



**RELATÓRIO**  
**DE**  
**GESTÃO**  
**2018**  
**CMCC**

**Centro de Matemática, Computação e Cognição**

DIRETOR DO CENTRO DE MATEMÁTICA, COMPUTAÇÃO E COGNIÇÃO  
**MARCELO BUSSOTTI REYES**

VICE-DIRETOR DO CENTRO DE MATEMÁTICA, COMPUTAÇÃO E COGNIÇÃO  
**RAPHAEL YOKOINGAWA DE CAMARGO**

ASSESSORA EXECUTIVA  
**ELAINE KONNO ROCHA**

CHEFE DA DIVISÃO ACADÊMICA  
**LUCIENI GOMES DA SILVA MARTINELLI**

CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA  
**QUÉLITA LIDAIANA DE SOUZA NOGUEIRA**

## • Sumário

Introdução .....	4
Atribuições regimentais do CMCC.....	5
Organograma.....	8
Planejamento estratégico .....	10
Destaques sobre cursos de graduação .....	15
Destaques de atividades de extensão .....	15
Gestão de Pessoas .....	17
Contratação de docentes.....	18
Execução orçamentária .....	19
Reserva Técnica Institucional (RTI) Fapesp.....	20
Gestão de processos .....	22
Alocação didática .....	22
Alteração do SIE .....	22

## Introdução

Este relatório cumpre com um papel definido no inciso IX do artigo 31 do Regimento Geral da UFABC o qual estabelece que o diretor deve elaborar e submeter à apreciação do Conselho de Centro um relatório circunstanciado de sua administração no ano anterior, propondo as providências necessárias à maior eficiência das atividades. Normalmente o CMCC já entrega um relatório de gestão que compõe um relatório geral da UFABC – que é bastante extenso e provavelmente por esta razão seja pouco lido pela comunidade acadêmica. Neste ano, aprimoramos este relatório de forma a incluir algumas observações as quais fizemos ao longo do ano e que fogem do formato rígido do relatório apresentado à Reitoria. O objetivo é relatar as experiências acumuladas que podem nos ajudar a melhorar os processos atuais bem como deixar um histórico das práticas de gestão que nos nortearam, possibilitando às futuras gestões beneficiarem-se delas e as aprimorarem.

Como este é o primeiro relatório circunstanciado do CMCC nesse novo formato, achamos que vale a pena manter algumas informações mais “protocolares” que constam do relatório de gestão conjunto com os outros setores da UFABC. Assim, as sessões “Atribuições regimentais do CMCC”, e “Organograma” fazem parte deste formato padrão e talvez possam ser omitidos nos próximos relatórios. Mas os incluímos para ciência da comunidade acadêmica.

De maneira geral o ano de 2018 focou em aprimorar e consolidar o planejamento estratégico no CMCC. Fica claro que definir planos a longo prazo e pontos de verificação periódicos sobre o andamento destes aspectos é fundamental para que estes objetivos sejam alcançados – além de evitar que as urgências nos impeçam de focar no que é importante a médio e longo prazo.

O ano de 2018 compreendeu a maior parte do primeiro ano da nova gestão da direção, composta pelo Prof. Marcelo Bussotti Reyes e pelo Vice-Diretor Raphael Yokoingawa de Camargo. O início da gestão foi marcado pela eleição para Reitor e em seguida por uma indefinição na indicação de um membro da listra tríplice pelo Ministro da Educação. Com uma Reitoria Pró-Tempore e levando em conta que os processos cotidianos estão relativamente bem estabelecidos, a universidade continuou o seu rumo, sem aparentemente sofrer nenhum impacto deste atraso. Porém, do ponto de administrativo, ficou muito claro para a direção do CMCC que pouquíssimas decisões significativas foram tomadas neste período, como era de se esperar em um momento de indefinição. Tal movimento estendeu-se até o mês de junho, quando o novo reitor foi finalmente empossado. De qualquer maneira, o CMCC teve um papel protagonista neste processo, sendo o primeiro centro a aprovar uma moção em seu conselho em favor da nomeação do primeiro colocado e em consonância com os valores democráticos.

A indefinição na nomeação do reitor adiou o início do nosso planejamento estratégico – qualquer decisão mais estruturante passaria necessariamente por conversas com a equipe da reitoria e seria inócua no período de transição. Com isso, retomamos com força o Planejamento Estratégico do CMCC no segundo semestre de 2018. Independentemente destes detalhes, o Planejamento Estratégico correu bem e está descrito neste relatório.

## Atribuições regimentais do CMCC

Como boa prática de gestão, é fundamental que cada setor tenha uma missão bem definida e que suas ações sejam alinhadas com ela, bem como seja revista periodicamente. Atualmente, a missão Centro de Matemática, Computação e Cognição (CMCC) é “alcançar a excelência nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, organizando e promovendo a inserção da matemática, computação e cognição de forma integrada e sustentável dentro do Centro e com os outros setores da UFABC”.

Quanto à inserção do CMCC na UFABC, descrevemos a seguir as responsabilidades deste centro definidas pelas normativas internas. As atribuições do CMCC são definidas no Estatuto e no Regimento da UFABC. No artigo 11 do estatuto, está definido que os centros são “a unidade mínima da estrutura da universidade, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica”. No artigo 32 do estatuto está definido que “O Centro será a menor fração da estrutura universitária para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal.”. Em seu artigo 33, o mesmo estatuto define que “A administração de cada Centro será exercida, nas diferentes esferas de ação, pelos seguintes órgãos: I. Conselho do Centro; II. Diretoria”.

