

RELATÓRIO DE GESTÃO CCNH 2013

Questão 1

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

Questão 2

A existência e as atribuições do Conselho do CCNH e de sua direção estão previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UFABC. O Estatuto prevê a organização da UFABC em Centros, órgãos setoriais mínimos com funções de coordenação nas suas áreas de inserção. Em particular, cabe ao CCNH tais atribuições nas áreas das Ciências Naturais e Humanas.

Estatuto da UFABC

Art. 10. São normas organizacionais da UFABC:

- I. reunir em órgão setorial as funções de ensino, pesquisa e extensão relativas ao mesmo campo de conhecimento;*
- II. atribuir aos órgãos setoriais as funções de coordenação das suas atividades culturais, científicas, pedagógicas e administrativas através do exercício de funções normativas e de controle;*
- III. dar suporte a essas atividades através de órgãos de apoio acadêmico e complementar.*

Art. 11. São órgãos setoriais os Centros, que constituirão a unidade mínima da estrutura da universidade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

Art. 12. São Órgãos Setoriais:

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

Art. 13. Os Centros compreenderão as áreas fundamentais do conhecimento humano, estudadas em si mesmas ou em razão de ulteriores aplicações de uma ou mais áreas técnico-profissionais.

Parágrafo Único - *A UFABC poderá criar novos órgãos setoriais, e bem assim, fundir, extinguir ou alterar os já existentes mediante aprovação do Conselho Universitário.*

Art. 14. Cada Centro coordenará as atividades de seu setor na forma prevista no Regimento Geral.

O Regimento Geral, por sua vez, distingue e detalha as competências do órgão deliberativo, o Conselho do CCNH, e executivo, a direção do centro, constituída pelo diretor e vice-diretor.

Regimento Geral da UFABC

Art. 9º *Compete ao Conselho de cada Centro:*

I - elaborar ou modificar o seu próprio Regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário;

II - decidir ou emitir pareceres sobre questões de ordem administrativa e disciplinar, no âmbito de sua competência;

III - aprovar o número de vagas para inscrição nas disciplinas por eles oferecidas;

IV - aprovar o relatório anual apresentado pelo Diretor do Centro;

V - emitir parecer, no seu âmbito, sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações;

VI - emitir pareceres, no seu âmbito, as propostas de cursos novos de pós-graduação stricto sensu;

VII - emitir pareceres, no seu âmbito, projetos pedagógicos de cursos de especialização;

VIII - propor a abertura de concurso público para preenchimento de vagas de pessoal docente e técnico-administrativo e de processo de seleção para professor substituto e professor visitante, no seu âmbito, respeitada a legislação em vigor e as normas internas;

IX - aprovar as indicações feitas pelo Diretor do Centro para coordenação de setores específicos de atividades;

X - apreciar a proposta de alocação didática dos docentes do Centro, encaminhada pelas coordenações de cursos, com aprovação da Diretoria do Centro;

XI - emitir parecer sobre os planos de ensino das disciplinas de sua responsabilidade, encaminhados pela coordenação dos cursos;

XII - acompanhar o planejamento do Centro;

XIII - apreciar a proposta orçamentária prevista para o Centro, como subsídio à proposta orçamentária da Universidade;

XIV - propor providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselhável ao bom andamento das atividades do Centro; e

XV - exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

Art. 31. *Ao Diretor de Centro, escolhido e nomeado na forma do Estatuto da UFABC, competirá, entre outras funções decorrentes dessa condição:*

I - administrar e representar o Centro;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro; III - fiscalizar a execução das atividades acadêmicas de competência do Centro;

IV - atestar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinados à Diretoria do Centro;

V - zelar pela ordem no âmbito do Centro, adotando as medidas necessárias e reportando-as ao Reitor, quando se imponha a aplicação de sanções disciplinares;

VI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Centro, dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior da UFABC;

VII - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da UFABC, deste Regimento Geral e do Regimento Interno do Conselho do Centro;

VIII - apresentar ao Conselho do Centro a lista anual de oferta de disciplinas de sua responsabilidade, bem como os respectivos programas, carga horária e número de créditos;

IX - apresentar ao Reitor, após aprovação pelo Conselho do Centro, no decorrer do mês de março, relatório circunstanciado de sua administração no ano anterior, propondo as providências necessárias à maior eficiência das atividades;

X - encaminhar à Reitoria, em tempo hábil, após a apreciação do Conselho do Centro, a proposta orçamentária prevista para o Centro como subsídio a elaboração da proposta orçamentária da Universidade pela PROPLADI; e
XI - adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Conselho do Centro, submetendo o seu ato à ratificação do colegiado na próxima reunião.

