

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE  
PERNAMBUCO**



**AVALIAÇÃO PERIÓDICA DOS ESPAÇOS**

UAEADTec

Recife, 2019.



**UFRPE**

**REITORA**

Maria José de Sena

**VICE-REITOR**

Marcelo Brito Carneiro Leão

**Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG**

Maria do Socorro de Lima Oliveira

**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG**

Maria Madalena Pessoa Guerra

**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEXC**

Ana Virgínia Marinho

**Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão - PROGESTI**

Severino Mendes de Azevedo Júnior

**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLAN**

Carolina Guimarães Raposo

**Pró-Reitoria de Administração - PROAD**

Mozart Alexandre Melo de Oliveira

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE**

Patrícia Gadelha Xavier Monteiro

**Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia – UAEADTec**

Jorge da Silva Correia Neto

**Departamento de Logística e Serviços – DELOGS**

Thamara Cabral

## **1 GENERALIDADES**

### **1.1 Objetivo**

O objetivo principal do plano apresentado a seguir é de estabelecer uma sistemática eficiente e eficaz da avaliação periódica dos espaços da UFRPE e do gerenciamento e manutenção patrimonial, com foco na manutenção preventiva e corretiva, conforme levantamentos realizados através de avaliações periódicas. Além disso, uma atuação preventiva traz impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem estar aos servidores, usuários e terceirizados.

## **2 DESTINATÁRIOS**

Este plano é destinado aos gestores prediais, supervisores de manutenção patrimonial, encarregados de postos prediais, empresas contratadas e técnicos de manutenção, dando-lhes informações básicas sobre a edificação, de forma simples, clara e objetiva. Nele serão encontradas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais abrangendo: arquitetura e civil, instalações hidráulicas e elétricas.

### **2.1 Considerações Gerais**

O plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento de manutenção patrimonial interfere diretamente na estimativa da vida útil da edificação, e sua correta elaboração, agregado ao cumprimento das atividades técnicas especificadas nesse plano, acarretarão em um acréscimo considerável no valor da vida útil final.

Cabe ressaltar que o uso inadequado assim como a falta de manutenção determinada na concepção da edificação de acordo com as normas pertinentes, isenta as responsabilidades do construtor quanto aos procedimentos assistenciais.

Pini (2011, p. 73) define que uma ferramenta útil para verificação das condições de uso, conservação e correta manutenção das edificações em geral é a inspeção predial, que deve de forma técnica efetuar vistorias com periodicidades pré-determinadas como ferramenta de preservação da integridade e garantia do imóvel e atrelado ao plano de manutenção em questão.

A manutenção do imóvel deve contemplar que seus vários componentes, possuem naturezas e características diferenciadas e que exigem diferentes tipos, prazos e formas de manutenção. Assim os serviços de manutenção de uma edificação não devem ser realizados de maneira improvisada e informal, mas sim por profissionais devidamente habilitados ou por empresas especializadas, conforme a complexidade. Este plano apresenta o modelo de programa de manutenção padrão. Os critérios para elaboração do sistema de gestão de manutenção estão baseados



nas normas ABNT NBR 5674 e ABNT NBR 14037.

Para que a manutenção obtenha os resultados esperados de conservação e crie condições para que seja atingida a vida útil do imóvel, é necessária a implantação de um sistema de gestão de manutenção que contemple o planejamento de atividades e recursos, bem como a execução de cada um deles de acordo com as especificidades de cada empreendimento.

## 2.2 Atribuições e Competências

De acordo com as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), a autoavaliação institucional pode ser compreendida como um fator que impulsiona mudanças no processo acadêmico de produção e de disseminação de conhecimento, contribuindo para a efetiva transformação da educação superior.

No âmbito da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), a Comissão Própria de Avaliação (CPA) coordena os processos internos de avaliação, com o objetivo de sistematizar informações advindas da autoavaliação institucional, fornecendo, assim, subsídios para as ações de planejamento e de desenvolvimento da Universidade.

A Gestão Patrimonial, atribuição administrativa da Universidade Federal Rural de Pernambuco, compreende o conjunto de atividades envolvendo o ativo permanente da Instituição, executadas com base nos Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP/STN e dispositivos legais vigentes, além de manter consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI/UFRPE (2013-2020).

A Divisão de Administração Patrimonial – DAP, subordinada ao Departamento de Administração Geral – DAG, da Pró-Reitoria de Administração – PROAD, trabalha em parceria com os setores patrimoniais das unidades acadêmicas. No entanto, todas as informações são alimentadas e centralizadas no Campus Dois Irmãos (Sede).

Os procedimentos de Gestão Patrimonial envolvem aquisição, utilização, guarda, conservação, avaliação e alienação dos bens móveis e imóveis, estando diretamente relacionados aos setores de Compras, Almoxarifado, Manutenção, Engenharia e Contabilidade. As ocorrências de todos os bens da UFRPE são registradas pela DAP em sistema próprio de Patrimônio AFIXPat (Bens Móveis) e SPIUnet (Bens Imóveis), incluindo desde a incorporação do bem até a sua baixa patrimonial.

As principais ações do setor englobam:

- I - O controle patrimonial se dá através do registro adequado de todos os bens;
- II – Móveis, adquiridos por recursos orçamentários e não orçamentários, que estão à disposição da UFRPE para a realização de suas atividades acadêmicas e

administrativas;

III - Para a eficácia do controle patrimonial na UFRPE, é fundamental a atualização constante dos registros de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial;

IV - A operação de entrada é realizada através do Tombamento, as alocações internas são realizadas através da Transferência e da Movimentação, e a operação de saída é realizada através da baixa de bens;

V - Visando preservar a qualidade das informações, todo bem permanente deverá ser identificado individualmente, estar vinculado a um local específico e sob a responsabilidade de um funcionário;

VI - A verificação dessas informações, bem como da qualidade do serviço realizado pelos Setores de Patrimônio, é realizada através dos Inventários anuais;

VII - Deve ser controlado todo acervo da Instituição, seja de bens móveis ou imóveis, assim como todo bem não pertencente ao acervo, mas colocado à sua disposição para consecução dos objetivos institucionais (bens em comodato);

VIII - Classificar, codificar, cadastrar e controlar bens patrimoniais;

IX - Supervisionar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação, distribuição e utilização de bens patrimoniais;

X - Acompanhar a organização do arquivo de cópias de títulos de domínio e posse de bens patrimoniais;

XI - Alimentar, organizar e controlar o catálogo de materiais permanentes;

XII - Supervisionar a movimentação de material permanente, atualizando o cadastro dos bens;

XIII - Propor a substituição ou recuperação de bens móveis, providenciando o reparo quando devidamente autorizado;

XIV - Comunicar ao superior hierárquico toda e qualquer irregularidade ocorrida com bens patrimoniais, propondo a apuração de responsabilidade;

XV - Promover, controlar e coordenar ações e recursos necessários à manutenção e ao funcionamento satisfatório do sistema informatizado de controle patrimonial;

XVI - Manter a ordem e disciplina operacional e administrativa para o pleno funcionamento do setor;

XVII - Desempenhar outras atribuições típicas da Unidade, delegadas por autoridade superior.