São atribuições do Conselho de Centro do CMCC, conforme o artigo 3º do seu regimento em conformidade com o artigo 9º do Regimento Geral da Universidade:

- 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 oferecidas sob responsabilidade do CMCC;
- IV. deliberar sobre 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 parecer, no seu âmbito, sobre os planos de ensino das disciplinas, encaminhados pelas coordenações dos cursos;
- VII. emitir pareceres, no seu âmbito, sobre as propostas de cursos novos de pós-graduação *stricto sensu*;
- VIII. emitir pareceres, no seu âmbito, sobre projetos pedagógicos de cursos de especialização;

IX. propor a abertura de concurso público para preenchimento de vagas de servidores docentes e técnico-administrativos e dos demais processos seletivos de sua competência, respeitada a legislação em vigor e as normas internas;

X. apreciar as indicações feitas pelo Diretor do Centro para coordenação de áreas ou atividades específicas;

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

XII. acompanhar e apreciar 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 acadêmica e administrativa;

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

XVI. deliberar sobre a redistribuição de docentes de ou para outras instituições submetendo-a à aprovação das demais instâncias competentes.

De acordo com o Artigo 18 do Regimento Geral da UFABC, as diretorias de centro são órgãos executivos da UFABC, de nível setorial.

Segundo o artigo 31 do regimento geral da UFABC, são competências do diretor de centro:

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.

O artigo 16 do Regimento do Conselho de Centro do CMCC complementa estas atribuições, definindo que “Compete ao Presidente do Conselho, além de outras atribuições que lhe são conferidas por este Regimento”:

I. convocar as sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

II. proceder ao juízo de admissibilidade dos processos encaminhados ao Conselho;

III. dirigir as discussões, concedendo a palavra aos Conselheiros, decidindo questões de ordem, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos, colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar a decisão;

IV. contribuir com o estudo, o esclarecimento e as deliberações das matérias em debate;

V. dirigir os processos de votação;

VI. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

VII. cumprir e fazer cumprir este Regimento;

VIII. assinar e expedir correspondência em nome do Conselho;

IX. instituir Comissões Especiais aprovadas pelo Conselho;

X. instituir Comissões Assessoras aprovadas pelo Conselho;

XI. por aprovação da maioria, solicitar a emissão de parecer por qualquer órgão da UFABC, quando se tratar de assunto complexo ou controverso;

XII. por aprovação da maioria, indicar os relatores dos assuntos que serão debatidos pelo Conselho;

XIII. prestar informações, quando solicitado, aos órgãos de controle interno, externo e judicial;

XIV. baixar atos das decisões de teor normativo, bem como expedir ofícios para o cumprimento das deliberações;

XV. dar posse aos membros do Conselho e a seus respectivos suplentes;

XVI. identificar e declarar ao Conselho a perda de mandato de Conselheiro em exercício de Conselheiro Titular;

XVII. aprovar *ad referendum*, no disposto neste Regimento, matéria de competência de deliberação do Conselho e comunicar imediatamente aos Conselheiros Titulares do ConCMCC;

XVIII. informar aos Conselheiros acerca de qualquer período de ausência do Presidente ou do Vice-Presidente do Conselho e o não exercício de suas funções e atribuições;

XIX. analisar, retificar e aprovar texto de ata de sessão do Conselho e comprometer-se em assegurar a correção e a veracidade do texto de ata aprovada;

XX. assegurar a publicação e a divulgação da ata de cada sessão do Conselho;

XXI. assegurar a publicação e divulgação dos atos do Conselho;

XXII. assegurar a integridade, e independência institucional do Conselho;

XXIII. rejeitar, de maneira preliminar, as proposições contrárias ao Estatuto da UFABC e ao Regimento Geral da UFABC;

XXIV. aprovar a pauta das sessões do Conselho quanto a matérias-tema, Informes, Ordem do Dia e Expediente;

Parágrafo único. Quando o Presidente não aprovar algum assunto da pauta, deve apresentar uma justificativa circunstanciada.

Segundo o regimento geral da UFABC, no parágrafo único do artigo 31, “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”.

Em seu artigo 33, o regimento geral da UFABC define que “O ensino de graduação será de corresponsabilidade da Pró-Reitoria de Graduação e dos Centros” e especifica que:

§ 1º A Pró-Reitoria de Graduação será responsável pelos bacharelados interdisciplinares oferecidos pela UFABC, com o apoio dos Centros.

§ 2º Os Centros serão responsáveis pelos cursos de formação específica, com o apoio da Pró-Reitoria de Graduação.

## Organograma

A seguir descrevemos o organograma funcional da CMCC com descrição sucinta das atribuições de suas subáreas.

### ❖ **Centro de Matemática, Computação e Cognição**

#### ↳ **Conselho de Centro:**

**Atribuições:** O Conselho do Centro de Matemática, Computação e Cognição é o órgão

colegiado deliberativo máximo do Centro de Matemática, Computação e Cognição da Universidade Federal do ABC. Suas atribuições são definidas pelo artigo 9º do Regimento Geral da Universidade.

↳ **Diretoria do CMCC:**

**Atribuições:** De acordo com o artigo 18 do Regimento Geral da UFABC, as diretorias de centro são órgãos executivos da UFABC, de nível setorial. As competências da diretoria do CMCC são definidas pelo artigo 31 do regimento geral da UFABC e também pelo artigo 16 do Regimento do Conselho de Centro do CMCC.

↳ **Secretaria Executiva**

**Atribuições:** Secretariar o Conselho de Centro e a Direção além de outras atribuições definidas pela direção.

↳ **Divisão Administrativa**

**Atribuições:** Assessorar a Direção do CMCC no planejamento estratégico, execução orçamentária, compras de equipamentos e insumos para os cursos de graduação do CMCC e para o funcionamento do Centro, apoio nos processos de afastamentos, solicitações de passagens e diárias aos colaboradores eventuais e convidados, progressões e promoções funcionais. Apoio na organização e divulgação dos eventos acadêmicos e científicos do CMCC.