Questão 3

❖ CCNH

↳ CCNH/Direção:

Atribuições: Conforme o artigo 31 do Estatuto da UFABC, são atribuições da Direção do CCNH:

[...]Art. 31. Ao Diretor de Centro, escolhido e nomeado na forma do Estatuto da UFABC, competirá, entre outras funções decorrentes dessa condição:

I - administrar e representar o Centro;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho do Centro;

III - fiscalizar a execução das atividades acadêmicas de competência do Centro;

IV - atestar a assiduidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinados à Diretoria do Centro;

V - zelar pela ordem no âmbito do Centro, adotando as medidas necessárias e reportando-as ao Reitor, quando se imponha a aplicação de sanções disciplinares;

VI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Centro, dos colegiados superiores e dos órgãos da administração superior da UFABC;

VII - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da UFABC, deste Regimento Geral e do Regimento Interno do Conselho do Centro;

VIII - apresentar ao Conselho do Centro a lista anual de oferta de disciplinas de sua responsabilidade, bem como os respectivos programas, carga horária e número de créditos;

IX - apresentar ao Reitor, após aprovação pelo Conselho do Centro, no decorrer do mês de março, relatório circunstanciado de sua administração no ano anterior, propondo as providências necessárias à maior eficiência das atividades;

X - encaminhar à Reitoria, em tempo hábil, após a apreciação do Conselho do Centro, a proposta orçamentária prevista para o Centro como subsídio a elaboração da proposta orçamentária da Universidade pela PROPLADI; e

XI - adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Conselho do Centro, submetendo o seu ato à ratificação do colegiado na próxima reunião. [...]

↳ CCNH/Vice-Direção

Atribuições: De acordo com o estatuto da UFABC- artigo 31, parágrafo único-constam das atribuições da Vice-Direção do CCNH:

[...]Parágrafo único. Ao Vice-Diretor, escolhido e nomeado na forma do Estatuto, competirá substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos e encarregar-se de parte da direção do Centro, por delegação expressa do Diretor.[...]

↳ CCNH/Divisão Acadêmica

Atribuições:

1. Atendimento à Diretoria e ao Conselho do CCNH;
2. Atendimento às coordenações dos cursos de graduação pós Bacharelados Interdisciplinares sob a responsabilidade do CCNH, sendo: preparação e acompanhamento de reuniões com docentes e discentes, elaboração de atas, providências administrativas a serem executadas pós-reuniões, auxiliar na atribuição didática, auxiliar nos processos de reconhecimento e reavaliação de curso pelo MEC, auxiliar no planejamento de disciplinas a serem oferecidas, elaboração de relatórios diversos, etc;
3. Corresponsabilidade com a Secretaria Acadêmica da PROGRAD ao atendimento ao público discente dos cursos de graduação pós Bacharelados Interdisciplinares nas questões relacionadas a estágios, atividades complementares, esclarecimentos diversos relativos a questões didático pedagógicas;
4. Atendimento ao público docente e técnico administrativo em todas as questões relativas a Recursos Humanos, dentre elas: afastamentos nacionais e internacionais; relatório de viagem; férias – programação e reprogramação; licenças maternidade e paternidade; auxílio-natalidade; auxílio pré-escolar; adicional noturno; cadastro de beneficiário para assistência à saúde; reembolso mensal de assistência à saúde; auxílio-transporte; licença para tratamento de saúde; cadastro/exclusão de dependente econômico; estágio probatório docente;
5. Gestão da comunicação do CCNH;
6. Elaboração e emissão de documentos oficiais do Centro, como ofícios, comunicações internas, atestados, portarias, protocolos, etc;
7. Acompanhamento de comissões diversas: PIBID, comissões eleitorais, de sindicância, de processo administrativo, etc, elaborando atas e executando providências administrativas decorrentes;
8. Assessoria geral aos eventos nacionais ou internacionais sob a responsabilidade do CCNH, incluindo: solicitações de diárias e passagens, recepção, transporte, emissão de crachás e certificados, prestações de contas da UFABC, espaço físico, infraestrutura geral, equipamentos, material gráfico, providenciar e organizar material como bolsas, canetas e blocos, solucionar problemas inesperados como falhas nos equipamentos áudio visuais e de informática;
9. Solicitações de diárias e passagens a servidores do CCNH, convidados e colaboradores eventuais;
10. Solicitações de transporte para servidores, visitantes e aulas de campo, incluindo a verificação da legalidade da solicitação, a emissão e envio do formulário e a verificação da execução do transporte;
11. Interface com o NTI (exceto questões que envolvam hardware);
12. Distribuição de material de expediente e folhas de prova para suprimento do centro;
13. Reserva de salas para reuniões;
14. Envio, recebimento e distribuição de malote e correio.

↳ **CCNH/Divisão Administrativa**

Atribuições: Atividades de assessoria relacionadas a compras, logística, patrimônio, planejamento e controle dos recursos orçamentários;

1. Seção de Compras: Atividades relacionadas às aquisições e contratações realizadas com recursos orçamentários do CCNH, de acordo com as diretrizes da Direção do CCNH;

2. Seção de Logística: Atividades relacionadas ao recebimento dos materiais adquiridos através dos recursos orçamentários do CCNH;
3. Seção de Serviços: Atividades relacionadas ao controle patrimonial, e atuação como interface no que tange aos serviços de manutenção, infraestrutura e transportes, e suporte de TI no âmbito do Centro.

