

4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

4.1 GESTÃO DE PESSOAS

Nos últimos 6 anos a adequação da força de trabalho na UFC tem sido sustentada pela criação dos bancos de vagas das diferentes carreiras, BPE - Banco de Professor Equivalente (Decreto nº 7485 de 18/05/2011) e do QRSTA - Quadro de Referência de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (Decreto nº 7.232 de 20/07/2010). O gerenciamento dos quantitativos de pessoal através dos bancos resultou numa maior autonomia e agilidade nas reposições das vacâncias ocorridas no período.

No que tange aos docentes, a possibilidade de contratação de professores substitutos, nos parâmetros prescritos na Lei n.º 12.425/2011, constitui recurso valioso de gestão do BPE. Entretanto, no caso dos servidores técnico-administrativos não existe ainda mecanismo similar de contratação de substitutos para repor a força de trabalho, o que prejudica a eficácia do processo de adequação dos quadros de pessoal nas diferentes unidades administrativas e acadêmicas.

O provimento de pessoal pelo MEC se fazia através dos pactos de expansão para implantação dos novos campi e do Programa Mais Médicos, estão suspensos em virtude dos cortes gerais no orçamento da União. O que compromete a manutenção da capacidade de trabalho (com reposições e distribuição de novas vagas) em unidades mais carentes de pessoal ou programas estratégicos em implantação.

Apesar da relativa normalidade no provimento de pessoal da UFC, tem-se ainda um número significativo de demandas de pessoal técnico-administrativo não atendidas. Entretanto, as melhorias nos processos de trabalho e uma gestão mais eficaz das jornadas, com melhor distribuição nos turnos de funcionamento, certamente reduzirá esse déficit. No que tange ao pessoal docente, há dificuldades de ampliação de vagas para compor o banco de docentes EBTT que laboram nas Casas de Cultura Estrangeira e na Unidade Federal de Educação Infantil e de algumas Unidades acadêmicas específicas.

No tocante ao dimensionamento de pessoal, para suprimento de servidores em áreas fins e áreas meio, segue-se os parâmetros da relação quantitativa estabelecida pelo MEC: RAT (relação aluno-técnico) e RAP (relação aluno-professor). Ocorre, entretanto, que as assimetrias entre as unidades acadêmicas requerem indicadores mais depurados, para atendimento de necessidades específicas de cada curso e cada projeto pedagógico. No caso das Unidades Administrativas, onde as medidas de RAT e RAP não se aplicam, pretende-se utilizar o modelo de mapeamento de processos de trabalho para balizar o quantitativo ideal de servidores por Unidade.

Os afastamentos de docentes tem provimento imediato por meio do mecanismo de contratação de professores substitutos (Lei nº 8.745/93, Decreto nº 74.85/2011 e Lei nº

12.425/2011). O mesmo não acontece com o pessoal técnico-administrativo em educação, pois não existe a figura do técnico administrativo substituto. A política institucional com relação à reposição da força de trabalho dos TAEs tendo sido, descentralizar decisões para os gestores das diferentes Unidades, buscando alternativas locais de provimento.

Uma metodologia de dimensionamento de pessoal adaptada às IFES, ainda encontra-se em fase de estudo por parte da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior - ANDIFES em parceria com o Fórum dos Pró-Reitores de Gestão de Pessoas-FORGEPE.

As políticas de capacitação da UFC se acham consolidadas, porém em permanente processo de modernização reavaliação, para adequar e aprimorar as determinações da Lei 11.091/2005. Os resultados das avaliações de desempenho oferecem informações para elaboração do Plano Anual de Capacitação - PAC. O ciclo 2017 da Avaliação de desempenho (01/04/2016 a 31/03/2017) já será realizado utilizando o módulo de Avaliação no sistema SIGRH. Continua-se trabalhando com prioridade a automação dos projetos de gestão das capacidades e competências (banco de talentos e programas de sucessão), bem assim a evolução do modelo de gestão estratégica orientando pelo PDI – Programa de Desenvolvimento Institucional. Todos os objetivos institucionais e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas são desdobrados em metas que incluem demandas de unidades-cliente. A implantação completa do modelo em 2017 ensejará melhorias contínuas e a depuração do modelo de indicadores pela prática e pela capacidade de gerenciamento de informações.

Em síntese, os aspectos específicos da gestão de pessoas são detalhados no relatório de governança de pessoal, do TCU – Tribunal de Contas da União.

4.1.1 Estrutura de Pessoal

Quadro 4.1.1 - Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	5.517	4.403	375	72
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	5.517	4.403	375	72
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	5.517	4.383	375	72
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	7		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	11		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	2		
2. Servidores com Contratos Temporários	164	156	119	116
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	9		
4. Total de Servidores (1+2+3)	5.681	4.568	494	188

Fonte: SIAPE - Dez/2016

Quadro 4.1.2 – Distribuição de Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	1.195	3.208
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1.195	3.208
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.181	3.202
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	7	
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	5	6
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2	
2. Servidores com Contratos Temporários		156
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	9	
4. Total de Servidores (1+2+3)	1.204	3.364

Fonte: SIAPE - Dez/2016

Quadro 4.1.3 - Detalhamento Estrutura de Cargos

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	126	124	31	8
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	126	124	31	8
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	126	114	31	7
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		2		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo		8		1
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	434	396	126	66
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	434	393	125	65
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	2	1	1
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	1		
3. Funções Comissionada de Coord. Curso	175	164	86	42
3.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	175	164	86	42
4. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2+3)	735	684	243	116

Fonte: SIAPE - Dez/2016

4.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Quadro 4.1.4 – Despesa com Pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2016										
	2015										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2016	303.797.765,02	9.568.410,84	219.417.015,70	46.825.645,25	32.473.053,18	20.322.525,74	8.883,64	3.376.801,64	15.514.898,87	651.304.999,88
	2015	220.673.193,77	8.484.875,59	176.323.637,08	18.623.674,23	18.489.421,00	14.994.371,45	356.454,56	360.352,43	15.509.645,89	473.815.626,00
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2016	0,00	107.270,40	11.011,72	16.761,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	135.044,03
	2015	0,00	106.569,03	12.918,78	11.199,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	130.686,84
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	0,00	642.565,34	55.226,61	22.944,02	17.031,00	0,00	0,00	0,00	0,00	737.766,97
	2015	0,00	691.715,76	59.104,38	18.910,54	4.476,00	1.222,40	0,00	0,00	0,00	775.429,08
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	1.811.486,54	2.432,43	1.798.016,85	136.580,63	113.828,50	80.607,53	0,00	27.228,38	227.318,68	4.197.499,54
	2015	1.581.250,81	1.858,90	1.469.918,60	60.607,08	90.630,00	132.402,71	0,00		298.629,60	3.635.297,70
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016	6.533.621,95	0,00	548.459,61	129.873,21	584.343,71	0,00	0,00	5.019,69	0,00	7.801.318,17
	2015	5.065.296,25	0,00	427.345,92	16.340,39	387.630,59	0,00	0,00	0,00	0,00	5.896.613,15

Fonte: SIAPE - Dez/2016

4.1.3 Contratação de pessoal de apoio e estagiários

Estagiários Procuradoria

	jan/16	fev/16	mar/16	abr/16	mai/16	jun/16	jul/16	ago/16	set/16	out/16	nov/16	dez/16	dez/16
Qtde	4	3	2	2	2	3	5	5	6	6	7	7	
Valor	2.080	1.560	1.040	1.040	1.040	1.560	2.600	2.600	3.120	3.120	3.640	3.640	27.040

4.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA

4.2.1 Gestão da frota de veículos

Responsável Técnico pelas informações prestadas: Marcelo Albuquerque Martins – SIAPE: 2295395 – Diretor de Transportes/DAG/UFC INFRA/UFC

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Decreto Nº 6.403, de 17 de março de 2008; Lei Nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996; Instrução Normativa Nº 3, de 15 de maio de 2008; Resolução Nº 349 – COTRAN – de 17 de maio de 2010; portaria nº 109/UFC, de 17 de janeiro de 2017.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC;

Para a realização das atividades da UFC é necessária a realização do transporte de alunos, professores e servidores. Os alunos necessitam de transporte para a realização de aulas de campo, participação de congressos, eventos acadêmicos/científicos e transporte entre os diversos campi da UFC no intervalo entre aulas. Além disso, é necessário o transporte de professores relacionado à realização de atividades de aula de campo, atividades de pesquisa e de extensão. Como também o transporte de servidores técnico-administrativos é necessário para a realização de atividades administrativas desta UPC. Podemos citar ainda, a importância do transporte de bens patrimoniais e do uso de veículos para transporte de carga em atividades de limpeza, conservação e manutenção predial da UFC.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

A frota da UFC é composta por 96 (noventa e seis) veículos, não contando com os veículos do tipo trator. Os veículos são divididos nas seguintes categorias:

Quadro 4.2.1 – Quantidade de veículos por categoria

VEÍCULO	QUANTIDADE
MOTOCICLETA	10
PASSEIO E PICK UP (1 A 9 LUGARES)	51
VAN	6
CAMINHÃO	11
MICRO ÔNIBUS	6
ÔNIBUS	12

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

Quadro 4.2.2 – Média anual de quilômetros rodados

VEÍCULO	MÉDIA ANUAL KM RODADOS
MOTOCICLETA	15.551
PASSEIO E PICK UP (1 A 9 LUGARES)	19.458
VAN	9.792
CAMINHÃO	10.086
MICRO ÔNIBUS	19.067
ÔNIBUS	21.677

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Quadro 4.2.3 – Idade média da frota

VEÍCULO	IDADE MÉDIA (ANOS)
MOTOCICLETA	10 a 11
PASSEIO E PICK UP (1 A 9 LUGARES)	7 a 8
VAN	6 a 7
CAMINHÃO	9 a 10
MICRO ÔNIBUS	8 e 9
ÔNIBUS	5 a 6

f) Despesas associadas à manutenção da frota (por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

No ano de 2016 foram gastos R\$ 912.247,43 com abastecimento e R\$ 605.953,22 com manutenção da frota da UFC. Além disso, foi gasto R\$ 22.735,39 com despesas de licenciamento e seguro obrigatório.

g) Plano de substituição da frota;

O plano de substituição consiste em quantificar os valores gastos em manutenção ao longo de todo o tempo de utilização de um determinado veículo e comparar com seu valor atual na Tabela FIPE ou outro método de avaliação de valor de mercado aplicável, obedecendo à seguinte fórmula:

“Custos com manutenção \geq (1,5 x valor em reais constante na Tabela FIPE) = veículo deverá ser alienado”

“Custos com manutenção $<$ (1,5 x valor em reais constante na Tabela FIPE) = veículo deverá ser mantido”

Este critério técnico é aplicado visando impedir gastos com veículos que tenham alcançado o fim de sua vida útil econômica, e portando, a continuação de realização de despesas de manutenção não mais compensam para o determinado veículo.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Em 2016, foram realizados alguns estudos para comparar outras modalidades de gestão de frota com a modalidade atual, que é a utilização de frota própria e contratação de motoristas terceirizados. Assim, os estudos mostraram que para veículos de passeio e pick up (01 a 09 lugares), van e caminhão, a frota própria é mais vantajosa economicamente. Já para a realização de viagens com ônibus e micro-ônibus, quando já se possui frota própria, é vantagem mantê-la enquanto sua economicidade for mantida, mas para suprir a demanda adicional é mais vantajoso alugar veículos para a viagem que a aquisição de novos veículos.

i) Estrutura de controles de que a UPC dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Em 2016, até o mês de agosto a UFC manteve contrato com a empresa Embratec, que disponibilizava o sistema ECOFROTAS o qual permite monitorar todos os dados de utilização e desempenho de cada veículo, como de consumo de combustível, quilometragem, gastos com manutenção, entre outros. A partir do mês de setembro, esta UPC passou a manter contrato com a empresa Trivale, que disponibiliza o sistema SIAG, que tem as mesmas funcionalidades descritas para o sistema ECOFROTAS.