↳ **Divisão Acadêmica**

**Atribuições:** Assessorar a Direção do Centro, os Coordenadores de Curso, docentes e discentes nos assuntos acadêmicos pertinentes aos cursos de graduação de formação específica vinculados ao CMCC, por meio da Gestão Acadêmica, Apoio à Comissão de Pesquisa e Apoio às Coordenações dos Cursos de Graduação.

Abaixo relacionamos as áreas ou subunidades estratégicas que integram a estrutura do CMCC, bem como as pessoas responsáveis por elas, bem como o cargo e o período de atuação.

Tabela 1: Áreas do CMCC, seus responsáveis, cargos e períodos de atuação referentes ao ano de 2018

Áreas/Subunidades	Titular	Cargo	Período de atuação
<b>Diretor e Vice do CMCC</b>	Marcelo Bussotti Reyes / Raphael Yokoingawa de Camargo	Diretor e Vice-diretor (respectivamente)	01/12/2017 - <b>atual</b>
<b>Coordenação do Bacharelado em Matemática</b>	Maurício Richartz / Alexei Magalhães Veneziani	Coordenador e Vice- Coordenador (respectivamente)	01/09/2017 a 22/08/2018
	Maurício Richartz / Erika Alejandra Rada	Coordenador e Vice- Coordenadora	22/08/2018 - <b>atual</b>

	Mora	(respectivamente)	
<b>Coordenação da Licenciatura em Matemática</b>	Francisco José Brabo Bezerra/Vivili Maria Silva Gomes	Coordenador e Vice-Coordenadora (respectivamente)	01/09/2017 - <b>atual</b>
<b>Coordenação do Bacharelado em Ciência da Computação</b>	Marcio Katsumi Oikawa / Carlos da Silva dos Santos	Coordenador e Vice (respectivamente)	07/11/2016 a 06/11/2018
	Harlen Costa Batagelo / Denise Hideko Goya	Coordenador e Vice-Coordenadora (respectivamente)	07/11/2018 - <b>atual</b>
<b>Coordenação do Bacharelado em Neurociências</b>	Marcelo Salvador Caetano / Claudinei Eduardo Biazoli Junior	Coordenador e Vice (respectivamente)	01/09/2017 - <b>atual</b>
<b>Comissão Permanente de Pesquisa</b>	Ronaldo Cristiano Prati / André Mascioli Cravo	Titular e Suplente (respectivamente)	07/07/2017 - <b>atual</b>
<b>Divisão Administrativa</b>	Quélita Lidaiana de Souza Nogueira	Chefe da Divisão Administrativa do CMCC	<b>Atual</b>
<b>Divisão Acadêmica</b>	Lucieni Gomes da Silva Martinelli	Chefe da Divisão Acadêmica do CMCC	<b>Atual</b>
<b>Assessoria Executiva</b>	Elaine Konno Rocha	Assessora Executiva da Direção do Centro	<b>Atual</b>

## Planejamento estratégico

O planejamento estratégico do CMCC em 2018 foi realizado com a participação de toda a equipe de pessoal técnico administrativo e direção do CMCC, dividido em 03 etapas:

- **Análise do cenário:** ambiente interno e externo para identificação das forças e fraquezas, oportunidades e ameaças. Para isso, foi utilizada a metodologia Matriz SWOT<sup>1</sup>;
- **Definição dos objetivos:** identificação de objetivos que aproveitem as oportunidades e forças e que enfrentem as ameaças e fraquezas. Os objetivos também foram focados em identificar:
  - Novas possibilidades de atuação do CMCC;
  - Melhoria dos processos atualmente assumidos pela área;

1 Do inglês, *Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*. Metodologia para identificação do panorama de processos. Baseia-se na identificação das Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças relativas aos processos assumidos por uma determinada área.

- Competências a desenvolver;
- Necessidade de sistemas / automatização de processos;
- **Elaboração do plano de ação:** para o alcance dos objetivos foi elaborado um plano de ação com o auxílio da metodologia 5W2H<sup>2</sup> utilizando a ferramenta Trello;

Com a construção da Matriz SWOT o CMCC obtivemos o seguinte diagnóstico:

Tabela 2: Matriz SWOT definida nas reuniões de planejamento estratégico

FORÇAS	FRAQUEZAS
<p><b>1. Possibilidade de multiplicação do conhecimento:</b> Utilização de recursos internos para capacitação, através do compartilhamento do conhecimento prévio e/ou adquirido com a equipe.</p> <p><b>2. Equipe integrada e flexível:</b> Toda a equipe técnica administrativa é apta a realizar as atividades de sua respectiva área e as decisões, quanto às atividades, são tomadas em conjunto;</p> <p><b>3. Comprometimento da equipe:</b> Comprometimento no alcance dos objetivos propostos e nas atribuições que competem a cada um da equipe;</p> <p><b>4. Manual do docente:</b> ter um manual de orientação ao docente divulgado para os antigos de casa e para receber os novos docentes, facilitando a disseminação da informação dos procedimentos institucionais;</p>	<p><b>1. Falta de conhecimento entre áreas (Divisão Acadêmica, Administrativa, Secretaria e Coordenação):</b> não ter pleno conhecimento das atribuições de cada área ou função;</p> <p><b>2. Falta de conhecimento em idiomas:</b> a UFABC tem como objetivo institucional internacionalizar a universidade, porém não há preparo para o pessoal técnico administrativo contribuir com a internacionalização;</p> <p><b>3. Alocação Didática descentralizada</b> O modo como é feito a alocação didática na UFABC envolve muitos atores, e uma comunicação feita por planilhas de excel e e-mails. Este tipo de comunicação pulverizada gera dificuldade de busca e de verificação de informações, além de retrabalho. Acordos entre as coordenações de curso e setores da Prograd, sem o intermédio das respectivas direções de Centro, também geram descentralização e perda de informações, bem como ruído no processo.</p>

2 Do inglês: *What, When, Where, When, How, and How much*. Metodologia de detalhamento de objetivos baseada nos seguintes atributos: Quem (responsável), O quê (objetivo), Quando (prazo), Como (metodologia) e Quanto (custo).

