	Utilizar o Sistema Integrado de	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Execução e Controle - SIMEC.	Contrato e os seus recursos.	Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	
Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	Saber manusear o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.	Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Conhecer o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - SGC.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Conhecer o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	

Fonte: Superintendência de Infraestrutura

Tabela 10 – Competências requeridas da GMEE

COMPETÊNCIAS REQUERIDAS		
COMPETÊNCIAS:	Gerente de Manutenção de Edificações e Equipamentos	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência	Saber fazer análise de riscos	Objetividade
Conhecer os Planos Diretores Físicos dos campi da Universidade	Saber analisar as demandas à luz do Plano anual de manutenção	Assertividade
Noções de engenharia e arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade	Compreender projetos de engenharia e arquitetura	Comprometimento
Conhecer gestão pública	Saber orientar a equipe quanto ao cumprimento das normas técnicas e administrativas vigentes	Responsabilidade e disponibilidade
Conhecer a estrutura organizacional da UFES e suas responsabilidades	Ter capacidade de se relacionar interpessoalmente	Organização
Noções da legislação vigente relativa às atividades da gerência	Conhecer as capacidades de sua equipe	Bom senso
Ter noção da infraestrutura física da UFES	Capacidade de negociação	Educação
Noção de gestão de manutenção		Confiabilidade
		Discrção
		Coerência

Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

○ **Gerência de Segurança e Logística – GSL**

Tabela 11 – Mapeamento de Competências da GSL

MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS			
Gerente de Segurança e Logística			
COMPETÊNCIAS	CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Administrar conflitos com maturidade e equilíbrio.	Conhecer ações pertinentes à administração de conflitos.	Administrar conflitos. Atuar com maturidade e equilíbrio.	Manter o equilíbrio em situações de conflito.
Aplicar conhecimentos de gestão pública para o atingimento de metas	Conhecer gestão pública	Aplicar conhecimentos de gestão pública para o atingimento de metas	
Assessorar as atividades da gerência com comprometimento e organização.	1) Conhecimento de todas as atividades da gerência; 2) Noções da legislação vigente relativa às atividades da gerência; 3) Conhecer a infraestrutura da UFES	Assessorar as atividades da gerência.	Ser comprometido e organizado.
Demonstrar atitudes flexíveis e adaptá-las a terceiros e a situações adversas.	Conhecer as competências de sua equipe.	Capacidade de negociação.	Ser flexível e resiliente.
Manter e estimular um relacionamento interpessoal harmônico e saudável.	Conhecer as bases do relacionamento interpessoal.	Relacionar-se interpessoalmente.	Respeitar as opiniões diversas. Ser educado, coerente e confiável.
Mapear riscos com precisão.	Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência.	Fazer análise de riscos.	Ser preciso.
Mobilizar a equipe para o desempenho de excelência e atingimento de metas.	Conhecer as competências de sua equipe. Conhecer técnicas e ferramentas de gestão de pessoas.	Mobilizar a equipe para resultados.	Promover o desenvolvimento e adequação de competências. Promover a inclusão.
Utilizar o Google Agenda.	Conhecer o Google Agenda e os seus recursos.	Utilizar o Google Agenda.	
Utilizar o Redmine.	Conhecer o Redmine e os seus recursos.	Utilizar o Redmine.	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	Conhecer o SIE Protocolo e Contrato e seus recursos.	Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Conhecer o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - SGC.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Conhecer o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	
Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	Saber manusear o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.	Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	
Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	Conhecer o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Contrato e os seus recursos.	Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	

Fonte: Superintendência de Infraestrutura

Tabela 12 – Competências requeridas da GSL

COMPETÊNCIAS REQUERIDAS		
COMPETÊNCIAS:	Gerente de Segurança e Logística	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência	Saber fazer análise de riscos	Objetividade
Conhecer a infraestrutura da UFES	Ter capacidade de se relacionar interpessoalmente	Assertividade
Conhecer a estrutura organizacional da UFES e suas responsabilidades	Conhecer as capacidades de sua equipe	Comprometimento
Conhecer gestão pública	Capacidade de negociação	Responsabilidade
Noções da legislação vigente relativa às atividades da gerência	Capacidade de assessoramento	Organização
Conhecimento de todas as atividades da gerência	Ter equilíbrio emocional?	Ter equilíbrio emocional?
Conhecer sobre ações pertinentes a administração de conflitos	Saber utilizar a ferramenta Agenda Google	Bom senso
Agenda Google	Saber utilizar	Educação
SGD (sistema de gestão por demanda)	Saber utilizar	Confiabilidade
Redmine	Saber utilizar	Discrição
Sie Protocolo e Contrato		Coerência
Sicon		Impessoalidade
SIMEC		
SREP		

Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

○ **Assessoria de Gestão – AG**

Tabela 13 – Mapeamento de competências da AG

MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS			
Assessor de Gestão da Prefeitura Universitária			
COMPETÊNCIAS	CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Administrar conflitos com maturidade e equilíbrio.	Conhecer ações pertinentes à administração de conflitos.	Administrar conflitos. Atuar com maturidade e equilíbrio.	Manter o equilíbrio em situações de conflito.
Aplicar conhecimentos de gestão pública para o atingimento de metas	Conhecer gestão pública	Aplicar conhecimentos de gestão pública para o atingimento de metas	
Assessorar ao prefeito universitário com comprometimento, assertividade e organização.	1) Conhecer os processos de trabalho da PU; 2) Noções da legislação vigente relativa às atividades de assessoria; 3) Conhecer a infraestrutura da UFES e suas responsabilidades.	Assessorar ao prefeito universitário.	Ser comprometido e organizado.
Demonstrar atitudes flexíveis e adaptá-las a terceiros e a situações adversas.	Conhecer as competências de sua equipe.	Capacidade de negociação.	Ser flexível e resiliente.
Manter e estimular um relacionamento interpessoal harmônico e saudável.	Conhecer as bases do relacionamento interpessoal.	Relacionar-se interpessoalmente.	Respeitar as opiniões diversas. Ser educado, coerente e confiável.
Mapear riscos com precisão.	Conhecer os riscos inerentes às atividades da gerência.	Fazer análise de riscos.	Ser preciso.
Mobilizar a equipe para o desempenho de excelência e atingimento de metas.	Conhecer as competências de sua equipe. Conhecer técnicas e ferramentas de gestão de pessoas.	Mobilizar a equipe para resultados.	Promover o desenvolvimento e adequação de competências. Promover a inclusão.
Utilizar o Google Agenda.	Conhecer o Google Agenda e os seus recursos.	Utilizar o Google Agenda.	
Utilizar o Redmine.	Conhecer o Redmine e os seus recursos.	Utilizar o Redmine.	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	Conhecer o SIE Protocolo e Contrato e seus recursos.	Utilizar o SIE Protocolo e Contrato.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Conhecer o Sistema de Gestão de Contrato - Sicon.	Utilizar o Sistema de Gestão de Contrato - SGC.	
Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Conhecer o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	Utilizar o Sistema de Gestão de Demanda - SGD.	
Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	Saber manusear o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.	Utilizar o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.	
Utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.	Conhecer o Sistema de Diária e Passagens - SCDP.	Utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.	
Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	Conhecer o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Contrato e os seus recursos.	Utilizar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC.	

Fonte: Superintendência de Infraestrutura

Tabela 14 – Competências requeridas na AG

COMPETÊNCIAS REQUERIDAS		
Competências	Assessor de Gestão da Prefeitura Universitária	
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Conhecer os riscos inerentes às atividades da assessoria	Saber fazer análise de riscos	Objetividade
Noções de planejamento estratégico	Capacidade de assessoramento ao prefeito	Assertividade
Conhecer os processos de trabalho da PU		Comprometimento
Conhecer gestão pública		Responsabilidade
Conhecer a estrutura organizacional da UFES e suas responsabilidades	Ter capacidade de se relacionar interpessoalmente	Organização
Noções da legislação vigente relativa às atividades da assessoria	Conhecer as capacidades de sua equipe	Bom senso
Gestão de pessoas		
Agenda Google	Capacidade de negociação	Educação
SGD (sistema de gestão por demanda)	Capacidade de comunicação	Confiabilidade



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Redmine		Discrição
Sie Protocolo e Contrato		Coerência
Sicon		Liderança
SIMEC		
SREP		
SCDP		

Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

4.3. APÊNDICE III

**NOTA TÉCNICA DESCRITIVA DOS TRABALHOS DE
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA PREFEITURA
UNIVERSITÁRIA**

VITÓRIA, 19 DE SETEMBRO DE 2014



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

**NOTA TÉCNICA DESCRITIVA DOS TRABALHOS DE
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA PREFEITURA
UNIVERSITÁRIA**

Nota técnica descritiva dos trabalhos de modernização da gestão da Prefeitura Universitária da UFES, elaborada pela equipe da Assessoria de Políticas de Gestão, encaminhada ao Magnífico Reitor.

VITÓRIA, 19 DE SETEMBRO DE 2014



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

SUMÁRIO

Conteúdo

1.	APRESENTAÇÃO	97
2.	DIAGNÓSTICO E ANÁLISE DE RISCO	99
2.1	Fluxograma de Processos	99
2.1.1	Gerência de Planejamento Físico 100	
2.1.2	Gerência de Licitação e Contratos 104	
2.1.3	Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos 107	
2.1.4	Assessoria de Gestão 110	
3.	CONCLUSÕES	114

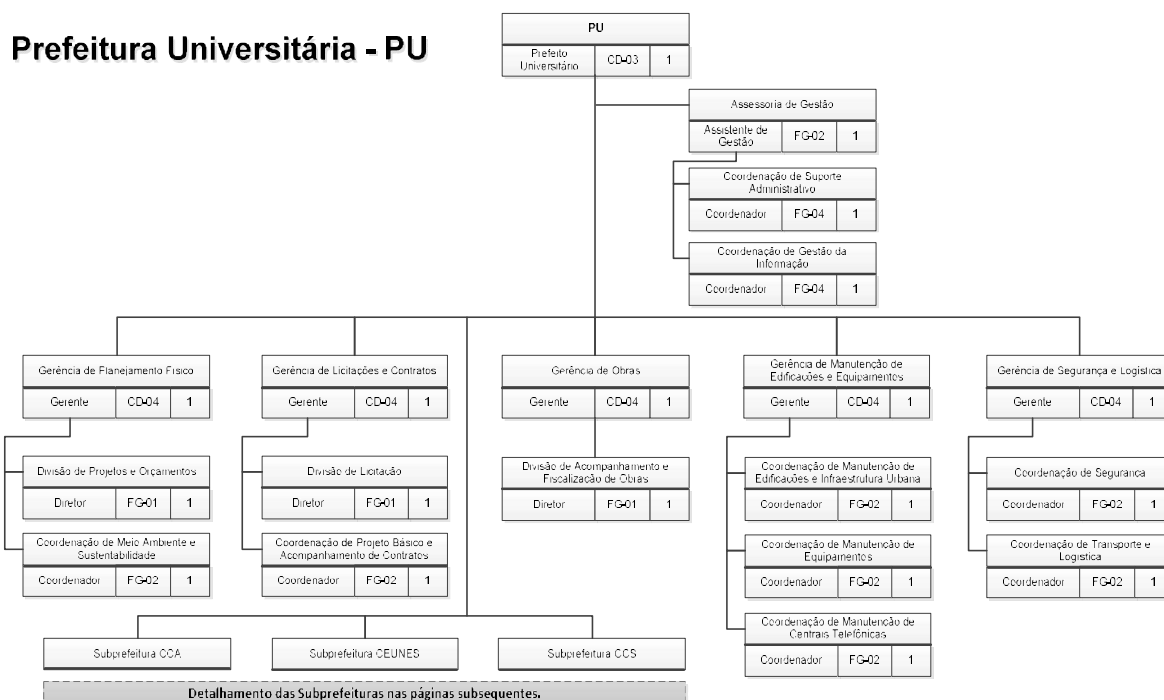


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

1. APRESENTAÇÃO

A presente Nota Técnica tem por objetivo o registro do processo de modernização da gestão na Prefeitura Universitária da Universidade Federal do Espírito Santo. A mesma trata-se de um órgão suplementar da Universidade, que tem por função o planejamento e gestão física de todos os campi. Sua estrutura compõe-se de:

Figura 5- Organograma da Prefeitura Universitária



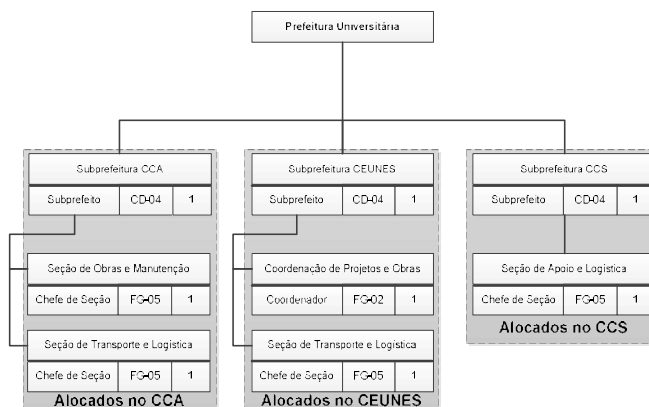
Fonte: Superintendência de Infraestrutura

Figura 6 - Organograma da Prefeitura Universitária - Subprefeituras



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Prefeitura Universitária – PU – Subprefeituras



PU	
CD/FG	Quant.
CD-03	1
CD-04	8
FG-01	3
FG-02	9
FG-04	2
FG-05	4
Total	27

Fonte: Superintendência de Infraestrutura

Após a aprovação da nova estrutura organizacional da UFES, por meio da Resolução 08/2014 do Conselho Universitário, os trabalhos do programa de modernização passaram a serem desenvolvidos diretamente nas gerências criadas na referida Resolução.