XVIII

Art.74. O Setor de Manutenção da Instituição está encarregado de promover e garantir a disponibilidade das instalações prediais e dos equipamentos constantes dos bens patrimoniais da Instituição para o desempenho adequado de seus projetos e da administração.

Parágrafo único. As principais ações do setor englobam:



- I - Conserto de equipamentos em geral quando possível, ou encaminhamento para empresas de assistência técnica;
- II - Pequenos reparos na rede interna de distribuição de energia (instalação de tomadas, interruptores, extensões);
- III - Troca de lâmpadas e afins;
- IV - Serviços gerais de infraestrutura elétrica, hidráulica e de rede lógica; V - Pequenas obras de alvenaria e afins;
- VI - Outras estabelecidas pela engenharia e pela necessidade de cada setor.

Além disso, as atividades da Equipe de Manutenção predial e patrimonial compreendem a conservação e manutenção de edificações, limpeza, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e serviços básicos de marcenaria e serralheria.

A Equipe de Manutenção e Patrimônio como entidade responsável pelo efetivo funcionamento e conservação dos prédios e equipamentos do Campus possui entre as suas atribuições e competência a responsabilidade de zelar e garantir que os bens tenham a sua vida útil e características funcionais conservadas, assim compete à Equipe de Manutenção Predial:

- 1) Executar medidas para conservação dos bens e patrimônios;
- 2) Executar serviços de manutenção preventiva;
- 3) Executar serviços de manutenção corretiva;
- 4) Inspeções prediais;
- 5) Planejar a aquisição e utilização de equipamentos e materiais, fiscalizando sua validade e condições de conservação, de forma que evite desperdícios;
- 6) Serviços de pequenas instalações sob a orientação da equipe de engenharia da UFRPE.

### **2.3 Do Chefe do Setor de Manutenção e Patrimônio**

Compete ao Chefe do Setor de Manutenção e Patrimônio da UFRPE promover o atendimento célere e eficaz das demandas relacionadas à gestão patrimonial, com vistas à regularização e controle físico de todos os bens permanentes, além da satisfação do usuário a elaboração dos planos de trabalhos de manutenção, distribuição e acompanhamento da execução das atividades. Análise e encerramentos das solicitações e ordens de serviço. Realizar e manter atualizado todo o patrimônio da UFRPE. Aplicação das normas e técnicas de manutenção. Providenciar o atendimento das solicitações dos colaboradores, comunicação e gestão das informações entre os demais setores e institutos. Coordenar as atividades e as equipes de trabalho. Dar feedback ao solicitante do serviço, via memorando, informando a abertura de Ordem de



Serviço e programação estimada da execução. Realizar o inventário e identificação das instalações das edificações e equipamentos; administrar de estoques de materiais; registrar das ocorrências e solicitações; processar das solicitações; priorizar das ordens de serviço (executando-se casos de emergência ou aqueles onde esteja facilmente identificável a criticidade do serviço); alocar de recursos para as atividades; programar dos serviços e acompanhar a execução dos serviços.

São atividades de planejamento da divisão:

- Identificar quais serviços serão feitos (salvo aqueles que já estiverem definidos no plano de manutenção e na rotina de inspeção, e também os casos de emergência);
- Quando os serviços serão feitos;
- Quais recursos serão necessários;
- Qual será o custo de cada serviço.

Além do mais, o chefe é responsável pela divulgação, cobrança e cumprimento das normas e procedimentos, mantendo contínua supervisão e orientação aos seus subordinados quanto aos aspectos pertinentes à segurança do trabalho, proteção ao meio ambiente e qualidade de vida no campus da UFRPE.

Vale destacar que o termo patrimônio é “o conjunto de bens, direitos e obrigações economicamente apreciáveis, pertencentes a uma pessoa ou empresa”. A referência a patrimônio deve ser entendida como sendo o conjunto de bens móveis, também denominados, materiais permanentes. Todo bem componente do acervo patrimonial deve ser identificado individualmente no momento do seu tombamento. Essa identificação consiste na atribuição de um número patrimonial exclusivo e deve permitir aos agentes do controle patrimonial coletar informações relativas à localização, estado de conservação, situação desse bem face ao acervo, bem como o responsável por sua guarda e conservação.

Tombamento é o processo de inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de controle patrimonial da Faculdade e, em alguns casos, no seu balanço contábil. Isso significa dizer que o bem que entra no acervo da instituição, apresentará igualmente um aporte de recursos no balanço patrimonial. Todavia, todos os equipamentos da UFRPE encontram-se devidamente tombados.

### **3 PROCEDIMENTOS**

#### **3.1 Planejamento da Manutenção**

O planejamento das atividades de manutenção é a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e recuperação da edificação e equipamentos utilizados pelos discentes, docentes e servidores da UFRPE. O planejamento consiste em um conjunto de regras e procedimentos que visam dirigir as ações da Equipe de Manutenção de forma a garantir a priorização e execução das





manutenções e a previsibilidade dos recursos necessários para as suas ações e confiabilidade dos serviços prestados.

O Setor de Manutenção é responsável por toda a coordenação dos serviços, porém a equipe de manutenção auxilia a mesma na administração, sendo responsável, por exemplo, pela listagem de materiais disponíveis, além de determinar o prazo de execução estimado de cada serviço, tais informações são repassadas para o referido Setor para que o mesmo possa alimentar o sistema.

A execução das atividades obedece aos critérios de prioridade de atendimento e por tipo de manutenção, assim organizando e racionalizando o atendimento, conferindo maior padronização e eficiência as suas atividades.

O Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento de Manutenção Patrimonial e seus documentos foram criados a partir dos parâmetros existentes no ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO constante em anexo a este documento.

### 3.2 Tipos de Manutenção

Não somente manter as condições originais das máquinas e equipamentos, mas as atividades de manutenção atualmente possuem um escopo mais abrangente. Elas também introduzem melhorias que permeiam a efetivação de condições que contribuem para o aumento da produtividade e qualidade dos serviços, assim, sendo divididas em:

- Atividades de Manutenção;
- Atividades de Melhoria.

As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou reestabelecer as condições de operação e desempenho corrigindo eventuais deteriorações. Enquanto as atividades de melhoria focam-se na identificação de metodologias, ferramentas e processos que contribuam para o aprimoramento e maximização dos recursos possibilitando a antecipação e mitigação de falhas ou interrupções indesejadas.

O planejamento efetivo da manutenção e o seu cronograma de atendimento são realizados identificando as atividades de melhoria e manutenção. GOMIDE et al. (2006) identifica, basicamente, as seguintes modalidades:

- **Manutenção Preditiva:** baseia-se em planejamentos exímios e elaborados onde os componentes de uma máquina são substituídos em períodos pré-programados, baseados em estudos e históricos de cada componente, aproveitando ao máximo sua vida útil, e trocando-os antes de entrarem em colapso.
- **Manutenção Preventiva:** São atividades planejadas que prezam a conservação dos equipamentos e suas características produtivas ou de trabalho antecipando a ocorrência de falhas/quebras. Em geral são representadas por programas de TPM (Manutenção Produtiva Total) lubrificação, reaperto e limpeza. Oposto à Preditiva, não

*Handwritten initials/signature*



considera dados históricos particulares, tendo também os componentes ou peças trocadas a prazos recomendados por seus fabricantes.

- **Manutenção Corretiva:** Possuem caráter emergencial e sem planejamento. Consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina/equipamento a uma interrupção.

### **Manutenção do patrimônio e instalações**

- **Urbanização:** manutenção e conservação das vias, estacionamentos bem como suas sinalizações aéreas e no piso. O setor de manutenção de Edificações e Instalações do Campus não é responsável pela poda de árvores e corte de grama;
- **Obras de instalações:** pequenas obras de instalações, manutenção e conservação de revestimentos de tubulações, rebaixamento de teto (gesso ou qualquer outro material para rebaixamento de forro), stands e outros;
- **Acabamento:** manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, tanto no interior quanto no exterior das edificações;
- **Serviços de pintura em geral:** manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações;
- **Carpintaria:** manutenção de telhados e coberturas;
- **Manutenção e conservação de portas, janelas, tetos e outros,** incluindo fornecimento de vidros;

É de responsabilidade da equipe de manutenção apresentar croquis quando houver alterações em redes, infraestruturas, alvenarias e demais elementos construtivos que alterem os projetos cadastrais da edificação do Campus.

### **Manutenção Hidráulica e Sanitária**

- **Problemas de vedações:** vazamento, perda de jato, refrigeração deficiente e outros;
- **Problemas relacionados a partes da bomba ou do motor:** perda de lubrificação, refrigeração, contaminação, ruído anormal, vazamento na carcaça da bomba, níveis de ruído e vibração muito altos e outros;
- **Outros problemas relacionados ao Sistema Hidráulico e Sanitário.**

\*\* É de responsabilidade da equipe de manutenção apresentar croquis quando houver alterações em redes, infraestruturas, alvenarias e demais elementos construtivos que alterem os projetos cadastrais da edificação do Campus.

### **Manutenção Elétrica**

- **Manutenção de cabos de eletricidade:** fiação, materiais elétricos e outros;

- Manutenção dos quadros elétricos;
- Manutenção de cabos de informática, comunicações, sistema de alarme, controle eletrônico, antenas, para-raios e outros;
- Pequenas manutenções nos aparelhos de ar condicionado, ventilação, refrigeração, iluminação e outros;
- Instalação de tomadas e pontos de energia extras em ambientes onde já existam infraestrutura de distribuição implementada;
- Serviços de pequenas instalações sob a orientação da equipe de engenharia da UNIFESP.

Para manutenção dos cabos de informática o serviço deverá ser executado sob supervisão e orientação da Divisão de Infraestrutura e da Divisão de Tecnologia da Informação da UNIFESP Osasco.

É de responsabilidade da equipe de manutenção apresentar croquis quando houver alterações em redes, infraestruturas, alvenarias e demais elementos construtivos que alterem os projetos cadastrais da edificação do Campus.

### **Manutenção de Serralheria e Marcenaria**

- Serralheria: pequenas manutenções de conservação, reparo e recuperação de bens, esquadrias, máquinas, equipamentos, estruturas, armações e pequenas construções.
- Marcenaria: manutenção, conservação, reparo e recuperação de bens móveis, divisórias, armários, esquadrias e outros.

É de responsabilidade da equipe de manutenção apresentar croquis quando houver alterações em redes, infraestruturas, alvenarias e demais elementos construtivos que alterem os projetos cadastrais da edificação do Campus.

### **Manutenção do parque tecnológico**

- Verificação de nobreak;
- Verificação do funcionamento da rede;
- Funcionamento dos projetores, das lousas digitais, microfones, caixa de som, equipamentos da clínica de escolas de fisioterapia, equipamentos dos laboratórios didáticos especializados, iluminação das salas de aula dos auditórios, ar condicionados, murais digitais, aparelhos telefônicos, impressoras.

Dada a característica imprescindível dos serviços tecnológicos, é particularmente importante a comunicação de eventos de manutenção programada com informação do



período de manutenção e expectativa de duração da intervenção caso haja suspensão da oferta de serviços.

Deve ser determinado o tempo de resposta para cada ocorrência de forma a permitir o planejamento e o uso de mecanismos de redundância caso seja detectada a necessidade.

### 3.3 Prioridade de Atendimento e Grau de Importância

A Prioridade de atendimento das solicitações de serviços é definida conforme o tipo de manutenção e o seu planejamento. Outro fator relevante para essa priorização é o Grau de Importância Operacional ou Criticidade de uma máquina/equipamento para as atividades educacionais do Campus, são esses parâmetros que orientam o chefe e os técnicos da Equipe de Manutenção a antepor um atendimento a outro.