**4. Falta de processos mapeados com detalhes:** com o mapeamento dos processos é possível identificar os gargalos existentes, economizar recursos e para isso é preciso concluir o mapeamento de todos os processos;

**5. Projetos pedagógicos não efetivos**

Alguns Projetos Pedagógicos de Cursos têm regras pouco claras ou inconsistentes, gerando dúvidas até mesmo para a Divisão Acadêmica e Coordenação de Curso no momento de suas aplicações.

**6. Dependência de estagiário para desenvolvimento e manutenção de sistemas**

O CMCC desenvolveu alguns sistemas de informação para facilitar algumas atividades acadêmicas de competência do Centro. Estes sistemas automatizam os processos de reserva de salas de reunião, contagem de créditos de alunos para integralização dos cursos, matrícula nos estágios da licenciatura e no Projeto de Graduação em Computação. Estes sistemas foram desenvolvidos por estagiários do Bacharelado em Ciência da Computação sob orientação de um docente do CMCC. Em função dos contratos por tempo determinado com os estagiários, há uma rotatividade muito grande de quem cria, dá suporte e manutenção aos sistemas, gerando dificuldades na gestão dos projetos de desenvolvimento, sistemas falhos e sem documentação adequada.

**7. Falhas nos canais de comunicação (público interno e externo)**

Alunos enviam diversos e-mails com

	<p>questionamentos incompreensíveis. Outras vezes escrevem mensagens extremamente longas para fazer uma pergunta simples.</p> <p><b>8. Falha no cumprimento dos procedimentos e prazos</b></p> <p>Diversos docentes descumprem os prazos mínimos de antecedência para entrada de processos como afastamentos e marcação de férias, gerando atropelos na realização e retrabalhos.</p> <p><b>9. Compras compartilhadas: atribuição e recurso orçamentário.</b> O processo de compras compartilhadas é um processo institucional, porém com carga de responsabilidade altíssima para os Centros.</p>
--	--

OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Concurso TA:</b> renovação da equipe técnica;</li> <li>2. <b>Taxa de Ressarcimento Institucional dos projetos:</b> possibilidade de arrecadação de recursos e realização de novos projetos;</li> <li>3. <b>Pessoas novas nos cargos de direção da UFABC</b></li> <li>4. <b>Implantação do SIGA</b></li> <li>5. <b>Novos docentes</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Indefinições institucionais nos processos</b></li> <li>2. <b>Procedimentos e prazos não cumpridos</b></li> <li>3. <b>Não haver previsão de abertura de concurso para TAs</b></li> <li>4. <b>Quadro de pessoal defasado</b></li> <li>5. <b>Sistema metodológico complexo (graduação)</b></li> <li>6. <b>Burocratização (não ter procedimentos <i>online</i> e assinatura eletrônica)</b></li> <li>7. <b>Gestão multicâmpus</b></li> </ol>

Com o intuito de atacar as ameaças, minimizar ou eliminar as fraquezas, na segunda etapa do processo de planejamento estratégico foram identificados 26 objetivos:

1. Realizar ciclos de apresentações de uma divisão para outra;
2. Compartilhar material com descritivo das atribuições das áreas, cargos ou funções;
3. Elaborar resumo das atribuições por área;
4. Traduzir o manual do docente para o inglês;
5. Criar um banco de docentes para ajudar os docentes ingressantes estrangeiros;
6. Criar um *script* em inglês para auxílio do atendimento;

7. Tornar os formulários bilíngues;
8. Criar programa de integração em Inglês;
9. Efetivar a aplicação de formulário unificado de preferências de alocação;
10. Criar uma planilha unificada da alocação didática;
11. Publicar no site do CMCC os fluxos dos processos que já estão mapeados;
12. Mapear os processos que estão faltando;
13. Definir a periodicidade para as chamadas de afastamento com ônus, auxílio financeiro e SBC;
14. Criar manual de procedimentos e revisão dos Projetos pedagógicos;
15. Criar programa de conscientização a respeito dos impactos das revisões dos projetos pedagógicos;
16. Criar uma comissão estratégica e executiva voltada para o desenvolvimento de sistemas;
17. Negociar um servidor técnico de laboratório de informática com a CLD;
18. Conversar com a Sugepe/Reitoria para criar vaga de técnico em informática para o CMCC;
19. Criar disciplinas específicas de graduação para criação de software;
20. Criar um projeto de competição para desenvolvimento de software;
21. Elaborar manual de funcionamento dos sistemas do CMCC;
22. Criar cronograma de alertas com orientações para programação e reprogramação de férias no SIGRH;
23. Negociar com a Sugepe procedimento simplificado para programação e reprogramação de férias para os casos que perderam o prazo do SIGRH;
24. Migrar a execução do processo de compras compartilhadas para a Prograd;
25. Elaborar portaria com critérios para solicitação de licenças e afastamentos;
26. Negociar com CGFC a emissão de empenho do valor total para auxílio financeiro.

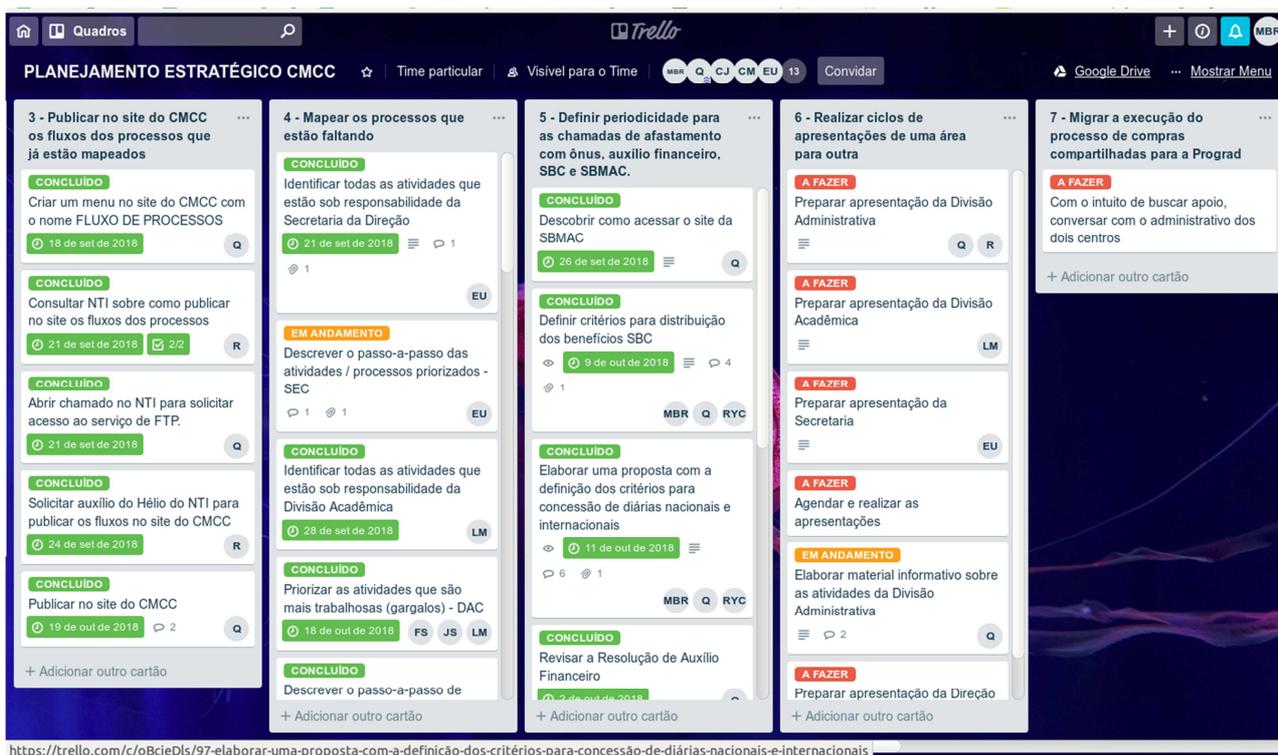
Em seguida, elencamos as ações específicas para alcançar cada um destes objetivos. Estas ações foram registradas originalmente em planilhas eletrônicas. Posteriormente acordamos que o acompanhamento das principais tarefas seria feita através de um software gratuito de gestão de projetos o Trello<sup>3</sup>. Este software possibilita criar com colunas de fluxo de trabalho, com cartões representando ações específicas e espaço para anotações do histórico e com lista de tarefas específicas. Ele possibilita também delegar as tarefas a pessoas específicas e monitorar o andamento de cada uma delas. Assim, as ações foram transferidas para cartões do Trello e estão sendo acompanhadas (Fig. 1). Ao longo de 2019 faremos reuniões para acompanhar os avanços nas ações.

## Recomendações

O software Trello mostrou-se bastante satisfatório para delinear e acompanhar o andamento das ações do planejamento estratégico. Ele é bastante transparente quanto aos projetos que cada membro da equipe está responsável, bem como oferece um bom “painel de controle” sobre o andamento de cada um. No entanto, não elaboramos ainda um fluxo detalhado de como estas ações precisam ser alimentadas, executadas e acompanhadas, e nem uma periodicidade específica. Acreditamos que há ainda bastante margem para melhorias nesse sentido. Além disso, nem todos os integrantes das equipes estão familiarizados com o software, e seria interessante envolver mais servidores técnicos administrativos neste processo para uniformizar o acompanhamento por parte das chefias de divisão e da direção, bem como para que sirvam de replicadores do conhecimento.

---

3 Página do software: [www.trello.com](http://www.trello.com)



<https://trello.com/c/oBcieDls/97-elaborar-uma-proposta-com-a-definição-dos-critérios-para-concessão-de-diárias-nacionais-e-internacionais>

Figura 1: Página do software Trello mostrando parte do Planejamento Estratégico.

## Destaques sobre cursos de graduação

- O curso em Licenciatura em Matemática garantiu (e manteve) a nota máxima 5 (cinco) no Enade, ficando na 1ª posição dentre todas as Universidades Brasileiras que oferecem este curso.
- O curso de Bacharelado em Ciências da Computação também recebeu o maior conceito Enade, nota 5 (cinco). Vale salientar que foi um número relevante de inscritos aptos a concluir grau (93/69), ou seja, 93 alunos concluintes inscritos, dos quais 69 fizeram a prova. Dos cursos com melhor avaliação no Brasil, o número de alunos concluintes é menor apenas do que universidades com grande tradição, como UFRJ (124/118), UFRGS (106/90) e UFPE (122/113). Esses números indicam que o CMCC está conseguindo caminhar no sentido de aumentar o número de egressos.

## Destaques de atividades de extensão

- O CMCC promoveu a **IV Semana do CMCC** no mês de junho. Um evento interdisciplinar que engloba temas da Matemática, Computação, Ensino e Neurociências

cujo público alvo é a comunidade acadêmica: discente da UFABC, tanto os ingressantes nos bacharelados interdisciplinares quanto alunos dos programas de pós-graduação e, também, o público externo. O evento contou com 21 (vinte e uma) atividades, tais como, palestras, competições, oficinas e minicursos, e com 1.115 (mil cento e quinze) inscritos nestas atividades.

- Outros resultados trazidos pela realização do evento:
  - Possibilidade de parceria com a empresa Accross para realizar uma oficina de trabalho aos alunos preparando-os para sua inserção no mercado de trabalho;
  - Possibilidade de parceria com a empresa SAS para realizar um minicurso para os alunos adquirirem conhecimentos sobre o sistema da empresa e conseqüentemente participarem dos processos seletivos para contratação de estagiário na área de Computação;
- O CMCC promoveu o I CMCC *Talks*, evento com o objetivo de divulgar as pesquisas e os pesquisadores ligados ao CMCC, no formato de evento inspirado no TED *Talks*, ou seja, realização de palestras curtas e dinâmicas possibilitando gerar a curiosidade de públicos de todas as idades e perfis. As gravações ficarão disponíveis no canal oficial do *youtube* da UFABC.

Abaixo a demonstração de todos os eventos promovidos por servidores docentes e técnicos administrativos do CMCC:

Tabela 3: Eventos promovidos pelo CMCC em 2018

Matemática: Substantivo Feminino	mar/18
II Encontro sobre Educação Especial e Inclusiva	mai/18
I Workshop Interdisciplinar dos Laboratórios de Computação de São Bernardo do Campo	jun/18
IV Semana do CMCC	jun/18
II Curso de Férias: Neurociência e Cognição	jul/18
Workshop for Women in Differential Equations - ICM 2018 Satellite Event	jul/18
Symposium on Clifford Algebras, Mathematical Physics and Related Topics	jul/18
III Encontro sobre Educação Especial e Inclusiva	ago/18
I Encontro de Mulheres na Computação	ago/18

UFABC	
Escola Latino Americana de Matemática 2018	ago/18
CMCC Talks	out/18
II Roda de Conversa - Inclusão na UFABC	nov/18
II Workshop @Nuvem	nov/18
I Encontro de Modelagem Estatística e Música	dez/18
Workshop André Balan de Pós-Graduação em Ciência da Computação	dez/18

## Gestão de Pessoas

No primeiro ano de gestão focamos em identificar, mapear e ajustar os processos do CMCC, e fortalecer nosso Planejamento estratégico, que já se mostrou fundamental inclusive para a melhoria do ambiente de trabalho dos técnicos administrativos – diversos problemas interpessoais podem surgir por questões administrativas, como por exemplo trabalho dividido de maneira desigual. Identificar e mapear os processos do Centro ajuda a equilibrar eventuais discrepâncias.

Ao longo de 2018 promovemos também algumas reuniões de equipe onde todos os servidores técnicos administrativos participam e podem relatar suas experiências. Nelas, deixamos claro o compromisso da direção quanto ao respeito, transparência e eliminação de rumores. Foi deixado claro que não deve haver barreiras de comunicação entre os servidores e a direção – todos têm a liberdade e, de certa forma o dever, de manifestar suas insatisfações, anseios e visões.

Nas reuniões de equipe ficou claro que uma causa frequente de insatisfações entre funcionários é a falta de clareza para políticas de afastamentos e licenças por motivos particulares. Para mitigar esta questão, estabelecemos que cada um dos setores do CMCC (Divisão Acadêmica, Divisão Administrativa, e Secretaria da Direção) poderá ter um afastamento por vez, isto incluindo todos os tipos de afastamento que sejam facultados à direção.

## Recomendações

É importante avançar na questão da priorização dos afastamentos, tanto para licença capacitação, como para assuntos particulares. Quanto a este último, a Sugepe relatou que não há nenhuma normativa, e que a decisão fica a cargo da Direção. Para evitar que os casos sejam discutidos no calor de necessidades pessoais, seria interessante definir uma política de priorização. Uma opção seria já fazer um planejamento anual dos afastamentos.

Outra questão que surge com frequência em reuniões é uma política de motivação dos funcionários. Seria interessante estabelecer um critério mensurável de cumprimento de metas e benefícios para quem as cumpre.

## Contratação de docentes

Ao longo do ano fizemos um esforço para efetivar a contratação de todos os docentes que aprovados em concursos ainda em 2018. Alguns docentes que tiveram dificuldades na obtenção de vistos outros que solicitaram extensão de prazos para poder terminar projetos anteriores. Nossa política foi flexibilizar ao máximo para acomodar as preferências pessoais, mas ao mesmo tempo deixar claro que todos deveriam tomar posse ainda em 2018. A maior preocupação era que, em momentos de troca de gestão da presidência da república, é comum haver políticas drásticas de cortes de vagas ou suspensão de contratações. Felizmente todos os aprovados tomaram posse até o final do mês de dezembro. Abaixo mostramos um quadro atualizado dos docentes do CMCC<sup>4</sup>:

Quadro de vagas por categoria e por área								
Tipo	Vagas CMCC		Vagas Especiais (Reitoria)			Visitantes		
Área	EFETIVO	EFETIVO-Tit. Livre	EFETIVO-Ed Inclusiva	EFETIVO-UAB-NTE	EFETIVO-RedSenior	VISITANTE	VISITANTE-SENIOR	Total Vagas ocupadas
Matemática	66	0	0	0	1	12	1	<b>80</b>
Cognição	22	0	0	0	3	3	1	<b>29</b>
Computação	55	1	0	2	0	5	0	<b>63</b>
Matemática-Ensino	10	0	1	0	1	0	0	<b>12</b>
<b>Total</b>	<b>153</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>184</b>

Tabela 4: Número de docentes do CMCC por categoria de contratação. Atualizado em fev/2019.

Seguindo o nosso GT interno do CMCC que dividiu as 161 vagas entre os 4 cursos do CMCC, o acordo é mostrado na Tabela 5.