Desta forma, o programa de modernização encontra-se em fase de detalhamento e redesenho dos processos de trabalho e identificação dos padrões existentes atualmente em cada gerência e coordenação, com vista ao estabelecimento do manual de serviços e procedimentos internos da Prefeitura.

Os dados que compõe essa nota técnica são fruto do trabalho realizado pela equipe da Assessoria de Políticas de Gestão e serão analisados nos tópicos subsequentes dessa nota técnica.

Os levantamentos feitos concluem pela necessidade de dotar a Prefeitura Universitária de um modelo de estrutura sistêmica e de gestão por processo, que instituiu os fundamentos do Modelo de Gestão e Organização da Universidade, definindo as bases de funcionamento da sua Estrutura Organizacional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

2. DIAGNÓSTICO E ANÁLISE DE RISCO

2.1. Fluxograma de Processos

Para elaboração do novo modelo de gestão é necessário realizar um estudo do fluxo de processos atual da Prefeitura Universitária e dos documentos importantes para cada etapa do processo.

O modelo de fluxograma utilizado foi o diagrama de bloco. Diagrama de bloco é a representação gráfica de um processo ou modelo de um sistema complexo. Através de figuras geométricas e ligações, descreve-se as relações entre cada subsistema e o fluxo de informação. É a representação gráfica da solução de um problema. Os símbolos devem ser dispostos em ordem lógica e com sintaxe correta para atingir o problema. Os diagramas diferem os fluxogramas por representarem pequenas partes de um grande sistema com foco no processo lógico.

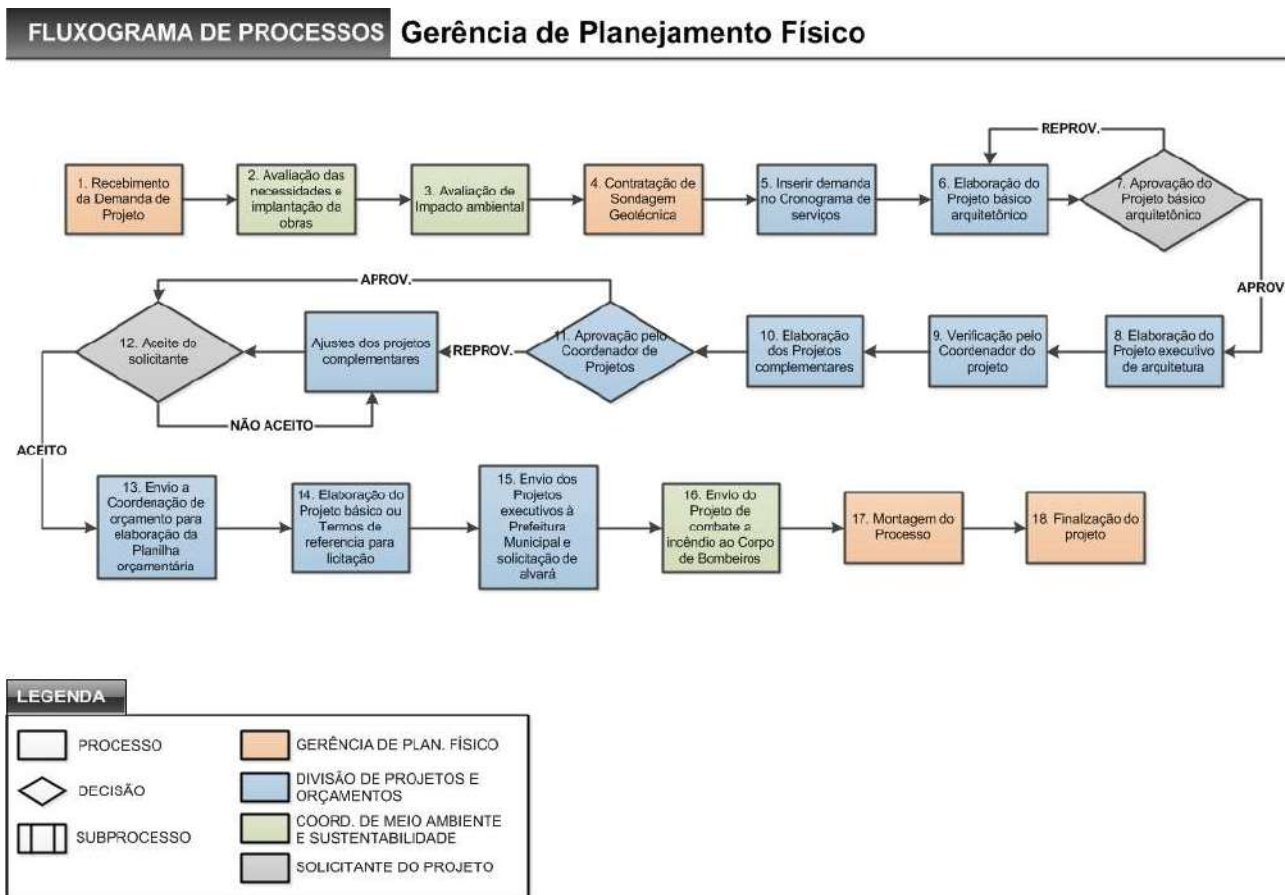
Para a elaboração dos fluxos foram realizadas reuniões com os gerentes, um a um, acompanhados dos respectivos coordenadores, durante as reuniões foram debatidas a ordem de acontecimentos dos processos de determinada gerência, criando assim, um esboço inicial do fluxograma. Após isso, esse esboço foi conferido com os coordenadores e os servidores atuantes em cada coordenação, após a conferência e aprovação foi criado o desenho digital usando a ferramenta Microsoft Visio.

Seguem abaixo os fluxogramas de cada gerência, subdivididos em suas coordenações.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Figura 7 – Fluxograma de Processos da Gerência de Planejamento Físico



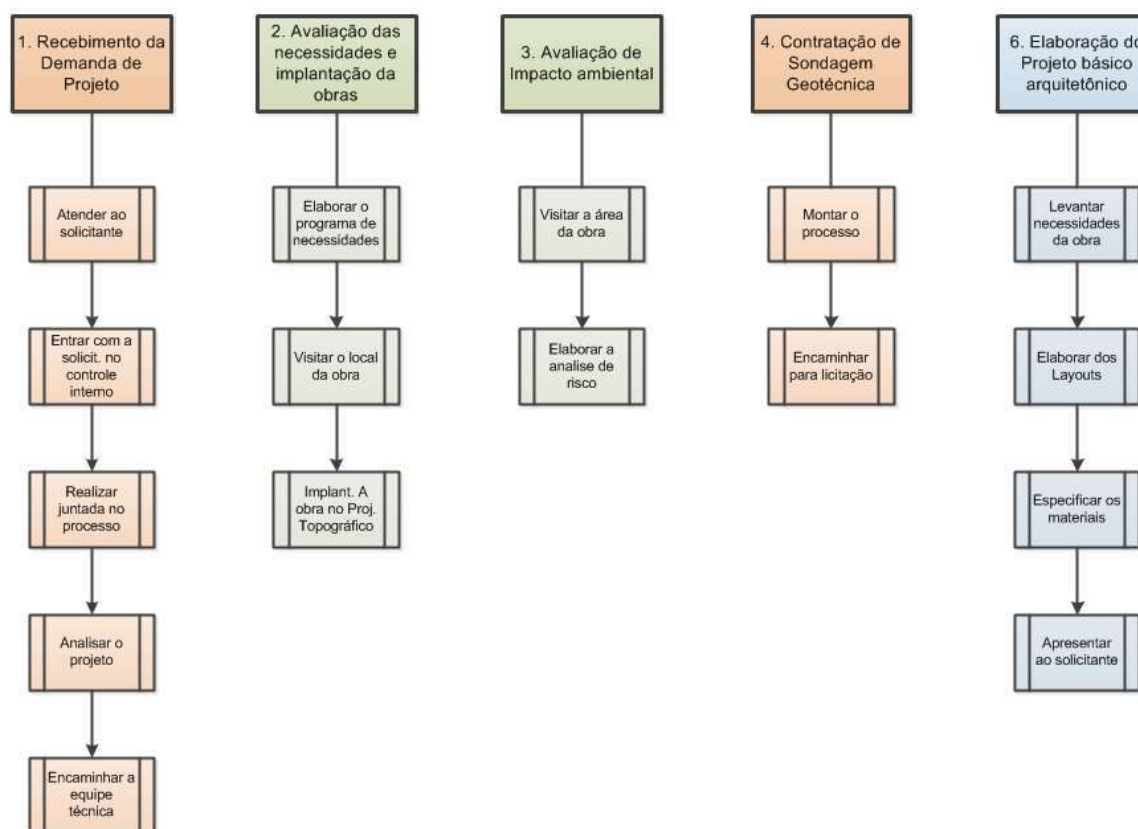
Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Figura 8 - Fluxograma de processos detalhado da Gerência de Planejamento Físico

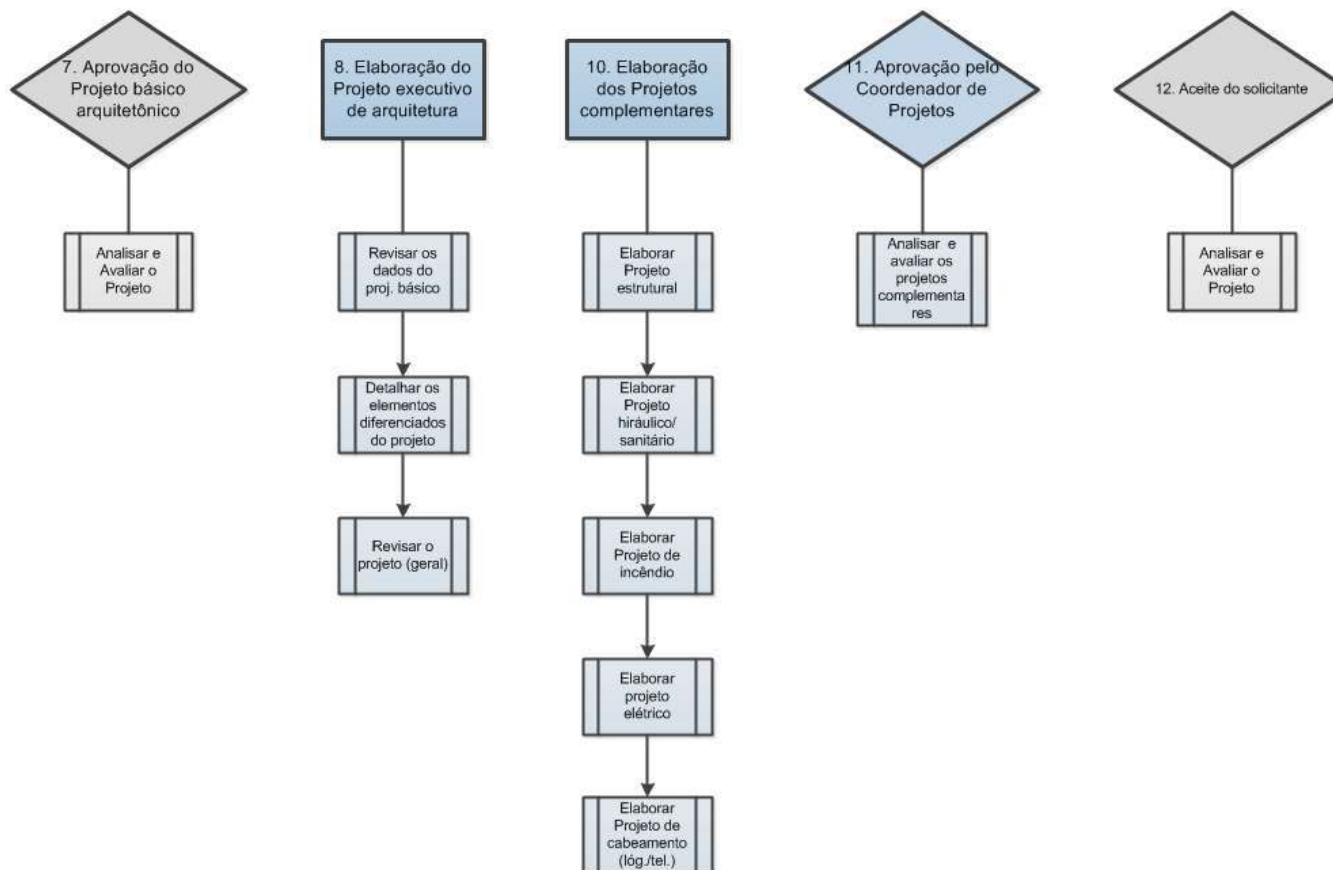
FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Gerência de Planejamento Físico