Para melhor entendimento, abaixo, segue algumas considerações sobre Criticidade e Prioridade:

Entende-se por Criticidade o quanto um equipamento é crítico ou influência o funcionamento de um conjunto ou sistema. E quanto o efeito de um mau funcionamento ou falha de um item compromete o desempenho de um sistema como o todo.

E Prioridade abrange o tratamento que se dá ao serviço no momento de sua execução. Prioridades de Atendimento são normas ou padrões de gerenciamento que indicam quais os critérios a serem adotados para definir quem tem preferência de atendimento, quando existem vários pedidos pendentes ou simultâneos e acima da capacidade de atendimento momentâneo. A Criticidade está dividida em:

**Classe A:** são equipamentos essenciais e únicos, que quando sujeitos a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao meio ambiente, interrupção parcial ou completa das atividades do campus;

**Classe B:** são equipamentos que quando sujeitos a falhas podem ocasionar graves perdas no processo educacional e atividades administrativas do Campus;

**Classe C:** são equipamentos que quando sujeitos a falhas acarretam apenas os custos do reparo, não devendo entrar no plano de manutenção preventiva.

A Matriz de Criticidade é formada com a análise dos equipamentos em relação aos seus aspectos de:

- Segurança;
- Meio-Ambiente;
- Produtividade/Utilização;
- Qualidade;

- Custos.

Ver lista de prioridades dos serviços nos anexos deste documento.

### **3.4 Planos de Inspeção e Manutenção**

Componentes do plano mestre de manutenção os planos de inspeção e de manutenção são os procedimentos que subsidiam a Equipe de Manutenção a verificar e conservar as características e condições necessárias e satisfatórias que os equipamentos e instalações necessitam para garantir o seu pleno funcionamento e condições de utilização.

Os planos de Inspeção e manutenção dividem-se:

- Planos de Inspeção visual do campus;
- Planos de Manutenção Preventiva;
- Planos de Manutenção Preditiva;
- Planos de Inspeção elétrica;
- Planos de inspeção predial;
- Planos de inspeção hidráulica;

### **3.5 Solicitações e Ordens de Serviço**

#### **Ordens de Serviço**

O acionamento da Equipe de Manutenção é realizado por meio de solicitações de serviços, e em sua maioria são representadas por ações corretivas em instalações no campus da UFRPE.

A requisição de serviços à manutenção será realizada, independentemente da sua origem, através da solicitação que será feita pela DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA. A divisão enviará um documento, via e-mail, tal documento formatado no programa Excel, ao setor de manutenção com informações da divisão solicitante, local e serviço a ser executado, o responsável pelo setor de manutenção deverá responder a solicitação com materiais, equipamentos e estimativa de tempo de execução necessário para atendimento da solicitação.

A divisão de Infraestrutura receberá, também via e-mail, a solicitação preenchida pela equipe de manutenção e o responsável pela divisão fará a seleção das



solicitações, dando a prioridade adequada aos serviços solicitados, para daí então abrir a Ordem de serviço

Após a divisão de infraestrutura definir a prioridade dos serviços é criada a ordem de serviço. Para a documentação das ordens de serviço, foi criado um sistema de planilhas e relatórios, tal programa faz parte do pacote Office. O computador que é usado pela equipe de manutenção servirá como banco de dados das ordens, que deverão ser acessadas através da rede interna da UFRPE (o setor de TI da UFRPE deverá permitir acesso ao computador através da rede interna da mesma, os servidores que terão acesso ao arquivo será determinado pela divisão de Infraestrutura da UFRPE).

O sistema das Ordens de Serviços é composto pela geração de O.S., emissão de relatórios mensais e anuais e por um banco de dados com a identificação dos funcionários. O banco de dados dos funcionários deverá ser alimentado cada vez que houver a troca ou contratação de novo funcionário. As Ordens deverão possuir as informações necessárias e relevantes para a realização do serviço conforme descrição abaixo. As O.S. são separadas mensalmente, porém a numeração é criada de forma automática, sendo reiniciada anualmente.

No total criamos 2 ordens, para exemplificar também o relatório, após a aprovação do sistema tais ordens serão excluídas, assim como os bancos de dados, para dar início as ordens da Instituição. Seria útil se a UFRPE guardasse o arquivo com os exemplos criados, no caso de alguma dúvida por parte de novos integrantes da equipe de manutenção e da própria UFRPE.

### **Manutenção de Limpeza**

O controle de frequência dos funcionários é feito através de um relógio de ponto. Para a otimização do serviço, existe uma escala dos funcionários com o período de cada um descrito. A manutenção de limpeza conta com uma reserva de prestadores de serviços, caso ocorra absenteísmo.

Para o controle diário de substituições foram criadas planilhas para o ano de 2018, as demais planilhas seguem o mesmo modelo, mudando apenas os dias destacados, que no caso, são os domingos de cada mês. Após o preenchimento das colunas a conformidade mensal será preenchida automaticamente. Caso haja troca ou acréscimo de algum funcionário a atualização deverá ser executada manualmente. Para que não haja alterações acidentais de fórmulas, as planilhas estão protegidas por senha, apenas algumas células estão desbloqueadas, estas podem ser editadas conforme necessidade de atualização.

## **4 METODOLOGIA UTILIZADA**

A avaliação institucional possui uma periodicidade trienal. Em cada ano do presente ciclo (2018-2020), um ou mais Eixos são avaliados pela comunidade

universitária. Em 2017, por questões técnicas, o questionário de avaliação da UFRPE não pôde ser aplicado. Como consequência, o Ciclo Avaliativo 2018-2020 se iniciou com o Eixo 4 (Políticas de Gestão) e o Eixo 5 (Infraestrutura), tendo o questionário sido disponibilizado no período de 07 de maio a 05 de setembro de 2018 no site da CPA. Para esses dois Eixos foi utilizado o questionário do Ciclo 2015-2017. Em 2019 serão avaliados os Eixos 1 e 2, respectivamente: Planejamento e Avaliação Institucional e Desenvolvimento Institucional. Em 2020, será a vez do Eixo 3, com as Políticas Acadêmicas. Nestes casos, será utilizado o questionário reformulado pela atual Comissão. O Quadro 4 apresenta a distribuição dos Eixos ao longo do ciclo trienal de avaliação.

