

5 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 GESTÃO DE PESSOAS

5.1.1 Estrutura de Pessoal da unidade

O quadro Força de Trabalho foi preenchido a partir de dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), trazendo de forma destacada os servidores em Cargos Efetivos (docentes e técnico-administrativos em educação) e servidores com contrato temporário, no caso da UFPel os professores substitutos, regulamentados pela Lei nº 8.745/93.

Quadro 46 - Força de Trabalho da UPC

Quadro – 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)	2802	2732	102	65
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2802	2732	102	65
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2795	2725	101	65
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	6	6	1	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	272	96	92	66
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)	3074	2828	194	131

Fonte: SIAPE

Obs: No campo Servidores com contratos temporários constam somente os professores CDT's - para o cálculo das vagas autorizadas, foi utilizado o fator de 20% sobre os docentes efetivos, tal como previsto na Lei nº 8.745/93;

Análise Crítica dos Resultados Alcançados e Outras Informações Pertinentes

O item 1 do quadro Força de Trabalho na UPC traz o montante dos servidores em cargos efetivos que se evadem da instituição em razão de vacância (art. 33 da Lei 8.112/90), notadamente por aposentadoria ou Posse em outro Cargo Inacumulável (PCI), bem como o provimento de tais vacâncias através de concurso público. Observa-se que o provimento só será mais célere se a instituição possuir concurso vigente para a vaga. Caso contrário, o tempo de realização do concurso acarreta num maior tempo para o provimento. Oportuno igualmente destacar que vários cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) que foram extintos ou estão em extinção não podem ser providos.

A UFPel possui, no âmbito do Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão

(COCEPE), uma Comissão de Alocação de Vaga Docente que analisa os pedidos de realização de concurso público para provimento de vacâncias procurando, a partir de uma Matriz de Alocação de Vagas, equalizar a distribuição das vagas entre as unidades acadêmicas.

Já o item 2 do quadro traz o quantitativo de professores substitutos que ingressaram e com contrato encerrado no período. Estes são contratados em razão de vacâncias, afastamentos ou licenças ou, ainda, nomeação de efetivo para ocupar cargo de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus, nos moldes do previsto no § 1º do art. 2º da Lei 8.745/93. A UFPel tem investido na qualificação do seu corpo docente principalmente através da garantia de professor substituto quando do afastamento para pós-graduação. A ausência de previsão legal para contratação de servidor técnico-administrativo substituto nos moldes do servidor docente, por vezes obstaculiza o afastamento para qualificação dos servidores técnico-administrativos.

A fim de tornar os provimentos e contratações mais céleres é necessário que as unidades detentoras das vagas, especialmente no provimento de vaga docente, aprimorem seus mecanismos de definição do perfil da vaga a fim de que o concurso possa ser realizado com mais rapidez.

DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA

O Quadro 47 a seguir, traz igualmente através de dados do SIAPE, a distribuição da lotação efetiva dos servidores técnico-administrativos em educação e servidores docentes da UFPel, entre a área meio e área fim.

Quadro 47 - Distribuição da Lotação Efetiva

Quadro – Distribuição da Lotação Efetiva		
Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	1365	1367
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	1365	1367
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1364	1361
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	6
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	124
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	1365	1491
Fonte: SIAPE		

Análise Crítica dos Resultados Alcançados e Outras Informações Pertinentes

A UFPel, por força do objetivo específico 39 do PDI 2015-2020, deve neste período aprimorar/definir os critérios para alocação de pessoal no intuito de determinar o quadro de pessoal necessário para o desenvolvimento das atividades institucionais, as quais vêm se avolumando e se complexificando, não somente em razão dos investimentos na área de pesquisa e extensão, mas pela necessidade de aumento da taxa bruta de matrículas, conforme determina o Plano Nacional de Educação.

Inobstante tal necessidade de aprimoramento dos mecanismos internos, o Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e o Banco do Professor Equivalente necessitam de urgente rodagem pelo Governo Federal, ação que não ocorre desde 2014, a fim de atualizar seus números e alocar novas vagas nas Universidades Federais.

Outra questão importante de trazer de novo ao debate é o engessamento das IFES no tocante a extinção de cargos do PCCTAE sem a possibilidade de reposição. A UFPel participou de levantamento de subsídios realizado no âmbito da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES), a fim de promover o aprimoramento da carreira regida pelo PCCTAE, especificamente no que toca à racionalização de cargos (extinção, criação e unificação de cargos), conforme Acordo de Greve nº 05/15 firmado entre o Governo Federal e a Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnico-Administrativos em Instituições Federais de Ensino Superior Públicas do Brasil (FASUBRA).

TIPOLOGIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS NA UFPel

O quadro abaixo traz as tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas na UFPel, conforme distribuição do Governo Federal.

Quadro 48 - Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas na UFPel

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	74	74	13	7
1.1.Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	74	74	13	7
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	73	73	13	7

1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	396	361	115	58
2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	396	361	115	58
2.2.Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3.Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	470	435	128	65
Fonte: SIAPE e Portarias UFPel				

Análise Crítica dos Resultados Alcançados e Outras Informações Pertinentes

Importante dizer que não há regramento específico para a definição do perfil do cargo ou função e da respectiva Função Gratificada ou Cargo de Direção. No âmbito da ANDIFES há uma comissão instituída, especificamente no Fórum de Reitores de Gestão de Pessoas (FORGEPE), com o objetivo de criar critérios equânimes nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

A UFPel, no ano de 2016, dentro do seu Programa de Gestão, trabalhou no sentido de viabilizar o preenchimento de seus CDs e FGs segundo critérios técnicos e proporcionando que os servidores técnico-administrativos pudessem ocupar cargos estratégicos na Universidade, historicamente destinados ao corpo docente.

5.1.2 Demonstrativo das Despesas com Pessoal

O quadro a seguir traz os custos de pessoal na UFPel com dados gerados a partir da Fita Espelho.

Quadro 49 - Custos de Pessoal na UFPel

Quadro – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2016										0,00
	2015										0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2016	150.756.520,06	6.306.358,30	26.081.527,56	138.645.828,52	17.223.950,00	13.015.263,13	438.665,55	2.506.086,35	1.646.204,05	356.620.403,52
	2015	140.949.583,61	6.056.760,82	22.530.526,63	128.599.045,37	12.754.394,09	10.359.779,73	398.816,96	61.604,74	1.749.452,93	323.459.964,88
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2016		75.288,20	5.059,68	1.538,65		2.610,11	221,79	4.070,05		88.788,48
	2015		105.007,44	15.520,09	3.125,94		4.286,60				127.940,07
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016										0,00
	2015										0,00
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016										0,00
	2015	1.087.005,24		243.574,44		75.728,05	34.875,35	1.888,02		12.882,62	1.455.953,72
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016	3.659.138,36		277.864,56			1.816,07	196.500,16	18.312,96		4.153.632,11
	2015	3.128.497,44		234.235,55			1.223,47	174.673,83	3.728,07		3.542.358,36
Fonte: Fita Espelho											

Fonte: Fita Espelho

Análise Crítica dos Resultados Alcançados e Outras Informações Pertinentes

Oportuno dizer que os custos de pessoal derivam dos respectivos planos de carreira dos servidores da UFPel, cabendo à PROGEP reconhecer e implementar direitos e vantagens, bem como os reajustes salariais concedidos pelo Governo Federal.

A partir de 1º de agosto de 2016 os servidores receberam um reajuste de 5,5 % no Vencimento Básico em decorrência do citado Acordo de Greve nº 05/2015, havendo um reajuste na tabela salarial.

5.1.3 Gestão de Riscos relacionados ao Pessoal

Em 2016, através da Portaria nº 1.658/16, a UFPel constituiu comissão incumbida de elaborar a proposta de Política de Gestão de Riscos da Instituição, conforme determinação do objetivo institucional nº 8 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), aprovado em novembro de 2015 e válido até 2020. A referida comissão, que contou com a participação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), findou seus trabalhos apresentando a proposta elaborada para apreciação das instâncias superiores da Instituição.

Inobstante a ausência de uma Política de Gestão de Riscos implantada na UFPel, a PROGEP, em parceria com a Auditoria Interna (AUDIN), compreendendo a importância da qualificação de seus controles internos, respondeu no ano de 2016 trilhas de auditoria, tanto motivadas e construídas em conjunto com a própria AUDIN, como oriundas de órgãos de controle externo, como a Controladoria-Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU). Importante mencionar que a CGU e o

TCU constituem importante parceiros na gestão de pessoas, posto que uma vez tendo acesso a diversos sistemas governamentais, podem utilizar-se do cruzamento de dados no intuito de verificar possíveis irregularidades, como no caso da Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

Dentre as áreas auditadas em 2016 destacam-se ocorrências na folha de pagamento, concessão de incentivo à qualificação para servidores técnico-administrativos em educação, retribuição por titulação para servidores docentes, política de pessoal técnico-administrativo no tocante à Avaliação de Desempenho, Capacitação e Dimensionamento das Necessidades Institucionais de Pessoal.

Uma vez verificadas incorreções e emanadas recomendações pelos órgãos de controle interno ou externos, as mesmas foram regularizadas ou estão em processo de regularização, seja mediante abertura de processos administrativos baseados na Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, permitindo ao servidor envolvido o direito ao contraditório e à ampla defesa ou mediante a implementação de ações de gestão.

Em se tratando de irregularidades cadastrais, financeiras ou que derivam em reposição ao erário, os ritos foram baseados nas Orientações Normativas nº 04/13 e nº 05/13 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Além da imediata regularização cadastral e/ou financeira, conforme o caso, quando aventadas possibilidades de melhoria nos processos internos de trabalho as mesmas foram ou estão em processo de implementação.

A PROGEP identifica que suas rotinas administrativas carecem de melhorias, notadamente no tempo entre a abertura, tramitação e conclusão dos processos de trabalho, bem como na estruturação do próprio fluxo de tramitação, configurando este um risco para a gestão de pessoas posto que obstaculiza a eficiência.

Com intenção de implementar melhoria nestes processos a PROPLAN, em parceria com a PROGEP, viabilizou no ano de 2016, curso de Mapeamento de Processos com o objetivo de capacitar servidores de diversas áreas administrativas da UFPel nessa temática, para que os mesmos fossem multiplicadores da metodologia e que fosse dado início ao mapeamento dos processos da Instituição, conforme objetivo previsto no PDI 2015-2020. Projetou-se que no ano de 2017 o mapeamento de processos deverá sofrer incremento, notadamente devido à adesão da UFPel ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Internamente a PROGEP realizou um ensaio no tema com o mapeamento do processo de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores.

Além do exposto acima, a PROGEP carece de um sistema informatizado interno de gestão de pessoas, ensejando que a maioria de seus processos administrativos não sejam informatizados e na dificuldade de implementação de indicadores gerenciais. Isso traz como principais consequências dificuldades na obtenção e ampla publicidade de dados institucionais relativos à área, elevado tempo de

tramitação devido à tramitação física, eventuais extravios de processos durante a tramitação desde a sua origem além de custo financeiro em papel, transporte, impressão, arquivamento. Nessa linha, quando o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) do Governo Federal está fechado para os órgãos setoriais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), a PROGEP fica com dificuldades de consultar dados cadastrais e financeiros. As Coordenações da PROGEP procuram minimizar este problema criando alternativas de armazenamento de dados cadastrais em planilhas eletrônicas, por exemplo, mas que não conferem a segurança necessária à área de pessoal.