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

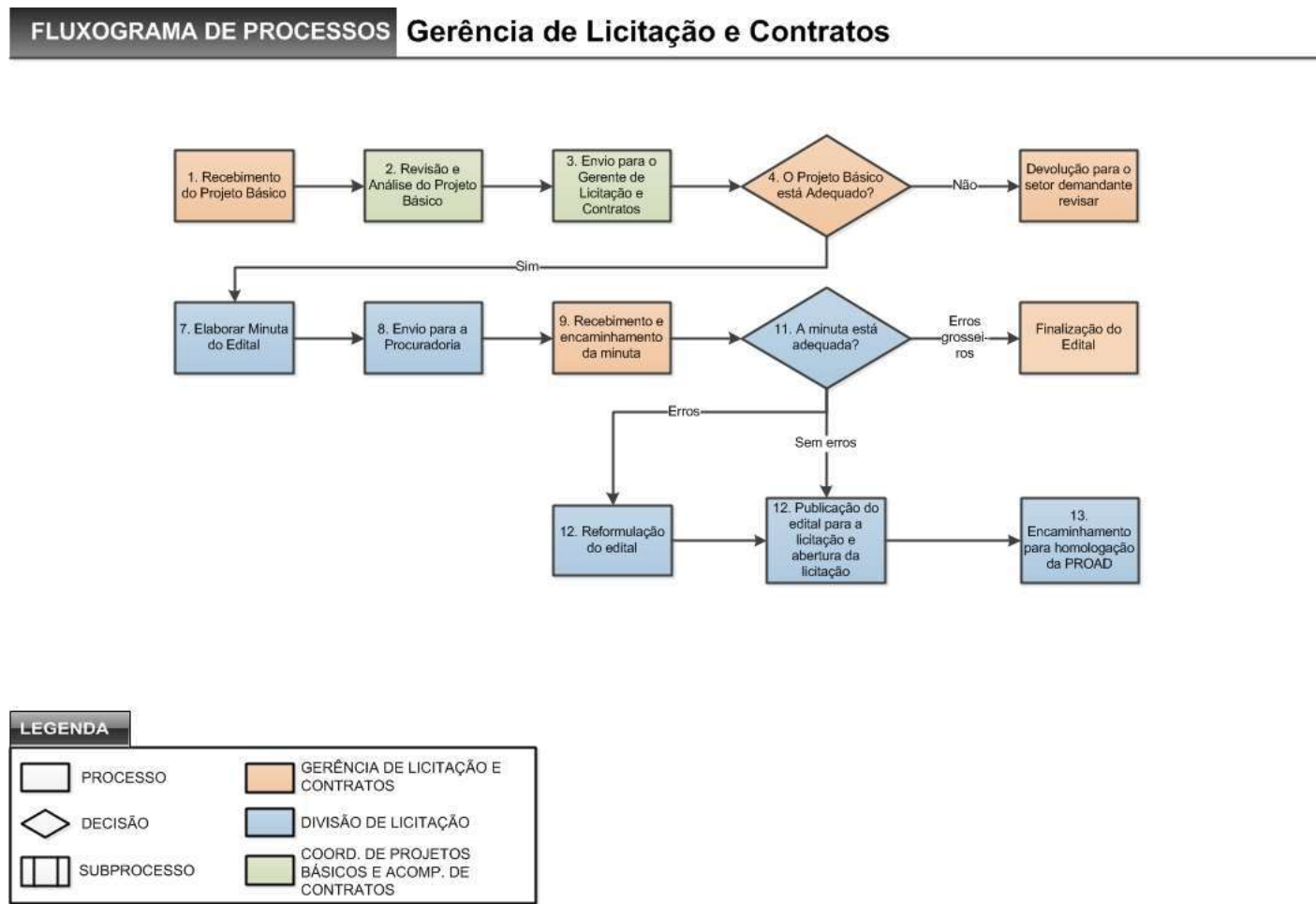
FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Gerência de Planejamento Físico





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Figura 9 - Fluxograma de Processos – Gerência de Licitação e Contratos

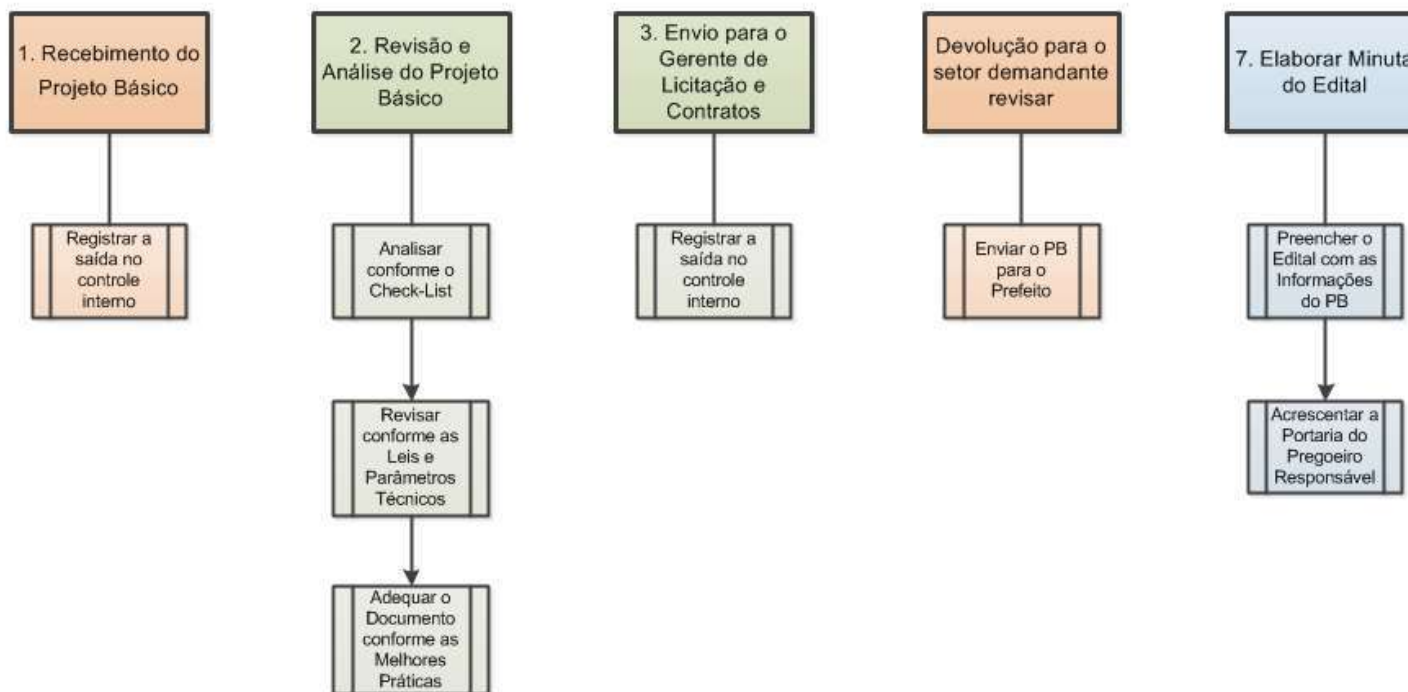




UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Figura 10 – Fluxograma de Processos detalhado da Gerência de Licitação e Contratos

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Gerência de Licitação e Contratos

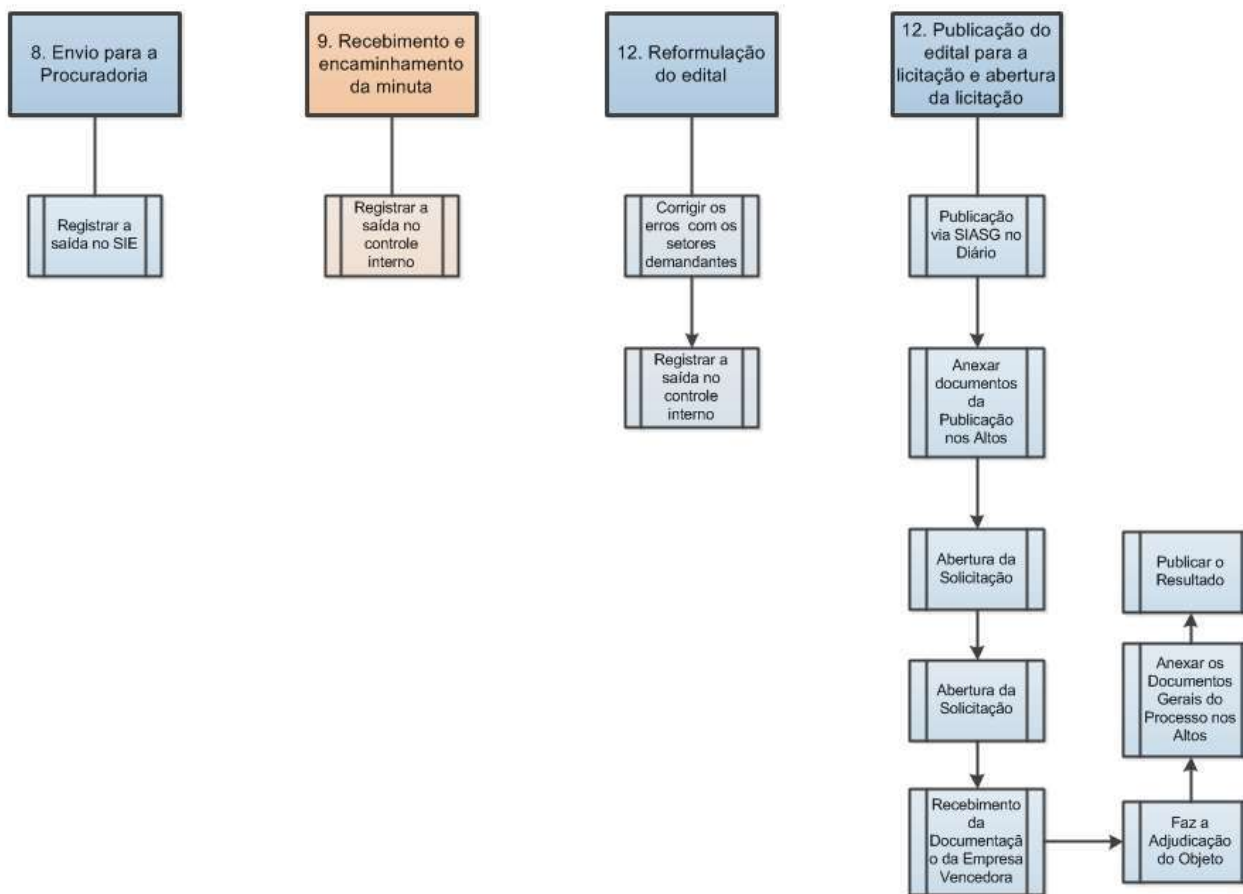


Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Gerência de Licitação e Contratos

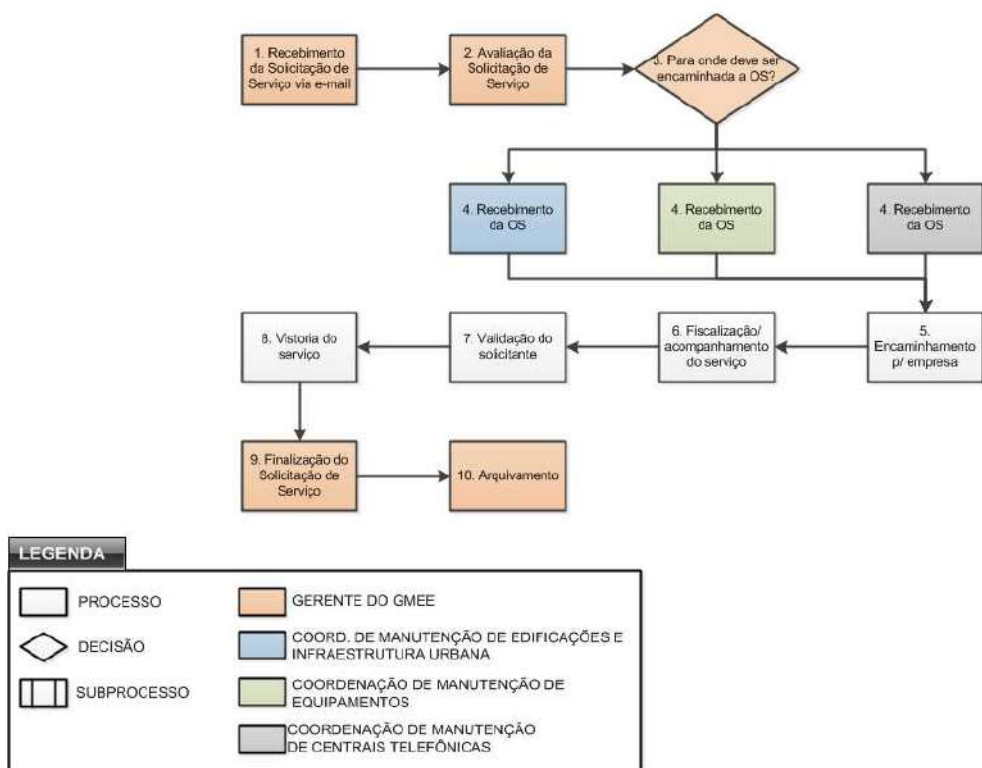




UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Figura 11 - Fluxograma de Processos da Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos



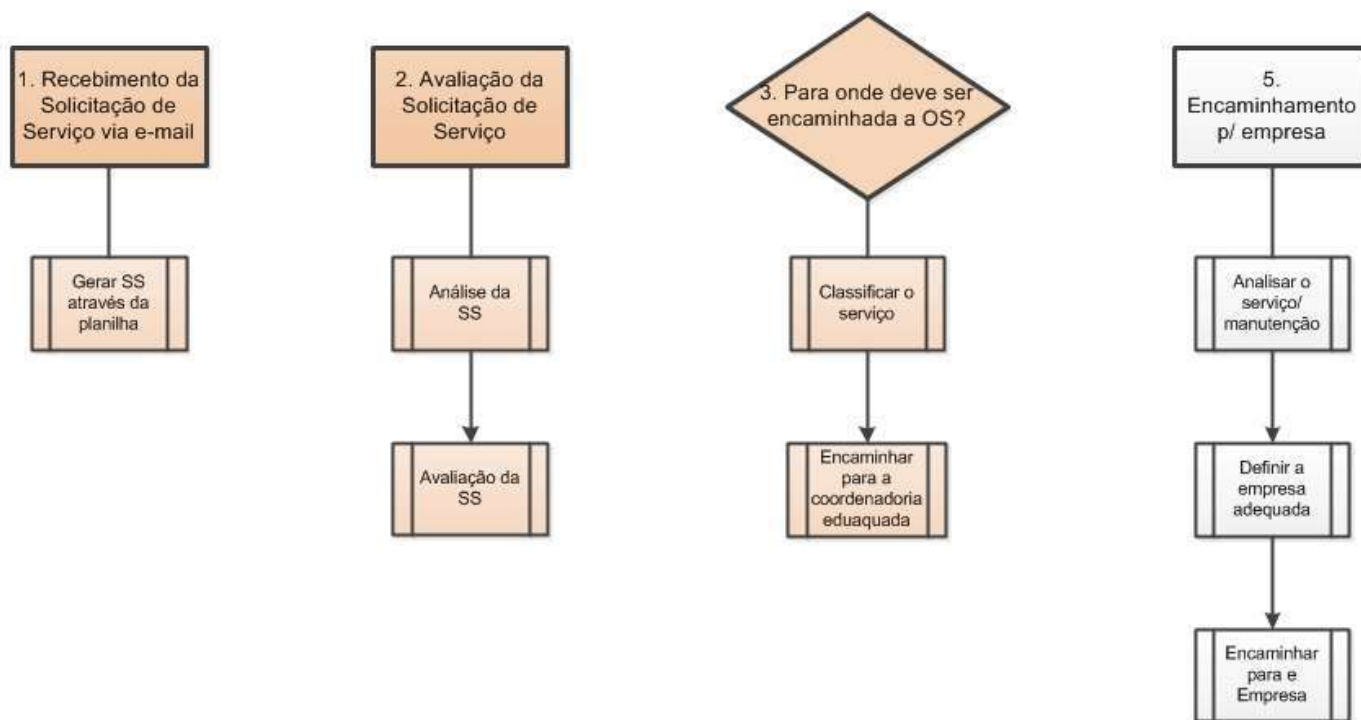
Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Figura 12 - Fluxograma de Processos detalhado da Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos

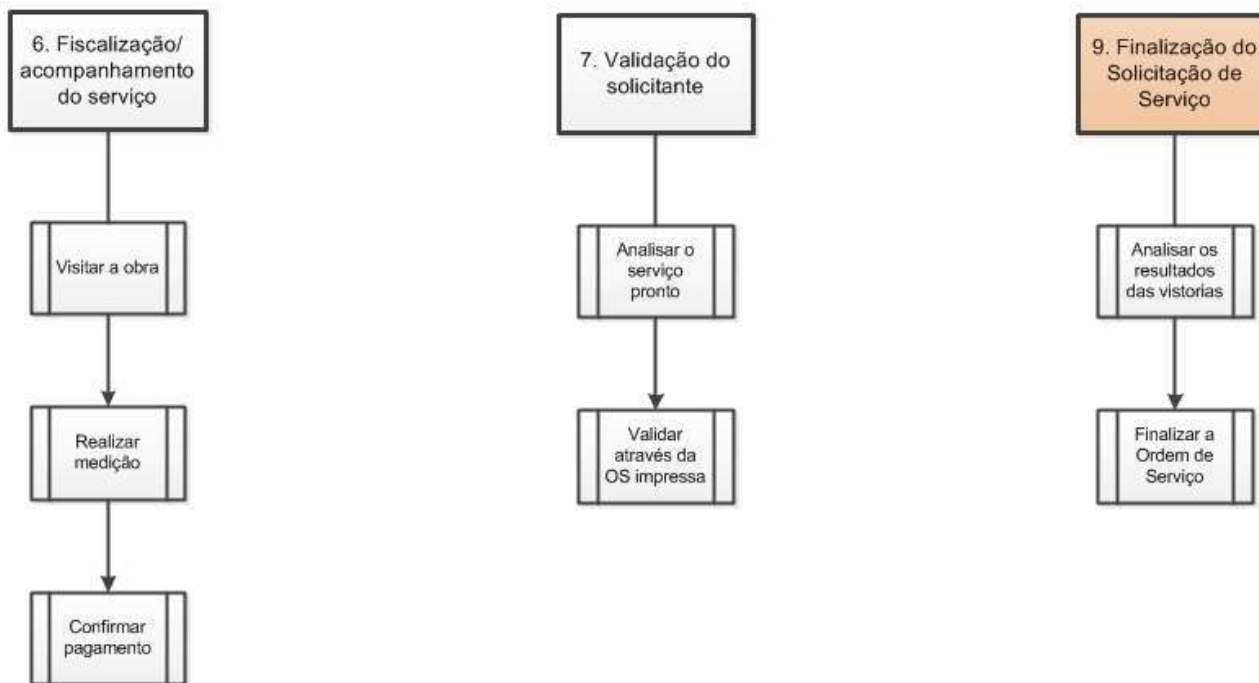
FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Gerência de Manutenção de Edificações e Equipamentos



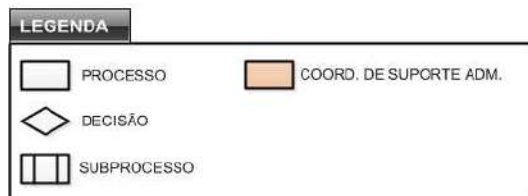
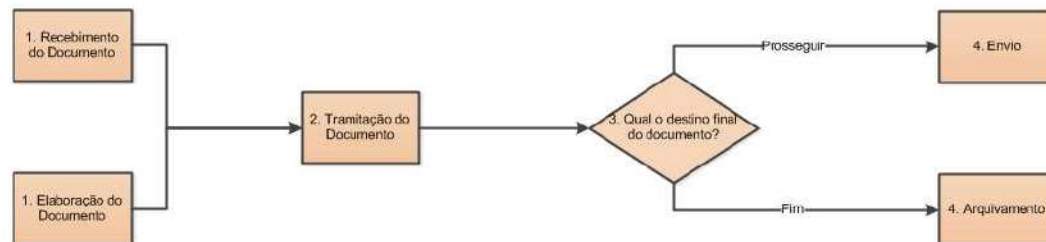
Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Figura 13 - Fluxograma de Processos da Assessoria de Gestão

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Assessoria de Gestão - Gestão de Documentos

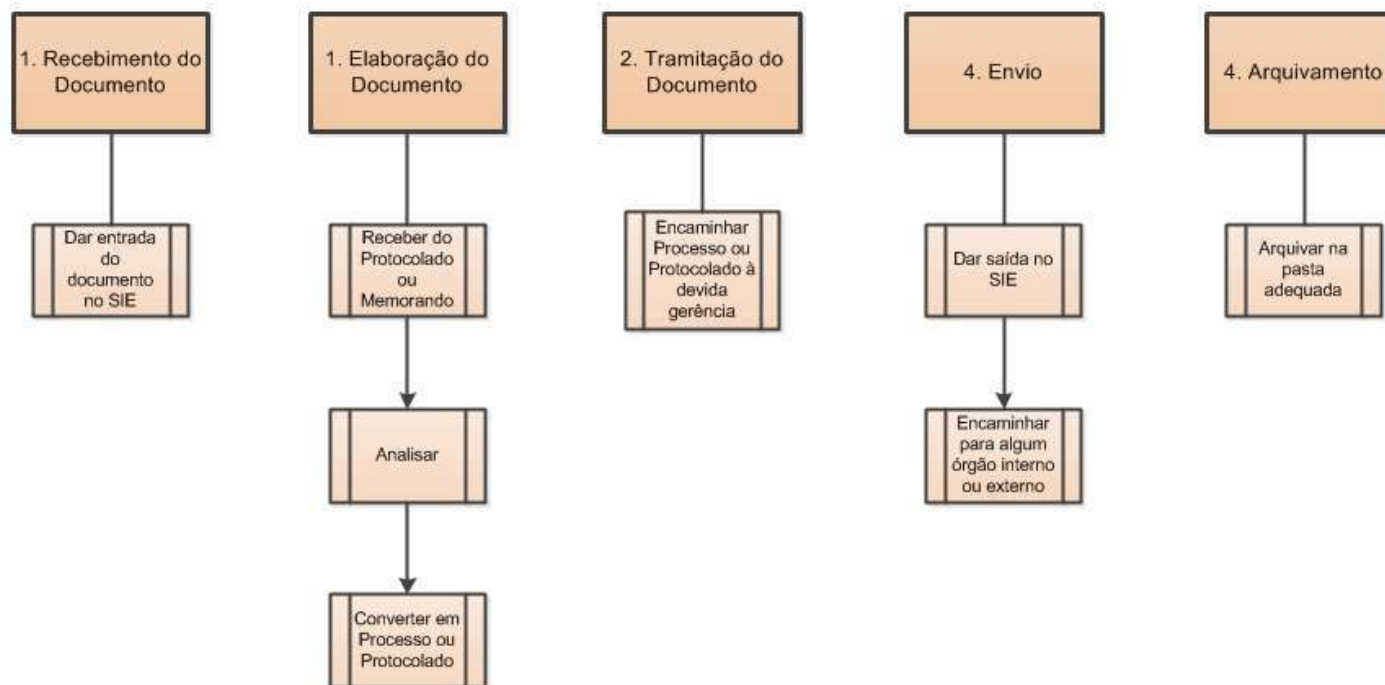


Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Assessoria de Gestão - Gestão de Documentos

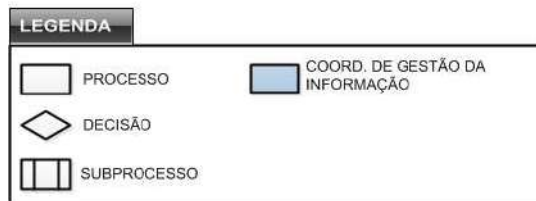


Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Assessoria de Gestão - Gestão da Informação

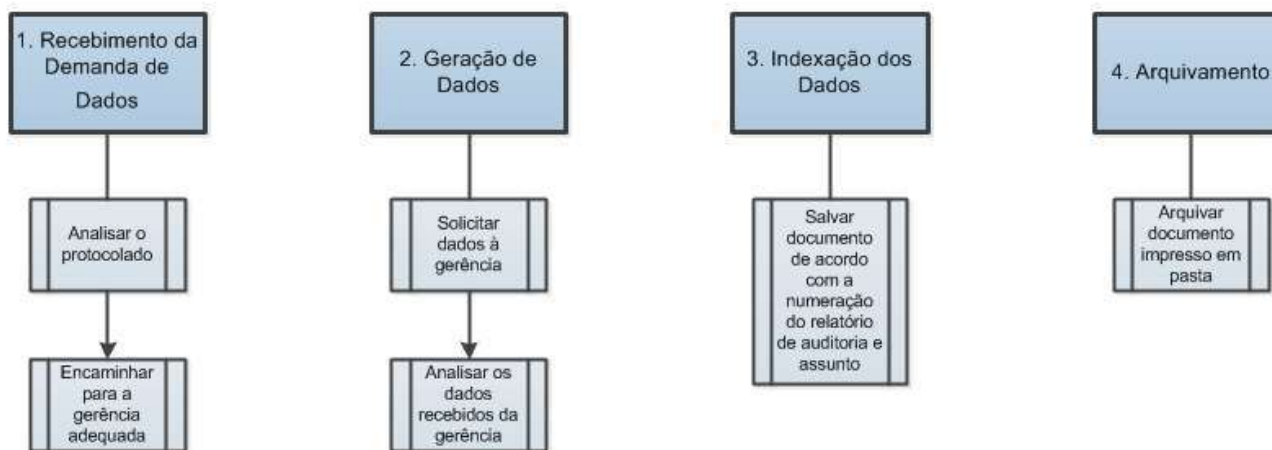


Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS Assessoria de Gestão - Gestão da Informação



Fonte: Superintendência de Infraestrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

3. CONCLUSÕES

Destacamos nessa Nota Técnica o que foi realizado ou desenvolvido. Porém, nesse caso em especial, ocorreram atrasos nas entregas das atividades, que fizeram com que esse trabalho fosse reduzido em relação ao que deveria ser entregue.