A opção pelo questionário apresenta algumas razões: atinge um grande número de pessoas, mesmo que elas estejam geograficamente distantes; garante o anonimato das respostas; permite que a comunidade universitária responda o questionário na hora que julgar mais conveniente; e, finalmente, possui baixo custo operacional.

O questionário foi estruturado com perguntas fechadas e utilizando a escala Likert com as seguintes categorias de respostas: Insuficiente, Regular, Bom e Excelente. Nas questões para as quais os respondentes não soubessem como avaliar ou que não se relacionassem com a sua área de atuação, havia as opções “Não sabe” e “Não se aplica”, respectivamente. Para identificar as avaliações com maiores e menores médias dos Eixos avaliados em 2018 foi criado um ranking automático com base na média ponderada das respostas, com normalização para um valor de 0 (zero) a 10 (dez). Os pesos atribuídos para cada categoria de resposta foram:

- Insuficiente: 0 (zero)
- Regular: 5 (cinco)
- Bom: 7,5 (sete e meio)
- Excelente: 10 (dez)
- Respostas “Não Sabe/Não se Aplica” foram desconsideradas no cálculo dessa média.

Na apresentação das maiores e menores médias, assim como nos resultados completos, optou-se por arredondar para o valor mais próximo com precisão de uma casa decimal.

A autoavaliação institucional realizada pela comunidade universitária ocorreu através de questionário online, disponibilizado no site da CPA durante o período compreendido entre 07/05/2018 e 05/09/2018. Neste intervalo de tempo, no que se refere ao campus Dois Irmãos, UACSA, UAG e UAST, a UFRPE contava com 9.575 discentes aptos a participar da avaliação, dos quais 1.759 (18.37%) responderam o questionário. No caso dos docentes, eram esperados 1.301 respondentes dos quais 502 (38.59%) participaram da pesquisa. Já os técnicos, eram aguardados 990 dos quais 292 (29.49%) assinalaram suas respostas. No que se refere à UAEADTec, tinha-se 1.174 discentes na época da pesquisa dos quais 300 (25.55%) responderam o





questionário. Entre os docentes, dos 29 servidores, 16 responderam a avaliação (55,17%). Por fim, todos os 11 técnicos da Unidade participaram da pesquisa. As justificativas para os percentuais de participação refletem, em parte, os elementos apontados no item 5.1.

O Eixo avaliativo “Infraestrutura” buscou avaliar as políticas institucionais referentes à infraestrutura física e tecnológica destinada às atividades administrativas e acadêmicas da instituição. Os resultados são apresentados por segmento (discente, docente e técnicos) e por modalidade (presencial e a distância). Os resultados foram dispostos em tabelas que agrupam os itens que apresentaram as cinco maiores e as cinco menores médias. Para tanto, elaborou-se um ranking com as médias obtidas a partir dos pesos atribuídos às categorias da Escala Likert:

- Insuficiente: 0 (zero)
- Regular: 5 (cinco)
- Bom: 7,5 (sete e meio)
- Excelente: 10 (dez)
- Respostas “Não Sabe/Não se Aplica” foram desconsideradas no cálculo dessa média

Além disso, o programa consistiu na determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, os responsáveis pela execução e os recursos necessários.

Todo e qualquer serviço será executado pela equipe de manutenção. É necessário o treinamento adequado da equipe de manutenção para a execução dos serviços. Recomenda-se também a utilização de materiais de boa qualidade. No caso de peças de reposição de equipamentos, utilizar peças originais.

Todos os serviços de manutenção devem ser definidos em períodos de curto, médio e longo prazo, em consonância com o programa de manutenção e de maneira a:

- Coordenar os serviços de manutenção para reduzir a necessidade de sucessivas intervenções;
- Minimizar a interferência dos serviços de manutenção no uso da edificação e a interferência dos usuários sobre a execução dos serviços de manutenção;
- Otimizar o aproveitamento de recursos humanos, financeiros e equipamentos.

Verificações do programa de manutenção ou inspeções são avaliações periódicas do estado de uma edificação e suas partes constituintes e são realizadas para orientar as atividades de manutenção. São fundamentais e obrigatórias para a gestão de um programa de manutenção, conforme a ABNT NBR 5674.

A definição da periodicidade das verificações e sua forma de execução fazem parte da elaboração do programa de manutenção de uma edificação, conforme responsabilidades definidas pela ABNT NBR 14037 e ABNT NBR 5674.

Aspectos considerados:

**Manutenção:** verificaram-se as características construtivas, as especificações técnicas, os aspectos de desempenho e vida útil de elementos construtivos,  
**Operacionalidade:** verificaram-se as condições de manutenção efetiva, condições de operação de sistema e suas facilidades, eventuais abusos de uso relacionados a operação do sistema e condições seguras de operação de sistema e equipamentos.  
**Funcionalidade:** verificaram-se as condições e formas de uso, atendimento aos aspectos funcionais dos sistemas e expectativas do usuário sobre os desempenhos apresentados.

Da abrangência:

Infraestrutura destinada às atividades administrativas, a exemplo de: adequação dos espaços às atividades do setor, manutenção e disponibilização de documentação, manutenção patrimonial, avaliação periódica dos espaços, recursos tecnológicos, acessibilidade. Abarca, ainda, a infraestrutura destinada às atividades acadêmicas, a exemplo de: salas de aula, salas de professores, espaços para atendimento aos discentes, laboratórios, AVA, polos de Educação a Distância (EAD), acessibilidade. Por fim, também inclui outros aspectos da infraestrutura geral da instituição, a exemplo de: auditórios, espaços de convivência e de alimentação, infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA, Biblioteca (atualização do acervo e infraestrutura), instalações sanitárias, infraestrutura tecnológica e de suporte, Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação, acessibilidade.

#### ARQUITETURA E CIVIL:

- Instalações Hidrossanitárias
- Pintura Interna e Externa
- Esquadrias
- Tetos/forros
- Impermeabilizações
- Coberturas

#### INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- Quadro de força
- Barramentos
- Quadros de distribuição de luz e força



- Iluminação
- Tomadas e Interruptores
- Projetores
- Caixa de som
- Nobreak
- Lousas digitais
- Microfones
- Equipamentos da clínica de escolas de fisioterapia

#### Equipamentos dos laboratórios didáticos especializados

- Ar condicionados
- Murais digitais
- Aparelhos telefônicos
- Impressoras.

## 5. PESQUISA E RESULTADOS – INFRAESTRUTURA

### 5.1 Avaliação da Infraestrutura – Docentes (UAEADTec)

Durante o período de avaliação, a UFRPE contava com 29 docentes na UAEADTec, dos quais 16 (55,17 %) responderam o questionário.

#### a) Itens com maiores médias.

De acordo com a tabela abaixo, a avaliação do item “Horário de funcionamento da biblioteca” apresentou uma das maiores médias. No entanto, é possível que ao contrário dos discentes, os professores tenham em vista a Biblioteca do campus Dois Irmãos onde está sediada, fisicamente, a UAEADTec. Quanto ao item “Serviços da Gráfica EAD UFRPE”, considerando que esta atende à demanda de produção de material didático para os polos, além de todas as demais necessidades de serviços gráficos e de impressão relacionados ao trabalho acadêmico e administrativo da Unidade, entende-se que o resultado positivo está relacionado à autonomia proporcionada à UAEADTec através destes serviços.

ITEM AVALIADO	MÉDIA OBTIDA
Horário de funcionamento da biblioteca	7.5
Serviços da Gráfica EAD UFRPE	7.3
Serviços de limpeza e jardinagem no campus	7.2
Serviços do suporte EAD	6.7
Disponibilidade de transporte para as atividades de gestão da EAD	6.6

Fonte: Relatório de dados - NTI/CPA, 2018.

O item “Serviços de limpeza e jardinagem no campus” teve uma das maiores médias. Conforme discutido anteriormente, a importância deste serviço ser desempenhado de maneira satisfatória interfere diretamente em um ambiente confortável e agradável de trabalho. Assim como o segmento discente, também os docentes avaliaram bem os “Serviços do suporte EAD”, reforçando a boa interação entre coordenação e suporte técnico no atendimento às demandas dos discentes. Com relação à “Disponibilidade de transporte para as atividades de gestão da EAD”, além dos veículos oficiais da Universidade, a UAEADTec dispõe de um veículo cedido à Unidade pelo convênio com a UAB.

#### b) Itens com menores médias

Quanto aos itens que obtiveram menores médias, conforme vê-se na Tabela 22, pode-se dizer que tal resultado justifica-se devido ao fato de a Unidade, apesar de ter sido formalmente criada em 2010 por meio da Resolução CONSU nº 10/2010, ainda está em processo de implantação de sua estrutura física na Universidade. A inauguração do prédio “Anexo I”, em 21 de novembro de 2018, é o exemplo mais recente disso. A nova instalação, dotada de acessibilidade, dispõe de: recepção, um auditório com capacidade para 100 pessoas, um estúdio de gravação e outro para edição, uma brinquedoteca para acolher as atividades pedagógicas, um laboratório para o curso de física, sala da coordenação e da secretaria do mestrado em Tecnologia e Gestão em Educação a Distância, setor de logística, setor de comunicação, sala de estudos de pesquisa, cinco sanitários, uma sala de aula com espaço para abrigar, aproximadamente, 40 estudantes, uma copa e espaços para arquivar documentos. Apesar disso, sabe-se que ainda há muito a melhorar, tendo em vista a dimensão da Unidade.



ITEM AVALIADO	MÉDIA OBTIDA
Infraestrutura das salas individuais/duplas (gabinetes) dos professores	0,8
Quantitativo de laboratórios de informática	2,7
Infraestrutura das salas coletivas de professores	2,7
Quantitativo de laboratórios de ensino	3,1
Acessibilidade física para pessoas com necessidades especiais	3,2

Fonte: Relatório de dados - NTI/CPA, 2018.

Com relação ao item “Acessibilidade Física”, há que se considerar que a EAD funciona em diversos polos distribuídos entre os estados de Pernambuco e Bahia e que a gestão desses polos depende da infraestrutura física disponibilizada pelos governos estaduais ou municipais para funcionamento.

#### Avaliação da Infraestrutura – Técnicos (UAEADTec)

Durante o período de avaliação, a UFRPE contava com 11 técnicos na UAEADTec. Todos responderam o questionário. Os resultados da avaliação dos técnicos em números absolutos estão disponíveis no Apêndice 1, Tabela 12 deste documento.

a) Itens com maiores médias Assim como se viu na avaliação do segmento docente da modalidade presencial, os técnicos da UAEADTec avaliaram, com uma das maiores médias, o item “funcionamento do ônibus circular da UFRPE”, como ilustra a Tabela 23. Isso pode indicar que os servidores entendem este serviço como uma boa estratégia para a otimização da locomoção no campus, sobretudo para os estudantes. É importante ressaltar que esta avaliação reflete que o corpo técnico da UAEADTec está lotado no campus Dois Irmãos.

ITEM AVALIADO	MÉDIA OBTIDA
Funcionamento do ônibus circular da UFRPE	7,5
Quantitativo de servidores da biblioteca	7,5
Serviços de limpeza e jardinagem no campus	7,3
Infraestrutura da biblioteca (iluminação, climatização, acústica)	7,1
Restaurante Universitário (RU)	6,9

Fonte: Relatório de dados - NTI/CPA, 2018.

Nota-se que itens relacionados à biblioteca, “Quantitativo de servidores da biblioteca” e “Infraestrutura da biblioteca (iluminação, climatização, acústica)”, também foram bem avaliados pelos técnicos da UAEADTec, assim como visto na avaliação dos

demais segmentos. Isso porque cada vez mais estes servidores têm buscado qualificação profissional e acadêmica. Isso reflete, conseqüentemente, no uso da biblioteca para pesquisa, estudo, empréstimo de livros e uso da Internet. O resultado desta avaliação vem reforçar o que foi pontuado anteriormente (Eixo 4), no que diz respeito ao “Apoio à qualificação (cursos internos e externos)” e ao “Incentivo para realização de cursos de graduação e pós-graduação”.

Como nos demais segmentos, o item “Serviços de limpeza e jardinagem no campus” também é bem avaliado pelo técnicos da UAEADTec reforçando o entendimento do ambiente confortável e agradável de trabalho.