Dessa maneira, é possível manter estrito controle dos parâmetros de eficiência e economicidade da frota.

4.2.2 Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso

Responsável Técnico pelas informações prestadas: Marcelo Albuquerque Martins – SIAPE: 2295395 – Diretor de Transportes/DAG/UFC INFRA/UFC

Quando algum veículo oficial se enquadra na fórmula “Custos com manutenção $\geq 1,5$ x valor em reais constante na Tabela FIPE = veículo deverá ser alienado”, deverá ser alienado.

O procedimento adotado é o avisar ao departamento onde o veículo está lotado e abrir um processo administrativo para a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD para solicitar a alienação do veículo.

O veículo deve ser avaliado utilizando como instrumento o anexo VIII da Instrução Normativa Nº 3, de 15 de maio de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de maneira que o estado de conservação e o valor do veículo fiquem bem caracterizados.

Por fim, ressalta-se que nenhum veículo foi alienado no ano de 2016.

4.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da união

A Universidade Federal do Ceará/UFC possui um total de 55 imóveis, todos localizados no Estado do Ceará. Os referidos imóveis encontram-se registrados no Sistema de Registro de Imóveis de Uso Especial da União - SPIUNET, com valores individualizados por prédio. Em 31/12/2016 os imóveis somavam a quantia de R\$ 679.494.782,19, conforme detalhado no quadro abaixo.

O Processo de lançamento e atualização dos imóveis sob responsabilidade da UFC no SPIUNET baseia-se em laudos de avaliação de imóveis elaborados pela Superintendência de Infraestrutura/UFC-Infra desta Universidade. Todas as informações contidas nos Laudos de avaliação dos imóveis são inseridas no SPIUNET, ou seja, todos os imóveis administrados pela UFC estão devidamente cadastrados no sistema de registro de imóveis.

Quadro 4.2.4 – Distribuição de imóveis

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE IMÓVEIS UFC 2017

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UFC EXERCÍCIO 2016	VALORES(R\$)
BARBALHA	1	6.526.200,01

CAUCAIA	1	3.746.600,01
CRATO	1	8.548.880,01
EUSÉBIO	1	1.112.930,02
FORTALEZA	42	598.826.486,40
JUAZEIRO DO NORTE	1	12.717.896,87
MARACANAÚ	2	569.400,02
PENTECOSTE	1	5.547.277,44
QUIXADÁ	2	5.711.294,59
SOBRAL	3	36.187.816,82
TOTAL NO CEARÁ	55	679.494.782,19

FONTES: SPIUNET

4.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

As concessões de uso desta Universidade, em regra, são efetivadas com a realização prévia de certame licitatório. Para que isso ocorra, cada unidade demandante identifica o espaço físico que possui e o serviço de que necessita, para abertura de procedimento administrativo necessário para preenchimento da concessão pleiteada. Em nossos registros, apontamos como concessões mais frequentes cantinas e pontos de reprografia, no entanto, também existem pontos de guaraná, bancas de bombom, livrarias, etc.

Assim, para que se faça possível a abertura de procedimento licitatório para celebração de contrato de concessão de uso de espaço físico, a unidade demandante deve abrir processo administrativo, instruindo-o com ofício de solicitação da demanda devidamente assinado pelo diretor de centro/faculdade e encaminhado para a autoridade competente, qual seja, Pró-Reitor(a) de Planejamento e Administração, para a autorização dos procedimentos licitatórios. Deve constar ainda no referido processo laudo de avaliação do imóvel elaborado por engenheiro da UFC/INFRA, Termo de Referência com base no referido laudo e contendo todos os pressupostos legais, com a indicação do fiscal do contrato, seu suplente, e com a assinatura do diretor do centro/faculdade, devendo ainda ser anexada ao processo seu formato digital (CD/DVD).

Protocolado o processo em tela na Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, o mesmo é analisado pela Assessoria Geral, com a aplicação de lista de verificação dos elementos do Processo, devendo, neste momento serem constatadas todas as pendências para posterior saneamento pela unidade demandante. Após, o processo é encaminhado à Seção de Concessão de Uso para ciência e manifestação e posterior encaminhamento dos autos à Coordenadoria de

Licitação, tendo em vista despacho do Pró-Reitor de Planejamento e Administração autorizando a abertura do certame.

Realizada a licitação na Coordenadoria de Licitação, o procedimento licitatório retorna à PROPLAD para homologação do certame, após prévia aplicação de lista de verificação pela Comissão de Análise de Conformidade de Processos Licitatórios - CPACPL. Homologado o certame, o mesmo é encaminhado à seção de concessão de uso de imóveis para proceder à contratação do licitante vencedor.

4.2.4.1 – Relação dos Imóveis

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PRADM COMISSÃO DE CONCESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DA UFC SILVIA HELENA COSTA RÉGO BORGES PRESIDENTE DA COMISSÃO LEVANTAMENTO PARA ELABORAÇÃO: "GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO", ITEM D							Atualizado até
Vigências ativas em 31/12/2016							21/02/2017
Código	Localização do Imóvel	Finalidade de Locação	Identificação do Concessionário	Modalidade de Licitação	Prazo de Cessão	Valor Mensal do Aluguel	
100-3	Campus do Benfica	Banco do Brasil	Lúcia Mara Teixeira Oliveira	sem licitação	01/01/2012 a 01/01/2018	15.015,77	
100-3	Campus do Pici	Banco do Brasil	Lúcia Mara Teixeira Oliveira	sem licitação	01/01/2012 a 01/01/2018	2.304,77	
101-1	Campus do Benfica/Campus do Pici	Banco Santander	Wendell Torres Ribeiro	sem licitação	01/06/2008 a 31/05/2018	18.267,61	
102-X	CETREDE	CETREDE	Francisco de Assis Melo Luia	sem licitação	01/02/1996 a 01/01/2020	10.558,28	
103-8	FCPC	FCPC	Francisco Antônio Guimarães	sem licitação	02/01/2007 a 01/01/2018	5.361,40	
104-6	Campus do Benfica	Agências dos Correios	Mário Fernandes Vieira Júnior	sem licitação	01/07/1998 a 12/04/2020	1.113,95	
104-6	Campus do Pici	Agências dos Correios	Mário Fernandes Vieira Júnior	sem licitação	01/07/1998 a 12/04/2020	1.079,47	
118-3	PADETEC	PADETEC	Afrânio Aragão Craveiro	sem licitação	28/02/2005 a 28/02/2018	3.340,65	
118-9	Depto. Eng Hidráulica e Ambiental/Centro de Tecnologia	Trailer	Antônia Eliana Sabino Soares Meireles	CP 05/2005	01/07/2016 a 30/06/2017	2.030,04	
119-3	SINTUFC	SINTUFC	Wlamir Ricardo da Silva	sem licitação	01/01/2006 a 31/12/2017	2.547,16	
119-4	NUTEFC	NUTEFC	João Arquimedes Bastos Pereira	sem licitação	02/05/2006 a 02/05/2018	4.744,65	
119-5	Centro de Ciências Agrárias/Campus do Pici	Ponto de Cantina	Jerry Adriany Rabelo	CP 04/2006	01/09/2006 a 01/09/2017	1.043,39	
119-6	Depto. de Física/Centro de Ciências	Banca de Bombom	Reginaldo Araújo Pereira	CP 05/2006	01/06/2006 a 01/09/2017	22,80	
119-7	Depto. de Geologia/Centro de Ciências	Trailer	Sâmia Kelly Alves de Vasconcelos	CP 07/2006	01/11/2006 a 31/10/2019	646,26	
120-0	Depto. de Tecnologia de Alimentos/Centro de Ciências Agrárias	Ponto de Xerox	Adail Gomes de Carvalho	CP 06/2006	01/11/2006 a 30/11/2017	426,25	
120-1	FEAAC	Ponto de Cantina	Silva Elena Feitosa	CP 01/2007	01/03/2007 a 28/02/2018	920,75	
121-1	Depto. de Física/Centro de Ciências	Ponto de Xerox	Josenildo Marreira Silva	CP 10/2007	01/11/2007 a 10/02/2021	340,23	
121-5	Faculdade de Direito	Ponto de Xerox	Marcelo Lima Barbosa	CP 15/2007	01/12/2007 a 01/12/2019	205,91	
121-6	Campus Porangabussu	Banco Santander	Nonato Nunes	CP 15/2007	01/02/2008 a 31/01/2018	3.491,10	
121-7	FEAAC	Quiosque Pó de Guarará	Maria Eliane da Silva Moreira	CP 17/2007	01/02/2008 a 31/01/2018	110,44	
121-8	FEAAC	Banca de Livros	Francisco Duarte de Oliveira Filho	CP 16/2007	01/08/2008 a 31/01/2018	107,20	
121-9	FACED/Bloco 122	Ponto de Xerox	Davi Robson Souza Nogueira	CP 18/2007	01/02/2008 a 31/01/2018	609,92	
122-0	FACED/Bloco 123	Ponto de Xerox	Raimundo da Costa Viana Filho	CP 18/2007	01/02/2008 a 31/01/2018	690,31	
122-1	Depto. de Ciências Sociais/Centro de Humanidades	Ponto de Xerox	Vânia Maria de Oliveira	CP 01/2008	01/08/2008 a 01/08/2018	269,25	
122-2	Fundação ASTEF - SALA B	Fundação ASTEF - SALA B	Carlos Almir Monteiro de Holanda	sem licitação	01/04/2015 a 01/04/2018	443,24	
122-5	Depto. de Matemática/Centro de Ciências	Carro de Bombom	Francisca Elcides de Oliveira Lima	CP 02/2009	01/03/2009 a 31/12/2017	38,66	
122-7	CASF/Centro de Ciências Agrárias	Ponto de Xerox	Raufidário Cantanhede Goulart Coelho	CP 01/2009	01/03/2009 a 31/12/2017	182,65	
122-8	Curso de Fitosanidade/Centro de Ciências Agrárias	Ponto de Xerox	Silvio da Silva	CP 01/2009	01/03/2009 a 28/02/2018	274,64	
122-9	Curso de Zootecnia/Centro de Ciências Agrárias	Ponto de Xerox	Simone Rodrigues de Sousa	CP 01/2009	01/03/2009 a 01/03/2018	1.250,55	
123-1	Casa José de Alencar/Sítio Alagadão Novo	Restaurante	Elizomil Freitas de Pontes	CP 03/2009	01/03/2009 a 28/02/2018	684,64	
123-4	Pró-reitoria de Planejamento/Graduação/Bibli de Ciências e Tec.	Ponto de Xerox	Roberto Fernandes Novais	CP 08/2009	01/08/2009 a 01/08/2018	33,64	
123-5	Quiosque de Letras/Centro de Humanidades	Banca de Bombom	Rui Santos do Carmo	CP 04/2009	02/03/2009 a 30/04/2018	846,19	
123-7	Depto. de Econ. Doméstica/Bloco 806/Centro de Ciências Agrárias	Ponto de Cantina	Maria de Lourdes Sousa Nascimento	CP 09/2009	01/10/2009 a 30/09/2018	562,50	
Arq. Vigências ativas em 31/12/2016							
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PRADM COMISSÃO DE CONCESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DA UFC SILVIA HELENA COSTA RÉGO BORGES PRESIDENTE DA COMISSÃO LEVANTAMENTO PARA ELABORAÇÃO: "GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DA UNIÃO", ITEM D							Atualizado até
Vigências ativas em 31/12/2016							22/02/2017
Código	Localização do Imóvel	Finalidade de Locação	Identificação do Concessionário	Modalidade de Licitação	Prazo de Cessão	Valor Mensal do Aluguel	
123-8	Depto. de Psicologia/Centro de Humanidades	Ponto de Xerox	André Luis da Costa	CP 18/2009	01/02/2010 a 31/01/2018	913,39	
124-1	Depto. de Educação Física/Centro de Ciências /Campus do Pici	Ponto de Cantina	Douglas Sobreira Teixeira	CP 02/2010	01/07/2010 a 30/06/2018	928,46	
125-1	Hospital Universitário Walter Cantídio	NUTEFC	Francisco Sulvam Bastos Mota	sem licitação	01/02/2012 a 01/01/2017	2.853,41	
125-4	FEAAC	Ponto de Cantina	Antônio George Lopes Fontenele	CP 03/2012	01/09/2012 a 31/08/2017	3.205,69	
125-7	Campus Sobral	Ponto de Cantina	Maria de Fátima Almeida Sousa	CP 23/2012	02/01/2013 a 31/12/2018	451,31	
125-8	Campus Sobral	Ponto de Xerox	Marcos José Ribeiro Neto	CP 23/2012	02/01/2013 a 31/12/2018	181,50	
125-9	FACED	Livraria	Marcos Aurélio Ramos Fernandes	CP 18/1992	01/02/1993 a 31/03/2021	450,00	
126-0	Depto. de Geografia/Centro de Ciências	Ponto de Xerox	Francisca Aldenize da Silva	CP 26/2012	01/12/2012 a 30/11/2018	527,38	
126-2	Seara/Centro de Ciências/Campus do Pici	Ponto de Cantina	Carliane Rodrigues de Sousa	CP 24/2012	01/12/2012 a 01/12/2018	381,34	
126-3	Morfologia/Centro de Ciências da Saúde	Ponto de Cantina	Marina Cesar Pacheco Soares	CP 09/2013	01/06/2013 a 31/05/2018	1.021,18	
126-6	IEFES/Educ física/Centro de Ciências	Ponto de Xerox	Eizezer Lima Sá	CP 12/2013	01/07/2013 a 01/07/2019	182,54	
127-2	Depto. de Arquitetura/Centro de Tecnologia	Ponto de Xerox	João da Costa Neto	CP 16/2014	01/11/2014 a 31/10/2020	450,70	
127-3	Depto. de Física/Centro de Ciências	Ponto de Cantina	Ingrid Acioly de Lima	CP 18/2014	03/11/2014 a 31/10/2016	3.723,24	
127-8	ICA/Campus do Pici	Ponto de Cantina	Túlio Feitosa Paiva	CP 47/2014	01/06/2015 a 08/05/2017	1.388,67	
130-0	Casa de Cultura Francesa/Centro de Humanidades	Banca de Revistas	André Luis da Costa	CP 27/2016	01/09/2016 a 31/08/2019	927,50	
128-6	Campus Russas	Ponto de Cantina	Rosimeire Marinho de Paiva	CP 08/2015	01/08/2015 a 31/07/2016	706,19	
129-2	Depto. de Química Orgânica e Inorgânica/Centro de Ciências	Ponto de Cantina	Amelina Kayle Fontenele Brilhante	CP 09/2015	01/12/2015 a 30/11/2016	2.380,23	
129-5	Depto. de Arquitetura/Centro de Tecnologia	Ponto de Cantina	Antônio Leonardo de Oliveira Viana	CP 12/2015	01/11/2015 a 01/11/2020	2.145,37	
129-7	Quixadá	Ponto de Cantina	Francisco Maia de Oliveira	CP 13/2015	01/04/2016 a 31/03/2021	1.000,00	
127-9	Bloco Didático	Ponto de Xerox	Pedro Ribeiro Júnior	CP 07/2015	01/04/2016 a 31/03/2021	1.283,75	
135-6	Departamento de Geologia II	Ponto de Cantina	Maria Eleni Garcias Castro	CP 4.3/2001	01/11/2001 a 01/11/2017	379,80	
129-3	FACED	Ponto de Cantina	Antônio David SENA Rabelo	CP 20/2015	01/05/2016 a 30/04/2021	3.041,66	
127-6	Departamento de Economia Doméstica	Ponto de Xerox	Geraldo Barros Rodrigues	CP 02/2015	01/09/2016 a 31/08/2021	300,00	
128-0	Área I - Bloco Didático - Letras Noturno	Ponto de Cantina	Maria do Socorro Carvalho dos Santos	CP 48/2014	01/09/2015 a 31/08/2020	2.132,56	
129-0	Departamento de Psicologia	Ponto de Cantina	Lucierbene Rodrigues Linhares Fontenele	CP 10/2015	01/03/2016 a 28/02/2021	2.541,66	
128-5	Departamento de Comunicação Social	Ponto de Cantina	Pedro Moacir Soares	CP 22/2015	01/03/2016 a 28/02/2021	3.547,50	
133-X	ASTEF	ASTEF	Jesuvaldo Pereira Farias	sem licitação	01/10/2015 a 01/10/2019	738,32	
136-4	Centro de Tecnologia	Pó de Graraná	Antônio Edson Rabelo	CP 4.3/2001	01/05/2002 a 01/11/2017	302,77	
141-0	APESC/Campus Benfica	APESC	Francisco Ari Othon Sidou	sem licitação	01/12/2001 a 31/12/2018	1.362,38	
Arq. Vigências ativas em 31/12/2016							