Está sendo desenvolvido um planejamento para o cumprimento das atividades da próxima semana dentro do prazo previsto e conclusão das atividades atrasadas que não estiveram relatadas nesse documento.

Para melhor visualização os fluxogramas inseridos nesse documento estão anexados ao arquivo da Nota Técnica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

4.3. APÊNTICE IV

Relatório inicial sobre a Gestão de Dados e Rede da Prefeitura Universitária e possíveis soluções para servidor de arquivos e Nuvem NPD

1. Levantamento de dados

Para o completo diagnóstico sobre a gestão de dados se faz necessário a identificação do parque computacional e do volume de dados produzidos e arquivados na PU. Outro levantamento complementar diz respeito a estruturação da rede lógica na PU.

3.1. a) Volume de dados dos computadores:

Para o levantamento de dados dos computadores faz-se necessário identificar em cada uma das máquinas utilizadas, o volume arquivado e sua característica, se são arquivos de trabalho ou arquivos pessoais. Como não se tem conhecimento de como cada servidor arquiva essas informações o primeiro passo para este levantamento será que cada gestor no nível tático oriente que todos os servidores lotados naquela unidade administrativa separem estes dois tipos de arquivo em pastas diferentes.

Sugere-se que em cada computador sejam criadas duas pastas:

- Arquivos Pessoais
- Arquivos de Trabalho



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Após essa separação se fará a medição do volumes dos arquivos em cada uma das máquinas para estimar quem a necessidade de espaço no servidor local e no NPD.

- Computador1:
- Computador2:
- Computador3:
- Computador4:
- TOTAL:

3.2. b) Situação da Rede Lógica:

Será feito o levantamento da situação da rede lógica na PU, o que existe de rede cabeada, o que existe de rede WiFi e apresentará uma análise à luz do PDTIC da UFES, avaliando as condições para o funcionamento de uma rede estruturada, o fluxo de dados e os níveis de segurança.

3.3. c) Gestão da Informação e de ferramentas computacionais:

Por meio de entrevistas com os gestores no nível estratégico se realizará o levantamento dos procedimentos de arquivamento das informações; da codificação e indexação dos arquivos; dos sistemas locais, ou próprios de cada unidade; do tipo de sistemas ou ferramentas eletrônicas utilizadas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

2. Para onde caminhar

3.4. a) O PDTIC e as diretrizes Institucionais:

Na UFES, foi aprovado no ano de 2011 o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). O NPD, enquanto órgão responsável pela gestão da informação na UFES, tem à luz do PDTIC diretrizes para a composição da Rede UFES e as possibilidades de redes locais nas unidades administrativas da UFES. Desta forma, a Rede PU seguirá tais diretrizes.

3.5. b) Informações obtidas no NPD:

O sistema utilizado pelo NPD para o arquivamento de documentos é o ownCloud, um software open-source que serve para fazer sincronia e compartilhamento entre pastas e arquivos, facilitando assim o acesso a informação por parte dos interessados. Este sistema é comumente designado como “NUVEM.”

3.6. c) A aplicação na PU:

Identificação do problema:

A PU não possui uma rede estruturada nem procedimentos padrões de gestão de documentação e da informação. Constata-se que hoje não existe uma estrutura de rede oficial dentro de Prefeitura Universitária. O que existe, permite

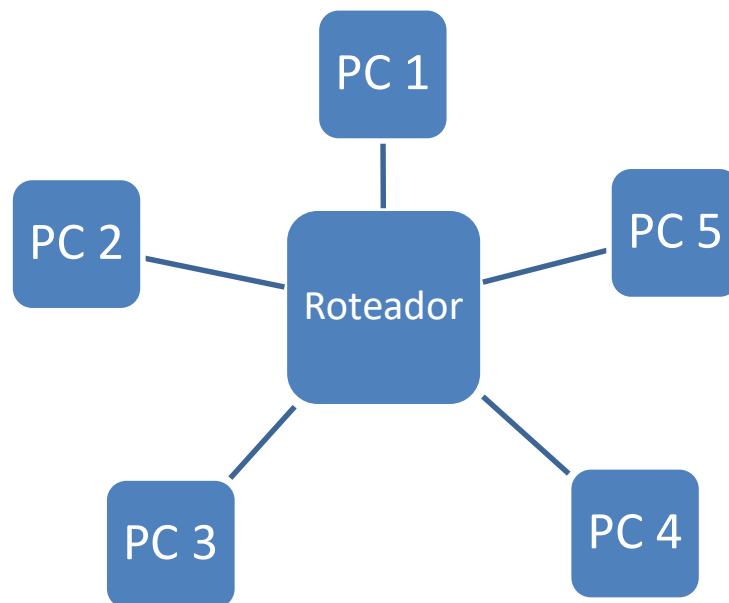


UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

que todos os computadores que tenham acesso à internet, por meio de um roteador vindo direto do Núcleo de Processamento de Dados e ou utilizando rede Wireless, instalados segundo o desejo de algum servidor ou gestor. Sendo assim é muito possível e provável que existam os mesmos arquivos duplicados em vários computadores, cada um em sua própria "versão".

Pela observação inicial e superficial o que se verifica é que hoje a "rede" existente na PU funcione da seguinte forma:

Figura 14 – Funcionamento da Rede na PU



Fonte: Prefeitura Universitária



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Solução proposta:

Estruturar a rede e a gestão de documentação, com vista a suportar a gestão da informação na PU, segundo as diretrizes do PDTIC/NPD, garantindo o backup dos arquivos manipulados, e ao mesmo tempo não ter o problema de acesso aos arquivos requeridos.

Como funcionará:

Hoje o NPD fornece o link a PU, este chega a um aparelho roteador que distribui o sinal dentro da Prefeitura, na maioria dos casos o sinal é distribuído para Computadores, mas existem switchs/roteadores WiFi pendurados neste roteador, criando sub-redes em alguns setores.

A proposta é organizar a rede interna da Prefeitura Universitária, adquirindo um servidor de arquivos com redundância para Nuvem. Esta rede poderá ser parte cabeada e parte por WiFi, dispositivos instalados oficialmente e dentro dos protocolos de segurança. Nesta rede estarão todos os computadores utilizados na PU. Nestes computadores serão instalados o aplicativo necessário para acessar a Nuvem.

Paralelamente ao trabalho com a rede lógica, será preciso:

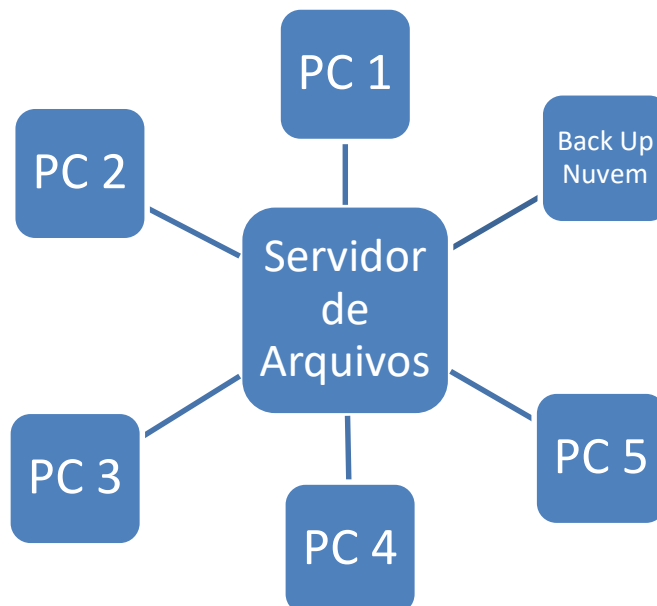
- Criar políticas de acesso ao servidor local com contas de diferentes níveis de acesso;
- Defini e padronizar a identificação dos arquivo
- Estabelecer centrais de impressão por unidades táticas
- Manualizar e capacitar os servidores para trabalharem em rede.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

O novo diagrama da rede passa a ser:

Figura 15 –Novo diagrama da rede na PU



Fonte: Prefeitura Universitária

Necessidades iniciais:

Para que esta proposta seja colocada em prática é necessário que seja feita a aquisição de um servidor de arquivos. Configurações mínimas recomendadas:

- Processador: i5-3570K (ou superior) ou AMD compatível
- Memória-ram: 8 gigabytes HD: 3 Terabyte



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Também será necessário criar usuário(s) no LDAP para fazer a comunicação com a Nuvem, para todos os usuários da rede PU:

- Servidores
- Terceirizados
- Estagiários

Criar modelo de nomenclatura, indexação dos arquivos e a estrutura de arquivamento (pastas).

Cabe, ainda, a discussão de como será o acesso e compartilhamento das informações junto às unidades descentralizadas da PU: subprefeituras e coordenações do campus de Goiabeiras.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

4.4. APÊNDICE V



PUBLICADA NO BGP/SIGEPE
Data: 11 / 01 / 2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PORTARIA Nº 010, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

Estabelece princípios, trâmites e condutas básicas a serem seguidas por servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal do Espírito Santo, no que diz respeito à gestão de Notificações, Autos de Infração e Multas.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o regulamento para gestão de Notificações, Autos de Infração e Multas no âmbito desta Universidade;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal Brasileira;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº. 9.094/2017, que trata da simplificação de procedimentos administrativos e da dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País;

CONSIDERANDO o processo de modernização da gestão aplicado na Prefeitura Universitária.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer princípios, trâmites e condutas básicas a serem seguidas por servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal do Espírito Santo, no que diz respeito à gestão de Notificações, Autos de Infração e Multas.

Art. 2º. Todo recebimento de notificações de órgão públicos federais, estaduais, municipais ou de classe devem ser efetuados pela Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete da Reitoria (AG/CG/R), localizada no *Campus* Alaor Queiroz de Araújo, Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ ES - CEP 29.075-910, E-mail: assessoriadegestao.reitoria@ufes.br.

Art. 3º. Quando se tratar de unidade organizacional localizada fora da cidade de Vitória, deve-se encaminhar as Notificações, Autos de Infração e Multas à subprefeitura correspondente, conforme disposto abaixo:

I. Nas cidades localizadas no sul do Estado, Alegre, Jerônimo Monteiro e São José do Calçado, o encaminhamento deverá ser para a Subprefeitura Setorial Sul: E-mail: subprefeitura.alegre@ufes.br; Telefone: (28) 3552-8922; Endereço: Alto Universitário, Caixa Postal 16, Guararema, Alegre/ES - CEP: 29.500-000;

II. Na cidade de São Mateus o encaminhamento deverá ser para a Subprefeitura Setorial Norte: E-mail: subprefeitura.saomateus@ufes.br; Telefone: (27) 3312- 1503 / (27) 3312-1643; Endereço: Rodovia BR101 Norte km 60 s/n, Litorâneo, São Mateus/ES - CEP: 29.932-540;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA



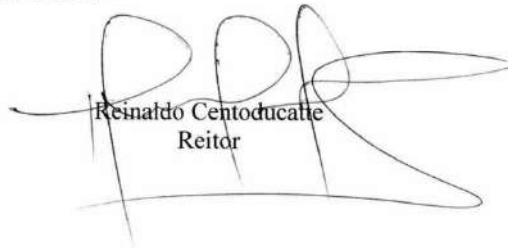
PUBLICADA NO BGP/SIGEPE
Data: 17/01/2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

III. Para a Base Oceanográfica, localizada no Município de Aracruz, o recebimento só deve ser protocolizado naquela unidade organizacional se a origem da demanda for municipal. Caso seja emitida por órgão estadual ou federal, deverá ser entregue na AG/CG/R.

Art. 4º. Fica estabelecido no anexo desta Portaria o Manual de Procedimento de Gestão de Notificações na UFES.

Art. 5º. Os Servidores lotados nas demais unidades organizacionais da UFES não podem receber Notificações, Autos de Infração e Multas e deverão direcionar os agentes públicos, conforme estabelecido nesta Portaria.


Reinaldo Centoducatte
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Manual de procedimentos de gestão de notificações na UFES

Este manual detalha os procedimentos do processo de gestão de notificações na Universidade Federal do Espírito Santo.

Vitória, novembro de 2018.