Ainda com uma das maiores médias, tem-se o “Restaurante Universitário (RU)”. Subentende-se que o resultado positivo deva-se, como já discutido com relação ao segmento discente e técnico na modalidade presencial, a uma oferta de serviço de qualidade que atende a necessidade da comunidade acadêmica aliado a um conjunto de fatores que contribui para esta avaliação: estrutura física, cardápio variado e preços acessíveis, principalmente para o público discente.

b) Itens com menores médias Quanto as menores médias, nota-se uma concordância entre técnicos e docentes no item “Quantitativo de laboratórios de ensino” e “Qualidade dos equipamentos dos laboratórios de ensino”. Com a inauguração do Anexo I da UAEADTec em novembro de 77 2018, a Unidade dispõe de um laboratório para o curso de física, um estúdio de gravação e edição, além de uma brinquedoteca. O resultado pode sinalizar a necessidade de ampliação do número destes laboratórios e novas aquisições de equipamentos e manutenção dos existentes.

ITEM AVALIADO	MÉDIA OBTIDA
Quantitativo de laboratórios de ensino	2.9
Quantitativo de técnicos no setor de trabalho	3.0
Qualidade dos equipamentos dos laboratórios de ensino	3.8
Manutenção de equipamentos de informática no setor de trabalho	3.9
Serviços de saúde (atendimentos médico, odontológico e psicológico)	4.0

Fonte: Relatório de dados - NTI/CPA, 2018.

Com relação ao item “Quantitativo de técnicos no setor de trabalho”, considerase que atualmente a UAEADTec oferta 9 cursos de graduação, um curso de mestrado profissional e duas especializações, sendo que para o suporte acadêmico e administrativo, a Unidade conta com um quadro de 11 técnico-administrativos, um número insuficiente diante da dimensão da Unidade. Quanto à “Manutenção de equipamentos de informática no setor de trabalho”, há, apenas, um técnico de informática na Unidade para atender a toda a demanda de suporte da Unidade e do AVA. Isso reforça o que foi explanado no parágrafo anterior com relação ao reduzido



número de técnicos da Unidade. Sobre os itens “Serviços de saúde (atendimentos médico, odontológico e psicológico)”, esse resultado pode indicar pontos de melhoria, tais como a ampliação e melhor divulgação da oferta de serviços, aumento do número de vagas, aumento no quadro de servidores do DQV, bem como melhoria na estrutura física do Departamento.

Os demais itens avaliados no Eixo 5 (Infraestrutura), na modalidade a distância, e que não se destacaram com maiores ou menores médias, podem ser visualizados no Apêndice 1, Tabelas 10, 11 e 12. Estes resultados estão apresentados em números absolutos com ranking das médias identificadas a partir dos pesos dados às avaliações. Estes dados também estão classificados por segmento (discente, docente e técnico). A disponibilização desses resultados pode suscitar outras análises de acordo com a necessidade de cada setor ou segmento da Universidade.

## 5 CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

O imóvel a que se refere o plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento de manutenção patrimonial é utilizado para fins educacionais e administrativos pela UFRPE, localizado a Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n Dois Irmãos.

**Classificação da Edificação:** Pelos documentos analisados e vistorias realizadas a Edificação é classificada com “BOM”, uma vez que atende ao uso para que foi projetada, e acessibilidade dentro dos padrões exigidos pela NBR 9050.

A Edificação consiste em um prédio de 4 pavimentos dividido em blocos com a finalidade para uso administrativo, construída com estrutura de concreto armado, vedações feitas em alvenaria de tijolos cerâmicos e esquadrias em ferro. A cobertura é composta por telha de fibrocimento. Uma parte da cobertura está apoiada sobre estrutura metálica, outra parte está sobre laje impermeabilizada.

O acesso aos andares acontece através de escada ou rampa, existentes na frente e lateral do edifício, executadas em concreto armado.

As áreas externas recebem vegetações, pisos de concreto alisado e blocos Inter travados na cor cinza na área do estacionamento.

O intervalo de tempo em que cada sistema irá receber manutenção é um procedimento de fundamental importância para garantia do sucesso do plano, tendo em vista que longos períodos sem manutenção irá acarretar em deterioração dos sistemas. A definição da periodicidade para cada sistema foi baseada em recomendações dos fabricantes. Outro parâmetro respeitado para elaboração foi o agrupamento de atividades de diversos sistemas que possuem intervalos iguais ou semelhantes para um mesmo período de atividades de manutenção, facilitando assim a contratação e gestão do plano.

## 6. SÍNTESE DOS RESULTADOS

Esta seção tem por finalidade apresentar uma síntese dos resultados discutidos no item 6, de modo a apontar elementos que representam um crescimento por parte da UFRPE, bem como indicar caminhos para o aprimoramento ou uma melhor compreensão das práticas institucionais, tendo em vista a missão, valores e princípios expressos no PDI da Instituição. Os resultados da autoavaliação institucional, portanto, objetivam subsidiar a Universidade no diagnóstico de potencialidades e fragilidades, de modo a fomentar ações e projetos, possibilitando, conforme o caso, os ajustes necessários.

Esta síntese está dividida em duas partes: destaques da autoavaliação, no qual são apresentados itens com as maiores médias da autoavaliação institucional, e, sugestões de melhorias com base na autoavaliação institucional, no qual são apresentados itens com as menores médias na avaliação.

A síntese divide os resultados por Eixos avaliativos (Políticas de Gestão e Infraestrutura), sugestões de fortalecimento e sugestões de melhorias, modalidade (presencial e a distância) e segmento (discentes, docentes e técnicos).

### 6.1 DESTAQUES DA AUTOAVALIAÇÃO

Nesta seção são expostos alguns dos itens que obtiveram maiores médias na avaliação da comunidade universitária com relação às Políticas de Gestão e Infraestrutura. Tais avaliações apontam onde a UFRPE se encontra enquanto instituição que busca a excelência acadêmica e que preza pela busca da melhoria contínua. Estes resultados podem contribuir para o desenvolvimento de um conjunto de estratégias e ações de marketing institucional voltado para o público interno (comunidade universitária) e externo à Instituição. Isso pode reforçar o sentimento de pertencimento à Instituição, assim como de valorização da Universidade pública e inclusiva, que contribui para o desenvolvimento da sociedade na qual está inserida.



Itens com maiores médias	Sugestões de fortalecimento	Modalidade/Segmento
Biblioteca (horário, quantitativo de servidores, acervo e infraestrutura)	Continuar os investimentos nas Bibliotecas da instituição.	Presencial (Discentes, Docentes e Técnicos)
Biblioteca (horário, quantitativo de servidores, acervo)	Ampliar os serviços do SIB para os discentes da UAEADTec. Articular com governos estaduais e municipais soluções viáveis para a infraestrutura dos imóveis onde se encontram os polos de apoio presencial.	EAD (Discentes)
Restaurante Universitário	Ampliar os serviços do Restaurante Universitário para as Unidades Acadêmicas	Presencial (Discentes e Técnicos)
	Prezar pela manutenção da qualidade do serviço oferecido.	EAD (Técnicos)
Serviços de limpeza e jardinagem	Prezar pela manutenção da qualidade do serviço oferecido.	Presencial (Discentes, Docentes e
		EAD (Docentes e Técnicos)
Ônibus circular	Prezar pela manutenção da qualidade do serviço oferecido.	Presencial (Docentes)
	Verificar a viabilidade de implantar o mesmo serviço na UACSA.	EAD (Técnicos)
Vagas de estacionamento no <i>campus</i>	Delimitação de vagas por meio de pintura asfáltica.	Presencial (Docentes)
Acesso à Internet banda larga	Prezar pela manutenção da qualidade do serviço oferecido com ampliação dos pontos de acesso	Presencial (Técnicos)
Serviços de Suporte EAD	Prezar pela manutenção da qualidade do serviço oferecido ampliando o quantitativo de profissionais de Tecnologia da Informação.	EAD (Discentes e Docentes)
Serviços da Gráfica da UAEADTec	Prezar pela manutenção da qualidade do serviço oferecido ampliando o quantitativo de profissionais.	EAD (Docentes)
Disponibilidade de transporte para as atividades de gestão da UAEADTec	Prezar pela manutenção da qualidade do serviço oferecido.	EAD (Docentes)
Acessibilidade física	Articular com governos estaduais e municipais soluções viáveis para a infraestrutura dos imóveis onde se encontram os polos de apoio presencial.	EAD (Discentes)

## 6.2 SUGESTÕES DE MELHORIA COM BASE NA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Nesta seção são expostos alguns dos itens que obtiveram menores médias na avaliação da comunidade universitária com relação às Políticas de Gestão e Infraestrutura. Considerando que a autoavaliação institucional só tem sentido se o resultado desta culminar em avanços para a comunidade universitária da UFRPE, são apresentadas sugestões de melhorias que possam vir a contribuir com o desenvolvimento institucional da Universidade.

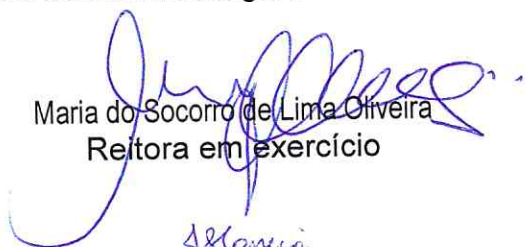
Itens com menores médias	Sugestões de melhorias	Modalidade
Laboratórios (Pesquisa, Ensino e Informática)	Elaborar um diagnóstico sobre as condições físicas dos laboratórios e de seus equipamentos; Elaborar um plano de adequação, manutenção e compra de equipamentos para os laboratórios; Ampliar campanha de conscientização do uso e conservação do Patrimônio Público.	Presencial (Discentes e Docentes)
		EAD (Discentes, Docentes e Técnicos)
Disponibilização de equipamentos para ministrar aulas (Datashow/TV e notebooks)	Elaborar um diagnóstico sobre a quantidade e condições dos equipamentos disponíveis para ministrar aulas presenciais, incluindo a sua demanda de uso para eventuais aquisições.	Presencial (Docentes)
		EAD (Discentes)
Manutenção dos equipamentos de informática no setor de trabalho.	Observar o disposto no PDTI 2017-2020, em especial, a meta M03.	Presencial (Técnicos)
		EAD (Técnicos)
Disponibilidade de software no setor de trabalho.	Observar o disposto no PDTI 2017-2020, em especial, a meta M19.	Presencial (Técnicos)
Acesso à Internet (Wi-Fi e Banda Larga)	Articular com governos estaduais e municipais soluções viáveis para a infraestrutura dos imóveis onde se encontram os polos de apoio presencial.	EAD (Discentes)
Manutenção das instalações prediais	Elaborar Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva das instalações prediais.	Presencial (Discentes e Técnicos)
Acessibilidade física	Ampliar as obras de adequação dos prédios e passeios da UFRPE; Articular com governos estaduais e municipais soluções viáveis para a infraestrutura dos imóveis onde se encontram os polos de apoio presencial.	Presencial (Docentes e Técnicos)
		EAD (Docentes)
Infraestrutura de salas individuais e coletivas para docentes	Ampliar a infraestrutura física da UAEADTec.	EAD (Docentes)
Serviços de saúde (atendimento médico, odontológico e psicológico)	Ampliar o quadro de servidores; Implantar agendamento e prontuário eletrônico.	Presencial (Discentes)
		EAD (Técnicos)
Segurança no campus	Aprimorar o controle de acesso do público ao campus Dois Irmãos e Unidades Acadêmicas (portarias e prédios); Ampliar os pontos de iluminação na Universidade; Observar o disposto no PDTI 2017-2020, em especial, a meta M09.	Presencial (Técnicos)

Em sua missão de “construir e disseminar conhecimento e inovação, através de ensino, pesquisa e extensão atenta aos anseios da sociedade”, a UFRPE, projeta em seu PDI, consolidar-se, até 2020, como uma “Universidade pública de excelência fundamentada em uma gestão participativa” (UFRPE, 2018a, p. 52). Neste sentido, observou-se itens que apresentaram uma avaliação preponderante tanto no sentido de uma maior aproximação com a excelência quanto no que diz respeito a um maior distanciamento em relação a esta última. Tais elementos, ao mesmo tempo em que indicam o que é considerado uma prática ou uma política forte da Universidade,

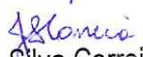


também sinalizam questões que precisam de um maior enfoque institucional para o necessário aperfeiçoamento futuro.

Os resultados postos em relevo aqui podem subsidiar importantes discussões, em especial nos órgãos e setores da Universidade que estão mais diretamente identificados com os temas apresentados. Ressalte-se que tais aspectos discutidos neste Relatório, ainda que busquem contribuir com diagnósticos e ações de planejamento, não dispensam outras abordagens e leituras mais aprofundadas.



Maria do Socorro de Lima Oliveira  
Reitora em exercício



Jorge da Silva Correia Neto  
Diretor UAEADTec