4.2.4.2 – Avaliação dos Imóveis

Responsável Técnico pelas informações prestadas: Rafael Henriques de Araújo Neto – SIAPE: 1165569 – Superintendente de Infraestrutura Adjunto

No ano de 2016 foram realizadas as avaliações dos seguintes imóveis pertencentes à Universidade Federal do Ceará:

DATA ANO:2016	DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO	IMÓVEL URBANO	TIPO DE OCUPAÇÃO	CIDADE	ÁREA CONSTRUIDA (m²)	ÁREA DO TERRENO (m²)	VALOR LOCATÍCIO AVALIADO - ALUGUEL (R\$/MENSAL)	ENGENHEIRO RESPONSÁVEL	SOLICITANTE
08/01	23067.0214 14/2015-98	CASA DESTINADA AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DA COORD. DE COMUNICAÇÃO E MARKETING INSTITUCIONAL	Comercial	FORTALEZA	150,00	200,79	1.800,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	PRPL E COMUNICAÇÃO
20/01	OF. 003/2016/PRAE E MEMO 19/2016/DGCAC	EDIFÍCIO BAKHITA	Residencial	FORTALEZA	411,60	528,62	4720,00	RAFAEL HENRIQUES DE ARAÚJO NETO E VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	PRADM E PRAE
02/02	OF. 675/2015/H A00	ESPAÇO PARA BANCA DE REVISTAS / ENTRADA DA ÁREA I – CAMPUS DO BENFICA	COMERCIAL	FORTALEZA	20,00	-	730,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	DIRETORIA DO CENTRO DE HUMANIDADES
01/03	MEMO. 20/2016/FEAAC	CANTINA DA FEAAC/ CAMPUS BENFICA	COMERCIAL	FORTALEZA	116,57	-	1500,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	DIRETORIA DA FEAAC
20/03	OF. 139/2016/W A05	CANTINA DA ECONOMIA	COMERCIAL	FORTALEZA	21,26	-	700,00	RAFAEL HENRIQUES DE ARAÚJO NETO E VICTOR FÉLIX	PRADM

		DOMÉSTICA – CAMPUS PICI						DE MESQUITA	
16/06	-	BANCO DO BRASIL/CENTRO DE CONVIVÊNCIA – CAMPUS PICI	COMERCIAL	FORTALEZA	506,00	-	15000,00	RAFAEL HENRIQUES DE ARAÚJO NETO	PRADM
22/6	23067.4346/2016-83	TERRENO LOCALIZADO NA CE 440, KM 4	COMERCIAL	SOBRAL	-	2500,00	1.230,00	RAFAEL HENRIQUES DE ARAÚJO NETO	DIRETORIA DO CAMPUS DE SOBRAL
11/07	23067.2901/2016-32	CANTINA DA STI	COMERCIAL	FORTALEZA	16,75	-	390,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	STI
11/07	23067.2901/2016-32	PONTO DE REPROGRAFIA DA STI	COMERCIAL	FORTALEZA	14,40	-	340,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	STI
12/07	23067.7135/2016-01	Ponto de Reprografia / Bloco 829 (CASF)	COMERCIAL	FORTALEZA	13,91	-	300,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	PRADM
12/07	23067.7135/2016-01	Ponto de Reprografia / Bloco 806 (Fitossanidade) – Campus do Pici	COMERCIAL	FORTALEZA	101,53	-	1700,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	CCA
12/07	23067.7135/2016-01	Ponto de Reprografia / Bloco 809 (Zootecnia) – Campus do Pici	COMERCIAL	FORTALEZA	14,10	-	335,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	CCA
12/07	23067.8033/2015-33	CANTINA DA CIÊNCIA SOCIAIS	COMERCIAL	FORTALEZA	101,92	-	1460,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	PRADM
12/07	23067.011537/2014-30	PONTO DE REPROGRAFIA DA ECONOMIA DOMÉSTICA	COMERCIAL	FORTALEZA	16,70	-	230,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	PRADM
19/08	MEMO 83/2016/CH	PONTO DE REPROGRAFIA DA CASA DE CULTURA HISPÂNICA	COMERCIAL	FORTALEZA	8,64	-	300,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	DIRETORIA DO CENTRO DE HUMANIDADES

19/08	23067.0112 86/2016-55	ASSOCIAÇÃO DE DOCENTES E PENSIONISTAS DE DOCENTES DA UFC (ADAUFC) – CAMPUS BENFICA	COMERCIAL	FORTALEZA	36,50	-	515,00	RAFAEL HENRIQUES DE ARAÚJO NETO E VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	PRADM
22/08	OF. 106/2016/F ADIR	CANTINA/FACULDADE DE DIREITO	COMERCIAL	FORTALEZA	28,75	-	940,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	DIRETORIA DA FACULDADE DE DIREITO
23/08	OF. 301/2016/C CUI	BANCO SANTANDER/CAMPUS PORANGA BUÇU	COMERCIAL	FORTALEZA	55,30	-	1890,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	PRADM
08/11	OF. 121/2016/L ABOMAR	PRÉDIO COMERCIAL SITUADO NA RUA JÚLIO IBIAPINA, 222 – MEIRELES	COMERCIAL	FORTALEZA	718,18	-	20.000,00	VICTOR FÉLIX DE MESQUITA E EDUARDO RAPHAEL SANTOS PALHETA	DIRETORIA DO LABOMAR
09/11	23067.0192 42/2016-73	TERRENO LOCALIZADO NA RUA CONFÚCIO PAMPLONA, 218 – BENFICA	COMERCIAL	FORTALEZA	605,00	-	780.000,00	RAFAEL HENRIQUES DE ARAÚJO NETO E VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	PRPL
2/12	Memo 349/2016/C T	PONTO DE VENDA DE GUARANÁ LOCALIZADO ENTRE OS BLOCOS 707, 706 E 717 – CAMPUS DO PICI	COMERCIAL	FORTALEZA	6,00	-	300,00	RAFAEL HENRIQUES DE ARAÚJO NETO E VICTOR FÉLIX DE MESQUITA	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA

A UFC INFRA esclarece que a Comissão de Concessão de uso de Imóvel – PRADM/UFC (agora representada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD) ou a unidade acadêmica/administrativa interessada demanda oficialmente a avaliação do imóvel para, a partir desta solicitação, o Engenheiro Civil lotado na Divisão de Obras (DO/CPO/UFCINFRA/UFC), qualificado em avaliação de imóveis, realizar a avaliação e encaminhar para conhecimento da PRADM.

A metodologia aplicada é a utilização do software SisDEA Home, através do qual se utiliza regressão linear e método comparativo de dados do mercado com inferência estatística.

Os laudos foram realizados com base nas exigências e recomendações constantes nas NBRs 14653/2011-1 e 14.453-2, que tratam a respeito de avaliação de bens – conceitos gerais e imóveis urbanos, respectivamente.

Ressalta-se, ainda, que o valor apresentado refere-se ao **VALOR MÍNIMO** a ser cobrado do concessionário, podendo ser exigidas em editais outras taxas adicionais, como energia, água, utilização de pontos adicionais para pontos de ar-condicionado, geladeira, fogão e outros eletrodomésticos, caso seja necessário e previamente autorizado pela Comissão de Concessão de Uso de Imóveis da Universidade Federal do Ceará.

4.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros

1 - Contrato nº 02/2011 - Sociedade Sapiencia de Ensino Superior

Objeto: Locação de imóvel comercial localizado na Av. Carapinima, 1615, Bairro: Benfica, Fortaleza - CE.

Valor global do Contrato: R\$ 96.450,00.

Vigência: 01/01/2017 a 01/04/2017.

Justificativa do fiscal para manutenção do contrato: Conforme ofício nº176/2016 - CPO/UFC-INFRA, que consta no Processo: 26252/16-65:

O Memorando nº 176/2016- CPO/UFC-INFRA/UFC, da Coordenadoria de Projetos e Obras da UFC, solicitou a prorrogação da locação do imóvel supracitado pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos ou pelo prazo necessário, para que seja efetuada a reforma do imóvel, tendo em vista a necessidade da sua entrega ao locador em perfeito estado.

Informações acerca da forma de tratamento das despesas com reformas:

Cláusula nona do contrato - Benfeitoria e Conservação - A LOCATÁRIA, respeitadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, fica autorizada a fazer, no imóvel locado, as alterações e benfeitorias que tiver por necessárias aos seus serviços. Não cabe o LOCADOR indenizar qualquer benfeitoria realizada.

Subcláusula única - Finda a locação, será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, salvo os desgastes naturais do uso normal, ficando esclarecido que o imóvel deverá ser entregue nas mesmas condições descritas em laudo descritivo emitido quando do recebimento do imóvel.

2 - Contrato 02/2009 - José Eduardo Pinto Vaz

Objeto: Locação do prédio residencial (Edif. Santa Bakhita), localizado na Rua Justiniano de Serpa, nº433, Bairro: Farias Brito, Fortaleza-CE.

Valor global do Contrato: R\$ 60.412,68.

Vigência: 02/02/2017 a 01/02/2018.

Justificativa do fiscal para manutenção do contrato: A prorrogação do Contrato foi solicitada através do Processo: 2094/2017-39. Por meio do Ofício nº 52/2017/PRAE/DAA, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, onde consta a justificativa para a prorrogação pretendida, qual seja, a necessidade de atender, de forma ininterrupta, os alunos do programa de residência universitária.

Informações acerca da forma de tratamento das despesas com reformas:

Cláusula nona do contrato - Benfeitoria e Conservação - A LOCATÁRIA, respeitadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, fica autorizada a fazer, no imóvel locado, as alterações e benfeitorias que tiver por necessárias aos seus serviços. Não cabe o LOCADOR indenizar qualquer benfeitoria realizada.

Subcláusula única - Finda a locação, será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, salvo os desgastes naturais do uso normal, ficando esclarecido que o imóvel deverá ser entregue nas mesmas condições descritas em laudo descritivo emitido quando do recebimento do imóvel.

3 - Contrato 27/2015 - Colégio Primeiro de Janeiro Ltda - ME

Objeto: Locação de imóvel situado no endereço Rua dos Tabajaras, nº376, no Município de Crateús-CE, para abrigar as instalações da Universidade Federal do Ceará, Campus de Crateús.

Valor global do Contrato: R\$ 174.000,00.

Vigência: 23/04/16 a 22/04/17.

Justificativa do fiscal para manutenção do contrato: Conforme ofício nº40/2016-CCRT, que consta no Processo: 3431/2016-24:

O Prédio locado está funcionando com turmas dos cursos que iniciaram em 2014.1 e 2015.1, além de mais cinco novas turmas ingressantes do SISU, uma vez que as instalações do Campus não estão disponíveis ainda.

Informações acerca da forma de tratamento das despesas com reformas:

Consta na cláusula quinta - Benfeitorias e Conservação:

As benfeitorias necessárias introduzidas pela LOCATÁRIA, ainda que não autorizadas pelo LOCADOR, bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o artigo 35 da Lei nº8245, de 1991, e o artigo 578 do Código Civil.

A LOCATÁRIA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, cofre construído, tapetes, etc., poderão ser retiradas pela LOCATÁRIA, devendo o imóvel locado, entretanto, ser devolvido com os seus respectivos acessórios.

Finda a locação, será o imóvel devolvido ao LOCADOR, nas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações do uso normal.

4.2.6 Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados à atividade-fim

Responsáveis Técnicos pelas informações prestadas: Francisco Jorge Gomes Barbosa Lima – SIAPE: 1165487 - Coordenador de Projetos e Obras

Engloba também o item 8.2.10 - Informações sobre a infraestrutura física

Abaixo, está elencado o acompanhamento das obras e dos serviços de engenharia durante o ano de 2016 (FONTE: Anuário Estatístico 2016):

RELAÇÃO DAS OBRAS E REFORMAS EXECUTADAS NO ANO 2016	
UNIDADE ACADÊMICA	OBRA
Centro de Ciências	Reforma do Biotério Central
Centro de Humanidades	Construção da Unidade Didática do Centro de Humanidades
Centro de Tecnologia	Construção da Subestação do Bloco 729
ICA	Construção da 3ª Etapa do Instituto de

	Cultura e Arte-ICA (Setores H, I e K)
	Construção da 4ª Etapa do Instituto de Cultura e Arte-ICA (Setores A, G)
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DO MAR - LABOMAR	Construção da Subestação do Labomar (Av. Abolição)
CAMPUS QUIXADÁ	Construção do Refeitório Padrão - Campus Quixadá
CAMPUS CRATEÚS	Construção da 1ª Etapa do Campus Crateús - Bloco Administrativo
Outras (Reformas/Obras em Unidades Dispersas)	Construção do Refeitório Padrão - Campus Pici
	Construção da 5ª Etapa do Campus do Cariri
	Reforma do Anexo II da Reitoria - PROGEP/ PRADM
	Construção da Calçada Externa e do Pátio da Prefeitura da Casa José de Alencar
TOTAL	12 OBRAS EXECUTADAS

RELAÇÃO DAS OBRAS E REFORMAS **EM EXECUÇÃO** DURANTE O ANO 2016

UNIDADE ACADÊMICA	OBRA
Centro de Ciências	Recuperação Estrutural do Bloco 911 - Geografia
	Complementação da Obra de Ampliação do Bloco 910 - Departamento de Matemática Aplicada
Centro de Ciências Agrárias	Reforma do Bloco 807 - Departamento de Ciências do Solo
Centro de Humanidades	Construção do Bloco Didático de Libras
	Execução de Guarda Volumes na Biblioteca do Centro de Humanidades
Centro de Tecnologia	Construção do Bloco da Engenharia de Produção
	Construção do Laboratório de Eficiência Energética em Força Motriz - LAMOTRIZ
	Ampliação do Bloco 1010 - Laboratório de

	Lubrificantes
	Construção da 3ª Etapa do Bloco do Centro de Tecnologia em Asfalto - CTAsfalto
Faculdade de educação	Reforma do Estacionamento da FACED
FEAACS	Reforma da Faculdade de Economia, Administração, Atuária, Contabilidade e Secretariado
Faculdade de medicina	Construção da 3ª Etapa do Bloco da Medicina
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DO MAR - LABOMAR	Reforma dos Laboratórios do Labomar
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTES	Reforma da Pista de Atletismo
	Construção do Ginásio Gymico
	Construção do Alojamento Esportivo
	Construção da Piscina de Hidroterapia e Vestiários
CAMPUS SOBRAL	Construção da Unidade Didática Central
	Construção Complementar dos Blocos do Curso de Odontologia
	Conclusão do Bloco da Pós-Graduação da Faculdade de Medicina
CAMPUS QUIXADÁ	Construção dos Blocos 3 e 4 e Estação de Tratamento de Esgoto
CAMPUS CRATEÚS	Construção do Bloco Acadêmico e Urbanização do Campus Crateús - 2ª Etapa
Outras (Reformas/Obras em Unidades Dispersas)	Construção do Plano de Acessibilidade do Campus Pici
	Construção do Bloco da Pró-Reitoria de Graduação (EIDEIA) - Campus Pici
	Construção da Subestação 69000/13800V - Campus Pici
	Reforma do Bloco 301 - Coordenadoria de Projetos e Obras - Campus Pici
	Reforma da Residência Universitária nº 125 - Recuperação Estrutural das Lajes do 1º e 2º Pavtº. - Campus Benfica
	Construção da 2ª Etapa Civil da Subestação do

	Campus do Pici
	Construção Elétrica e Eletromecânica da Subestação de 69/13,8KV no Campus do Pici
	Execução da Obra de Acessibilidade do Campus de Porangabussu
	Construção do Anexo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
	Execução da Obra de Acessibilidade do Campus Benfica
	Construção da Cerca de Contorno do Campus Itapajé
TOTAL	33

A fim de melhorar e manter a infraestrutura física da Universidade, bem como apoiar seu processo de expansão, os contratos abaixo foram firmados ou tiveram continuidade durante o ano 2016:

ATIVIDADE	EMPRESA	CONTRATO	VIGÊNCIA	VIGÊNCIA	VALOR ANUAL CONTRATADO
			INÍCIO	FIM	
DEDETIZAÇÃO	BIOTEC	104/2013	14/11/2015	13/11/2016	R\$301.179,12
RECOLIMENTO RESÍDUO	TRANSÁGUA	83/2015	26/11/2015	25/11/2016	R\$1.190.080,80
LIMPEZA	CRIART	65/2012	22/2/2016	22/2/2017	R\$12.775.850,16
ÁREAS VERDES	SERVAL	44/2014	1/8/2016	31/7/2016	R\$4.013.953,44
SEGURANÇA ARMADA	SERVIARM	10./2013	1/4/2015	31/3/2016	R\$12.871.055,88
PORTARIA E RECEPÇÃO	SERVAL	71/2014	3/10/2015	2/10/2016	R\$5.687.379,72
MANUTENÇÃO DE EXTITORES	EXTINZON	120/2011	1/12/2015	1/12/2016	R\$63.077,88
MANUTENÇÃO CENTRAIS TELEFÔNICAS	SET TELEINFORMÁTICA	122/2013	19/11/2015	18/11/2016	R\$146.152,32
CELULAR	CLARO	42/2013	17/6/2015	17/6/2016	R\$249.822,72
TELEFONIA FIXA	TELEMAR NORTE	65/2010	22/8/2015	20/8/2016	R\$492.970,31

	LESTE/OI				
TELEFONIA FIXA	TELEMAR NORTE LESTE/OI	40/2016	22/8/2016	21/8/2017	R\$884.980,08
TELEFONIA RPV	TELEMAR RPV	36/2013	21/6/2015	21/6/2016	R\$266.837,64
ÁGUA E ESGOTO - SOBRAL	SAAE	43/2014	30/7/2015	30/7/2016	R\$124.839,13
ÁGUA E ESGOTO - FORTALEZA	CAGECE	17/2014	6/3/2015	6/3/2021	R\$2.508.873,61
ENERGIA OPTANTE GRUPO B	COELCE	29/2014	17/4/2015	17/4/2016	R\$43.707,00
ENERGIA BAIXA TENSÃO	COELCE	31/2014	17/4/2015	17/4/2016	R\$722.866,37
ENERGIA HORO- SAZONAL	COELCE	16/2014	17/3/2015	6/3/2016	R\$13.461.934,83
MANUTENÇÃO PREDIAL	ENGEMIL	10/2016	25/2/2016	25/2/2017	R\$11.198.502,24
MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO – SOBRAL	RAQUEL VIDAL PIERRE MESSIAS	96/2014	2/12/2015	1/12/2016	R\$792.233,00
MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO – FORTALEZA	BONTEMPO	11/2013	3/4/2016	2/4/2017	R\$655.536,00
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CANCELAS ELETRÔNICAS	Intellsistemas	PREGÃO 139/2015 - Ata de registro de preço nº 02/2016	02/01/16	02/01/17	R\$ 118.944,00
FORNECIMENTO E MONTAGEM DE FORRO DE PVC, FORRO DE GESSO ACARTONADO, DIVISÓRIAS DE PVC E DE GESSO ACARTONADO, CARPETES E PISO PAVIFLEX	Ambientar	Pregão 31/2016 - Ata de registro de preço nº 143/2016	02/01/16	02/01/17	R\$ 10.064.421,00
FORNECIMENTO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR E VIDROS PARA	Karbone	Pregão 31/2016-Ata de registro de preço nº	02/01/16	02/01/17	R\$ 1.915.000,00



ESQUADRIAS		144/2016			
------------	--	----------	--	--	--

4.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4.3.1 Gestão da Tecnologia da Informação

Esta seção trata das ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO e tem por finalidade comunicar acerca dos principais aspectos da gestão de TI da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), quantificando-a e qualificando-a para fins de avaliação quanto o cumprimento da missão da Universidade Federal do Ceará (UFC) e da STI.

A missão da Universidade é formar profissionais da mais alta qualificação, gerar e difundir conhecimentos, preservar e divulgar os valores éticos, científicos, artísticos e culturais, constituindo-se em instituição estratégica para o desenvolvimento do Ceará, do Nordeste e do Brasil. (PORTAL DA UFC, 2017).

Especificamente, quanto à área de TI da UFC a missão da STI é "Prover e integrar soluções de Tecnologia da Informação para agilizar e modernizar os processos que dão suporte às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da Universidade."

Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor de TI (PDTI)

Conforme recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), para a elaboração do conteúdo deste item, a UFC deve contemplar informações que evidenciem os pontos a seguir:

- a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor de TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional.

A Universidade Federal do Ceará tem tanto o Plano Estratégico de TI (PETI) quanto o Plano Diretor de TI (PDTI), contudo, reunidos em um único documento intitulado Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Esse plano compreende o período de 2013-2017 e alcança todas as unidades da Universidade, com exceção do Complexo Hospitalar.

O PDTI da Universidade Federal do Ceará (UFC) fornece orientações estratégicas e táticas para que a TI possa garantir que as metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFC sejam alcançadas. Assim, o PDTI da UFC cumpre simultaneamente as funções de plano estratégico (PETI) e plano diretor (PDTI). Os objetivos desse plano estão alinhados com o Plano Estratégico Institucional (PDI) da UFC e podem ser representados de forma geral pelos Objetivos Estratégicos transcritos no quadro 4.3.1.

Quadro 4.3.1 – Objetivos estratégicos da TI

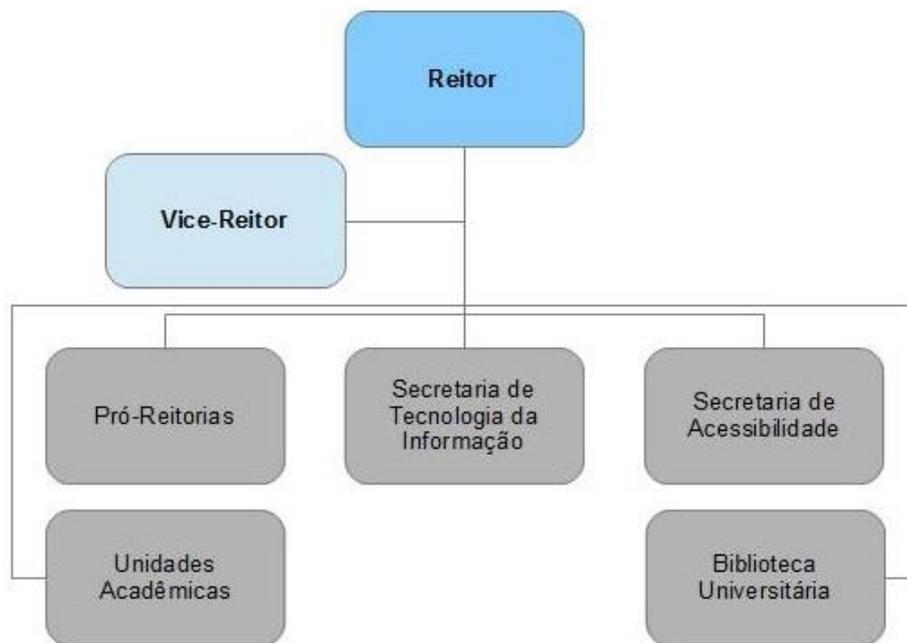
ID	Objetivo Estratégico
OE1	Reter e desenvolver talentos na área de TIC para que ela esteja pronta para os novos desafios.
OE2	Oferecer serviços de TIC eficientes, com prazos e custos gerenciados, e níveis de qualidade e risco aceitáveis.
OE3	Proporcionar experiências positivas nos usuários dos serviços de TIC.
OE4	Prestar serviços de TIC de forma a maximizar o valor para a instituição.

Fonte: Universidade Federal do Ceará. PDTI (2013).

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

O Comitê Administrativo de TI (CATI) da UFC representa o Comitê Gestor de TI da Instituição. Esse comitê é um órgão colegiado, formado por representantes de todas as áreas da Universidade. A estrutura do CATI está descrita na figura abaixo.

Figura 4.3.1 – Estrutura do Comitê Administrativo de TI da UFC



Fonte: Universidade Federal do Ceará. PDTI (2013).

O CATI é parte vital do sistema de Governança de TI da UFC e realiza atividades de direcionamento, como, por exemplo, a deliberação sobre as estratégias, planos e políticas de TI para toda a Universidade, além da priorização dos projetos e ações de TI. O seu objetivo é promover a entrega de valor por meio da TI e do uso estratégico da informação na organização.

Em 2016, o comitê realizou sete reuniões. As reuniões ordinárias em 2016 ocorreram com periodicidade trimestral, e houveram algumas reuniões extraordinárias. Outras decisões importantes tomadas pelo comitê em 2016 estão descritas a seguir:

- Estabelecer resolução para a criação de sítios institucionais;
 - Reduzir a compra de impressoras, priorizando outsourcing de impressão;
 - Aprovar a priorizações das compras de TI para 2016.
- c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

A STI elaborou estudos de novas tecnologias para versionamento de código, assim como um estudo para definir um modelo de gestão de projetos.

Um dos projetos de grande importância para a Universidade, iniciado em 2016, foi a participação em comitê para estudar a adequação da UFC no Processo Eletrônico Nacional (PEN). Além disso, foram desenvolvidos, ao mesmo tempo, mais de 30 projetos de sistemas, algo nunca feito anteriormente na UFC. Também trabalhou para atender toda a comunidade acadêmica por meio de seus serviços.

A seguir, algumas estatísticas de atendimento específicas dos sistemas de informação podem ser vistas abaixo:

- Solicitações de serviço por meio de RT: 892;
- Mensagens para e-mail da DSI: 800;
- Chamados oriundos do SI3: 309;
- Tarefas registradas pelo corpo técnico no Redmine: 1215;
- Usuários Treinados (aproximadamente): 100.

Atualmente, contamos com os seguintes sistemas em atendimento, alguns dos quais já implantados e outros em fase de implantação:

- SI3 (SIGAA, SIGPRH, SIPAC, SIGADMIN);
- Módulo acadêmico: Lato Sensu, EAD, Casas de Cultura;

- ARCHON (Argos, Ágora, Hades);
- Pergamum: Biblioteca;
- RHNet: Gerencia as atividades de recursos humanos da UFC;
- Ajuda de Custo: Proporcionar uma ajuda de custos aos estudantes de graduação que viajam no interesse da UFC (congressos, encontros, etc). Emite folha de pagamento destas ajudas para o DCF. Ambiente PHP/Postgres.

- BIA: Controlar a solicitação de bolsistas, concurso, alocação e folha de pagamento das Bolsas de Iniciação Acadêmica administrados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Ambiente PHP/Postgres.

- Protos: Controle de tramitação de documentos (substituição do Livro de Protocolos), utilizado no Gabinete do Reitor Ambiente PHP/Postgres.

- Orçamento: Emissão de empenhos para material de consumo e serviços. Reproduz parte das tarefas do SIAFI, no tocante ao controle de dotações, para gerar relatórios não gerados neste sistema do governo. Ambiente PHP/Postgres.

Ademais, segue a descrição dos principais sistemas de informação.

SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas): O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

- Objetivos: Efetuar o gerenciamento das informações acadêmicas dos discentes e docentes da instituição de ensino.

- Principais funcionalidades: Controle acadêmico (ex: cadastro de discentes, emissão de histórico, sistema de matrículas etc). Os módulos estão citados na descrição do sistema.
- Responsável técnico: Divisão de Sistemas de Informação.
- Responsável da área de negócio: Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Pesquisa e Pós Graduação (PRPPG).
- Criticidade para a unidade: Alta.

SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos): O SIGRH informatiza os procedimentos de recursos humanos, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros. A maioria das operações possui algum nível de interação com o sistema SIAPE (sistema de âmbito nacional), enquanto outras são somente de âmbito interno.

- Objetivos: Gerenciamento de recursos humanos aplicado a todos os servidores vinculados à instituição.
- Principais funcionalidades: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros.
- Responsável técnico: Divisão de Sistemas de Informação.
- Responsável da área de negócio: Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.
- Criticidade para a unidade: Alta.

SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos): O SIPAC oferece operações fundamentais para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos da instituição, sendo, portanto, atuante nas atividades meio dessa instituição. O sistema SIPAC integra totalmente a área administrativa desde a requisição (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infra-estrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente. No SIPAC, cada unidade administrativa possui seu orçamento e a autorização de qualquer despesa, por unidade, deverá ocorrer, previamente, neste sistema, antes mesmo de ser executada no SIAFI. Além das

requisições e do controle orçamentário, o SIPAC controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas e pagamento de bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades. Por tudo isso, esse sistema representa grande avanço para a administração universitária, uma vez que permite o controle refinado dos procedimentos administrativos, os vinculados, inclusive, ao orçamento distribuído no âmbito interno.

- **Objetivos:** Gerenciamento dos recursos administrativos e financeiros da instituição.
- **Principais funcionalidades:** gerenciamento de contratos, gerenciamento de orçamento, gerenciamento de almoxarifado, gerenciamento de patrimônio, gerenciamento de bolsas, gerenciamento de requisições de serviço etc.
- **Responsável técnico:** Divisão de Sistemas de Informação.
- **Responsável da área de negócio:** Pró-reitoria de Administração, Pró-reitoria de Planejamento, Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, Superintendência de Infraestrutura.
- **Criticidade para a unidade:** Alta.

SIGADMIN (Sistema Integrado de Gestão da Administração e Comunicação): O SIGAdmin é a área de administração e gestão dos 3 sistemas integrados (SIPAC, SIGAA, SIGRH). Este sistema gerencia entidades comuns entre os sistemas informatizados, tais como: usuários, permissões, unidades, mensagens, notícias, gerência de sites e portais, dentre outras funcionalidades. Apenas gestores e administradores do sistema tem acesso ao SIGAdmin.

- **Objetivos:** Gerenciamento dos sistemas integrados e do sistema de comunicação através do sistema, além de fornecer ferramentas de auditoria.
- **Principais funcionalidades:** Gerenciamento de comunicação, gerenciamento de usuários, auditoria do sistema etc.
- **Responsável técnico:** Divisão de Sistemas de Informação.
- **Responsável da área de negócio:** Divisão de Sistemas de Informação.
- **Criticidade para a unidade:** Média.

d) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

Em uma área reservada a cada diretor de divisão da STI, via intranet, foram compartilhadas informações referentes ao levantamento de necessidade de treinamento, detalhando acerca das demandas e ofertas. As informações foram organizadas no formulário, como exemplificado na figura 4.3.2, contendo o nome, descrição, justificativa da necessidade do curso/treinamento, bem como a modalidade, tipo de organizador da capacitação e, por fim, a relação dos servidores e respectivas informações funcionais daqueles indicados por cada gestor, haja vista a necessidade de capacitação. Cada formulário foi homologado pelo Comitê Executivo de TI, levando em consideração a necessidade da instituição e o orçamento previsto.

Figura 4.3.2 - Formulário de Levantamento de Demanda de Treinamento

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ SECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Levantamento de Demanda de Treinamento – LDT			
DIVISÃO DA STI			
CHEFIA DA DIVISÃO	SIAPE	CARGO	E-MAIL
Nome do treinamento			
Fundamentos do Cobit 5			
Descrição do Treinamento			
O curso ensina a tecnologia e os fundamentos necessários para a implantação da governança de TI através da metodologia do CobiT, auxiliando o aluno na preparação para a realização do exame de certificação da CobiT Foundation.			
Justificativa da necessidade			
A necessidade deste treinamento justifica-se pela possibilidade da divisão adquirir maior conhecimento no COBIT e a partir disso prover uma gestão de TI mais eficaz, por meio do suporte de práticas estruturadas de controle, auditoria e gerenciamento sistêmico dos processos de TI.			
Modalidade			
Tipo		Organizadora	
Externo a UFC com custos de diárias e passagens		RNP - UFPB	
Servidores participantes			
NOME	SIAPE	CARGO	E-MAIL
		Analista de TI	
		Analista de TI	
Observações:			
O curso será realizado em João Pessoa - PB de 29/08 a 31/08 de 2016 na sede da RNP na UFPB.			



Fonte: Intranet STI (2016).

A STI encerrou o ano de 2016 com 63 participações em cursos/treinamentos efetivamente realizados, descritos no quadro 4.3.2.

A seguir, os cursos e treinamentos aprovados pelo Comitê Executivo da STI e realizados pelo pessoal da carreira de TI e servidores de outras carreiras lotados nesta unidade.

Quadro 4.3.2 - Treinamentos efetivamente realizados em 2016

Curso/Treinamento	Quantidade
Fundamentos do COBIT 5	4
Análise e melhoria de processos	2
Fundamentos de Governança de TI	2
Atendimento Estratégico como Diferencial Competitivos nas IFES	6
Boas Práticas de Governança Pública	2
Gestão Documental e da Informação	1
Capacitação do Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico	1
Inglês Instrumental	1
Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	1
II Seminário sobre Planejamento da UFC 2017	1
Simplificando a Gestão de Projetos e Tarefas com a Ferramenta Redmine	5
Teste de Software com Java	2
Noções Básicas de Segurança da Informação	3
Padrões de Projetos em Java II	2
Educação e Tecnologia para Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle como ferramenta de auxílio em cursos	1
Controle de versão com Git	9
Tecnologias de Redes sem Fio	2
Gestão com Redmine	2
Fundamentos de Governança	2
Gerenciamento para Contratação de Soluções de TI	4
Gerenciamento de Projetos de TI	1
Segurança de Redes	1

Fonte: Própria autoria.

Essa ação teve como objetivo padronizar e melhorar o planejamento da STI e também oferecer maior transparência e capacidade de monitoramento das fases do processo, ou seja, planejamento, execução e acompanhamento. Para a implantação dessa metodologia, foram realizadas cinco apresentações nas reuniões do Comitê Executivo da STI.

e) Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

A STI encerrou o ano de 2016 com o quantitativo de 123 pessoas, descritos no quadro 4.3.3.

Quadro 4.3.3 – Quantitativo de pessoas da STI

Tipo	Quantidade
Servidores efetivos da carreira de TI da unidade	99
Servidores efetivos de outras carreiras da unidade	10
Servidores efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades	0
Servidores efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades	0
Terceirizados ¹	0
Bolsistas ²	24

Fonte: Própria autoria.

Além do mais, foram proferidas palestras pela STI visando a conscientização e capacitação em segurança da informação, a saber:

- RSI - Residência em Segurança da Informação (Palestra-Computação Fortaleza);
- WTI do Sertão Central – Campus de Quixadá (Palestra);
- Secomp – Semana da Computação – Campus de Russas (Palestras/Cursos);
- 3º Fórum de Tecnologia e Inovação – Campus de Crateús (Palestras/Cursos).

Dentre outras iniciativas de oferta de capacitação, a STI ministrou aulas práticas

¹ O pessoal da limpeza, jardinagem, copa, recepção e condução do veículo oficial que está em exercício na STI é lotado oficialmente no Campus do Pici.

² Total de bolsistas TI e de Iniciação Acadêmica).

atendendo a 52 usuários, sendo

- 30 para o CMS Joomla;
- 22 para o CMS WordPress.

f) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) ainda não tem todos os processos de gerenciamento de serviços de TI plenamente implantados, mas reuniões com pautas pertinentes ao assunto apontam a efetividade. Vale informar que o Plano Diretor de TI da UFC prevê na meta M03 – Melhorar o Gerenciamento de Serviços de TIC, incluindo para isso as ações listadas no quadro 4.

Quadro 4.3.4 – Ações para Melhoria do Gerenciamento de Serviços de TIC

ID	Ação
A28	Elaborar Catálogo de Serviços de TI e aprovar no Comitê de TIC
A29	Estabelecer Acordo do Nível de Serviço e aprovar no Comitê de TIC
A30	Definir um processo de Gestão de Serviços de TIC e aprovar no Comitê de TIC
A31	Estruturar e Implantar a Central de Suporte aos Serviços de TIC e aprovar no Comitê de TIC

Fonte: Universidade Federal do Ceará. PDTI (2013).

Nesse sentido, a STI realizou em 2016 a reestruturação do seu sítio na Internet, com foco especial no Gerenciamento dos Serviços de TI. O sítio inclui uma seção estruturada com o Catálogo de Serviços de TI, onde para cada um dos serviços oferecidos, respectivamente, contém a descrição, os requisitos, além de restrições e os procedimentos para abrir uma solicitação.

Outra novidade incluída nessa versão do sítio foi a seção de Perguntas Frequentes. Nela são registradas as respostas para as principais dúvidas dos usuários dos serviços de TI que entraram em contato com a central de serviços da STI por telefone, e-mail ou sistema eletrônico de atendimento.

Ainda com o objetivo de auxiliar os usuários dos serviços oferecidos pela STI, o novo sítio inclui também uma seção de Manuais e Instruções. Nessa área, os usuários podem encontrar manuais específicos sobre as principais atividades que podem ser realizadas por eles nos sistemas, bem como esclarecimentos sobre conceitos relacionados.

Além disso, o novo sítio também inclui integração com um sistema eletrônico de atendimento. Esse sistema e a central telefônica representam juntos os principais meios de contato entre os usuários dos serviços e a STI. Com essa integração, os usuários que buscam informações sobre os serviços de TI oferecidos no novo sítio podem, ao mesmo tempo, caso seja necessário, abrir solicitações pelo sistema eletrônico de atendimento que serão encaminhadas rapidamente para a equipe técnica.

Para mais informações, acesse:

- Novo Sítio da STI: <http://www.sti.ufc.br/>
- Sistema Eletrônico de Atendimento: <http://www.suporte.ufc.br/ticket/>

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

- Avaliação Institucional (SIGAA). A avaliação institucional é um método utilizado pela instituição para que ela conheça as suas necessidades e saiba exatamente quais os seus pontos fortes e em que aspectos precisa melhorar. Essa avaliação é preenchida por professores e alunos de graduação da UFC. Anteriormente, tal avaliação era realizada de forma manual, através do preenchimento de formulários em papéis e, posteriormente, os resultados eram consolidados manualmente na geração dos relatórios.
 - Resultados esperados: automatizar o processo, de modo que tanto a coleta de informações como a sua consolidação sejam feitas a partir do SIGAA. Além disso, deve-se permitir a emissão de relatórios dessas consolidações.
 - Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI: adequar e implantar Sistema Integrado de Avaliação docente e dos cursos (PDTI/UFC - N16).
- Restaurante Universitário (SIPAC). Implantar o Módulo de Gerenciamento de Restaurante Universitário (RU) do Sistema Integrado de Informação Institucional (SI3).

- Resultados esperados: esse módulo fornece o controle de acesso e relatórios personalizados de acordo com o requisitado pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).
- Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI: realizar desligamento dos sistemas legados (PDTI/UFC A66).
- Fluxo de Conclusão (SIGAA). O projeto visa automatizar o processo de conclusão do discente, processo que antes era realizado manualmente.
 - Resultados esperados: o sistema deverá realizar todo o processamento necessário para identificar se o discente está apto ou não a colar grau, baseado nesse processamento, deverá ser gerada a lista de colação de grau.
 - Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI: implementar ou Aprimorar módulos do SIGAA(PDTI/UFC A62).
 - Prazos de conclusão: 12/2016.
- Módulo de Capacitação (SIGRH). Automatizar o procedimento de oferta e gerenciamento de capacitações realizadas pela UFC.
 - Resultados esperados: deverá fornecer o sistema para a oferta, matrícula, gerenciamento e emissão de certificados referentes as capacitações, incluindo os procedimentos para gerenciamento do cadastro de instrutores e o possível impacto financeiro.
 - Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI: implementar ou Aprimorar módulos do SIGRH (PDTI/UFC A61).
 - Prazos de conclusão: 10/2016.
- Ingresso de discentes via SISU (SIGAA). Automatizar o ingresso dos discentes via Sistema de Seleção Unificada (SiSU).
 - Resultados esperados: elaboração da documentação e scripts de banco de dados necessários para a realização do processo.
 - Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI: implementar ou Aprimorar módulos do SIGAA (PDTI/UFC A62).
 - Prazos de conclusão: 12/2016.
- Preparação para o CENSO (SIGAA). Automatizar a coleta de dados para a elaboração do Censo Universitário.

- Resultados esperados: elaboração da documentação e scripts de banco de dados necessários para a realização do processo.
- Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI: implementar ou Aprimorar módulos do SIGAA (PDTI/UFC A62).
- Prazos de conclusão: 12/2016.
- Planejamento de Aquisição. Solução de Ativos de Rede Gerenciáveis. Além de padronizar e melhorar a infraestrutura de TIC já existente a aquisição dessa solução visa atender as necessidades atuais e futuras da infraestrutura de TIC, tendo em vista a demanda que ocorrerá nas muitas unidades que estão em construção ou em reforma, com previsão de conclusão ainda no ano em curso na Universidade Federal do Ceará. Ademais, a solução irá atender os requisitos de IPv6, obedecendo o Plano de Disseminação do Uso do IPv6 do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação).
 - Resultados esperados: documentos resultantes das etapas como estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.
 - Alinhamento com o PDTI: fornecer Rede de Computadores e Internet de alta velocidade para toda a comunidade universitária (PDTI/UFC - N33).
- Implantação IPv6. Obedecendo o Plano de Disseminação do Uso do IPv6 do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação) iniciou a etapa 1 da implantação do IPv6 na UFC com treinamento da equipe e planejamento de um Firewall Ipv6.
 - Resultados esperados: na etapa inicial foi realizado os treinamento com a equipe de Redes, montagem de um Firewall IPv6 Piloto e realização do planejamento do endereçamento IPv6.
 - Alinhamento com o PDTI: realizar estudos para implantação do protocolo IPv6 na rede de computadores da UFC (PDTI/UFC - A97).
- Migração dos serviços para sala-cofre. O projeto visa migrar os serviços do antigo *datacenter* para a sala-cofre recém adquirida pela UFC um ambiente de alta disponibilidade para sistemas críticos de TI.
 - Resultados esperados: Realização 90% de migração de serviços para sala-cofre.
 - Alinhamento com o PDTI: Operacionalizar a Sala-Cofre (PDTI/UFC - A15).

- Atendimento pela CAU/TI em 2016³. Solução para dirimir as demandas dos usuários de TI da UFC quanto aos serviços prestados pela STI. Envolve uma equipe multidisciplinar.
 - Resultados esperados: diminuir o atendimento do pessoal de TI da STI, quanto às informações que podem ser repassadas pelo efetivo da CAU, bem como soluções de demandas. Permitindo, assim, que os gestores, ATI's e TTI's possam se dedicar às atividades de caráter intransferível, haja vista a competência daquele setor. Ademais, espera-se a satisfação mediante o atendimento com excelência. Para tanto, o pessoal do atendimento vale-se dos sistemas módulos do SI3, sistema de criação e acompanhamento de requisições RT, monitoramento da rede de computadores da UFC com acesso à página do *backbone* da Rede Nacional de Pesquisa (RNP) e contatos diretos e indiretos com os responsáveis pelas informações de cada divisão da STI.
 - Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI: A79 - Disseminar soluções desenvolvidas na STI em todas as Unidades.
- Bolsa de TI 2016. Solução visando a aprendizagem e colaboração de estudantes, matriculados em 2016, dos cursos de graduação presenciais, nas atividades de tecnologia da informação ou áreas afins. A Bolsa de TI é um projeto do Programa de Desenvolvimento Institucional em Tecnologia da Informação, oficializado mediante a Resolução 08/2013-CEPE.
 - Resultados esperados: proporcionar o alinhamento das atividades desenvolvidas pelos bolsistas coadunando as experiências e vivências com a área acadêmica. Além disso, visa facilitar o acesso no mercado de trabalho, sendo porém efetivada quando manifestado pelo próprio bolsista.
 - Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI: A79 - Disseminar soluções desenvolvidas na STI em todas as Unidades.
 - Prazos de conclusão: 01 de 2017. 13 meses
- Desenvolvimento e publicação de Sítios Institucionais.
 - Resultados esperados: lançamento em 2016 dos sítios planejados, com novo *layout*, inclusão parcial das regras de acessibilidade *web* e reconstrução de conteúdo;
 - Alinhamento com o PDTI: (PDTI/UFC A99);

³ Total de 9.609 atendimentos realizados de janeiro a dezembro de 2016 .

- Prazos de conclusão: 12/2016.

Descrição dos projetos desenvolvidos.

- Dez projetos concluídos em 2016, pendentes do ano anterior, a saber sítios institucionais do(a): Coordenadoria de Assuntos Internacionais, Curso de Biblioteconomia; Departamento de Ciência da Informação; Departamento de Geologia; Departamento de Psicologia; Editora da UFC; Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade; Faculdade de Farmácia, Odontologia e Enfermagem; Herbário Prisco Bezerra; e Pró-reitoria de Extensão.
- Vinte e nove projetos novos foram solicitados em 2016, a saber sítio do(a): Comissão Própria de Avaliação Institucional; Curso de Agronomia; Curso de Economia Ecológica; Curso de Engenharia de Alimentos; Curso de Engenharia de Pesca; Curso de Engenharia Metalúrgica; Curso de Gestão de Políticas Públicas; Departamento de Ciências Sociais; Departamento de Economia Agrícola; Departamento de Engenharia de Produção; Departamento de História; Departamento de Letras Vernáculas; Escola Integrada de Desenvolvimento e Inovação Acadêmica (EIDEIA); Grupo de Estudos em Forragicultura e Alimentação de Ruminantes; Grupo Pró-Inclusão; Grupo TERCOA; Imprensa Universitária; Instituto de Ciências do Mar (LABOMAR); Laboratório de Pesquisa e Tecnologia em Soldagem; Laboratório de Psicanálise; Núcleo de Ensino e Estudos em Forragicultura; PPG em Economia (CAEN); PPG em Engenharia de Produção; PPG em Logística e Pesquisa Operacional; PPG em Psicologia; Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; Pró-Reitoria de Planejamento; Secretaria de Acessibilidade; e Secretaria de Tecnologia da Informação.
- Oitenta e duas atualizações de Sítios Institucionais (incluindo os projetos listados acima):
 - Atualizações de Segurança para Joomla;
 - Atualizações de Segurança para WordPress.
- Manutenção do Portal da UFC. Totalizando 1670 atividades realizadas e divididas

em:

- Atualização de Documentos Oficiais (artigos, uploads, pastas e arquivos);
 - Atualização de chefias e endereços de unidades da UFC (artigos);
 - Atualização de links e outras informações (artigos);
 - Atualização da estrutura de categorias (menus e categorias);
 - Suporte ao usuário na publicação da Agenda do Reitor;
 - Suporte ao usuário na publicação do Cardápio do Restaurante Universitário;
 - Suporte ao usuário na publicação de notícias;
 - Publicação do Jornal da UFC e Programa UFCTV;
 - Publicação do Calendário Universitário;
 - Atualização, criação e publicação de Banners.
- Outras atividades
 - Desenvolvimento de ferramentas e soluções de apoio às atividades da DPU:
 - Análise dos processos da DPU junto a Assessoria de Governança de TI;
 - Atualizações de menu e estrutura interna de sítio;
 - Criação de manuais de uso dos CMSs adotados;
 - Criação e publicação de Banners;
 - Desenvolvimento de atualização para extensões;
 - Desenvolvimento de componente do Joomla para Agenda do Reitor;
 - Desenvolvimento de componente do Joomla para Cardápio do RU;
 - Desenvolvimento de documentação de código e processos da DPU;
 - Desenvolvimento de novo processo para construção de Sítios Institucionais;
 - Desenvolvimento do Tema Sítios para WordPress (criação e atualização);
 - Desenvolvimento do Template Sítios para Joomla (criação e atualização);
 - Gerenciamento da segurança e da performance do servidor de produção;

- Gerenciamento de backups de atualização para os sítios;
- Gerenciamento de extensões e plugins;
- Gerenciamento do servidor de banco de dados;
- Gerenciamento do servidor de produção e desenvolvimento;
- Suporte ao usuário na publicação de conteúdo;
- Tradução de texto de extensões;
- Verificação regular da configuração dos sítios em produção.

h) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

Esta alínea não se aplica à STI, pois não existe dependência de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para esta Unidade. A única dependência externa é no sistema Ágora, da empresa TECHNE ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA, que envolve por exemplo o controle de patrimônio, dentre outros, mas será migrado para o SIPAC (sistema da UFC).

4.3.2 Principais sistemas de informações

Esta seção trata das ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO e tem por finalidade comunicar acerca dos Principais Sistemas de Informações da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), para fins de avaliação quanto o cumprimento da missão da Universidade Federal do Ceará (UFC) e da STI.

SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas): O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (*stricto e lato sensu*), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Também

disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações *lato-sensu*, *stricto-sensu* e graduação e comissão de avaliação (institucional e docente).

- a) **Objetivos:** Efetuar o gerenciamento das informações acadêmicas dos discentes e docentes da instituição de ensino. Principais funcionalidades: Controle acadêmico (exemplo: cadastro de discentes, emissão de histórico, sistema de matrículas etc). Os módulos estão citados na descrição do sistema. Responsável técnico: Divisão de Sistemas de Informação (STI). Responsável da área de negócio: Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD), Pró-reitoria de Pesquisa e Pós Graduação (PRPPG). Além disso envolve outras Pró-reitorias (Extensão, etc).
- b) **Manutenção:** A manutenção do sistema é dado pela equipe da STI, já que o sistema é da UFC e não de empresa terceirizada. Não envolve custo, somente de pessoal da própria STI da UFC.
- c) **Desenvolvimento:** o SIGAA já está funcional e já é usado para todo o controle acadêmico da graduação e da pós-graduação. Entretanto, todo ano é feito um planejamento para melhoria do sistema e para a inclusão de novas funcionalidades, cujo prazo é sempre anual e não envolve também nenhum custo, somente de pessoal, já que é desenvolvido pela própria equipe da STI.
- d) **Riscos:** A criticidade para a unidade é alta mas existem medidas para mitigar eventuais riscos existentes: o sistema é espelhado, usando máquinas virtuais, que faz com que caso um determinado servidor caia, outro imediatamente entra em funcionamento e o sistema não fica fora do ar. Além disso existem, além da equipe de desenvolvimento e manutenção, que acompanha e monitora o sistema, uma equipe de dados e de configuração, que também ajudam no acompanhamento e monitoração de todo sistema, evitando problemas no mesmo.

SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos): O SIGRH informatiza os procedimentos de recursos humanos, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros. A maioria das operações possui algum nível de interação com o sistema SIAPE (sistema de âmbito nacional), enquanto outras são somente de âmbito interno.

- a) **Objetivos:** Gerenciamento dos recursos administrativos e financeiros da instituição. Principais funcionalidades: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros. Responsável técnico: Divisão de Sistemas de Informação (STI). Responsável da área de negócio: principalmente a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da instituição.
- b) **Manutenção:** A manutenção do sistema é dado pela equipe da STI, já que o sistema é da UFC e não de empresa terceirizada. Não envolve custo, somente de pessoal da própria STI da UFC.
- c) **Desenvolvimento:** o SIGRH já está funcional e já é usado para gerenciamento dos recursos administrativos e financeiros. Entretanto, todo ano é feito um planejamento para melhoria do sistema e para a inclusão de novas funcionalidades, cujo prazo é sempre anual e não envolve também nenhum custo, somente de pessoal, já que é desenvolvido pela própria equipe da STI.
- d) **Riscos:** A criticidade para a unidade é alta mas existem medidas para mitigar eventuais riscos existentes: o sistema é espelhado, usando máquinas virtuais, que faz com que caso um determinado servidor caia, outro imediatamente entra em funcionamento e o sistema não fica fora do ar. Além disso existem, além da equipe de desenvolvimento e manutenção, que acompanha e monitora o sistema, uma equipe de dados e de configuração, que também ajudam no acompanhamento e monitoração de todo sistema, evitando problemas no mesmo.

SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos): O SIPAC oferece operações fundamentais para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos da instituição, sendo, portanto, atuante nas atividades meio dessa instituição. O sistema SIPAC integra totalmente a área administrativa desde a requisição (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infra-estrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente. No SIPAC, cada unidade administrativa possui seu orçamento e a autorização de qualquer despesa, por unidade, deverá ocorrer, previamente, neste sistema, antes mesmo de ser executada no SIAFI. Além das requisições e do controle orçamentário, o SIPAC controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos,

convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas e pagamento de bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades. Por isso, o sistema representa grande avanço para a administração universitária, pois permite o controle refinado dos procedimentos administrativos, vinculando-os, ao orçamento distribuído no âmbito interno.

- a) **Objetivos:** Gerenciamento dos recursos administrativos e financeiros da instituição. **Principais funcionalidades:** Gerenciamento de contratos, gerenciamento de orçamento, gerenciamento de almoxarifado, gerenciamento de patrimônio, gerenciamento de bolsas, gerenciamento de requisições de serviço etc. **Responsável técnico:** Divisão de Sistemas de Informação (STI). **Responsável da área de negócio:** Pró-reitoria de Administração (PRADM), Pró-reitoria de Planejamento (PRPL), Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), Superintendência de Infraestrutura (UFCINFRA), tendo impacto também em outras Pró-reitorias da instituição.
- b) **Manutenção:** A manutenção do sistema é dado pela equipe da STI, já que o sistema é da UFC e não de empresa terceirizada. Não envolve custo, somente de pessoal da própria STI da UFC.
- c) **Desenvolvimento:** o SIPAC já está funcional e já é usado para gerenciamento dos recursos administrativos e financeiros. Entretanto, todo ano é feito um planejamento para melhoria do sistema e para a inclusão de novas funcionalidades, cujo prazo é sempre anual e não envolve também nenhum custo, somente de pessoal, já que é desenvolvido pela própria equipe da STI.
- d) **Riscos:** A criticidade para a unidade é alta mas existem medidas para mitigar eventuais riscos existentes: o sistema é espelhado, usando máquinas virtuais, que faz com que caso um determinado servidor caia, outro imediatamente entra em funcionamento e o sistema não fica fora do ar. Além disso existem, além da equipe de desenvolvimento e manutenção, que acompanha e monitora o sistema, uma equipe de dados e de configuração, que também ajudam no acompanhamento e monitoração de todo sistema, evitando problemas no mesmo.

SIGADMIN (Sistema Integrado de Gestão da Administração e Comunicação): O SIGAdmin é a área de administração e gestão dos 3 sistemas integrados (SIPAC, SIGAA, SIGRH). Este sistemas gerencia entidades comuns entre os sistemas informatizados, tais como: usuários, permissões,

unidades, mensagens, notícias, gerência de sites e portais, dentre outras funcionalidades. Apenas gestores e administradores do sistema tem acesso ao SIGAdmin , através de perfis estabelecidos.

- a) **Objetivos:** Gerenciamento dos sistemas integrados e do sistema de comunicação através do sistema, além de fornecer ferramentas de auditoria. Principais funcionalidades: Gerenciamento de comunicação, gerenciamento de usuários, auditoria do sistema, estabelecimento de perfis de usuários, etc. Responsável técnico: Divisão de Sistemas de Informação (STI). Responsável da área de negócio: Divisão de Sistemas de Informação (STI).
- b) **Manutenção:** A manutenção do sistema é dado pela equipe da STI, já que o sistema é da UFC e não de empresa terceirizada. Não envolve custo, somente de pessoal da própria STI da UFC.
- c) **Desenvolvimento:** o SIGAdmin já está funcional e já é usado para todo esse gerenciamento.
- d) **Riscos:** A criticidade para a unidade é média mas existem medidas para mitigar eventuais riscos existentes: o sistema é espelhado, usando máquinas virtuais, que faz com que caso um determinado servidor caia, outro imediatamente entra em funcionamento e o sistema não fica fora do ar. Além disso existem, além da equipe de desenvolvimento e manutenção, que acompanha e monitora o sistema, uma equipe de dados e de configuração, que também ajudam no acompanhamento e monitoração de todo sistema, evitando problemas no mesmo.

OUTROS SISTEMAS (Sistemas em uso, legados e ou mantidos pela STI): Além desses sistemas acima mencionados, que constituem o sistema principal para a instituição, existem alguns outros sistemas em uso, desenvolvidos pela própria STI, terceirizados ou mantidos e atualizados pela STI:

Módulo Acadêmico: *Lato Sensu*, EAD, Casas de Cultura. Tem como objetivo controle acadêmico de itens ainda não incluídos no SIGAA (estão em andamento). A manutenção é dada pela própria STI, não existe nenhum desenvolvimento em curso e o risco é alto mas tratado da mesma forma também.

ARCHON: *Argos, Ágora, Hades*. Tem como objetivo controle patrimonial de itens ainda não incluídos no SIPAC (estão em andamento). Trata-se de um sistema terceirizado e a manutenção é dada pela empresa Techne, que possui um contrato vigente com a UFC, prestes a ser encerrado, não existe nenhum desenvolvimento em curso e o risco é médio mas tratado da mesma forma também.

Pergamum: Biblioteca. Tem como objetivo controle da biblioteca. Trata-se de um sistema que não é próprio da UFC, ou seja, não foi desenvolvido pela STI, e a manutenção é dado por uma empresa, não existe nenhum desenvolvimento em curso e o risco é alto mas tratado da mesma forma também.

RHNet: Gerencia as atividades de recursos humanos da UFC. Sistema legado, que ainda envolve manutenção dada pela própria STI. O risco é alto mas tratado da mesma forma dos outros sistemas.

Ajuda de Custo: esse sistema tem como objetivo proporcionar uma ajuda de custos aos estudantes de graduação que viajam no interesse da UFC (congressos, encontros, etc). Emite folha de pagamento destas ajudas para o DCF. Ambiente PHP/Postgres. Mantido pela STI, risco baixo mas monitorado.

BIA: Controlar a solicitação de bolsistas, concurso, alocação e folha de pagamento das Bolsas de Iniciação Acadêmica administrados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis. Ambiente PHP/Postgres. Sistema também legado, mantido também pela STI, com risco baixo mas monitorado.

Orçamento: Emissão de empenhos para material de consumo e serviços. Reproduz parte das tarefas do SIAFI, no tocante ao controle de dotações, para gerar relatórios não gerados neste sistema do governo. Ambiente PHP/Postgres. Sistema também legado, mantido pela STI, mas com risco baixo.

Protos: Controle de tramitação de documentos (substituição do Livro de Protocolos) - Utilizado no Gabinete do Reitor. Ambiente PHP/Postgres. Sistema legado, mantido pela STI, com risco alto, mas com as mesmas medidas para mitigar eventuais riscos existentes, usadas nos outros sistemas.

4.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Responsável Técnico pelas informações prestadas: Geovany Rocha Torres – SIAPE: 1165606 – Diretor da Divisão de Gestão Ambiental/CCE/UFC INFRA/UFC

A política de sustentabilidade ambiental adotada na Universidade Federal do Ceará (UFC) está prevista no seu Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI (2013-2017), aprovado pelo Conselho Universitário em 13/12/2012, que prevê no Eixo Gestão a consolidação, a sistematização e a elaboração de uma Política de Gestão Ambiental na UFC. No link a seguir é possível consultar o referido documento: <<http://www.prpl.ufc.br/21-destaques-da-prpl/16-plano-de-desenvolvimento-institucional-2013-2017>>.

A criação da Divisão de Gestão Ambiental da UFC (DGA) também foi abordada no Plano de Logística Sustentável - PLS aprovado pela Resolução N°47/CONSUNI, de 20 de dezembro de 2013, constituindo, a partir de então, a comissão gestora do PLS.

Antes vinculada à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica da Pró-Reitoria de Planejamento, a DGA foi transferida para Coordenação de Conservação de Energia e Meio Ambiente da Superintendência de Infraestrutura, o que fez com que se aproximasse do setor operacional da UFC, facilitando assim a execução de diversas ações. A DGA tem como principal objetivo proporcionar uma vivência ambientalmente mais responsável, com a utilização mais racional de recursos naturais e econômicos.

O Plano de Logística Sustentável (PLS), de acordo com o art. 16 do Decreto 7.746/2012, e na forma da IN SLTI/MPOG 10/2012, está disponível no link <http://www.ufc.br/gestao-ambiental/plano-de-logistica-sustentavel>, onde constam as ações voltadas para a gestão ambiental.

Em relação à coleta seletiva, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006, a UFC continua realizando a separação e doação de seus recicláveis gerados. No ano de 2016 foram doados 6.640 Kg de recicláveis totalizando nove doações, gerando para as associações cadastradas a quantia de R\$ 1.358,20. Desde janeiro de 2009 foram doados 101.561,8 Kg de recicláveis, gerando para as associações a quantia total de R\$ 21.061,15.

Em relação aos resíduos laboratoriais, a UFC conta com apoio do Programa de Extensão PROGERE, que enfoca a necessidade de gerenciamento dos resíduos laboratoriais originados em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Nessa atividade são realizadas assessorias na gestão de resíduos laboratoriais, com atividades de inventário e intercâmbio de reagentes entre diversos laboratórios; além de palestras nos cursos de graduação. Foi finalizado o Manual de Gerenciamento de Resíduos Químicos – Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão, contemplando os principais resíduos gerados nos laboratórios da UFC, e será disponibilizado no site da UFC Infra após revisão final.

Ainda com relação aos resíduos laboratoriais a UFC desenvolve com o PROGERE o Banco de Reagentes, ação que tem como objetivo reduzir a geração de resíduos passivos provenientes do não uso de reagentes, vencidos ou não, que ainda apresentam suas características originais. Essa ação consiste em remanejar um reagente sem uso de um laboratório de pesquisa, de ensino e extensão ou para outro setor que esteja interessado neste reagente. O laboratório interessado em doar reagentes entra em contato com a DGA por meio do e-mail progere@ufc.br e solicita uma visita para

inventariar os reagentes que serão doados ao Banco de Reagentes. Foram doados 674 no ano de 2016, sendo 48,33 kg de reagentes sólidos e 12,4 L de reagentes líquidos. Ao todo, reagentes doados desde o início da atuação do Banco de Reagentes. O Banco de Reagentes foi otimizado e passou a intermediar também a doação de utensílios laboratoriais. Agora chamado de Banco de Reagentes e Utensílios Laboratoriais, em 2016 foi realizada a doação de 7.600 lâminas de microscopia, 50 tubos de ensaio, 2 buretas, 1 condensador, 5 balões de fundo redondo e cerca de 500 tubos falcon, totalizando 8.158 utensílios. Tanto a consulta como a solicitação de reagentes e utensílios laboratoriais podem ser feitas no site www.progere.ufc.br.

No que concerne à gestão de resíduos eletrônicos, a UFC conta com a parceria do grupo PET do curso de Engenharia Ambiental, que disponibiliza na universidade 10 pontos de coleta de pilhas e baterias.

Com relação às ações de educação ambiental, na comunidade do entorno no Campus do Pici, a UFC continuou com o projeto Açude Vivo, em atividades focadas na comunidade do bairro Bela Vista, em virtude de ela ser a mais próxima do açude Santo Anastácio, que está inserido no área do campus, e interferir diretamente na qualidade do mesmo. Foi estabelecida uma parceria com a Escola Municipal de 1º Grau Liduína Leite, que fica localizada no final do canal que leva suas águas para o açude desenvolvendo as atividades de conscientização ambiental. Além da comunidade externa, a comunidade universitária (professores, alunos, e técnicos-administrativos) também participa das ações de educação ambiental. Em 2016, foi realizada 1 Caminhada de Regularidade Ecológica e 3 ações das Olimpíadas da Sustentabilidade. As ações da Divisão de Gestão Ambiental são divulgadas na rede social Facebook, onde a DGA tem uma página.

Em relação à gestão de água foram levantados 19 poços no Campus do Pici, sendo 9 ativos e 10 inativos necessitando de limpeza ou manutenção. Dos poços ativos, 5 são usados para irrigação de jardins. Ainda nesse processo, foram suspensas em 2016 as implantações de gramado que consumissem água da rede pública de abastecimento na sua manutenção, permanecendo apenas os gramados consumidores de água oriunda de poço. Ainda com relação à gestão da água, foram realizadas 4 análises da qualidade da água no Açude Santo Anastácio, em parceria com a Fundação SOS Mata Atlântica.

Em relação à gestão de áreas verdes o Núcleo de Ensino e Pesquisa em Agricultura Urbana - NEPAU, parceiro da Divisão de Gestão Ambiental, efetuou o plantio de 360 mudas de árvores no Centro de Ciências Agrárias do Campus do Pici. Além disso foi realizada uma palestra para toda equipe responsável pela poda, com a participação de professores especialistas na área.

Em relação à gestão de energia, a UFC possui o Programa de Conservação de Energia Elétrica da UFC (PROCEN), no qual são desenvolvidas ações como: elaboração de diagnósticos energéticos e estudos das cargas da instituição; gestão das faturas de energia elétrica, onde são avaliados a demanda contratada, os excedentes reativos, e a modalidade tarifária; substituição de equipamentos ineficientes; palestras de conscientização e consumo de energia realizadas nos locais em que foram executadas as ações de trocas de equipamentos. Mais informações sobre essa ação podem ser encontradas no site www.procen.ufc.br. Os resultados do acompanhamento das contas de energia elétrica, de acordo com a modalidade tarifária são disponibilizados para todos os setores no site <http://www.ufcinfra.ufc.br/energia/29-ano-2016>.



Os resultados referentes às ações de gestão ambiental são publicados anualmente, de acordo com a art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012, no link: <<http://www.ufc.br/a-universidade/documentos-oficiais/322-anuario-estatistico>>.