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Equipe de Gestão

Reitor

Reinaldo Centoducatte

Vice-Reitora

Ethel Leonor Noia Maciel

Chefe de Gabinete

Maria Auxiliadora de Carvalho Corassa

Prefeito Universitário

Renato Carlos Schwab Alves

Elaborado por

Assessoria de Gestão da Prefeitura Universitária da UFES

Assistente de Gestão da Prefeitura Universitária

Marcelo Rosa Pereira

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

LISTA DE SIGLAS

AG/GR – Assessoria de Gestão do Gabinete da Reitoria
DA - Departamento de Administração
DCC - Departamento de Contratos e Convênios
GCC - Gerência de Compras e Contratações
GMEE - Gerência de Manutenção de Equipamentos e Edificações
GO - Gerência de Obras
GPF - Gerência de Planejamento Físico
GSL - Gerência de Segurança e Logística
NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação
PDF - Plano Diretor Físico
PROAD – Pró-Reitoria de Administração
PU - Prefeitura Universitária
SIARQ - Sistema de Arquivo
SIE - Sistema Informações Educacionais
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle
UFES - Universidade Federal do Espírito Santo

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Fluxo de Gestão de Notificações..... 9

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'f' followed by a loop.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Sumário

1. Apresentação.....	7
1.1. O Recebimento de Notificações	7
1.2. Endereços para entrega da documentação	8
2. O Processo de Gestão de Notificações	9
2.1. Gestão de Notificações.....	9
A. Fluxo Simplificado	9
B. Fluxos de Valor.....	10
1. Recebimento do auto ou notificação	10
2. Protocolização do Documento	10
3. Recebimento na Assessoria de Gestão da Prefeitura Universitária	10
4. Digitalização do documento	10
5. Análise do Conteúdo.....	11
6. Demanda ação corretiva?	11
7. Cabe recurso?.....	11
8. É recurso judicial?	11
9. Reconhecimento de dívida.....	12
10. Pagamento da dívida	12
11. Abertura da Sindicância	13
12. Preparação de relato técnico	13
13. Tramitação do documento.....	13
14. Protocolização do Recurso Judicial.....	13
15. Preparação do Recurso	14
16. Protocolização do Recurso	14
17. Digitalização do documento	14
18. Ações corretivas.....	14
19. Execução das ações corretivas.....	14
20. Cabe recurso?.....	15
21. Comunicação e Protocolização das informações.....	15
22. Análise de risco.....	15





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

1. Apresentação

Este manual tem por objetivo a padronização dos procedimentos quando do recebimento de notificações, autos de constatação ou de infrações ou outros instrumentos similares, em especial para os assuntos que envolvam a gestão de imóveis e edificações da Universidade.

Assim, apresenta-se um fluxo que pretende definir o papel institucional e os procedimentos padrões, englobando as diversas unidades organizacionais envolvidas neste processo, dentro da Universidade Federal do Espírito Santo. O processo e procedimentos aqui propostos foram elaborados após ter sido realizado o diagnóstico, na própria Universidade, e sua análise de riscos com vista a minimizar a autuação da Universidade por órgãos fiscalizadores e o pagamento de multas. Em virtude disso, é importante que todas as unidades organizacionais, em seus diversos níveis, estejam atentas aos procedimentos aqui descritos.

1.1. O Recebimento de Notificações

Todo recebimento de notificações de órgão públicos federais, estaduais, municipais ou de classe devem ser efetuados pela Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete da Reitoria (AG/GR). Desta forma, todos os servidores docentes ou técnico-administrativos ao serem abordados por fiscais ou demais agentes públicos com tais documentos, devem orientar sua entrega naquela unidade.

Quando se tratar de unidade organizacional fora da cidade de Vitória, Alegre, Jerônimo Monteiro, São José do Calçado ou São Mateus, devesse encaminhar à subprefeitura correspondente, conforme endereços abaixo.

No caso da Base Oceanográfica, o recebimento só deve ser protocolizado naquela unidade organizacional se este for de origem municipal. Em se tratando de órgão estadual ou federal, deverá ser orientado a proceder a entrega na AG/GR, em Vitória.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

1.2. Endereços para entrega da documentação

- Reitoria UFES/CG/AG

Assistente de Gestão: Maria Inês Dias de Freitas

Email: assessoriadegestao.reitoria@ufes.br

Telefone: (27) 4009-2215

Avenida Fernando Ferrari, nº 514, *Campus* Universitário, Goiabeiras, Vitória/ES.

CEP: 29.075-910

- Subprefeitura Setorial Sul

Subprefeito: Erivelton Costa Souza

Email: subprefeitura.alegre@ufes.br

Telefone: (28) 3552-8922

Alto Universitário Caixa Postal 16, Guararema, Alegre/ES.

CEP: 29.500-000

- Subprefeitura Setorial Norte

Subprefeito: Erivelton Toretta Braz

Email: subprefeitura.saomateus@ufes.br

Telefone: (27) 3312-1503 / (27) 3312-1643

Rodovia BR101 Norte km 60 s/n, Litorâneo, São Mateus/ES.

CEP: 29.932-540



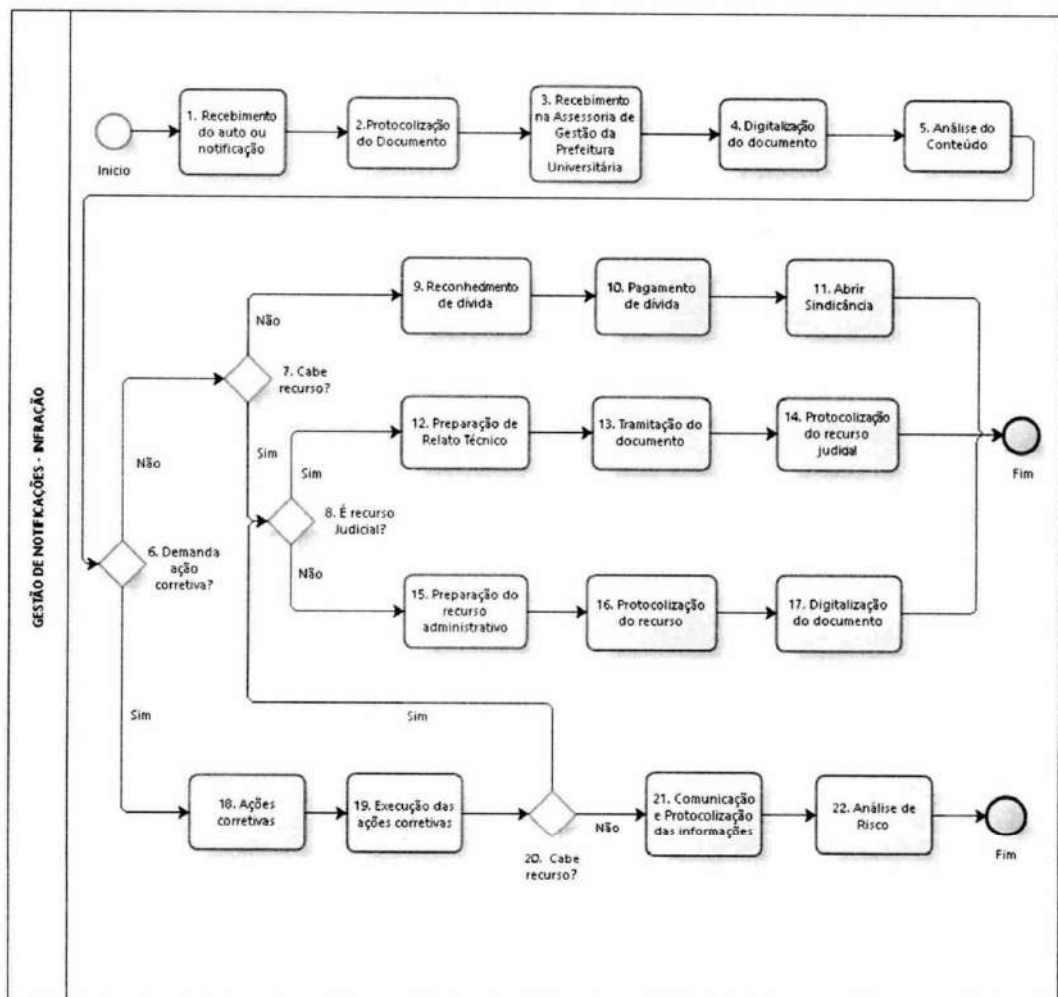
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

2. O Processo de Gestão de Notificações

2.1. Gestão de Notificações

A. Fluxo Simplificado

Figura 1 - Fluxo de Gestão de Notificações





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

B. Fluxos de Valor

1. **Recebimento do auto ou notificação** – Assessoria de Gestão da Chefia de Gabinete da Reitoria (AG/GR)

- Receber o Auto de infração.
- Conferir o conteúdo e datas.
- Datar e dar recebimento no documento de entrega.
- Devolver o documento assinado ao portador.

OBS: Em caso de documento enviado pelo correio conferir data de postagem e de recebimento pelo SIARQ/PROAD.

- Digitalizar documento e disponibilizá-lo em pasta na rede de computadores da AG/GR, para acompanhamento e consultas.
- Protocolizar o documento.
- Encaminhar imediatamente para Chefia de Gabinete da Reitoria (CGR) para enviar à Prefeitura Universitária (PU).

2. **Protocolização do Documento** – AG/GR

- Protocolizar documento conforme manual do SIARQ/PROAD.
- Tramitar documento para PU conforme manual do SIARQ/PROAD.
- Encaminhar imediatamente para PU.

3. **Recebimento na Assessoria de Gestão da Prefeitura Universitária - AG/PU**

- Receber o documento e assinar a guia conforme manual do SIARQ/PROAD.
- Devolver guia de recebimento assinada ao portador.

4. **Digitalização do documento** – CGI/AG/PU

- Digitalizar documento e disponibilizá-lo na pasta da Coordenação de Gestão da Informação da Assessoria de Gestão da Prefeitura Universitária (CGI/AG/PU) para acompanhamento e consultas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

5. **Análise do Conteúdo** – AG/PU

- Analisar o conteúdo do documento.
- Verificar o tipo de documento e a que gerência refere e/ou serviço que se trata.

6. **Demanda ação corretiva?** - AG/PU

- Analisar se demanda ação corretiva.

Se sim: Encaminhar para providências e ações corretivas (item 18).

- Encaminhar por memorando protocolizado, cópia do documento a gerência responsável informando a necessidade de ação corretiva e informações fixando em 5 dias úteis antes do prazo final do documento de original para resposta a AG/PU.

Se não: Analisar se demanda recurso (item 7).

7. **Cabe recurso?** – AG/PU

- Analisar se demanda recurso.

Se não: Analisar se é recurso judicial (item 9).

Se sim: Encaminhar para preparar recurso (item 8).

- Encaminhar por memorando protocolizado, cópia do documento a gerência responsável informando a necessidade de informações para elaboração de recurso informações fixando em 10 dias úteis antes do prazo final do documento de original para resposta a AG/PU.

8. **É recurso judicial?** – AG/PU

- Analisar se cabe Recurso Judicial.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Se sim: Analisar e preparar Recurso Judicial (item 12).

Se não: Fazer o reconhecimento de dívida e tomar providências (item 15).

9. Reconhecimento de dívida – PU e AG/PU

- AG/PU deve receber o relato técnico da Gerência Responsável.
- AG/PU deve preparar o despacho de reconhecimento de dívida.
- Encaminhar reconhecimento de dívida para assinatura do Prefeito Universitário.
- Anexar reconhecimento de dívida ao documento original conforme manual do SIE.
- Digitalizar documento de reconhecimento de dívida e encaminhar a CGI/AG/PU.
- Transformar o documento original de Protocolado para Processo, conforme manual do SIE.
- Encaminhar reconhecimento de dívida à PROAD para pagamento.
- Tramitar documento original para PROAD, conforme manual do SIE.

10. Pagamento da dívida – PROAD

- Receber o documento original, conforme manual – Assessoria de Gestão PROAD (AG/PROAD).
- Encaminhar para o Pró-Reitor de Administração para Autorizar o pagamento.
- Encaminhar documento autorizado para Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PROAD) para pagamento.
- Tramitar documento original para DCF/PROAD, conforme manual do SIE.
- Receber o documento original, conforme manual – DCF/PROAD.
- Providenciar o pagamento – DCF/PROAD.
- Digitalizar o comprovante de pagamento e enviar para CGI/CG/R e CGI/PU.
- Devolver o Processo para a PU.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

11. **Abertura da Sindicância** – Prefeito Universitário

- Receber o Processo com o reconhecimento de dívida e pagamento da mesma – AG/PU.
- Preparar documento à Coordenação de Processos Disciplinares (CPD) com a indicação dos membros para comissão de sindicância, conforme manual da CPD.
- Tramitar processo para CPD, conforme manual do SIE.
- Aguardar resultado da sindicância para providências.

12. **Preparação de relato técnico** – Gerência Responsável

- Preparar relato técnico sobre o assunto do documento original.

13. **Tramitação do documento** – Gerência Responsável e AG/PU

- Gerência Responsável encaminhar relato técnico a AG/PU dentro do prazo estipulado pela AG/PU.
- AG/PU deve Preparar despacho para encaminhamento ao Gabinete da Reitoria (GR).
- Tramitar documento original à CGI/CG/R, conforme manual do SIE.
- Receber documento original no SIE conforme manual, digitalizar despacho a PU e arquivar na pasta junto com o documento original digitalizado.
- Encaminhar documento original a PG/PF/AGU.
- Tramitar documento original à PG/PF/AGU, conforme manual de SIE.
- Receber documento original conforme manual do SIE.