Tabela 5: Quadro do número de vagas estabelecido pelo GT-40 divididos por curso.

Somente Efetivos			
Área	Em contratação	GT-40 divisão final	A contratar
Matemática	4	70	<b>0</b>
Cognição	0	23	<b>1</b>
Computação	2	58	<b>1</b>
Matemática-Ensino	0	10	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>161</b>	<b>2</b>

Com a finalização das contratações iniciadas até 2018, ainda sobraram algumas vagas, seja por houve exonerações ou desligamentos ao longo em 2018, ou porque a área ainda não havia pedido a abertura de concurso para aquela vaga. Com isso há quatro concursos abertos no momento, dois da Matemática (3 vagas no total) e dois para a Computação (duas vagas no total). Estas vagas completam os totais mostrados na coluna “Em contratação”. A última vaga – que completaria as 4 da

<sup>4</sup> [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-BiNyiOoKqSFy7o6\\_sqNo73TC21xlOyAarK43hYh13w/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-BiNyiOoKqSFy7o6_sqNo73TC21xlOyAarK43hYh13w/edit?usp=sharing)

matemática em contratação – estava reservada para a redistribuição do Prof. Olimpio Hiroshi Miyagaki (Universidade Federal de Juiz de Fora) aprovada pelo ConCMCC. No entanto, o Prof. Olimpio recentemente nos escreveu desistindo da redistribuição. Desta forma, a matemática poderá aproveitar algum candidato aprovado em um dos concursos em andamento, ou ainda abrir um novo concurso caso não haja aprovados.

## Recomendações

Ainda há duas vagas para serem preenchidas pelos cursos, uma da Cognição e uma da Computação. É importante dar ciência aos cursos que abram concursos ou utilizem aprovados em concursos já realizados para a contratação destes docentes. Já entramos em contato com as coordenações de curso para que tenham ciência da importância de completarmos o quadro o quanto antes.

## Execução orçamentária

A execução orçamentária do CMCC no geral seguiu conforme o planejado. Uma planilha com uma comparação entre o planejado e o executado encontra-se na Tabela 6.

Tabela 6: Resumo da execução orçamentária do CMCC.

### PRESTAÇÃO DE CONTAS ORÇAMENTO CMCC 2018

PRINCIPAIS DESPESAS DA ÁREA	VALOR PREVISTO	VALOR UTILIZADO	%
Sociedade Brasileira de Computação - SBC	2.000,00	2.040,00	102,0%
Sociedade Brasileira de Matemática Aplicada e Computação - SBMAC	2.300,00	2.290,00	99,6%
Pagto Inscrição Docente e TA	12.000,00	8.235,86	68,6%
Bacharelado em Computação	-	-	
Bacharelado em Matemática	10.980,00	2.407,84	21,9%
Bacharelado em Neurociências	51.991,64	50.792,14	97,7%
Licenciatura em Matemática	-	-	
Compras Compartilhadas - Processo de Plástico e Vidrarias	20.543,36	45.627,83	222,1%
Nacionais - Servidores Docentes e TAs	5.100,00	5.084,28	99,7%
Internacionais - Servidores Docentes e Tas	14.000,00	11.645,68	83,2%
Nacionais - Colaborador Eventual	2.500,00	1.530,50	61,2%
Transporte de Carga para equipamentos doados (TMS e Bicicleta Ergométrica)	4.500,00	-	0,0%
Manutenção de Equipamentos	25.285,00	-	0,0%
	<b>151.200,00</b>	<b>129.654,13</b>	<b>85,8%</b>

## Recomendações

Alguns itens específicos, como os requisitados pelo curso de Bacharelado em Matemática não puderam ser comprados. De forma geral, as dificuldades estão no fato de que muitos materiais são difíceis de descrever em seus termos de referência (documento que baliza a realização dos pregões),

que precisam ser extremamente detalhados. Outra dificuldade é obter cotações das empresas. Muitas vezes as empresas reclamam que o processo burocrático é tão grande, que o custo operacional torna a venda pouco atraente. Desta forma, a UFABC deveria verificar maneiras de realizar compras de uma maneira mais ágil, obviamente sempre preconizando o cumprimento das leis vigentes.

Um outro ponto que merece destaque são as compras compartilhadas. Estas compras são feitas para todos os cursos da UFABC, não somente para os cursos do CMCC. Nosso Centro fica responsável pela compra de plásticos e vidraria, enquanto o CCNH fica com reagentes e o CECS com componentes eletrônicos. Em 2018 houve uma indefinição de onde sairia o orçamento para as compras compartilhadas: se teria que ser deduzido do orçamento total disponibilizado ao CMCC ou se viria de outra fonte. Em conversas com a Propladi, os diretores buscaram esclarecer o assunto e houve uma indicação de que este tipo de compra poderia ser incluída como despesas de uso comum (DUCs). Até o término da redação deste relatório, a informação é de que a Propladi, para 2019, manteve o orçamento das compras compartilhadas no orçamento dos Centros, mas agora com uma “alínea” diferente. Ou seja, o orçamento do CMCC para 2019 é dividido em duas categorias: as de despesas gerais do Centro e as para compras compartilhadas. Acreditamos que esta divisão seja um passo importante para deixar claro a origem de cada parte do orçamento, mas a direção do CMCC deverá discutir com a Propladi ao longo de 2019 a possibilidade de retirar do Centro estas despesas, passando-as para DUCs.