Igualmente visando eliminar ou minimizar morosidades e inseguranças na tramitação de processos, no ano de 2016 foram realizadas diversas tratativas junto à Coordenação de Tecnologia da Informação da UFPel a fim de desenvolver um sistema próprio. Contudo, a expressiva demanda por informatização na Instituição obstaculiza o atendimento imediato da demanda da PROGEP, apesar do incremento no quantitativo dos cargos de analista de tecnologia da informação na gestão 2013-2016. Por outro lado, a aquisição de sistemas informatizados de gestão de pessoas disponíveis no mercado se torna inviável devido às reduções e contingenciamentos no orçamento. Diante dessa conjuntura a ausência desse sistema configura um risco para a área de gestão de pessoas. Contudo, em 2016 foi dado início a informatização do processo de progressão e promoção docente.

Quanto à gestão interna de pessoal da instituição, persistem desvios de função que uma vez identificados pela PROGEP são imediatamente cessados. Na maioria das vezes os servidores em desvio de função buscam judicialmente a equiparação salarial, configurando este um risco para a gestão de pessoal e o momento em que a PROGEP fica ciente do desvio. A PROGEP carece de um mecanismo de controle direto, cabendo às chefias imediatas dos setores acadêmicos e administrativos a adequação/verificação entre as atribuições do cargo e as funções desempenhadas pelo servidor.

Contudo, pode-se afirmar que a origem do desvio de função muitas vezes denota do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), pois com as alterações no mundo do trabalho alguns cargos técnico-administrativos acabam por confundirem-se na prática e rotinas dos ambientes do trabalho, como por exemplo os Auxiliares em Enfermagem e os Técnicos em Enfermagem e os Auxiliares em Administração e os Assistentes em Administração. Oportuno manifestar que no ano de 2016 o cargo de Auxiliar de Enfermagem foi extinto, o que impede novas nomeações, mas não elimina o problema devido aos Auxiliares de Enfermagem existentes no quadro de pessoal.

Para colaborar na eliminação do risco de desvio de função nesses casos entende-se necessário o aprimoramento da carreira regida pelo PCCTAE, especificamente no que toca à racionalização de

cargos (extinção, criação e unificação de cargos), conforme Acordo de Greve nº 05/15 firmado entre o Governo Federal e a Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnico-Administrativos em Instituições Federais de Ensino Superior Públicas do Brasil (FASUBRA).

Outra questão que poderia colaborar para a redução dos desvios de função é a criação de novos cargos de assistente em administração por parte do Governo Federal. Demanda esta apresentada pela UFPel e pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES), para que a carência na área administrativa não seja remediada por desvios de função, notadamente de cargos dos níveis A e B, que acabam desenvolvendo atividades previstas na descrição do cargo de assistente em administração. Esse desvio acaba sendo útil para muitos setores que possuem a referida carência. Procurando colaborar na redução deste risco, no ano de 2016 foi dado início ao curso de capacitação direcionado para gestores, que dentre seus objetivos esclarece aos mesmos os riscos relacionados ao descumprimento da legislação de pessoal.

Outro risco identificado na área é a fixação de pessoal. A posse em cargo inacumulável tem sido uma grande ensejadora de vacâncias. A melhoria na tabela salarial e o aprimoramento das carreiras poderiam remediar este risco, posto que muitos servidores buscam outras carreiras públicas ou instituições consideradas mais atrativas, gerando constantes vacâncias. Como uma das consequências temos a perda de quadros qualificados e um lapso temporal significativo entre a vacância e o provimento da vaga, implicando em riscos para o desenvolvimento dos objetivos da Instituição, que fica prejudicada com a carência do servidor. A fim de tornar os provimentos e contratações mais céleres é necessário que as unidades detentoras das vagas aprimorem seus mecanismos de definição do perfil da vaga a fim de que o concurso possa ser realizado com mais rapidez.

Essas vacâncias, bem como a mobilidade de pessoal, também se figuram como risco, pois a Instituição muitas vezes investe na realização de concursos e, posteriormente, na capacitação e qualificação de pessoal e estes se evadem. Importante comentar que a judicialização das questões referentes à área de pessoal tem alterado a composição da força de trabalho da Instituição, pois através de decisões judiciais redistribuições, licenças para acompanhamento de cônjuge e afastamentos, por exemplo, têm sido garantidos, apesar da negativa inicial devidamente motivada da Instituição.

A Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, vedada pela legislação, com exceção dos casos previstos na Constituição Federal, é recorrente na Administração Pública e configura também um risco para a área. A CGU tem identificado servidores com possíveis irregularidades no acúmulo de cargos públicos, cabendo à PROGEP a verificação. Quando os servidores não apresentam defesa ou não justificam os eventuais indícios de acumulação ilegal de cargos públicos a PROGEP

encaminha a ocorrência à Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD), para instauração de processos investigativos. No momento da posse, a PROGEP permanece exigindo que o servidor ingressante declare por meio de formulário próprio a acumulação ou não de cargo público, conforme regra prevista no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei 8.112/90.

Outro risco para a área de administração de pessoal é servidores docentes com regime de dedicação exclusiva que possuem outras atividades laborativas de forma irregular. A PROGEP não possui um mecanismo próprio de verificação dessa irregularidade, dependendo dos órgãos de controle externo para agir. Havendo denúncia de outras fontes a PROGEP abre processo administrativo para apurar.

A PROGEP, no ano de 2016, investigou diversos casos por demanda da CGU no tocante a indícios de servidores que participam de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou que exercem o comércio, conforme proibição transcrita no inciso X do artigo 117 Lei 8.112/90. Foram abertos processos administrativos para apurar a irregularidade, sendo que alguns permanecem em trâmite. Naqueles casos em que não foi verificada irregularidade a CGU foi informada e o processo interno arquivado.

Por fim, as constantes alterações nos sistemas informatizados do Governo Federal, bem como a dinamicidade na modificação da legislação de pessoal, acabam por prejudicar o cotidiano da gestão de pessoas. As lacunas e imprecisões nas regras para a progressão e promoção docente acarretaram diversas interpretações por parte das universidades, ocasionando riscos no desenvolvimento da carreira docente. A ANDIFES e a CGU buscaram aproximações em determinados temas, como o exposto, a fim de construir alternativas que confirmem segurança jurídica para o gestor de pessoas e para os docentes. Assim a diversidade de regramentos e as contínuas mudanças, tanto nas regras como nos sistemas, configuram um risco para a gestão de pessoas, posto que nem sempre é possível aliar tal dinâmica com a capacitação dos servidores que irão trabalhar com os temas.

A PROGEP investiu, em 2016, na capacitação interna de seus servidores a fim de minimizar tais riscos nas áreas de Cadastro, Folha de Pagamento, Medicina do Trabalho, Mapeamento de Processos, Assentamento Funcional Digital, E-Social, SCDP, Gestão de Competências, Desenvolvimento de Pessoas, bem como viabilização da participação de duas servidoras no Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal (ENDP) e a participação da Pró-Reitora nos encontros promovidos pelo Fórum de Pró-Reitores de Gestão de Pessoas da ANDIFES. Também no ano de 2016 houve um acréscimo na força de trabalho da PROGEP com a reposição de vacância de assistente em administração mediante concurso público, remoção de um Auxiliar em Administração e de uma Enfermeira para a PROGEP, alocação de

uma Técnica em Assuntos Educacionais e a nomeação de um Técnico em Arquivo, cargo historicamente inexistente na PROGEPI.

Indicadores gerenciais

A PROGEPI utiliza como indicadores gerenciais o Levantamento das Necessidades de Capacitação para a área de desenvolvimento de pessoal, posto que esta ferramenta auxilia no planejamento das ações de capacitação, bem como os relatórios da participação nas ações internas e externas de capacitação visando a verificação da sua eficiência.

Outro importante indicador gerencial são os dados fornecidos pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) que fornece dados importantes sobre a saúde dos servidores da Instituição ensejando a elaboração de políticas de promoção à saúde.

A PROGEPI ainda carece de indicadores gerenciais na área de verificação da adequação da força de trabalho aos objetivos institucionais da Instituição. Contudo, essa ação deverá ser desenvolvida durante a implementação do PDI 2015-2020.

5.1.4 Contratação de Pessoal de Apoio e de Estagiários

Quadro 50 - Contratos de Prestação de Serviços não Abrangidos pelo Plano de Cargos da Unidade

Unidade Contratante						
Nome: Universidade Federal de Pelotas						
UG/Gestão: 154047/15264						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Serviços de Vigilância armada	02924285000182	14/11/15	11/05/16	Não exigido em edital de licitação	Encerrado
2016	Serviços de Vigilância armada	10364152000208	12/05/16	08/05/17	Não exigido em edital de licitação	Ativo Normal
2014	Serviços de Tratadores de animais	00482840000138	30/09/14	22/12/16	Não exigido em edital de licitação	Encerrado
2016	Serviços de Tratadores de animais	00482840000138	23/12/16	23/12/17	Não exigido em edital de licitação	Ativo Normal
2014	Serviços de Auxiliar de Bioterismo	11057118000172	05/12/14	22/02/16	Não exigido em edital de licitação	Encerrado
2016	Serviços de Auxiliar de Bioterismo	07271878000100	23/02/16	22/02/17	Não exigido em edital de licitação	Ativo Normal

2015	Serviços de Limpeza e Conservação	09526473000100	18/11/15	17/11/17	Não exigido em edital de licitação	Ativo Prorrogado
2015	Serviços de Portaria	08202514000131	10/09/15	09/05/17	Não exigido em edital de licitação	Ativo Prorrogado
2012	Serviços de Copeiragem	02294475000163	12/12/12	11/12/17	Não exigido em edital de licitação	Ativo Prorrogado
2013	Serviços Gerais	04970088000125	02/08/13	1º/08/17	Não exigido em edital de licitação	Ativo Prorrogado
2012	Serviços de Motoristas	09526473000100	09/10/12	09/04/16	Não exigido em edital de licitação	Encerrado
2016	Serviços de Motoristas	94851250000189	10/04/16	17/11/17	Não exigido em edital de licitação	Ativo Normal

Fonte: Sistema Integrare - Núcleo de Contratos - CMP/PRA

O quadro abaixo traz a composição do quadro de estagiários da UFPel no exercício de 2016.

Quadro 51 - Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários				
Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes			
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1. Nível superior	0	0	0	0
1.1 Área Fim				
1.2 Área Meio	186	175	128	101
2. Nível Médio	0	0	0	0
2.1 Área Fim				
2.2 Área Meio				
3. Total (1+2)	0	0	0	0

Fonte: Controle interno e SIAPE

Análise Crítica dos Resultados Alcançados e Outras Informações Pertinentes

A PROGEP realiza todo o provimento de vaga de estágio não obrigatório realizado na UFPel, a partir de Editais com seleção pública, que procuram adequar o perfil da vaga ao perfil do estagiário, atentando para o que dispõe a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Orientação Normativa Nº 04, de 4 de julho de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG. Nesses Editais é respeitada a reserva para alunos com deficiência e para alunos em situação de vulnerabilidade social e econômica.

Para tanto, após a seleção e contratação, há um controle rigoroso no preenchimento/ execução do Termo de Compromisso e do Plano de Trabalho, bem como da frequência e relatórios de atividades

previstos na legislação. A partir desses relatórios, procura-se verificar se o estágio está sendo realizado na área de formação do aluno estagiário, o que poderá ensejar ou não a renovação do estágio, uma vez havendo interesse do local da vaga e recursos orçamentários para tanto. Principalmente em razão da inadequação da vaga ao curso de formação do estagiário, bem como da escassez de recursos, houve progressiva diminuição na concessão de vagas de estágio não obrigatório na UFPel ao longo do ano de 2016.

Com intuito de minimizar riscos e procurando dar transparência e publicidade às questões relativas à realização de estágio não obrigatório na UFPel, um Manual específico está disponível na página eletrônica da PROGEP/UFPel (<<http://wp.ufpel.edu.br/progep/administracao-de-pessoal/estagiarios/>>).

5.1.5 Contratação de Consultores com base em Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

Não houve consultores contratados.

5.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

5.2.1 Gestão da Frota de Veículos

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

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

A Universidade Federal de Pelotas está em fase de conclusão de uma Instrução Normativa que regulará a constituição e a forma de utilização da frota de veículos, entretanto para suprir a carência desta IN, utiliza para este fim, Memorandos Circulares enviados a todas as Unidades desta instituição, inclusive em meio digital (web), que orientam os procedimentos padrões para solicitações de transporte, autorização para condução de veículo oficial, utilização da frota e abastecimento, e a Instrução Normativa Nº 3, de 15 de maio de 2008 do MPOG que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências, enquanto são elaboradas as normas internas da Instituição. As orientações mencionadas no parágrafo anterior encontram-se disponíveis em <http://wp.ufpel.edu.br/prainfra/nutrans/documentos/>

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

O Núcleo de Transporte (NUTRANS) da PRAINFRA mantém serviços essenciais à continuidade das ações desta Universidade, visto a necessidade de atender aulas práticas, visitas técnicas, viagens para fins acadêmicos e administrativos, além de várias atividades, tais como a entrega de alimentos no Restaurante Escola (RE) no Campus Capão do Leão e Campi Pelotas, locomoção de pacientes do Programa de Internação Domiciliar Interdisciplinar (PIDI/HE), Melhor em Casa (HE), encaminhamentos de documentos internos e externos, serviço de protocolo, atendimento dos cursos de Educação a Distância (CEAD/UAB), projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão e também transporte de animais (NURFS/CETAS) e transporte de apoio a alunos entre as Unidades do Campus Pelotas. Salientamos que o Núcleo atendeu orientações contidas na IN nº 03/2008 MPOG.

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

Neste item foi adotada para parametrização dos dados de “tipo de veículo em uso” a nomenclatura adotada pelo DETRAN nos documentos de CRLV.

Tipo de Veículo em uso	Quantidade
Carro	36
Camionete	28
Caminhão	7
Ônibus	9
Micro-Ônibus	3
Indisponível – Doação RFB	1
Total	84

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

Tipo de Veículo	Média Anual
Carro	11063
Camionete/Camioneta	15737
Caminhão	9184

Ônibus	26251
Micro-Ônibus	19441
Indisponível – Doação RFB	0

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

Tipo de Veículo	Média Anual
Carro	8,3
Camionete	9
Caminhão	15,1
Ônibus	7,7
Micro-Ônibus	7,6
Indisponível – Doação RFB	16
Total	10,61

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

No período referente ao ano de 2016 o transporte da Universidade teve custos associados à manutenção no montante de R\$ 2.767.728,76, incluindo nesse montante os gastos com combustíveis (R\$ 626.371,24), revisões periódicas e manutenção corretiva (R\$ 298.498,17), seguro DPVAT frota (R\$ 10.342,87), contratação de motoristas terceirizados (R\$ 1.739.211,57), e contratação de transporte de pessoas (R\$ 84.012,40).

g) Plano de substituição da frota;

Em 2016 não foi realizado o desfazimento de veículos oficiais, tampouco adquiriu veículos novos, haja vista a emissão da Portaria 067 de 1º de março de 2016 pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contudo, foram liberados três veículos recebidos anteriormente por doação passando a manter uma frota ativa de 83 veículos disponíveis, o que corresponde a 99% da frota total.

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

Tendo em vista a expansão da Instituição, e os diversos campi, optou-se por manter a frota própria, muito heterogênea com veículos para fins distintos, em razão da diversidade de serviços contínuos mantidos com os veículos próprios. Desta forma, é mais vantajosa a continuidade de aquisição de novos veículos, em detrimento da locação de veículos.

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

Como estrutura de controle para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, utilizou-se memorandos circulares instituindo os procedimentos de solicitação e utilização dos serviços de transporte. Ainda como controle de frota, tem-se utilizado os *sistemas de gestão de frotas* disponíveis através dos contratos de abastecimento e manutenção. Estamos buscando implementar um sistema informatizado de gestão de frotas de acordo com as necessidades da UFPel, visando obter o máximo de controle e eficiência no gerenciamento do transporte, para com isso prestar serviços de qualidade à comunidade da UFPel.

5.2.2 Política de Destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

Em 2016 não foi realizado o desfazimento de veículos oficiais, tampouco se adquiriu veículos novos, haja vista a emissão da Portaria 067 de 1º de março de 2016 pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contudo, foram liberados três veículos recebidos anteriormente por doação passando a manter uma frota ativa de 83 veículos disponíveis, o que corresponde a 99% da frota total.

5.2.3 Gestão do Patrimônio imobiliário da União

5.2.3.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

O quadro a seguir está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade da UJ no final dos exercícios 2016 e 2015, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Quadro 52 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso Especial de Propriedade da União

QUADRO: DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO			
LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	UF/RS		
	Município 1: PELOTAS	41	34
	Município 2: CAPÃO DO LEÃO	2	2
	Município 3: SANTANA DO LIVRAMENTO	1	1
Total		44	37

Fonte: Núcleo de Patrimônio/CMP/PRA/UFPel

Acesso ao sistema SPIUnet, em 07/03/2016: <https://spiunet.spu.planejamento.gov.br>.

5.2.3.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

O quadro a seguir está organizado de forma a contemplar os atributos e características dos imóveis de uso especial de propriedade da União, assim como as despesas com manutenção incorridas no exercício de referência do relatório de gestão. Nesse quadro são relacionados todos os imóveis que, no final do exercício de referência do relatório, estavam sob a responsabilidade da UJ apresentadora do relatório de gestão e de UJ a ela consolidada.

Quadro 53 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob a Responsabilidade da UJ

DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ								
UG	RIP	Regim e	Estado de Conservaçã o	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Obras/Reform as	Com Manutençã o
15404 7	8791.00056.50 0-0	21	3	52.254,17	31/12/201 0	52.254,17		
15404 7	8791.00057.50 0-5	21	2	2.486.047,86	31/12/201 0	2.533.971,13		
15404 7	8791.00059.50 0-6	21	2	4.623.365,16	31/12/201 0	4.591.493,40	5.872.453,43	
15404 7	8791.00062.50 0-2	21	2	1.000.083,62	31/12/201 0	1.830.329,32	383.573,23	
15404 7	8791.00063.50 0-8	21	1	2.120.953,42	31/12/201 0	4.314.229,68	1.636.022,86	
15404 7	8791.00064.50 0-3	21	3	3.188.531,73	31/12/201 0	4.175.463,17	2.043.558,35	
15404 7	8791.00065.50 0-9	21	2	871.420,75	31/12/201 0	1.469.590,96		
15404 7	8791.00066.50 0-4	21	3	212.444,27	31/12/201 0	253.502,89		
15404 7	8791.00067.50 0-0	21	3	1.241.737,71	31/12/201 0	1.241.737,71		
15404 7	8791.00069.50 0-0	21	3	293.010,36	31/12/201 0	658.261,04		
15404 7	8791.00070.50 0-6	21	3	5.175.066,73	31/12/201 0	6.580.863,39	1.567.522,66	
15404 7	8791.00088.50 0-4	21	3	2.690.292,17	31/12/201 0	3.375.553,97	1.729.895,12	
15404 7	8791.00090.50 0-5	21	2	3.353.943,71	31/12/201 0	5.408.600,20	1.577.226,65	
15404 7	879100094.500 -7	21	2	172.421,68	31/12/201 0	403.922,67		

15404 7	8791.00096.50 0-8	21	2	2.303.040,49	31/12/201 0	7.916.770,64	8.950.327,28	2.004.266,7 8
15404 7	8791.00098.50 0-9	21	3	707.500,00	31/12/201 0	707.500,00	2.887.647,05	
15404 7	8791.00102.50 0-9	21	5	1.850.000,00	31/12/201 0	1.850.000,00		
15404 7	8791.00104.50 0-0	21	5	1.335.000,00	31/12/201 0	1.335.000,00	5.188.676,50	
15404 7	8791.00106.50 0-0	21	5	128.000,00	31/12/201 0	128.000,00		
15404 7	8791.00113.50 0-9	21	5	2.094.550,35	31/12/201 0	2.094.550,35		
15404 7	8791.00130.50 0-1	21	5	800.000,00	31/12/201 0	800.000,00		
15404 7	8791.00132.50 0-2	21	5	340.000,00	31/12/201 0	340.000,00		
15404 7	8791.00134.50 0-3	21	5	176.000,00	31/12/201 0	176.000,00		
15404 7	8791.00136.50 0-4	21	5	488.000,00	31/12/201 0	488.000,00		
15404 7	8791.00138.50 0-5	21	5	390.000,00	31/12/201 0	390.000,00		
15404 7	8791.00140.50 0-6	21	5	224.000,00	31/12/201 0	224.000,00		
15404 7	8791.00142.50 0-7	21	5	474.900,00	31/12/201 0	474.900,00		
15404 7	8791.00144.50 0-8	21	5	1.551.200,00	31/12/201 0	1.551.200,00		
15404 7	8791.00162.50 6-6	21	5	950.000,00	31/12/201 0	950.000,00		
15404 7	8791.00167.50 0-3	21	4	1.500.000,00	19/12/201 4	1.500.000,00	507.411,13	
15404 7	8791.00175.50 0-7	21	4	500.000,00	31/12/201 0	500.000,00		
15404 7	8791.00177.50 0-8	21	5	545.000,00	31/12/201 0	545.000,00		
15404 7	8791.00183.50 0-0	21	4	200.000,00	31/12/201 0	200.000,00		
15404 7	8791.00189.50 0-3	21	5	1.200.000,00		120.000.000,0 0		
15404 7	8791.00243.50 0-6	21	terreno	150.000,00		150.000,00		
15404 7	8791.00245.50 0-7	21	3	200.000,00		200.000,00		
15404 7	8791.00247.50 0-8	21	3	190.000,00		190.000,00		
15404 7	8791.00249.50 0-9	21	3	190.000,00		190.000,00		
15404 7	8791.00251.50 0-0	21	3	210.000,00		210.000,00		
15404 7	8791.00253.50 0-0	21	3	750.000,00		750.000,00	Aluguel	
15404 7	8791.00255.50 0-1	21	3	450.000,00		450.000,00	Aluguel	
15404 7	8791.00257.50 0-2	21	3	700.000,00		7000.000,00	Aluguel	

15404 7	8791.00263.50 0-5	21	3	1.914.000,00		1.914.000,00	515.400,00	
15404 7	8791.00265.50 0-6	21	terreno	43.000,00		43.000,00		
15404 7	8793.00004.50 0-0	21	3	20.211.988,3 4	31/12/201 0	25.920.427,79	18.180.810,54	231.403,23
15404 7	8793.00005.50 0-6	21	3	9.786.096,14	31/12/201 0	24.887.425,68		
15404 7	8795.00001.50 0-2	21	3	371.407,96	31/12/201 0	500.889,16		
Total								

Fontes:

Núcleo de Patrimônio/CMP/PRA/UFPeI

Coordenação de Finanças e Contabilidade/PRA/UFPeI

Acesso ao sistema SPIUnet, em 07/03/2016: <https://spiunet.spu.planejamento.gov.br>

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Regime: É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:

1 – Aquicultura	12 – Em regularização – Outros
2 – Arrendamento	13 – Entrega – Adm. Federal Direta
3 – Cessão – Adm. Federal Indireta	14 – Esbulhado (Invadido)
4 – Cessão – Outros	15 – Imóvel Funcional
5 – Cessão – Prefeitura e Estados	16 – Irregular – Cessão
6 – Cessão Onerosa	17 – Irregular – Entrega
7 – Comodato	18 – Irregular – Outros
8 – Disponível para Alienação	20 – Locação para Terceiros
9 – Em processo de Alienação	21 – Uso em Serviço Público
10 – Em regularização – Cessão	22 – Usufruto Indígena
11 – Em regularização – Entrega	23 – Vago para Uso

Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

1 – Novo	5 – Reparos Importantes
2 – Muito Bom	6 – Ruim
3 – Bom	7 – Muito Ruim (valor residual)
4 – Regular	8 – Sem Valor

Análise Crítica:

- Tivemos um aumento considerável nos números dos imóveis da União decorrentes da finalização do processo de registro no patrimônio da União;

- A redução dos dois imóveis que estavam locados pela UFPeI ocorreu devido a conclusão de algumas obras e reformas;

- Foram incluídos no SPIUNET até o momento 03 (três) alugueis;

- Apenas um imóvel está pendente de registro no SPIUnet devido a aquisição através de desapropriação de Mário Roberto Fetter, localizado à Rua Anchieta, 1.136 –Pelotas –RS;

- Em função das demandas reprimidas, não foi possível a realização do trabalho da comissão para a realização da avaliação de bens imóveis. Foi solicitado ao NUPAT que fizesse uma pesquisa de mercado para a contratação de uma empresa especializada para efetuar a avaliação, porém não foi possível realizar a contratação por falta de orçamento.

5.2.4 Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas

Quadro 54 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC

a) Identificação dos imóveis	RIP	8791.00090.500-5	8793.00004.500-0	8791.00065.500-9	8791.00064.500-3	8793.00004.500-0	8791.00096.500-8
	Endereço	Rua Marechal Deodoro, 1160	Av. Eliseu Maciel s/nº, Prédio nº 52 - Campus Capão do Leão	Praça Conselheiro Maciel s/nº	Rua Gonçalves Chaves, 457	Av. Eliseu Maciel s/nº - Campus Capão do Leão	Rua Gomes Carneiro, 01, Bloco A
b) Identificação dos cessionários	CNPJ ou CPF	92.219.559/0001-25	264.926.280-04	13.556.558/0001-08	14.405.675/0001-25	09.452.026/0001-45	00.000.000/0001-91
	Nome ou Razão Social	Santa Casa de Misericórdia de Pelotas	Adão Barbosa Sanches	Zildo Mielke	Samanta dos Santos Miranda	Washington Luis Medeiros Wickboldt	Banco do Brasil SA
c) Caracterização da cessão	Forma de seleção do cessionário	Dispensa de Licitação	Não definida no Termo de ocupação	Concorrência	Concorrência	Concorrência	Concorrência
	Finalidade do uso do espaço cedido	Serviços de hemodiálise	Moradia de servidor	Serviços de Cantina na Faculdade de Direito	Serviços de Cantina na Faculdade de Odontologia	Serviços de reprografia no Campus Capão do Leão	Instalação de terminal de auto-atendimento
	Prazo da cessão	12/01/13 a 30/06/15	22/09/08 a 20/03/16	22/08/11 a 22/08/16	10/09/16 a 10/09/17	17/11/16 a 17/07/18	12/11/13 a 13/11/17
	Caracterização do espaço cedido	Salas comerciais totalizando 843 m²	Não definido no Termo de ocupação	Salas com área total de 21,86 m²	Salas com área total de 112,41 m²	Sala com área de 59,58 m²	Espaço físico no saguão do 1º piso
	Valores e benefícios recebidos pela Cedente	R\$ 21.649,08 mensais	5% do vencimento básico ao mês	R\$ 725,00 mensais	R\$ 600,55 mensais	R\$ 757,76 mensais	R\$ 2.550,00 mensais

	Tratamento Contábil dos benefícios recebidos	Receita Própria	Receita Própria	Receita Própria	Receita Própria	Receita Própria	Receita Própria
	Forma de rateio dos gastos quando cessão parcial	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão						

	RIP	8793.00004.500-0	8791.00065.500-9	8791.00096.500-8	8791.00088.500-4
a) Identificação dos imóveis	Endereço	Av. Eliseu Maciel s/nº - Campus Capão do Leão	Praça Conselheiro Maciel s/nº	Rua Gomes Carneiro, 01, Bloco A	Rua Luiz de Camões, 741

Fonte: PRA

5.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

O quadro a seguir está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis que estavam locados de terceiros pela UJ no final dos exercícios de 2016 e 2015, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Quadro 55 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso Especial Locados de Terceiros

DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS			
LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	UF/RS		
	Município 1: PELOTAS	14	16
	Total	14	16

Fonte: Núcleo de Contratos/CMP/PRA/UFPeI

5.3 Gestão da tecnologia da informação

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

A primeira versão do PDTI da UFPel foi lançada no ano de 2012, inicialmente, com prazo de validade até 2013, sendo que foi renovada até 2015. Atualmente, está em processo de atualização para, dentre outros assuntos, realizar o alinhamento com o Plano Diretor Institucional da Universidade, recentemente aprovado no CONSUN.

A finalidade principal quando da elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da UFPel foi atender às orientações do processo de governança de tecnologia da informação, buscando desenvolver, atualizar e revisar constantemente o processo de gestão dos recursos TI na Universidade Federal de Pelotas (UFPel).

Já o PETI da UFPel tem como missão prover soluções de TI, com qualidade, à comunidade da UFPel. Visão: Ser referência em governança de TI para a comunidade da UFPel até 2015.

O PDTI exige o alinhamento ao plano estratégico da Instituição. No nosso caso, possuímos o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), recentemente aprovado, o qual aborda a estratégia de TI para um período de cinco anos. Portanto, o PDTI e o PETI devem ser atualizados em 2017, visto que a UFPel acaba de formular e aprovar o seu novo PDI.

Ressalta-se, ainda, que um elemento-chave para o PDTI (e PETI) é a sua integração e alinhamento com o planejamento estratégico e as estratégias de negócio da organização, os quais são mais comumente explicitados por meio do Planejamento Estratégico Institucional (PEI). Essa integração é que habilita a TI a apoiar as estratégias organizacionais mais efetivamente, permitindo que a TI formule suas estratégias, organize seus processos e, conseqüentemente, determine os investimentos e recursos humanos em TI, orientados, sempre, pela estratégia de negócios.

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição

Atividades do Comitê Gestor de TI:

Segundo o artigo 5º do Regimento do Comitê, são atribuições específicas do Comitê de Tecnologia da Informação da UFPel:

I - Definir as políticas de desenvolvimento da infraestrutura de Tecnologia da Informação da UFPel, tanto na área de gestão administrativa como no desenvolvimento das atividades-fim.

II - Definir as políticas de desenvolvimento da rede corporativa e sua relação com as redes externas à Universidade.

III - Definir as políticas de software na UFPel.

IV - Definir a Política de Segurança da Informação da Universidade.

V - Definir as políticas de recursos humanos para a informática no que tange à área administrativa das unidades.

No artigo 6º do mencionado Regimento, a sua composição foi assim estabelecida:

I - Três representantes do Centro de Gerenciamento de Informações e Concursos (CGIC) indicados pelo diretor desse centro.

II - Um representante docente indicado pelo colegiado do curso de Ciência da Computação.

III - Um representante docente indicado pelo colegiado do curso de Engenharia da Computação.

IV - Um representante da Administração Central, indicado pelo reitor.

V - Um representante indicado pelo Conselho Universitário, representando as unidades acadêmicas.

VI - Um representante do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) indicado pelo diretor desse Centro.

5.3.1 Principais sistemas de informação

COBALTO

Responsável Técnico: Coordenação de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Pelotas

Responsável da Área de Negócio: Unidades da UFPel, dependendo do módulo utilizado, conforme descrição de cada módulo abaixo.

Criticidade: O grau de importância é máximo para a Instituição, visto que atua diretamente na gestão da finalidade da Universidade: ensino, pesquisa e extensão.

É o sistema Integrado de Gestão Acadêmica e Administrativa da UFPel, desenvolvido internamente, exclusivamente com servidores concursados da Universidade Federal de Pelotas, em software livre possuindo hoje 52.051 (cinquenta e dois mil e cinquenta e um usuários).

Atualmente, o COBALTO é o principal sistema de informação da UFPel e controla processos vitais da Universidade, como o gerenciamento dos sistemas Acadêmico, de Assistência Estudantil e de Projetos de Pesquisa, por exemplo.

Na área administrativa, vem paulatinamente integrando novas funcionalidades, como é o caso da Gestão de Requerimentos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Solicitações de Compras.

O sistema COBALTO teve seu início no ano de 2012 e toda a sua arquitetura foi projetada para conceder sustentação às áreas de negócio da Instituição, obedecendo a padrões e a aspectos relacionados à segurança. É desenvolvido em Software Livre (programa que pode ser copiado, modificado e redistribuído conforme as necessidades de cada usuário) e tem em sua essência alguns componentes estruturais, entre eles: o uso de padrões abertos; o licenciamento livre dos softwares; a formação de comunidades, em especial de usuários e desenvolvedores.

COBALTO: PROJETOS DE PESQUISA

O sistema auxilia o Departamento de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) no controle dos projetos de pesquisa desenvolvidos na UFPel.

O sistema cadastra, acompanha e fornece relatórios para projetos em andamento e concluídos.

Para cadastrar projetos de pesquisa é necessário que o usuário seja servidor (docente ou técnico-administrativo) da UFPel. Aos alunos está disponível a funcionalidade de consulta de sua participação em projetos. E à comunidade é possível consultar os projetos cadastrados.

COBALTO: GERENCIAMENTO DAS CARTEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO

É um módulo dentro do sistema COBALTO para controle da emissão e validade das carteiras de identificação de alunos e servidores da Universidade.

O Sistema oferece a impressão das carteiras de identificação e controla o número da validade das mesmas.

Para solicitar a carteira de identificação deve-se ser aluno ou servidor da Universidade e entrar em contato com a Biblioteca da Universidade, para utilizar a parte de gerenciamento é necessário ser servidor com permissão para utilização do sistema por meio de usuário e senha.

COBALTO: GESTÃO ACADÊMICA

Sistema para gerenciamento da Gestão Acadêmica da Universidade Federal de Pelotas.

Serve de apoio às rotinas da administração acadêmica, automatizando, por exemplo, o processo de oferta de disciplinas e de matrícula, permitindo o cadastro de alunos e tabelas auxiliares, gerenciamento da informação de notas e geração do histórico escolar dos acadêmicos.

O usuário deve possuir vínculo com a Instituição e utilizar as credenciais do sistema COBALTO (CPF e senha). As funcionalidades que poderá acessar irão depender de cada grupo de acesso (estudantes, servidor docente ou servidor técnico-administrativo).

COBALTO: GESTÃO DE REQUERIMENTOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Sistema para Administração de Requerimentos da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal da PROGEP.

O serviço, via sistema COBALTO, possibilita o cadastro, a exclusão, a análise e o acompanhamento dos seguintes requerimentos da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal da PROGEP: incentivo à qualificação, liberação de horário para educação formal, licença para capacitação e progressão por capacitação.

A servidores da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal que fazem a análise dos requerimentos são concedidas permissões específicas pela CTI.

COBALTO: HELPDESK

É o serviço de atendimento aos usuários do sistema COBALTO.

O serviço permite aos usuários registrarem dúvidas e problemas relacionados às aplicações disponíveis no sistema COBALTO. Cada registro (solicitação, chamado) é analisado por uma equipe da CTI com o intuito de classificá-lo como dúvida ou problema técnico. Em caso de dúvida, este chamado pode ser atendido pela própria equipe de TI ou então encaminhado para outra equipe de acordo com o contexto do chamado. Demandas de projetos de ensino, por exemplo, serão encaminhadas para Coordenação de Programas e Projetos (CPP) da Pró-Reitoria de Graduação. Em casos de problemas técnicos, o chamado será encaminhado para uma equipe interna da própria CTI. Todo o processo de encaminhamentos e/ou respostas fica registrado e disponível para o demandante no COBALTO. Por fim, para facilitar o acompanhamento, o usuário recebe notificações por e-mail sempre que uma atualização ocorrer em seus chamados.

O requisito para utilizar o sistema é ser usuário do COBALTO mediante a utilização das credenciais do sistema de usuário e senha.

COBALTO: INDICADORES

É um módulo dentro do sistema COBALTO que permite acessar informações de quantitativos de diversos setores da Universidade Federal de Pelotas.

O módulo de indicadores se subdivide em dois: Indicador Discente e Perfil Discente.

No módulo de Indicador Discente é possível consultar o número de cursos, modalidade e regime dos mesmos, bem como o número de ingressantes, matriculados, liberados para colação, formados, trancamentos, mobilidade acadêmica e irregulares.

Já o Perfil Discente possibilita pesquisar, em relação ao sexo, os quantitativos de alunos em diferentes categorias, como ingressantes, matriculados, etc.

Para utilização do serviço é necessário ser servidor da Universidade Federal de Pelotas com permissões específicas para utilização dos Indicadores e Perfil Discente.

COBALTO: PREENCHIMENTO DAS FICHAS PAVE, SISU, PORTADOR DE TÍTULO, REINGRESSO E TRANSFERÊNCIA

É o serviço dentro do sistema COBALTO para preenchimento das fichas de quem foi aprovado nas seleções para o Programa de Avaliação da Vida Escolar - PAVE, Sistema de Seleção Unificada – SISU, Portador de Título, Reingresso e Transferência, na Universidade Federal de Pelotas.

O serviço auxilia a Coordenação de Registros acadêmicos da UFPel a realizar a matrícula de quem foi aprovado nas seleções para o PAVE, SISU, Portador de Título, Reingresso e Transferência.

O acesso é público, sendo que para o preenchimento das fichas é necessário ter sido aprovado em um das seleções mencionadas.

COBALTO: PROJETOS DE ENSINO

É um módulo no sistema COBALTO para gestão dos projetos de ensino da Universidade Federal de Pelotas.

O módulo de projetos de ensino possui funcionalidades para três grupos de usuários: Colaboradores, Coordenadores de Projetos e Avaliadores.

Para o colaborador de um projeto de ensino existem as funcionalidades de visualizar as informações do projeto de ensino e imprimir os certificados aprovados para os seus projetos.

O coordenador de um projeto possui, além dos recursos disponíveis para o colaborador, as seguintes funcionalidades: cadastro e envio de propostas de projetos de ensino, cadastro e envio de relatórios parcial e final, solicitação de alterações e o cadastro e solicitação de certificados.

Os avaliadores de projetos fazem parte de uma equipe da Coordenação de Programas e Projetos (CPP) da Pró-Reitoria de Graduação, e são responsáveis por avaliar as propostas de projetos de ensino enviadas pelos coordenadores. Para este grupo, destacam-se as seguintes funcionalidades: avaliação de projetos, avaliação de relatórios, avaliação de solicitações de alteração e avaliação de certificados.

Além de receber notificações por e-mail, coordenadores e avaliadores podem visualizar um histórico das tramitações relacionadas a cada projeto, incluindo os pareceres emitidos pela equipe da CPP.

A classificação dos usuários nesses diferentes grupos de acesso é realizada em função do vínculo da pessoa em relação à Instituição. Professores e técnicos com formação de nível superior podem atuar como coordenadores de projetos de ensino. Os demais usuários atuam somente como colaboradores.

COBALTO: RAAD

O módulo RAAD do sistema COBALTO trata do Relatório Anual de Atividades Docentes instituído na UFPel, instrumento utilizado na avaliação de desempenho dos professores para fins de progressão.

Permite captar e processar dados pertinentes à atividade docente. Registra o total de horas-aula, atividades de pesquisa, de extensão, de administração e outras, sendo o principal instrumento para o processo de progressão docente.

O serviço está disponível aos docentes da Universidade Federal de Pelotas e a usuários autorizados pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UFPel.

COBALTO: PROJETOS UNIFICADOS

O módulo de Projetos Integrados do COBALTO está em fase de desenvolvimento e trata dos Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPel. A criação do Sistema Unificado de Programas e Projetos com a Resolução nº 10/2015-COCEPE, unifica o regramento para programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, estimula a realização de ações interdisciplinares e elimina o trâmite de papel. Segundo a Resolução, devem estar articulados ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI), ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e a cursos de graduação e/ou pós-graduação da UFPel, preferencialmente de forma interdisciplinar, promovendo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

O desenvolvimento pode ser subdividido em algumas etapas: formulário de cadastro, tramitação, renovação, certificação, relatórios e prestação de contas. Atualmente estão sendo concluídos o cadastro e tramitação dos programas e projetos.

Quando este módulo estiver concluído e em produção, estará disponível para servidores da Universidade Federal de Pelotas. Deverá substituir os atuais sistemas que tratam dos projetos separadamente, SIEX e os módulos Projetos de Ensino e Projetos de Pesquisa no COBALTO.

COBALTO: SELEÇÃO PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFPel

É o sistema para controlar o processo seletivo da concessão dos benefícios da Coordenação de Integração Estudantil vinculada à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE - da Universidade. O mesmo está organizado em seis módulos dentro do sistema COBALTO, quais sejam: módulo de configurador de questionários, módulo de questionário on-line, módulo de gerenciador de questionários, módulo de protocolo, módulo de classificador, módulo de consultas e resultado.

Configurador de questionários socioeconômicos: pode-se criar, configurar, editar e excluir um questionário fornecendo dados gerais; edital vinculado; semestre de vigência; data, horário de abertura e encerramento das inscrições; categorias de perguntas e perguntas vinculadas a categorias. Esse gerenciador permite montar de diversas formas o "Questionário On-line".

Questionário On-line: permite o acesso e o preenchimento on-line do questionário socioeconômico pelos alunos regularmente matriculados na Universidade que queiram solicitar a concessão de benefícios à Coordenação de Integração Estudantil da UFPel. A partir da data e hora de abertura das inscrições o questionário fica disponível a todos os alunos matriculados regularmente na Universidade Federal de Pelotas. Da mesma forma, o questionário fica indisponível automaticamente quando atingir a data e hora de encerramento das inscrições.

Gerenciador de questionários: possibilita o acesso, pelas técnicas da PRAE, aos questionários respondidos pelos estudantes, permitindo que elas editem, liberem (ou impeçam) a edição dos questionários pelos mesmos. Este módulo permite, também, que por meio dos documentos entregues se armazenem dados financeiros e calcula a renda *per capita*.

Protocolo: O módulo de Protocolo registra a entrega, pelos estudantes, dos documentos necessários para o processo de seleção da PRAE.

Classificador: Internamente conhecido pela administração como resumo do questionário, o módulo Classificador recupera informações de interesse dos questionários enviados e do gerenciador de questionários para análise de cada aluno inscrito no processo de seleção. Esse módulo agrupa informações sobre a renda, as despesas do aluno e a renda *per capita*, além de armazenar o parecer resultante da classificação realizada pelas técnicas da PRAE.

Consultas e Resultado: Os módulos auxiliares de Consulta e Resultado são utilizados pelos estudantes para consultar as respostas fornecidas no questionário vigente ou de seleções de semestres anteriores e o resultado da classificação realizada pela PRAE na seleção do processo de Assistência Estudantil.

Para acessar o configurador de questionários é necessário ser servidor técnico-administrativo, com usuário no COBALTO, e possuir permissão de criar e configurar questionários socioeconômicos. Essa permissão deve ser autorizada pela PRAE.

Para acesso ao questionário on-line, consultas e resultados é fundamental ser aluno (a) regularmente matriculado (a) na Universidade Federal de Pelotas e utilizar as credenciais de usuário e senha do sistema COBALTO.

Para acesso ao gerenciador de questionários, protocolo e classificador é preciso ser servidor da PRAE autorizado a utilizar o sistema COBALTO onde são concedidas as permissões do sistema de acordo com o perfil do usuário e mediante a utilização das credenciais de usuário e senha.

COBALTO: TROCA DE MENSAGENS

É um recurso dentro do sistema COBALTO para troca de mensagens entre seus usuários.

Cada usuário pode escolher os destinatários de sua mensagem em função do seu perfil no sistema. Estudantes, por exemplo, podem enviar mensagens para seus colegas e também para seus professores, sendo que estes, por outro lado, podem enviar mensagens para suas turmas ou individualmente para cada estudante. Em breve, o módulo atenderá unidades administrativas, como a de Gestão de Pessoas.

No menu do COBALTO, os usuários encontrarão o item Mensagens com as seguintes aplicações:

Enviadas: permite visualizar todas mensagens enviadas pelo usuário;

Escrever Mensagem: permite criar uma nova mensagem e escolher os destinatários;

Recebidas: permite visualizar todas as mensagens recebidas pelo usuário.

As mensagens enviadas por este módulo chegarão até seu(s) destinatário(s) por dois meios: via e-mail e por meio da caixa de mensagens dentro do próprio COBALTO.

Para utilizar este serviço é necessário ser usuário do sistema COBALTO e utilizar as credenciais de usuário e senha.

CONTROLE DO RESTAURANTE ESCOLA (RU)

É o sistema para controle do Restaurante Escola dos alunos beneficiados com o auxílio alimentação.

Automatiza o acesso de alunos beneficiados com o auxílio alimentação nos restaurantes, por meio de identificação biométrica (impressão digital); automatiza a pesagem das refeições; gerencia o

estoque de produtos alimentícios; permite ao administrativo do restaurante acesso a relatórios gerenciais e estatísticos sobre o fluxo de movimentações de refeições, estoque de mercadorias e emite relatórios acerca dos usuários do RU.

O acesso dos alunos é por meio de identificação biométrica. Já a utilização dos servidores é por meio da utilização das credenciais do sistema de login e senha.

CONSULTA AOS DADOS ORÇAMENTÁRIOS

É o sistema para consulta aos dados orçamentários da Universidade Federal de Pelotas.

Sistema que permite a consulta aos dados orçamentários da Universidade Federal de Pelotas por unidade gestora de recursos.

CONTROLE DE PROJETOS DE EXTENSÃO – SIEX

Auxilia o Núcleo de Planejamento (NUPLAN) da PREC – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura no controle de projetos de extensão universitária.

O sistema cadastra, acompanha e fornece dados estatísticos para os diferentes projetos de extensão em andamento.

Para sua utilização é necessário ser servidor autorizado a utilizar o sistema por meio das credenciais de usuário e senha.

CONTROLE DE SERVIÇOS – CPS

É o sistema para controle de Serviços da Prefeitura Universitária (CPS).

Permite a solicitação e o acompanhamento da execução dos serviços realizados pela Prefeitura da UFPel às demais unidades da instituição.

Para utilizar o sistema é necessário ser servidor da Universidade Federal de Pelotas e utilizar as credenciais do sistema de login e senha.

GUAICA

É o Repositório Institucional da Universidade Federal de Pelotas.

O Repositório Institucional tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica da Universidade Federal de Pelotas, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus pesquisadores, bem como o impacto da investigação, além da preservação da memória intelectual, abrangendo todas as áreas do conhecimento. As tipologias de materiais depositados

no RI são: artigos de periódicos, trabalhos apresentados em eventos, livros e capítulos e dissertações e teses.

A utilização do serviço para pesquisa é de acesso público. Nele, é possível o usuário se cadastrar para receber informações de inclusão de materiais em comunidades de seu interesse (pode criar um perfil de interesse).

Para utilizar o serviço como depositante de material é preciso ser servidor ou discente de pós-graduação da Universidade. O usuário faz o cadastro do e-mail no site, em seguida será enviado um link para o e-mail cadastrado onde será feito o preenchimento dos dados do usuário e criação de senha. Após esse cadastro se desejarem realizar depósito em sua comunidade (departamento/curso/colegiado) é preciso entrar em contato com a Equipe do Repositório para realizar a parametrização do perfil de usuário.

Existem cadastros diferenciados para gestores do RI e depositantes de materiais. É possível que os departamentos/cursos/colegiados façam o depósito dos materiais relativos aos mesmos (autoarquivamento). Até o momento os depósitos no RI estão sendo feitos pela equipe do RI.

INSCRIÇÃO E SUBMISSÃO DE TRABALHOS NA SIEPE

É o sistema de inscrições para a Semana Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE) da UFPel, que é realizada em conjunto pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e Pró-Reitoria de Graduação.

O sistema recebe as inscrições de trabalhos, gerencia as submissões dos trabalhos aos orientadores, fornece relatórios, gera certificados de participação e apresentação e, desde o ano de 2013, gera os anais do evento.

As inscrições no evento são abertas, sem necessidade de utilização de usuário e senha. Já para a consulta da situação do trabalho (aprovado, reprovado ou necessita revisão) basta realizar a busca por nome ou por número de inscrição.

Cada Pró-Reitoria integrante da SIEPE possui um usuário e senha para gerenciamento do sistema, sendo que, além dessas credenciais, há um Administrador Geral com permissões específicas, atualmente gerenciado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPel.

PERGAMUM

Sistema para gerenciamento do acervo das bibliotecas da Universidade Federal de Pelotas (SISBI/UFPel).

Por meio dele o usuário pode consultar o catálogo on-line, reservar materiais, fazer login para renovar materiais, consultar pendências, débitos, histórico de empréstimos e de pesquisas, salvar pesquisas, exportar referências e enviar pesquisas por e-mail.

A consulta ao acervo é pública. Já a reserva de materiais, renovação, consulta de pendências, débitos, histórico de empréstimos e de pesquisas, salvar pesquisas, exportar referências e enviar pesquisas por e-mail necessitam que o usuário possua vínculo ativo na Instituição (alunos ou servidores) e utilizar as credenciais do sistema: usuário e senha.

PERGAMUM - Gestão Operacional

Sistema para gestão operacional do PERGAMUM.

O serviço oferece a Gestão operacional do sistema PERGAMUM e divide-se nos seguintes módulos: Circulação de materiais; Usuários; Catagolação; Relatórios e Parâmetros por meio dos quais a equipe do PERGAMUM estabelece, dentre outras coisas, as permissões para a utilização do sistema de acordo com o perfil do usuário.

Podem utilizar o serviço, todos (as) funcionários (as) das bibliotecas da UFPel, mediante login e senha e de acordo com o perfil de cada usuário (bibliotecárias, funcionários do balcão, equipe do Pergamum, etc.)

PORTAL DE PERIÓDICOS

É o Portal de Periódicos da Universidade Federal de Pelotas.

O serviço permite gerenciar, hospedar e disponibilizar, utilizando-se de acesso aberto, os periódicos da UFPel, sejam eles científicos, acadêmicos e/ou de eventos, como por exemplo os anais.

Há dois tipos de acesso no Portal de Periódicos da Universidade Federal de Pelotas: um acesso público a leitores e pesquisadores que queiram realizar pesquisas no sistema e outro de acesso restrito a usuários cadastrados e que possuam as credenciais do sistema (login e senha), sendo que as permissões no sistema são concedidas conforme cada perfil de usuário.

O Portal de Periódicos da UFPel utiliza o software livre SEER/OJS (Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas).

PORTARIAS

Sistema para consulta e controle de portarias da Universidade Federal de Pelotas.

Permite consultar, cadastrar, alterar e excluir as Portarias da UFPel.

A consulta às portarias é pública. Já o cadastro, alteração e exclusão são restritos a servidor autorizado pelo gabinete do Reitor mediante a utilização das credenciais do sistema: usuário e senha.

PROTOCOLO – Consulta à Tramitação de Processos

Sistema que serve para consulta dos processos da Universidade Federal de Pelotas.

Possibilita a consulta da tramitação dos processos pela sua numeração.

PROTOCOLO - Controle de Processos

Sistema que serve para cadastro de processos da Universidade Federal de Pelotas.

Permite o acompanhamento dos processos da UFPel, possibilitando o cadastro, a tramitação, a alteração, a exclusão, a consulta, a emissão de relatórios e a impressão da folha de rosto dos processos da Universidade Federal de Pelotas.

Servidores autorizados podem utilizar o serviço por meio de login e senha.

PROTOCOLO – Tramitação de Documentos – CONDOC

Serve de apoio ao controle do fluxo de documentos e processos da UFPel.

O sistema possibilita a geração de um código para acompanhamento do fluxo de documentos e processos da UFPel, bem como a localização física do documento por meio do código gerado.

Para utilização do serviço é necessário ser usuário autorizado a utilizar o sistema.

SAUI

É o sistema de apoio aos usuários de informática da Universidade Federal de Pelotas.

O serviço possibilita por um lado a gestão das demandas por manutenção de hardware e software (computadores, periféricos e aplicativos) da UFPel e por outro lado, possibilita aos servidores da UFPel realizarem solicitações on-line de suporte em hardwares e softwares e o acompanhamento do andamento das mesmas.

Os usuários são servidores da Universidade Federal de Pelotas mediante a utilização do usuário e senha do e-mail institucional.

SISTEMA DE TICKETS DA SEÇÃO DE REDES

É o sistema de originalmente utilizado no gerenciamento das solicitações de suporte em infraestrutura de redes (acesso à internet/intranet) da UFPel.

Para o demandante: possibilita a abertura de chamados para suporte em infraestrutura de redes; a cada pedido de suporte é atribuído um número de bilhete único que pode ser utilizado para rastrear o progresso e as respostas on-line. Como forma de garantia, são fornecidos arquivos completos e histórico de todos os pedidos de suporte ao usuário.

Para o Administrador do sistema: o gerenciamento das demandas de suporte em infraestrutura de redes, realizando o tratamento da demanda. Atualmente, o serviço está abrangendo, também, a área de Website e de Periódicos da UFPel.

Para a utilização do serviço é necessário um endereço de e-mail válido.

SISTEMA PARA ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL

Sistema para Administração do Patrimônio da Universidade Federal de Pelotas.

O serviço, via webSAP serve de apoio à manutenção do cadastro dos bens móveis e imóveis da UFPel, bem como às rotinas para sua localização, transferências entre Unidades e baixas.

A consulta aos bens patrimoniais é realizada por meio da inserção no sistema do número do Registro Patrimonial e está disponível aos usuários autenticados na rede UFPel. Já a gestão dos bens patrimoniais webSAP está disponível aos usuários que atuam no Núcleo de Patrimônio da PRA.

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

As capacitações abaixo compõem o plano de capacitações construído em conjunto com a PROGEP.

Quadro 56 - Plano de Capacitação

Treinamento	Vagas	Objetivo	Realizado
HTML5 + JavaScript	3	Aprimorar o conhecimento das tecnologias	0
SQL Avançado	10	Melhorar a elaboração de instruções a banco de dados	0
Segurança WEB aplicativos	5	Adquirir conhecimentos para serem aplicados na segurança de aplicativos WEB	0
Administração de Banco de Dados Postgres	6	Adquirir total domínio e novidades sobre banco de dados	0
Gerenciamento de Projetos	4	Capacitar a equipe para gerência de projetos de Sistemas de Informação	0
Curso de desenvolvimento	3	Capacitar a equipe para desenvolver este segmento de aplicação	0

para aplicativos Móveis			
Ação de Capacitação: Português- Oratória	2	Melhorar a interlocução com os usuários	0
Virtualização de servidores	3	Atualizar as tecnologias, melhorar o uso de recursos	0
Protocolo IPV6	3	Adequar tecnologia para novas exigências	0
Segurança de TI	2	Adequar os novos padrões de Segurança	0
Infraestrutura de TI	2	Nivelar conhecimento na área	0
Serviços para Internet	2	Capacitar os servidores para as ferramentas utilizadas no setor	0
Gestão de risco em TI	2	Adequar a área	0
Certificação Linux (LPI)	6	Certificar conhecimento	0
Curso Introdutório em Governança de TI	5	Nivelamento da equipe e aquisição de conceitos básicos com a diferença entre Gerenciamento de TI e Governança de TI, os modelos e o escopo da Governança em TI, entre outros.	0
COBIT 5	5	Aperfeiçoamento de servidores no que tange a <i>Frameworks</i> de governança	0
Contratações na área de Tecnologia da Informação	20	Alinhamento dos trabalhos da UFPel à Instrução Normativa 04/2010, bem como orientação da Procuradoria Jurídica e dos setores de compras e planejamento da UFPel	0

Fonte: CI

Infelizmente, devido ao contingenciamento de recursos vivenciado em 2016, os projetos relacionados à capacitação de servidores de TI não puderam ser concretizados.

e) Descrição de quantitativo de pessoas que compõem 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 gestão de pessoas na área de Tecnologia da Informação é assunto de preocupação permanente. A escassez de mão de obra, a baixa remuneração, a carência de gratificações, incentivos a qualificação e a capacitação, cargos generalistas e concursos sem definição de especificidades técnicas, aposentadoria, rotatividade e a lenta reposição de pessoal são problemas presentes em todas as IFES.

Na atualidade, a Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) desempenha um papel estratégico nestas Instituições como elemento essencial para o desenvolvimento institucional que, pela sua natureza transversal, permeia todas as atividades acadêmicas e de gestão universitária.

Uma demanda de tal porte confere às áreas de Tecnologia da Informação uma elevada carga de responsabilidade, pois cabe ao setor oferecer serviços com altos índices de confiabilidade, disponibilidade e qualidade.

A execução da estratégia de TIC deve estar alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, o que requer a atuação de recursos humanos, com competências específicas em TIC, colaborando em equipes intersetoriais e multidisciplinares na fase de planejamento, gerenciamento, execução, acompanhamento e avaliação de projetos.

Devemos também considerar as exigências de uma melhor gestão da área de TIC por parte dos órgãos de fiscalização e controle, em especial pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria-Geral da União (CGU), também em conformidade com as diretrizes e orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG/SLTI/SISP), as quais refletem tanto no âmbito administrativo quanto legal.

Sendo assim, atualmente os processos de TI possuem grande complexidade para sua gestão, demandando pessoal especializado em várias áreas como governança (planejamento e gestão de contratos, acompanhamento e disponibilização de indicadores, inventário de ativos, entre outros), segurança, telefonia, além das tradicionais como redes, desenvolvimento de sistemas e suporte técnico.

O quadro de pessoal na área de TI é limitado numericamente para a demanda de serviços a serem desenvolvidos e implantados, assim como para inserção de tecnologias nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme demonstrado em Estudo de dimensionamento de pessoal publicado no PDTI 2012-2013, vigência prorrogada até 2015, disponível em <http://wp.ufpel.edu.br/comiteti/pdti/>, páginas 13 à 19.

Quadro 57 - Força de Trabalho de TI em 2016

Cargo	Quantitativo
Analistas de TI	12
Técnicos de TI	16
Assistentes de TI	1
Téc. em laboratório de informática	1
Terceirizados	0
Estagiários	21

Bolsistas	0
Outros	5
Número de servidores ideal*	143
Déficit	108

Fonte: CI

*Métrica do Gartner - 5% do total de funcionários (2852) devem atuar na área de TI. Neste cálculo, não foram considerados os servidores terceirizados da Universidade, apenas servidores públicos federais (docentes e técnico-administrativos).

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

Diversos são os processos de gerenciamento de serviços de TI implementados na unidade, sendo os principais:

I) WORDPRESS INSTITUCIONAL (WP)

O WordPress Institucional é a plataforma oficial para hospedagem de websites na UFPel. O WordPress é uma ferramenta de fácil utilização que proporciona total autonomia sobre o conteúdo dos sites criados, dispensando conhecimentos técnicos ou softwares específicos.

a) Infraestrutura/Método Utilizado:

O WP é um serviço construído sobre o software livre WordPress e mantido por uma equipe de técnicos e estudantes da Universidade Federal de Pelotas. O objetivo deste serviço é proporcionar autonomia às unidades acadêmicas e administrativas da UFPel para construção e manutenção de seus sites.

A Seção de Tecnologias para Websites da CTI oferece material didático para a utilização da plataforma e suporte personalizado quando necessário, mediante agendamento. A manutenção do conteúdo do site, entretanto, é responsabilidade da unidade solicitante, sendo aconselhável que pelo menos dois servidores efetivos estejam familiarizados com a plataforma, a fim de evitar a descontinuidade do serviço em períodos de férias ou afastamentos.

Documentação do Wodpress (tutoriais, perguntas frequentes, temas disponíveis e plugins): <http://wp.ufpel.edu.br/docs/>

b) Fluxo do Processo para Construção de Sites Institucionais na UFPel:

1) *Registro da Demanda*: a unidade demandante faz a solicitação para hospedagem de website à Coordenação de TI, mediante o preenchimento do seguinte formulário online: (<http://cti.ufpel.edu.br/web/cadastro>);

2) *Análise da Demanda*: a equipe técnica da Seção de Tecnologias para Websites avalia as necessidades específicas do usuário, que pode requerer a instalação de recursos adicionais na plataforma do WP Institucional, a integração com outros serviços de TI da UFPel (COBALTO, Portal de Periódicos, Moodle, etc), ou mesmo a utilização de uma ferramenta externa;

3) *Criação*: é criada a conta no gerenciador de conteúdo WP;

4) *Reuniões Presenciais*: São realizadas reuniões presenciais entre a CTI e o demandante. Nessa fase, é iniciado o site em conjunto. Após, a equipe técnica da CTI auxilia o demandante a estruturar o site, fornecendo orientações gerais de utilização da plataforma e recursos disponíveis, esclarece eventuais dúvidas e apresenta soluções para problemas específicos.

5) *Entrega do Site*: O demandante passa a ter autonomia no gerenciamento do conteúdo do site criado, podendo solicitar suporte à equipe técnica de TI, utilizando o sistema de tickets da seção de redes.

II) SISTEMA DE TICKETS

É o sistema originalmente utilizado no gerenciamento das solicitações de suporte em infraestrutura de redes (acesso à internet/intranet) da UFPel. Atualmente, o serviço está abrangendo, também, a área de Website e de Periódicos da UFPel.

a) Infraestrutura/Método Utilizado:

É utilizado software livre, ou seja, não há custo para a Instituição.

Para o demandante possibilita a abertura de chamados para suporte em infraestrutura de redes, Website e do Portal de Periódicos da UFPel. A cada pedido de suporte é atribuído um número de bilhete único que pode ser utilizado para rastrear o progresso e as respostas on-line. Como forma de garantia, são fornecidos arquivos completos e histórico de todos os pedidos de suporte ao usuário.

Para o Administrador do sistema permite o gerenciamento das demandas de suporte em infraestrutura de redes, realizando o tratamento da demanda.

Para a utilização do serviço é necessário um endereço de e-mail válido.

Acesso: <http://redes.ufpel.edu.br/osticket/>

b) Fluxo do Processo de Gerenciamento do Sistema de Tickets

1) *Registro da Demanda*: é realizado por meio do sistema on-line: (<http://redes.ufpel.edu.br/osticket/>);

2) *Visualização do Chamado*: Nessa fase o chamado vai para uma lista, é visualizado e encaminhado para o setor responsável, caso tenha sido realizado para o departamento errado;

3) *Análise da Demanda*: atendimento conforme a prioridade (se houver necessidade de infraestrutura, questões que dependem de tempo, agendamento, por exemplo, irão demorar mais para serem atendidas);

4) *Fechamento do Chamado*: O fechamento do chamado pode acontecer pelos seguintes motivos: a) realização do que foi solicitado; b) é realizada uma ação alternativa que atenda a demanda, contudo diversa da qual foi solicitada, mediante a aplicação de critérios de economicidade e eficiência do serviço público; c) se não há solução é fechado (Por exemplo: falta de recursos disponíveis). Aqui, é avaliado o impacto para a instituição e projetado.

5) *Tratamento da Demanda Não Realizada por Falta de Recursos Disponíveis*: Nessa fase é avaliado o impacto para a Instituição e projetado, caso seja interessante para a mesma.

III) SAUI

É o sistema de apoio aos usuários de informática da Universidade Federal de Pelotas.

a) Infraestrutura/Método Utilizado:

O sistema foi desenvolvido na própria Universidade Federal de Pelotas. O serviço possibilita por um lado a gestão das demandas por manutenção de hardware e software (computadores, periféricos e aplicativos) da UFPel e por outro lado, possibilita aos servidores da UFPel realizarem solicitações on-line de suporte em hardwares e softwares e o acompanhamento do andamento das mesmas.

Para registro é necessário ser servidor da Universidade Federal de Pelotas mediante a utilização do usuário e senha do e-mail institucional.

Acesso: <https://saui.ufpel.edu.br/saui/>

b) Fluxo do Processo de Atendimento no Saui:

1) *Registro da Demanda*: é realizado por meio do sistema on-line: <https://saui.ufpel.edu.br/saui/>.

2) *Análise da Demanda*: os chamados são ordenados em uma fila e distribuídos entre os estagiários por prédio ou proximidade; o plano de atendimento é gerenciado por um servidor.

3) *Atendimento do Chamado*: é realizada uma visita *in loco* para avaliar e solucionar o problema que o usuário relatou. Se a solução necessitar de intervenções em hardware ou eletrônica, o usuário é orientado a enviar o equipamento para o Laboratório de Hardware localizado no campus Capão do Leão.

4) *Fechamento do Chamado*: pode acontecer pelos seguintes motivos: a) realização do que foi solicitado; b) é realizada uma ação alternativa que atenda à demanda, contudo diversa da qual foi solicitada, mediante a aplicação de critérios de economicidade e eficiência do serviço público; c) se não há solução é fechado (Por exemplo: falta de recursos disponíveis).

5) *Tratamento da Demanda Não Realizada por Falta de Recursos Disponíveis*: Nessa fase o demandante recebe um laudo que identifica o problema e descrimina a necessidade de aquisição de peças.

IV) AQUISIÇÕES EM TI

O processo de aquisições em TI na Universidade Federal de Pelotas está formalizado tendo como principais instrumentos o Planejamento da contratação e o sistema de Registro de Preços.

a) Infraestrutura/Método Utilizado no Planejamento da Contratação:

O processo de planejamento das contratações de soluções em TI na UFPel possui procedimento formalizado nos moldes da Instrução Normativa nº 04 de 2010, atualizada em 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Para iniciar o planejamento da contratação, o requisitante da solução deverá fazer o *download* do Documento de Oficialização de Demanda (DOD), disponível abaixo, indicar o seu representante para compor a equipe de planejamento e, após, encaminhar o DOD para a Coordenação de Tecnologia da Informação.

A fim de cumprir fielmente com o procedimento adequado a UFPel conta com Manual Interno e artefatos correspondentes.

b) Fluxo e Documentos do Processo de Planejamento das Contratações em TI:

Instrução Normativa MP/SLTI Nº04/2010/2014: Instrução Normativa MP/SLTI Nº 4, de 11 de setembro de 2014

Manual simplificado para contratações de soluções de TI da UFPel: Manual

Documento de Oficialização da Demanda (DOD): DOD Editável

Fluxo do DOD: Fluxo DOD

Documento unificado equipe de planejamento da contratação: Modelo Unificado

V) PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE SISTEMAS

a) Infraestrutura/Método Utilizado para Construção do Sistema COBALTO:

É o sistema Integrado de Gestão Acadêmica e Administrativa da UFPel, desenvolvido internamente, exclusivamente por servidores concursados da Universidade Federal de Pelotas, em software livre, seguindo o Framework CodeIgniter e possui atualmente 46.721 (quarenta e seis mil, setecentos e vinte e um usuários).

OBS: O CodeIgniter é um framework de desenvolvimento de aplicações em PHP.

Acesso ao sistema COBALTO: <https://cobalto.ufpel.edu.br/>

Informações adicionais estão na documentação do sistema COBALTO, constante na Wiki do mesmo: <http://wikicobalto.ufpel.edu.br/doku.php>

b) Fluxo do Processo de Construção do Sistema COBALTO

Atualmente, o processo de desenvolvimento do sistema COBALTO e dos demais sistemas da Instituição contempla resumidamente os seguintes processos: 1) É realizada uma solicitação do Demandante (responsável pelo negócio) para a Coordenação de TI da Universidade (responsável técnica); 2) O Projeto é definido pela Coordenação de TI em conjunto com a unidade Demandante; 3) Fase de desenvolvimento do sistema. Nessa fase são realizadas diversas reuniões entre TI e Demandante para ajustar o Projeto às reais necessidades da Instituição (para acompanhamento do processo de desenvolvimento é utilizado o software GITLAB); 4) Fase de testes e documentação; 5) Fase de Aprovação e/ou Ajustes pelo Demandante; 6) Produção e/ou entrega.

VI) HELPDESK

É o serviço de atendimento aos usuários do sistema COBALTO.

O serviço permite aos usuários registrarem dúvidas e problemas relacionados às aplicações disponíveis no sistema COBALTO.

a) Infraestrutura/Método Utilizado no HELPDESK:

O mesmo para construção do sistema COBALTO.

b) Fluxo do Processo Dentro do HELPDESK:

1) *Registro da Demanda*: todo usuário do COBALTO pode registrar uma demanda por meio do botão 'Relatar problema'. A abertura de chamado recebe a descrição do problema e um telefone de contato.

2) *Atendimento da Demanda*: Cada registro (solicitação, chamado) é analisado por uma equipe da CTI (Coordenação de Tecnologia da Informação) com o intuito de classificá-lo como dúvida ou problema técnico. Em caso de dúvida, este chamado pode ser atendido pela própria equipe de TI ou então encaminhado para outra equipe de acordo com o contexto do chamado. Demandas de projetos de ensino, por exemplo, serão encaminhadas para Coordenação de Programas e Projetos (CPP) da Pró-Reitoria de Graduação. Em casos de problemas técnicos, o chamado será encaminhado para uma equipe interna da própria CTI. Todo o processo de encaminhamentos e/ou respostas fica registrado e disponível para o demandante no COBALTO. Por fim, para facilitar o acompanhamento, o usuário recebe notificações por e-mail sempre que uma atualização ocorrer em seus chamados.

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

I) SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação apontou para a necessidade de recuperação e modernização dos sistemas da UFPel, sendo que a maioria dos apontamentos foram cumpridos, conforme o quadro abaixo.

Quadro 58 - Objetivo Geral PDTI

Objetivo Geral PDTI	Atingido	Não atingido	Justificativas/ Observações
Desenvolver processos, projetos e ações de TI de forma integrada e colaborativa com as unidades acadêmicas e administrativas, com base em procedimentos, padrões e arquiteturas tecnológicas institucionalizadas, estabelecendo critérios de prioridade ao atendimento a clientes de TI na UFPel.	X		<i>O processo de desenvolvimento de sistemas é realizado em conjunto com o cliente, onde o processo é levantado e analisado de forma integrada com os demandantes, seguido os padrões e arquiteturas tecnológicas.</i>

Quadro 59 - Objetivos Específicos PDTI

Objetivos específicos PDTI	Atingido	Não atingido	Justificativas/ Observações
Promover a integração dos	X		<i>Assim como planejado, foi efetivamente realizada a integração de módulos ou rotinas: sistema acadêmico da</i>

sistemas de TI da UFPel.			<i>graduação, da pós-graduação, controle de benefícios, controle de projetos de ensino, pesquisa e extensão (feito e não utilizado), controle de serviços da prefeitura (feito mas não está em uso), RAAD (em implantação), sistema do restaurante e casa do estudante.</i>
Definir, de modo integrado e colaborativo, os processos, os padrões e as arquiteturas tecnológicas a serem utilizados na área de sistemas de TI para a UFPel.	X		<i>Os padrões foram definidos e estão sendo utilizados no desenvolvimento de sistemas da UFPel. Como base no framework CodIgniter, padrões de interface, utilização do Git para controle de versionamento de software e redmine para gerenciamento de projetos.</i>
Organizar a execução das ações de TI, relacionadas a sistemas administrativos, por meio de equipes corporativas internas e/ou emergencialmente terceirizadas.	X		<i>Quanto às equipes internas relacionadas a sistemas administrativos, ações foram e estão sendo desenvolvidas. Podemos citar como exemplo, a implantação do sistema de terceiro (casca da FURG para a gerência de compras). Quanto às ações, a absorção pela CTI de serviços prestados por técnicos de TI lotados fora da CTI, que se aposentaram, ou ainda, serviços de TI que eram de responsabilidade de outras unidades e que foram "remanejados" à CTI. Quanto as ações relacionadas à educação, foram dadas prioridades a questões acadêmicas. Não foram utilizadas equipes terceirizadas.</i>
Avaliar e adotar mecanismos que favoreçam trabalhar de modo integrado e colaborativo no atendimento às demandas de sistemas de informação da UFPel.	X		<i>Ambiente de desenvolvimento reestruturado com hosts diferentes para desenvolvimento, teste e produção. Adoção de ferramentas de controle de versão e tarefas.</i>
Reestruturar a comunicação digital interna e externa da UFPel.	X		<i>Reorganização e reestruturação do portal da UFPel, e a adoção de padrões para os websites institucionais, com o uso da ferramenta de gerenciamento de conteúdo (Wordpress).</i>
Definir e institucionalizar os critérios de prioridade e atendimento de demandas para o desenvolvimento de sistemas de informação na UFPel.		X	<i>Atualmente, a administração Superior da UFPel estabeleceu as prioridades para atendimento das demandas de desenvolvimento de sistemas de informação na UFPel, contudo, não estabeleceu os critérios a serem observados.</i>
Fortalecer a comunicação, a interação e o relacionamento com os usuários de sistemas de TI.	X		<i>Neste sentido, a principal ação foi a criação de um canal de comunicação diretamente no sistema COBALTO para o relacionamento com o usuário (helpdesk, documentação, módulo de mensagens, dashboard, Facebook, URA, e-mail e telefonia). Também são promovidas de maneira apropriada, palestras, capacitações entre outras.</i>

5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

a. **Visão da Política:** a UFPel desenvolve diversas ações ambientais institucionais gerenciadas pela Coordenação de Gestão Ambiental (CGA) da Instituição. São temas centrais da atuação da CGA a gestão de resíduos sólidos e dos resíduos dos serviços de saúde; a promoção da educação ambiental; o licenciamento ambiental; o desenvolvimento sustentável. Uma política ambiental deverá ser elaborada, discutida, proposta e aprovada no âmbito dos Conselhos Superiores da Instituição, norteando, assim, as ações sustentáveis da Universidade.

b. **A3P:** A UFPel faz parte da Rede de Parceiros da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P). A Rede é um canal de comunicação permanente para promover o intercâmbio técnico, difundir informações sobre temas relevantes à agenda, sistematizar dados e informações sobre o desempenho ambiental das instituições e incentivar programas de formação e mudanças organizacionais, permitindo a troca de experiências.

c. **Decreto Federal N° 5.940/2006:** no âmbito dos resíduos sólidos recicláveis, a UFPel operacionaliza um processo de coleta seletiva cujo produto final é doado à Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis, conforme institui o Decreto Federal N° 5.940 de 25 de outubro 2006. Por seu caráter socioambiental, este processo é denominado Coleta Seletiva Solidária. No ano de 2016, aproximadamente 300 *begs* (dispositivo de coleta, de 1.000 litros cada) foram coletados e doados à Cooperativa conveniada, oriundos da Coleta Solidária.

d. **Decreto Federal N° 7746/2012:** A UFPel já adota alguns parâmetros de sustentabilidade em seus editais públicos, visando a aquisição de bens e contratação de serviços e obras desde que preservado o caráter competitivo do processo licitatório, sendo os critérios objetivamente definidos no instrumento convocatório. Em linhas gerais, são exemplos de critérios adotados a “*aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável*”, a “*logística reversa*”, a “*adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados e critérios de sustentabilidade no fornecimento dos bens*” e, para a contratação de obras, a “*adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada*” e a “*aplicação de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA*”.

e. **PLS:** A UFPel está desenvolvendo seu Plano de Logística Sustentável (PLS).

Análise Crítica: são diversos os avanços conquistados no âmbito da gestão ambiental universitária da UFPel, podendo ser verificados nas ações e atividades desenvolvidas e gerenciadas pela Coordenação de Gestão Ambiental. O Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2020, aprovado

pelo Conselho Universitário, é um importante marco na promoção do desenvolvimento institucional sustentável na Universidade. No entanto, outras estratégias nesse sentido precisam ser fomentadas. A elaboração de documentos imprescindíveis para o desenvolvimento institucional da gestão ambiental é condição básica para avançar no rumo da sustentabilidade universitária, como por exemplo, a política ambiental universitária. Conforme preconiza a ABNT NBR ISO 14.001, política ambiental é o conjunto de “intenções e princípios gerais de uma organização em relação ao seu desempenho ambiental, conforme formalmente expresso pela alta administração”, constituindo “a base sobre a qual a organização estabelece seus objetivos e metas”. Por essa razão, uma política ambiental deve ser apresentada e discutida junto à comunidade universitária.