14. **Protocolização do Recurso Judicial** – PG/PF/AGU

- Preparar Ofício para protocolizar.
- Protocolizar Recurso Judicial junto ao órgão competente - PG/PF/AGU.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

15. **Preparação do Recurso** – AG/PU e Gerência Responsável

- Analisar se cabe Recurso Administrativo.
- Preparar relato técnico sobre o assunto do documento original – Gerência Responsável.
- Encaminhar relato técnico a AG/PU dentro do prazo estipulado pela AG/PU.
- Redigir o Recurso Administrativo dentro do prazo constante no documento original – AG/PU.

16. **Protocolização do recurso** – Prefeito Universitário e AG/PU

- Prefeito Universitário deve assinar o Recurso Administrativo.
- Encaminhar a AG/PU para protocolizar junto ao órgão que expediu o documento original.
- Preparar Ofício para protocolizar.
- Protocolizar Recurso Administrativo junto ao órgão competente.

17. **Digitalização do documento** – AG/PU e CGI/PU

- Digitalizar o protocolo do Recurso Administrativo e encaminhar cópia digital do protocolo do Recurso Administrativo à CGI/CG/R e CGI/PU, para arquivo junto à documentação do auto.

18. **Ações corretivas** – Gerência Responsável

- Receber documento encaminhado (Protocolado) pela AG/PU, item 6.
- Analisar documento original.
- Elaborar plano de ações corretivas.

19. **Execução das ações corretivas** – Gerência Responsável

- Executar plano de ações corretivas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

- Elaborar relatório técnico devidamente documentado que comprove as ações corretivas efetuadas.
- Informar AG/PU das ações corretivas demandadas, dentro do prazo estabelecido.
- Tramitar Protocolado para AG/PU, conforme manual do SIE.

20. **Cabe recurso?** – AG/PU

- Analisar se cabe recurso.

Se sim: Analisar se é recurso judicial (item 8).

Se não: Fazer a comunicação e protocolização das informações (item 21).

21. **Comunicação e Protocolização das informações** – AG/PU

- Receber Protocolado, conforme manual do SIE.
- Elaborar documento resposta ao Órgão Demandante.
- Encaminhar documento resposta para assinatura do Prefeito Universitário.
- Protocolizar documento resposta ao órgão demandante, dentro do prazo estipulado.
- Digitalizar documento resposta e protocolo e encaminhar para CGI/AG/PU e CGI/CG/R.

22. **Análise de risco** – AG/PU

- Proceder à análise de risco a partir das informações recebidas – CGI/AG.
- Elaborar relatório sobre os riscos detectados – CGI/AG.
- Encaminhar relatório da análise de riscos à Assessoria de Políticas de Gestão da Reitoria (APG/R).
- Tramitar relatório da análise de riscos a APG/R, conforme manual do SIE.
- Receber análise de risco, conforme manual do SIE – APG/R.
- Analisar informações e propor, quando couber ações corretivas que reduzam os riscos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

4.5. APÊNDICE VI

**JUSTIFICATIVA SOBRE O ESTABELECIMENTO DO CONVÊNIO Nº
1.017/2018 ENTRE A UFES E O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO POR MEIO
DA SESP/PM/ES.**

4. APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), possui cinco campi, uma área experimental, fazenda experimental e uma base oceanográfica no Estado do Espírito Santo, com área total de 2.794.128,30m² (dois milhões, setecentos noventa e quatro mil, cento e vinte oito metros quadrados).

A UFES oferece 103 cursos de graduação presencial, com um total de 5.004 vagas anuais. Na pós-graduação, possui 62 cursos de mestrado e 31 de doutorado. Possui um quadro de 1.780 professores efetivos, 1.928 técnicos-administrativos, 20.467 estudantes matriculados na graduação presencial e na modalidade a distância, e 4 mil na pós-graduação. Na pesquisa científica e tecnológica a UFES possui cerca de 5.500 projetos em andamento, e na extensão universitária desenvolve 851 projetos e programas com abrangência em todos os municípios capixabas, contemplando cerca de 2 milhões de pessoas.

A UFES também presta diferentes serviços ao público acadêmico e à comunidade, como teatro, cinema, galerias de arte, centro de ensino de idiomas, bibliotecas, planetário e observatório astronômico, auditórios, ginásio de esportes e outras instalações esportivas. Oferece também serviços na área de saúde por meio do [Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes \(HUCAM\)](#),



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

com atendimento em diferentes especialidades médicas, sendo referência regional em atendimentos de média e alta complexidade. Oferece ainda os serviços odontológicos por meio do Instituto de Odontologia da UFES (IOUFES).

Todo esse patrimônio físico, patrimônio intelectual e sobretudo o patrimônio humano composto por alunos, professores, servidores, terceirizados e visitantes, conforme atividades acima demonstradas requer intensos serviços de vigilância/segurança que possam garantir a preservação de todos os bens, bem como a garantia da ordem e da disciplina necessários ao bom desempenho das suas atividades fins que são: o ensino, a pesquisa e a extensão.

5. O PROCESSO DE GESTÃO DA SEGURANÇA

O Processo de Gestão da Segurança na UFES possui o seguinte histórico onde destacamos que, até o ano de 2008, a UFES dispunha de quadro próprio de vigilantes servidores. Porém, a categoria de servidores vigilantes foi extinta pelo Decreto nº 6.697 de 17/12/2008, obrigando a terceirização dos serviços de vigilância no serviço público federal.

Os contratos de vigilância terceirizada, por serem regidos por Convenções Coletivas do Trabalho por região, sofrem anualmente, majorações salariais correspondentes aos respectivos cargos, bem como outros direitos conferidos aos empregados, os quais vão se acumulando, tornando-se uma espécie de bola de neve que cresce a cada ano, em contraposição aos recursos repassados pelo Governo Federal para as IFE.

O último contrato geral de vigilância terceirizada na UFES, foi o de nº 96/2013, estabelecido com a Empresa PLANTÃO Serviços de Vigilância Ltda., o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

qual teve início em Set/2013 com o valor anual de R\$ 9.775.066,05. Se não houvessem cortes substanciais nos postos de trabalho durante a execução do referido contrato, como ocorreu nos anos seguintes, teríamos um valor superior a R\$ 16.000.000,00 na data do seu término, ocorrido em Set/2018.

O gasto com o contrato de vigilância terceirizada tornou-se um dos maiores itens a ser coberto pela verba de custeio da UFES.

O Contrato nº 96/2013, iniciou com 81 (oitenta e um) postos em turnos de 12 horas, totalizando 162 (cento sessenta e dois) vigilantes atuando nos campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre, Jerônimo Monteiro, São Mateus, Área Experimental em Rive, Fazenda em São José do Calçado e na Base Oceanográfica em Aracruz/ES.

Diante dos constantes contingenciamentos/cortes das verbas federais, a única solução possível para a UFES, foi a redução sequencial do quantitativo de postos de trabalho, chegando ao extremo de não se ter mais um Plano de Segurança e sim, equipes de trabalho em cada campi, quando o número que era de 162 vigilantes, caiu para apenas 28 (vinte e oito) vigilantes no término do contrato.

Como não havia mais a garantia da preservação do patrimônio físico, intelectual e humano, diante dos constantes assaltos, furtos, arrombamentos e atos de vandalismos, a Administração da UFES buscou a única alternativa possível junto ao Governo do Estado do Espírito Santo, que foi o estabelecimento de convênio para que a Polícia Militar pudesse dar suporte a UFES prestando serviços de segurança.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

6. CONVÊNIO Nº 1.017/2018:

As tratativas em torno do estabelecimento deste convênio pela UFES com o Estado do Espírito Santo, por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social e a Polícia Militar do Espírito Santo (SESP/PM/ES), percorreram período superior a 2 (dois) anos de intensas reuniões entre as partes. Por fim, só foi possível após a promulgação da Lei Complementar 871/2017 que alterou a redação dos parágrafos 2º e 3º do Art. 92-A da Lei nº 3196/2018, permitindo que o Militar da Reserva Remunerada (MRR) pudesse ser empregado nos tipos e/ou processos de patrulhamento ostensivo e atividades de segurança de perímetro e interior de instalações de serviços públicos.

O quantitativo inicial estabelecido no citado Convênio, foi de 117 (cento e dezessete) Militares da Reserva Remunerada (MRR), para cobertura dos campi de Goiabeiras, Maruipe, Alegre, Jerônimo Monteiro, São Mateus, Área Experimental em Rive, Fazenda em São José do Calçado e na Base Oceanográfica em Aracruz/ES, com o valor anual de R\$ 4.923.128,44 (quatro milhões, novecentos e vinte e três mil, cento e vinte e oito reais e quarenta e quatro centavos), proporcionando considerável economia financeira em relação ao Contrato anteriormente estabelecido para a vigilância terceirizada.

6.1. Curso

Estabelecido o Convênio, deu-se início a ministração dos Cursos de Capacitação dos Militares da Reserva Remunerada, previstos na Cláusula 2, item 2.1.2, e alínea “F” do Convênio, começando pela forma de aproximação, interação, abordagem com foco no policiamento comunitário, para ser estabelecido o policiamento universitário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

O Curso se estabeleceu nos seguintes Módulos:

- Módulo 1 - A Ufes e a PM, seus cotidianos e os direitos humanos: (diversidade, políticas afirmativas (gênero; questões étnico-raciais; LGBT; mulheres...);
- Módulo 2 – A comunidade universitária e os seus afazeres políticos na Ufes (os coletivos; o movimento estudantil; os movimentos sociais; a Adufes e o Sintufes);
- Módulo 3 – As evidências de práticas que interferem na sensação de segurança nos campi e alternativas de ação da PM;
- Módulo 4 – Formas de abordagem à comunidade universitária; a construção de propostas de “PoP”.

6.2. Implantação gradativa do Convênio:

A implantação do Convênio foi feita de forma gradual, à medida em que eram realizadas as seleções e admissões dos Militares da Reserva Remunerada.

O primeiro emprego dos Militares, foi em Vitória, no Campus Thomaz Tomazzi em Maruípe, no mês Out/2018; o segundo foi no Sul do Estado, na Comarca de Alegre sede, onde também foi implantado terceiro emprego dos MRR no município de Alegre, na cidade de Jerônimo Monteiro, no mês de Dez/2018; o quarto foi no Norte do Estado, Centro Universitário Norte do Espírito Santo (CEUNES), em São Mateus, onde o início se deu com apenas um oficial, em Dez/2018; o quinto foi em Vitória, no Campus Alaor de Queiroz Araújo em Goiabeiras, no mês de Jan/2019; e o sexto e último, foi no Norte do Estado, na Base Oceanográfica, situada no município de Aracruz, no mês de Fev/2019.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Tabela 15 - Quadro comparativo dos pagamentos efetuados para a vigilância terceirizada e para o Convênio nº 1.017/2018.

CONTRATO nº 96/2013 - VIGILÂNCIA TERCEIRIZADA (Emp. PLANTÃO Serv. Vig. Ltda)			CONVÊNIO nº 1.017/2018 – SESP/PM/ES	
Competência	Valor mensal	Acumulado mensal	Valor mensal	Acumulado mensal
Jan/18	R\$ 661.141,17	R\$ 661.141,17	R\$ -	R\$ -
Fev/18	R\$ 661.141,17	R\$ 1.322.282,30	R\$ -	R\$ -
Mar/18	R\$ 661.141,17	R\$ 1.984.084,50	R\$ -	R\$ -
Abr/18	R\$ 661.141,17	R\$ 2.645.225,60	R\$ -	R\$ -
Mai/18	R\$ 649.896,90	R\$ 3.295.122,50	R\$ -	R\$ -
Jun/18	R\$ 649.896,90	R\$ 3.945.019,40	R\$ -	R\$ -
Jul/18	R\$ 649.896,90	R\$ 4.594.916,30	R\$ -	R\$ -
Ago/18	R\$ 649.896,90	R\$ 5.244.813,20	R\$ -	R\$ -
Set/18	R\$ 649.896,90	R\$ 5.894.710,10	R\$ -	R\$ -
Out/18	R\$ 649.896,90	R\$ 6.544.607,00	R\$ 16.044,90	R\$ 16.044,90
Nov/18	R\$ 619.684,62	R\$ 7.164.291,60	R\$ 61.755,59	R\$ 77.800,49
Dez/18	R\$ 580.176,27	R\$ 7.744.467,80	R\$ 94.303,86	R\$ 172.104,35
Jan/19	R\$ 580.176,27	R\$ 8.324.644,07	R\$ 106.091,69	R\$ 278.196,04
Fev/19	R\$ 580.176,27	R\$ 8.904.820,34	R\$ 156.520,45	R\$ 434.716,49
Mar/19	R\$ 580.176,27	R\$ 9.484.996,61	R\$ 313.636,42	R\$ 748.352,91
Abr/19	R\$ 520.637,55	R\$ 10.005.634,16	R\$ 307.069,35	R\$ 1.055.422,26
Mai/19	R\$ 442.779,70	R\$ 10.448.413,86	R\$ 256.413,52	R\$ 1.311.835,78
Jun/19	R\$ 300.937,27	R\$ 10.749.351,13	R\$ 286.259,45	R\$ 1.598.095,23
Jul/19	R\$ 79.551,25	R\$ 10.828.902,38	R\$ 291.344,01	R\$ 1.889.439,24
Ago/19	R\$ 42.427,33	R\$ 10.871.329,71	R\$ 305.924,84	R\$ 2.195.364,08
Set/19	-		R\$ 338.219,65	R\$ 2.533.583,73



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Out/19	-		R\$ 343.767,48	R\$ 2.877.351,21
Nov/19	-		R\$ 336.135,08	R\$ 3.213.486,29
Dez/19				

Observação: As divergências para mais ou para menos nos valores mensais pagos ao Convênio, decorreram de acréscimo ou decréscimo de contingente, com pagamento de indenizações, com pagamentos ou descontos de itens previstos no Convênio, como auxílio fardamento, auxílio alimentação, percentuais de décimo terceiro, etc., devidamente inseridos nas respectivas folhas de pagamentos.