Questão 4

Macroprocessos Finalísticos

- **Ensino**

O ensino é uma das áreas fundamentais de atuação do Centro. Atualmente, o CCNH abriga 4 bacharelados e 4 licenciaturas nas áreas das Ciências Naturais e Humanas.

Tais cursos foram agrupados em áreas estratégicas de forma a integrar os bacharelados e licenciaturas em sua grande área de conhecimento, a saber, Ciências Biológicas, Filosofia, Física e Química.

Todos os cursos passaram por processo avaliativo recentemente ou estão em processo de avaliação. Assim, ou o curso está revisando o seu Projeto Pedagógico em função do processo avaliativo ou deverá fazê-lo em breve. O CCNH implementou e consolidou uma política de apoio administrativo aos cursos de graduação tanto no que se refere ao suporte logístico, quanto ao atendimento a docentes e discentes.

Além disso, o Centro procurou dar suporte a projetos institucionais intimamente ligados às suas áreas de interesse, como o PIBID e o PET.

- **Pesquisa**

O CCNH fomentou projetos de pesquisa através da aplicação dos recursos da Reserva Técnica Institucional Fapesp, e através do incentivo ao estabelecimento e efetivação de parcerias com outros centros de excelência nacionais e internacionais. Além disso, o CCNH, sempre que possível, organizou colóquios e deu suporte a eventos, como o VII Encontro Paulista de Pesquisa em Ensino de Química, minicursos, como o Minicurso de Cristalografia Básica e Método de Rietveld 2013, e outras atividades de interesse da comunidade.

- **Extensão**

No que se refere à extensão, além de abrigar e incentivar diversas atividades extensionistas, o CCNH atuou junto à comunidade dando suporte a eventos, como o I Colóquio de Surdos do ABC: novos desafios e estratégias da militância.

- **Internacionalização**

O CCNH incentiva o intercâmbio de docentes e discentes com instituições de outros países. Prova disso é a realização de estágios de curta e longa duração de docentes lotados no Centro em institutos de pesquisa e universidades de grande renome internacional. Ponto importante dessa política também é a recepção de discentes de outros países, especialmente da América do Sul, para estágios de curta duração.

Macroprocessos de Apoio

- **Comunicação**

A Política de Comunicação do CCNH é uma dos projetos não prioritários estabelecidos durante a Oficina de Planejamento Estratégico, realizada em fevereiro de 2013. Para atender aos objetivos desse projeto, uma série de ações foram implementadas, dentre as quais:

- Instituição da Política de Comunicação do CCNH, por meio da Resolução do Conselho do CCNH nº 05 de 2013 de 04 de setembro de 2013;
- Criação da Comissão Assessora de Comunicação, por meio da Resolução do Conselho do CCNH nº 03 de 2013 de 09 de maio de 2013
- Criação do informativo do CCNH, o “*Acontece no CCNH!*”, com o intuito de promover e incentivar a difusão do conhecimento nas áreas de Ciências Naturais e Humanas.
- Produção de comunicações oficiais: Foram redigidas 543 comunicações internas (comunicação a qual, em âmbito da UFABC, equivale ao memorando) e 75 ofícios foram expedidos.
- Capacitação em treinamentos de comunicação: Servidores do setor participaram de treinamentos de capacitação em comunicação. Essa capacitação permitiu que os servidores do centro passassem a participar mais ativamente do planejamento e organização de eventos ligados ao centro.

- **Suporte Acadêmico Administrativo:**

Prestação de serviços a docentes e discentes, tais como: contagem de créditos para a colação de grau, recebimento e distribuição aos docentes de formulários de pedidos de equivalência, recebimento de documentação das matrículas de estágios das licenciaturas e bacharelados, recebimento de relatórios finais de estágios; recebimento e acompanhamento de solicitações de atividades complementares (cursos pós-BIs), apoio às coordenações de cursos. Todo este atendimento ao público é feito de forma individualizada, sob demanda.

- **Aquisições e Contratos:**

O CCNH é responsável pelas aquisições e contratações destinadas a atender às demandas dos seguintes Cursos pós-Bacharelados Interdisciplinares: Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas, Bacharelado e Licenciatura em Filosofia, Bacharelado e Licenciatura em Física e Bacharelado e Licenciatura em Química.

No exercício de 2013, o CCNH, por meio da Comissão Permanente de Compras Compartilhadas para Graduação, empenhou-se na organização de processos de aquisição de materiais de consumo em conjunto com os demais Centros e com a PROGRAD.

Esse trabalho permitiu que as demandas das áreas mencionadas fossem agrupadas, com o intuito de evitar a repetição da licitação de um mesmo item, favorecer a redução do número de processos autuados, e proporcionar economia de recursos envolvidos através da economia de escala e das publicações legais necessárias.

Concordou-se que cada um dos Centros seria responsável por determinado tipo de material, de acordo com sua experiência e com a quantidade de itens, dividindo-se assim os trabalhos de forma equilibrada.

Nessa fase, enfrentamos dificuldades para entrarmos em consenso no que se refere aos prazos e procedimentos que seriam adotados, prejudicando a eficácia e eficiência das atividades envolvidas.

Verificamos ainda que os prazos de tramitação de dois dos processos administrados pelo CCNH, que também foram os mais volumosos, foram muito superiores ao prazo normalmente praticado, conforme ilustrado nas tabelas 1 e 2:

Tabela 1: Tramitação do processo 23006.000726/2013-11, a partir de sua entrada na CGSA.

Processo: 23006.000726/2013-11

Objeto: Aquisição de reagentes controlados para atender as demandas do CCNH, CECS, CMCC e da PROGRAD.

ENTRADA	DE	PARA	MOTIVO ENTRADA	SAIDA	DE	ENCAMINHE-SE PARA	APOS PARA	MOTIVO SAIDA
10/07/2013 14:01:49	CGFC	CGSA - Triagem	Processo novo	12/07/2013 14:01:49	CGSA - Triagem	Ordenador	Suprimentos	Autorização de aquisição
18/07/2013 14:41:02	PU	CGSA Contratos	Prosseguimento	25/07/2013 09:07:59	CGSA Contratos	CGSA Compras		Juntada de minuta de ata.
14/08/2013 16:03:15	SG	Compras	Volume II aberto	16/09/2013 09:19:35	Compras	PJ		Providências
27/09/2013 16:34:41	PJ	Compras	Parecer N 382.2013	30/09/2013 16:26:28	Compras	CCNH		Providências
10/10/2013 16:50:03	CCNH	Compras	Providências	22/10/2013 13:28:33	Compras	CCNH		Assinatura do Prof Derval
01/11/2013 09:22:29	CCNH	Compras	Providências	04/11/2013 14:55:46	Compras	SG		Abertura do Volume 3
05/11/2013 09:19:04	SG	Compras	Providências	21/11/2013 08:52:11	Compras	SG	Ordenador	Abertura Volume IV
21/11/2013 10:27:09	Ordenador	Compras	Homologado	22/11/2013 10:28:33	Compras	Contratos		Providências
03/12/2013 08:52:44	CGRH	Contratos	Providências	02/12/2013 10:11:18	CGSA Contratos	CGRH		Publicação portaria de fiscais das atas 108 a 110/2013.

Fonte: Dados obtidos do controle de movimentação de processos utilizado pela CGSA.

Tabela 2: Tramitação do processo 23006.727/2013-65, a partir de sua entrada na CGSA.

Processo: 23006.000727/2013-65

Objeto: Aquisição de reagentes comuns para atender as demandas do CCNH, CMCC e da PROGRAD.

ENTRADA	DE	PARA	MOTIVO ENTRADA	SAIDA	DE	ENCAMINHE-SE PARA	APOS PARA	MOTIVO SAIDA
28/06/2013 12:02:33	CGFC	Triagem	Dotação orçamentária	28/06/2013 13:01:33	Triagem	PROAD-Ord	Suprimentos	Autorização pra compra
				28/06/2013 15:34:04	CGSA	Suprimentos	Contratos	Prosseguimento
05/07/2013 17:02:25	Suprimentos	Contratos	Prosseguimento	16/07/2013 15:56:12	CGSA Contratos	CGSA Compras		Juntada de minuta de ata SRP
				18/10/2013 09:52:10	Compras	PJ		Providências
30/10/2013 14:34:42	PJ	Compras	Parecer N 459.2013	06/11/2013 13:37:35	Compras	Ordenador		Providências
				07/11/2013 08:12:23	Compras	SG		Abertura volume IV
07/11/2013 12:07:36	SG	Compras	Volume IV aberto	08/11/2013 11:55:19	Compras	CCNH		Pegar Assinatura
19/11/2013 14:07:32	CCNH	Compras	Providências	25/11/2013 09:20:14	Compras	SG		Abertura Volume VI
				25/11/2013 15:49:50	CGSA	PJ		Providências
26/11/2013 09:26:54	SG	Compras	Volume VII aberto	13/12/2013 10:29:14	Compras	Ordenador		Providências
13/12/2013 13:48:22	Ordenador	Contratos	Providências	20/12/2013 09:16:09	CGSA Contratos	CGRH		Publicação portaria fiscais das atas 123 A 129/2013.

Fonte: Dados obtidos do controle de movimentação de processos utilizado pela CGSA.

Esclareça-se que o processo 23006.000726/2013-11 teve o Pregão Eletrônico correspondente aberto em 04/11/2013; já o Pregão Eletrônico do processo 23006.000727/2013-65 foi aberto em 21/11/2013.

É importante lembrar que a CGSA, através da CI nº. 73/2013, divulgou que o prazo para tramitação dos processos de aquisições e contratações, em cada uma de suas Divisões, seria de aproximadamente sete dias.

Quanto aos resultados obtidos dos processos de aquisição, o CCNH abriu 34 processos, sendo que 28 tiveram suas aquisições concluídas. Outros 6 processos com itens demandados pelo CCNH foram administrados por outras áreas da UFABC

Foram demandados 651 itens, assim classificados: 591 itens de materiais de consumo; 47 itens de material permanente; e 13 itens de serviços.

No entanto 337 itens não foram adquiridos, sendo que, desse total, 328 foram desertos. O CCNH acredita que esta ocorrência possa estar fortemente relacionada com a interpretação do Decreto nº. 6.204/2007, no que tange à participação exclusiva de microempresas na concorrência de itens com valor inferior a R\$ 80.000,00.

Apesar de não serem contratações sob sua responsabilidade, o CCNH licitou 3 serviços indispensáveis à segurança das atividades acadêmicas da UFABC, quais sejam: serviço de transporte e assessoria e disposição final de resíduos para atender aos Laboratórios da UFABC, serviço de coleta para lixo infectante dos Laboratórios e Biotérios da UFABC, serviço de registro e assessorias referentes aos processos que irão

originar licenças que habilitam UFABC a exercer atividade com produtos químicos controlados.

Isso ocorreu porque os responsáveis pelos Biotérios e pela Gestão de Resíduos Químicos não obtiveram apoio técnico adequado e por isso solicitaram apoio técnico administrativo ao CCNH, que compreendeu a gravidade da situação e deu andamento aos procedimentos necessários à contratação dos serviços em questão. Ressalte-se que essa situação foi relatada à Reitoria através da CI nº. 356/2013.

• Suporte Acadêmico Pedagógico

O CCNH tem a responsabilidade de esclarecer dúvidas dos discentes quanto aos cursos pós-Bis, em relação a estágios, atividades complementares e integralização de créditos para a colação de grau nos bacharelados e licenciaturas.

Ressalta-se que o incremento de público de graduação em todos os cursos ofertados fez aumentar a demanda por apoio administrativo e de secretaria para suporte aos docentes e discentes, tendo em vista que o atendimento é feito de forma individualizada, sob demanda, por meio dos diversos canais de comunicação existentes e, principalmente, pessoalmente.

O CCNH reconhece a importância do atendimento prioritário nessa área. Prova disso é a indicação, conforme Portaria nº. 48/2013, de um TA para o atendimento e apoio a cada área estratégica do CCNH.

Todavia, a equipe conta com apenas um TAE e necessita de reforço, já que é preciso atender a 8 cursos de graduação, diversos projetos de extensão e projetos institucionais prioritários, como PIBID, PET, etc.

• Planejamento

O CCNH participou em fevereiro de 2013 da Oficina de Planejamento, em que foi determinado o Planejamento Estratégico da Área para o exercício de 2013.

Na ocasião, foram definidos projetos e seus responsáveis. Ao longo do ano, o Agente de Planejamento do CCNH e seu Apoio, nomeados pela Portaria UFABC nº 784, de 05/11/2013, acompanharam a elaboração dos planos de ação e o andamento desses projetos, conforme detalhado na Questão 6.

Em conjunto com a Direção do CCNH, o AP e Apoio fazem o levantamento das propostas orçamentárias dos Cursos Pós-BIs de responsabilidade do Centro, promovendo os esclarecimentos técnicos e os ajustes necessários.

O AP e o Apoio participam ainda dos processos licitatórios, na medida em que controlam os recursos orçamentários disponíveis.

Por fim, acompanham a execução orçamentária do Centro, solicitando recursos extraordinários à PROPLADI, quando necessário, ou disponibilizando recursos que não sejam utilizados.

A execução orçamentária do Centro alcançou os seguintes resultados:

	ORÇAMENTO ATUALIZADO	REALIZADO BRUTO	REALIZADO LÍQUIDO (EMPENHADO)	% REALIZAÇÃO REAL
TOTAL	1.082.086,75	2.823.010,72	2.823.010,72	260,89%
CUSTEIO	517.086,75	1.556.830,91	1.556.830,91	301,08%
INVESTIMENTO	565.000,00	1.266.179,81	1.266.179,81	224,10%

Em relação à execução orçamentária de cada área estratégica, obtivemos os seguintes números:

MATERIAL PERMANENTE				
ÁREA ESTRATÉGICA	ORÇAMENTO ATUALIZADO	ORÇAMENTO UTILIZADO CCNH	% UTILIZAÇÃO	SALDO A UTILIZAR
Ciências Biológicas	247.508,00	3.467.968,33	1401%	-1.338.562,59
Filosofia	55.880,00	42.275,37	76%	13.604,63
Física	140.000,00	172.836,90	123%	-32.836,90
Química	114.397,00	1.919.653,08	1678%	-1.805.256,08

É necessário esclarecer que, devido aos resultados das licitações de 2012, o atendimento das demandas da área de Ciências Biológicas foi extremamente prejudicado em 2012, quando sua execução orçamentária de recursos de investimento foi de apenas 41%.

MATERIAL DE CONSUMO	ORÇAMENTO ATUALIZADO	ORÇAMENTO UTILIZADO CCNH	% UTILIZAÇÃO	SALDO A UTILIZAR
Total CCNH	327.860,27	452.121,61	138%	-124.261,34

Quanto ao material de consumo, o CCNH optou por apresentar apenas os valores globais, tendo em vista que os processos mais relevantes para sua execução orçamentária, mapeados neste item (aquisição de reagentes), foram empenhados na última data possível. Consequentemente, os valores despendidos foram contabilizados em uma única identificação orçamentária, e não separada por Curso, o que geraria uma interpretação incorreta da execução de cada Curso, caso esses dados fossem apresentados.

Ressalte-se ainda que as demandas dos cursos de graduação vinculados ao CCNH atendem também a disciplinas básicas dos bacharelados interdisciplinares da UFABC, o que justifica a execução orçamentária superior a 100%.

Os recursos orçamentários adicionais foram liberados pela PROPLADI, mediante a apresentação das demandas do Centro.

- **Gestão de Pessoas**

Durante o exercício de 2013, em se tratando do apoio técnico administrativo, à exceção da chegada de uma servidora técnica em assuntos educacionais, não houve novas lotações de servidores técnicos administrativos no CCNH. Destaque-se que também não houve exonerações de servidores técnicos administrativos durante esse período, mesmo após a cessão de uma servidora à Defensoria Pública da União.

O CCNH atende a 8 cursos de graduação e tem em seu quadro 176 Docentes, 12 Técnicos Administrativos (incluindo a servidora cedida) e 5 estagiários. Tendo em vista que o atendimento ocorre em dois câmpus distintos, fica claro que existe uma grande carência de TAs no CCNH. Diante dessa escassez de recursos humanos, a Direção, desde 2011, reiteradas vezes solicitou à PROAD/CGRH novos servidores. Nossa demanda atual consiste em 7 Assistentes em Administração, 1 TAE e 1 Administrador.

O CCNH preocupa-se com o aperfeiçoamento técnico dos servidores alocados no Centro. Os recursos orçamentários previstos para esse fim são considerados prioritários.

O CCNH valoriza e incentiva a participação de seus servidores técnico-administrativos nos cursos e treinamentos proporcionados pela UFABC, bem como outros disponíveis no mercado, conforme ilustrado no quadro a seguir:

Nome	Cargo	Escolaridade	Capacitações realizadas em 2013
Ana Carolina Tonelotti Assis	Administrador	Pós-graduação lato sensu - especialização	Formação do líder Coach (20h), Gestão Patrimonial (28h), Administração do Tempo (8h); Jogo Vivencial “Ação em Cadeia” (4h)
Ana Lúcia Crivelari	Secretário Executivo	Pós-graduação lato sensu - especialização	PAD (20h)
Andréia Silva	TAE	Pós-graduação stricto sensu - mestrado. Cursando doutorado.	Redação Oficial (80h)
Carolina Assumpção dos Santos	Assistente em Administração	Pós-graduação lato sensu - especialização	Administração do tempo (8h); O planejamento da licitação e a elaboração do termo de referência para contratar compras e serviços (30h); Dispensa e Inexigibilidade de licitação (16h); Compras Públicas com Ênfase em Especificações de Materiais (21h); Jogo Vivencial “Ação em Cadeia” (4h); Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas (30h).
Daniel Paulino de Souza	Assistente em Administração	Pós-graduação stricto sensu - mestrado. (cursando)	Execução Orçamentária, Financeira e Contábil (28h); Word 2010 (24h); Excel 2010 – Módulo I (24h); Power Point 2010 (20h); Acess 2010 – Módulo I (40h) Jogo Vivencial “Ação em Cadeia” (4 h); Redação Oficial com Gramática Aplicada (40h); Orçamento Público (4h)
Elza Marina Ferrari	Assistente em Administração	Pós-graduação lato sensu - especialização	Contratação direta (16h); Word 2010 (24h); Excel 2010 – Módulo I (24h); Comunicação e Relacionamento interpessoal (8h); Dispensa e inexigibilidade de licitação (16h); Gestão de Materiais (28h); Redação Oficial com Gramática Aplicada (40h); Como planejar, conduzir e participar de reuniões eficazes (8h)
Fernando D’Agostini Y Pablos	Assistente em Administração	Superior incompleto (cursando)	Redação jornalística (60h); Excel 2010 (24h); Redação Oficial (80h); Como planejar, conduzir e participar de reuniões produtivas (8h)

Nome	Cargo	Escolaridade	Capacitações realizadas em 2013
Juliana Yukiko Akisawa da Silva	Assistente em Administração	Pós-graduação lato sensu - especialização	Redação oficial (80h) e Word (24h)
Leonardo Lira Lima	Assistente em Administração	Superior	PAD (20h); Redação Oficial (40h); Contratação direta (16h); Legislação, gestão de pessoas e plano de carreira (20h); Compras Públicas com Ênfase em Especificação de Materiais; Administração do Tempo
Raquel de Freitas Silva Cardim	Assistente em Administração	Pós-graduação lato sensu - especialização	Técnicas de apresentação em público (30h); Como planejar, conduzir e participar de reuniões produtivas (8h)
Renato da Silva Correa	Secretário Executivo	Pós-graduação stricto sensu - mestrado	Produção de vídeo (60h); Comunicação (8h); Mídias Sociais (24h); Access; Técnicas de apresentação em público (30h)

A participação em cursos e treinamento, em especial aqueles ligados ao tema Comunicação, notadamente favoreceram a qualidade do apoio que o CCNH oferece aos eventos, relacionados a seguir:

Abrangência	Tipo	Nome do Evento	Tema	Público Aproximado
Nacional	Encontro	VII Encontro PIBID	Ensino	100
Regional	Escola	VI Escola de Física da UFABC	Física	100
Nacional	Simpósio	III Simpósio PIBID	Ensino	130
Regional	Encontro	VII Encontro Paulista de Pesquisa em Ensino de Química (VII EPPEQ)	Ensino de Química	150
Regional	Minicurso	Minicurso de Cristalografia Básica e Método de Rietveld - 2013	Física	50
Regional	Colóquio	I Colóquio de Surdos do ABC: novos desafios e estratégias da militância	Ensino e Inclusão	100

- **Gestão de Serviços**

A Divisão Administrativa do CCNH é responsável por consolidar todas as demandas que envolvam serviços de manutenção, infraestrutura, suporte de TI e transporte.

Os servidores lotados no Centro encaminham suas demandas à referida Divisão, que atua como interface da Prefeitura Universitária e do NTI. A Divisão Administrativa realiza o protocolo dos pedidos e o acompanhamento de seus atendimentos.

O CCNH entende que essa atividade colabora, principalmente, com as atividades de seus docentes, visto que eles são desabonados da preocupação de protocolar os pedidos e acompanhar seu atendimento.

Apenas para exemplificar, foram abertos 54 chamados relacionados à Divisão de Manutenção, lotada na Prefeitura Universitária.

- **Gestão de Infraestrutura Física**

O CCNH realiza o controle de salas de reunião, empréstimo de equipamentos como projetores e solicitação de alteração de espaço físico.

Com relação à infraestrutura de salas para docentes, ao final do exercício de 2013, o CCNH recebeu 49 salas no campus de São Bernardo. Em vista da previsão de ingresso de docentes, serão necessárias mais salas para receber os professores.

Questão 5

O CCNH descreve a seguir seus três principais objetivos estratégicos estabelecidos para 2013, relacionando-os com seus projetos.

Objetivo estratégico 1: Apoio e Expansão do Ensino de Graduação.

- Projeto: Otimização da abertura de turmas nas disciplinas (concluído):

Foi realizado todo o planejamento dos cursos pós-BIs do CCNH. Com o apoio da nova coordenação do BC&T, também foi possível avançar no planejamento conjunto da oferta do BC&T para o ano de 2014.

Infelizmente, a coordenação do BC&H não participou desse processo. Um ponto importante a ser apreciado é o grande número de disciplinas canceladas no 3º quadrimestre de 2013.

Registre-se que um maior número de cancelamentos ocorreu em disciplinas do BC&T com parte prática.

- Projeto: Licenciaturas em Letras e História (em andamento):

O projeto está em apreciação pelas Coordenações da Filosofia (Licenciatura e Bacharelado). Está também em discussão pelo grupo gestor das licenciaturas. Todas as ações que dependiam da Direção do CCNH foram cumpridas.

Agora, o andamento da proposta depende dos docentes com perfil humanístico do CCNH elaborarem um projeto pedagógico preliminar ou indicar a composição de um grupo de trabalho a ser convidado pela Direção para desempenhar tal tarefa.

- Projeto: Educação Básica/ CCNH (em andamento)

No momento, aguardam-se novas interlocuções do Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica. Parte das ações foi cancelada, devido ao andamento das atividades do Comitê Gestor.

- Projeto: Ingresso específico para as Licenciaturas (concluído)

O responsável pelo projeto apresentou seu relatório em dezembro de 2013.

- Projeto: Integração licenciaturas e bacharelados (em andamento)

A coordenação da Licenciatura em Química é composta por representantes docentes credenciados tanto no Bacharelado, quanto na Licenciatura.

Apesar dos avanços, os responsáveis pelo projeto acreditam que essa integração ainda mereça atenção no próximo ano.

Assim, o projeto permanecerá entre as prioridades do centro para o próximo ano.

- **Projeto: Atribuições CCNH e PROGRAD (concluído)**

Concluída a parte do CCNH e já encaminhado às demais áreas envolvidas (PROGRAD, CMCC E CECS).

- **Projeto: Diretrizes para expansão de cursos (em andamento)**

Aguardando manifestação da área responsável.

- **Projeto: Revisão dos projetos pedagógicos dos cursos pós-BC&T (em andamento)**

Todos os cursos passaram por processo avaliativo recentemente ou estão em processo de avaliação. Assim, ou o curso está revisando o seu Projeto Pedagógico em função do processo avaliativo ou deverá fazê-lo em breve.

- **Projeto: Divulgação de alocação didática (em andamento)**

Prejudicado pela decisão da Prograd que pretende adotar outro procedimento.

Objetivo estratégico 2: Ampliar o apoio à Pesquisa e Extensão

- **Projeto: Apoio à pesquisa e extensão (concluído)**

Temos um servidor já capacitado para auxílio em prestação de contas. Esse mesmo servidor vai assumir a prestação de contas da Reserva Técnica Institucional Fapesp do CCNH.

As demais demandas de apoio à pesquisa, como técnicos de laboratórios e apoio administrativo dedicado, dependem do recebimento de novos servidores no CCNH.

Aguardamos a resposta da Reitoria sobre a demanda funcional encaminhada reiteradamente, desde 2011.

Objetivo estratégico 3: Aperfeiçoamento da estrutura e organização administrativa

- **Projeto: Política de Gestão Multicampus, em andamento:**

As definições de demandas do CCNH foram realizadas. As demandas de novos funcionários foram encaminhadas à Reitoria. A definição da política de gestão deverá ser concluída com a informação de quantos novos servidores o CCNH contará.

Já foram distribuídas as salas de docentes em SBC e a migração já está quase finalizada.

- **Projeto: Modelo de compras (concluído)**

Processos encaminhados.

- **Projeto: Comissão Editorial do CCNH (em andamento)**

Ainda em discussão na área demandante

Projetos não prioritários concluídos:

- Divulgação das normas do comitê de ética em pesquisa
- Política de ocupação de salas docentes
- Política de comunicação do Centro (CCNH)
- Política de utilização da RTI
- Curso de capacitação para situações de emergência

Questão 6

Os temas dos projetos foram divididos em três grandes objetivos estratégicos: Ensino; Pesquisa e Extensão; e Processos Administrativos. Tais temas são reflexo das normativas em vigor, que estabelecem que é atribuição do Centro exercer as funções de coordenação de suas atividades culturais, científicas, pedagógicas e administrativas. A descrição de cada projeto deixa clara a intenção do centro de aperfeiçoar os processos e garantir o cumprimento de seu objetivo primordial: a difusão do conhecimento na área das Ciências Naturais e Humanas.

Questão 7

O CCNH tem por finalidade promover e incentivar a difusão do conhecimento nas áreas das Ciências Naturais e Humanas. Para alcançar essa finalidade, com base nos objetivos estratégicos descritos, foram definidas as seguintes metas e suas respectivas ações:

1. Ampliar o apoio ao ensino de graduação – ações: projetos de otimização de abertura de turmas, Educação básica, ingresso específico nas licenciaturas, integração entre licenciaturas e bacharelados, planejamento anual da atribuição didática, revisão de projetos pedagógicos, apoio administrativo às áreas estratégicas, implantação da política de comunicação, capacitação de servidores técnico administrativos.
2. Expansão do ensino de graduação – ações: propostas de novos cursos e expansão de cursos existentes.
3. Ampliar o apoio à pesquisa e extensão – ações: capacitação de servidores técnicos administrativos para auxílio na prestação de contas de projetos de pesquisa, capacitação de servidores para o auxílio no planejamento e organização de eventos, implantação da política de comunicação e capacitação de servidores técnico administrativos.
4. Aperfeiçoamento da estrutura e organização administrativa - implantação da política de comunicação, capacitação de servidores técnico administrativos, política de gestão multicampus, definição de fluxos e processos de compras e recebimento de materiais.

Questão 8

Para o alcance de cada um dos objetivos estratégicos, o CCNH relaciona a seguir os riscos identificados, bem como as estratégias adotadas:

1. *Apoio e Expansão do Ensino de Graduação*

Risco	Estratégia
Carência de corpo técnico	Priorização de oferta de serviços

administrativo adequado.	essenciais
Deficiência no modelo de compras adotado pela UFABC, prejudicando sua eficiência.	Adoção de um cronograma interno de compras com prazos internos mais curtos.
Logística, transporte e tramitação de materiais e documentos, reduzindo a eficiência dos processos.	Adoção de controle interno
Falta de sistema de processos integrado.	Adoção de controle interno
Falta de folhas de prova, que acarretou na falta de folha A4, usada em substituição, e grande consumo de material de impressão,	Solicitação de material a outras áreas da UFABC.

2. Ampliar o apoio à pesquisa e extensão

Risco	Estratégia
Carência de corpo técnico administrativo adequado.	Priorização de oferta de serviços essenciais
Logística, transporte e tramitação de materiais e documentos, reduzindo a eficiência dos processos.	Adoção de controle interno
Falta de sistema de processos integrado.	Adoção de controle interno
Falta de definição clara das atribuições da ProPes, ProEx e Centros no apoio às atividades.	Dentro da priorização de prestação de serviços, o CCNH tenta garantir apoio aos demandantes
Irregularidade na prestação de serviço do Ponto de Apoio Fapesp	Deslocamento, inadequado, de técnicos administrativos e estagiários para a entrega de documentos na Catequese.

3. Aperfeiçoamento da estrutura e organização administrativa

Risco	Estratégia
Carência de corpo técnico administrativo adequado.	Priorização de oferta de serviços essenciais
Logística, transporte e tramitação de materiais e documentos, reduzindo a eficiência dos processos.	Adoção de controle interno
Falta de sistema de processos integrado.	Adoção de controle interno
Falta de definição clara das atribuições da ProPes, ProEx, ProGrad, PU e Centros no apoio às atividades.	Dentro da priorização de prestação de serviços, o CCNH tenta garantir apoio aos demandantes
Ambiente laboral inadequado	Divisão do corpo técnico administrativo em setores distantes fisicamente.