## Reserva Técnica Institucional (RTI) Fapesp

A execução da RTI de 2018 seguiu o plano original apresentado ao ConCMCC à Fapesp. As aquisições realizadas ao longo do ano, em ordem cronológica foram:

1. Instalação de piso vinílico hospitalar (TARKETT) para que os laboratórios tenham condições de higienização compatíveis com laboratórios de nível de segurança NB2. Valor contratado: **R\$9.800,00** – alínea Serviço de Terceiros.
2. *Datashow* para adequação do laboratório 008 do Bloco Delta - Laboratório de Sistemas Inteligentes e Robótica: **R\$2.450,00** – alínea Material Permanente.
3. Tela para projeção com *Datashow*, conforme item anterior: **R\$380,00** – alínea Material Permanente.
4. Impressora Samsung Laser Monocromática para uso exclusivo do laboratório de Física Matemática. Valor: **R\$ 809,10** – alínea Investimento.
5. Substituição de lâmpada do microscópio de campo claro e com fluorescência. Valor: **R\$ 3.200,00** – alínea Investimento.

6. Manutenção do microscópio de campo claro e com fluorescência. Valor: **R\$3.700,00** – alínea de Serviço de Terceiros.
7. Compra dos aquários em material acrílico para Rack de peixes. Valor: **R\$3.247,00** – alínea de Consumo.
8. Manutenção de reparo e manutenção de no-breaks. Valor: **R\$1.140,00** – alínea de Serviço de Terceiros.

Todas as aquisições haviam sido previstas no projeto original aprovado pelo Conselho do CMCC. Todas as demandas foram adquiridas por valores inferiores ao previsto originalmente, com a exceção do item 1. Este gerou um acréscimo de R\$1.359,96 no montante previsto para Serviços de Terceiros o qual será absorvido nos itens a serem contratados dessa mesma alínea.

Desta maneira, o andamento da aplicação dos recursos seguiu conforme o planejado. Pretendemos concluir o restante das aplicações ao longo de 2019.

#### **Sumário Financeiro:**

Gasto com equipamentos (permanente):	R\$ 3.639,10
Gasto com material de consumo:	R\$ 3.200,00
Gastos com contratação de terceiros:	R\$ 17.887,00
TOTAL gasto até o final de 2018:	R\$ 24.726,10

#### **Melhorias para a aplicação da RTI**

Um dos problemas da aplicação da RTI Fapesp hoje é que o responsável pelo projeto o elabora levando em conta diversas prioridades específicas de docentes. No entanto, deveria prevalecer uma visão mais institucional sobre o processo. Conforme o manual de utilização dos recursos: “Na elaboração do Plano deve ser evitada a pulverização na aplicação dos recursos entre pesquisadores e departamentos, uma vez que a RTI representa uma oportunidade ímpar para investimentos de grande porte em infraestrutura de pesquisa”. Desta forma, um encaminhamento importante seria identificar demandas estratégicas para a aplicação destes recursos, estabelecendo prioridades mais amplas e estratégicas e de forma que as que um impacto mais vigoroso na infraestrutura de pesquisa do CMCC.

Uma estratégia possível é nomear uma comissão para fazer uma chamada para projetos e a avaliação destes, de forma que haja representação de diversas áreas e que projetos mais estruturais e coletivos sejam propostos.

Vale a pena ressaltar também que os recursos utilizados em 2018 da RTI Fapesp foram oriundos de projetos aprovados em 2016. Em 2017 foram aprovados poucos projetos, e a Fapesp simplesmente não os distribuiu, acumulando-os para o ano de 2018 (com execução em 2019). Isto é um indício de que o número de projetos aprovados na Fapesp é pequeno. Não é claro para nós, e até onde tivemos acesso a informações, se esta escassez é oriunda de baixa taxa de aprovação dos projetos, ou do pequeno número de projetos submetidos. Seria importante termos ferramentas de gestão para conseguir rastrear os pedidos e a suas respectivas decisões, de forma que pudéssemos formular políticas de incentivo ao pedido de recursos da Fapesp ou melhorar a taxa de aprovação dos projetos.

## **Gestão de processos**

### **Alocação didática**

No ano de 2018 fizemos um formulário unificado de levantamento de intenções didáticas, que visava identificar as disciplinas que os docentes estavam interessados em ministrar no ano subsequente. Pela primeira vez, centralizamos este processo na direção. Acreditamos que esta centralização reduza os conflitos entre os coordenadores e os docentes, devido a alegações de injustiça ou por acusações de perseguição pessoal. Estes dados estão de posse da direção e dos coordenadores de curso, e podem ser requisitados a qualquer momento.

### **Dificuldades identificadas**

A principal dificuldade é a inexistência de um sistema computacional que centralize, defina atribuições, restrinja modificações não autorizadas, etc. Atualmente todo o nosso processo de alocação didática é baseado em informações em planilhas descentralizadas, que requerem transferências manuais de dados e são muito suscetíveis a falhas. Com isto a informação final sobre a alocação exige retrabalhos constantes e são pouco confiáveis.

### **Alteração do SIE**

Fazemos um trabalho constante de acerto das informações do SIE (nosso sistema atual com as informações acadêmicas, tais como turmas, professores, horários, alunos, etc). Este trabalho consiste em verificar se os dados da alocação didática estão corretamente descritos no sistema. Caso não estejam, comunicamos à divisão Acadêmica da Prograd, que por sua vez faz a alteração das informações. Ainda que a UFABC tenha descontinuado o desenvolvimento do SIE e esteja apostando na transição para o SIGAA(Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas), acreditamos que os registros atuais precisam ser bem cuidados e guardados.

### **Riscos**

Identificamos que alguns registros do SIE foram alterados sem qualquer tipo de controle, diretamente pelo setor da Prograd que é responsável por atestar a carga didática. Estas alterações tinham origem nos pedidos de progressão: quando o registro no SIE não coincidia com o que o relato

do professor sobre as turmas que lecionou, o próprio professor interessado informava qual seria a informação correta, e o SIE era alterado de acordo ela. Este problema foi relatado à Prograd através de Comunicação Interna (CI), e esperamos que o problema tenha sido solucionado.