6.3. Níveis de Segurança nos campi:

A partir a execução do Convênio 1017/2018, por meio dos MRR, iniciou-se o restabelecimento da segurança em todas as áreas da UFES, trazendo estímulo aos profissionais da comunidade acadêmico-administrativa, para exercerem suas atividades. Atualmente retomamos a sensação de segurança, outrora perdida.

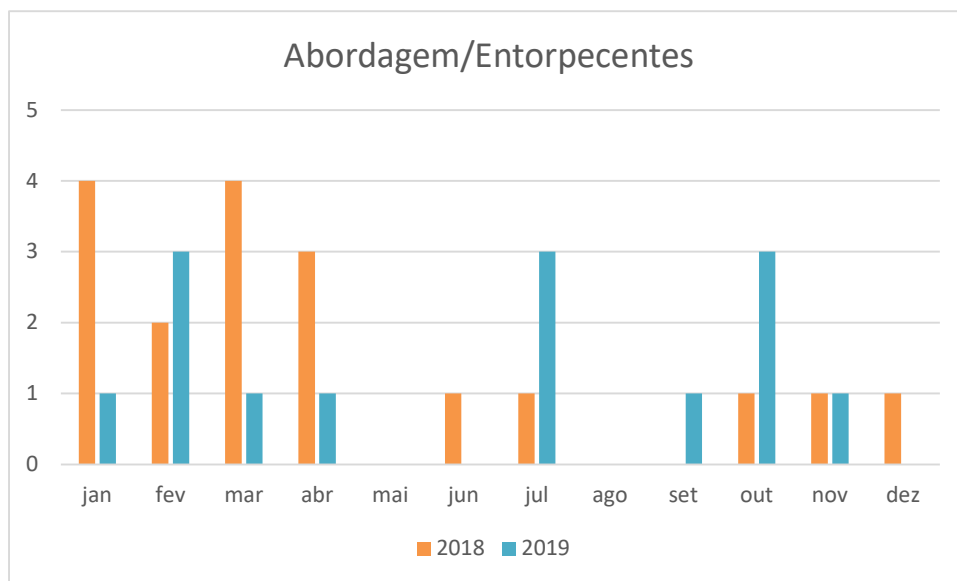
Destacamos que o maior benefício estabelecido após a celebração do referido Convênio está no aumento da segurança do patrimônio físico, intelectual e, principalmente, do humano.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

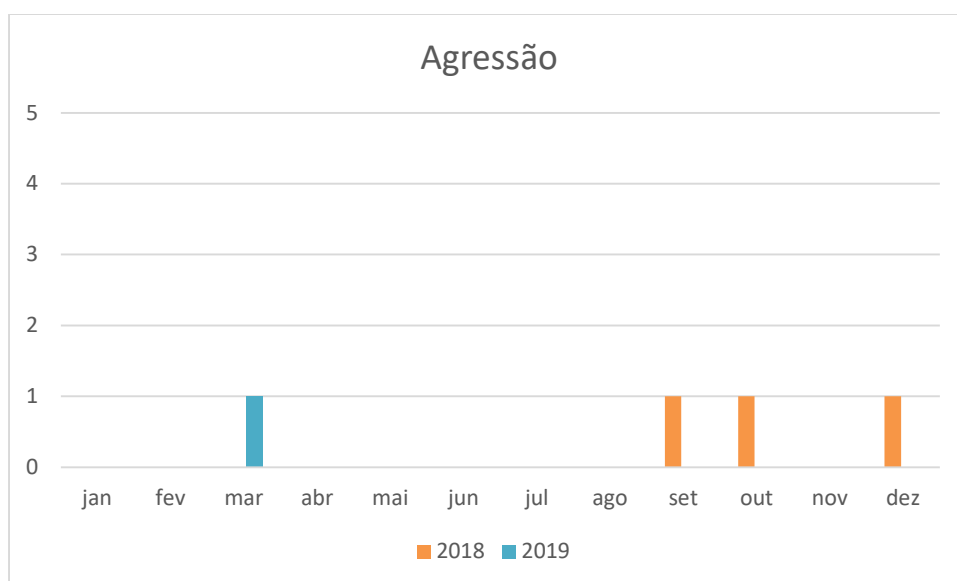
6.4. Principais ocorrências nos campi da UFES relativas aos anos de 2018/2019:

Gráfico 13 – Abordagem de Uso e Tráfico de Entorpecentes



Fonte: Divisão de Segurança/DPF/SI/UFES

Gráfico 14 – Agressões nos Campi

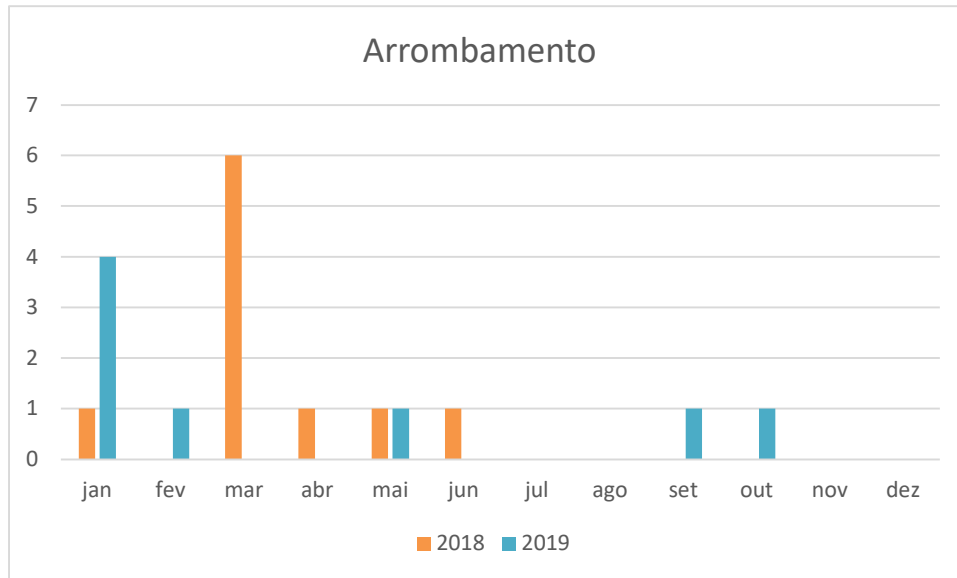


Fonte: Divisão de Segurança/DPF/SI/UFES



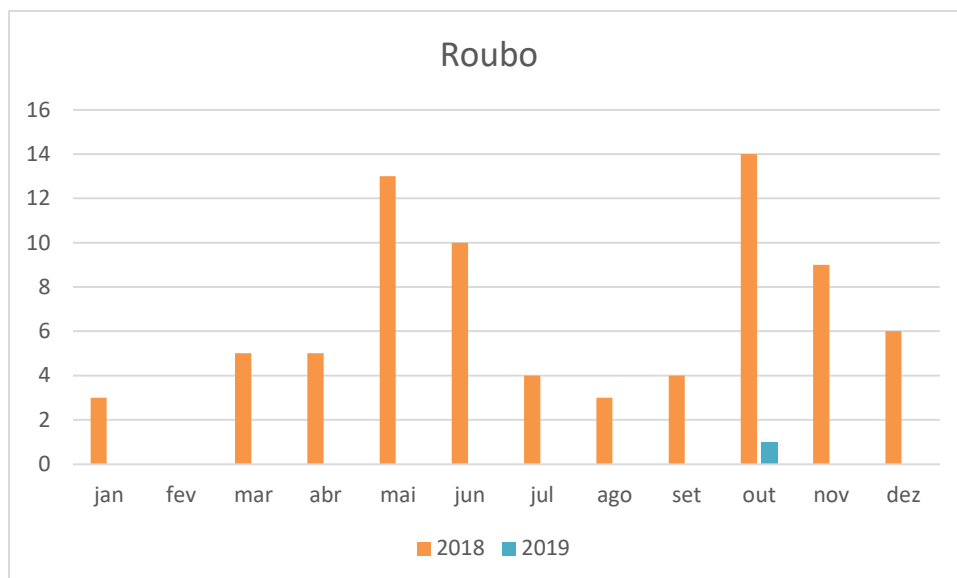
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Gráfico 15 – Arrombamentos nos Campi



Fonte: Divisão de Segurança/DPF/SI/UFES

Gráfico 16 – Roubos nos Campi

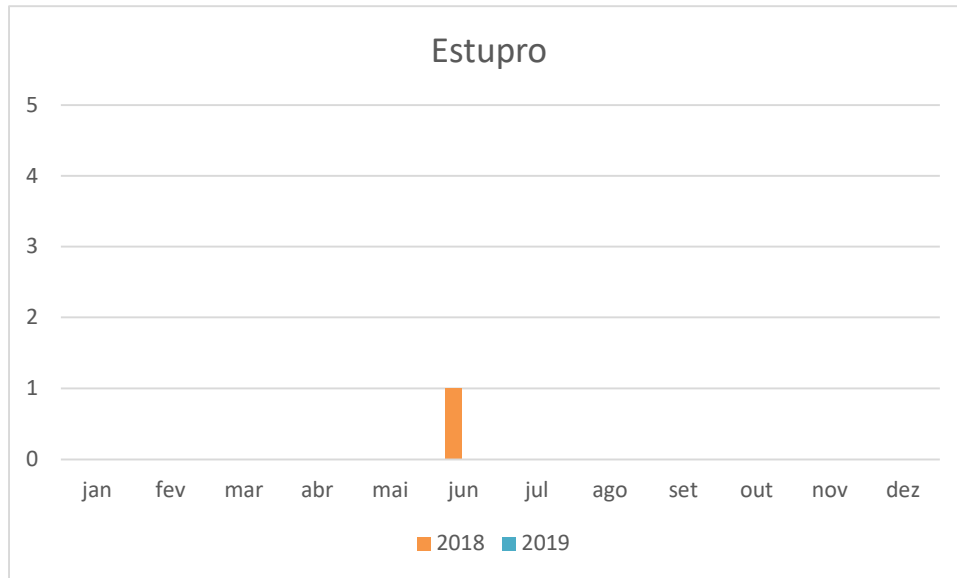


Fonte: Divisão de Segurança/DPF/SI/UFES



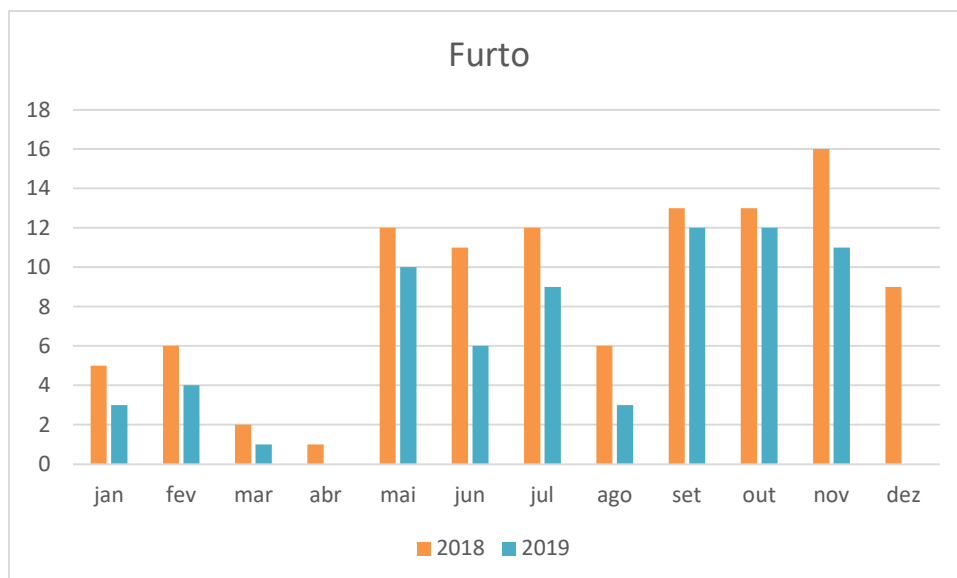
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Gráfico 17 – Estupros nos Campi



Fonte: Divisão de Segurança/DPF/SI/UFES

Gráfico 18 – Furtos nos Campi



Fonte: Divisão de Segurança/DPF/SI/UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Observação: cerca de 85% (oitenta e cinco por cento) das ocorrências de furto nos campi, referem-se a furtos de bicicletas de terceiros.

Vitória/ES, 12 de dezembro de 2019.

Diretoria de Segurança e Logística
DSL/SI/UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA