



Universidade de Brasília
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade,
Ciência da Informação e Documentação - FACE
Curso de Especialização em Gestão Universitária

Fabiano da Cruz Rodrigues

Análise do funcionamento da Segurança da Universidade de Brasília (UnB): estudo de caso da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio da Universidade de Brasília – CoPP/UnB

Brasília, DF
Julho - 2010



Universidade de Brasília
Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade, Ciência
da Informação e Documentação - FACE
Curso de Especialização em Gestão Universitária

Fabiano da Cruz Rodrigues

**Análise do funcionamento da Segurança da Universidade de
Brasília (UnB): estudo de caso da Coordenadoria de Proteção ao
Patrimônio da Universidade de Brasília – CoPP/UnB**

Monografia apresentada à Faculdade de
Economia, Administração, Contabilidade,
Ciência da Informação e Documentação –
FACE como requisito para a obtenção do
grau de especialista em Gestão Universitária

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Maria Alice
Guimarães Borges

Brasília, DF
Julho - 2010

RODRIGUES, Fabiano da Cruz.

Análise do funcionamento da Segurança da Universidade de Brasília (UnB): estudo de caso da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio da Universidade de Brasília – CoPP/UnB. / Fabiano da Cruz Rodrigues. – Brasília: UnB, 2010.

Monografia (Especialização) – Universidade de Brasília, Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade, Ciência da Informação e Documentação – FACE.

1. Segurança Universitária. 2. Planejamento Estratégico. 3. Capacitação

RESUMO

Este trabalho estuda o funcionamento da Segurança da Universidade de Brasília, por meio do estudo de caso da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio - CoPP/UnB, visando levantar a situação atual, do ponto de vista dos seguranças, e dos pontos positivos, negativos e sugestões apresentadas pelos entrevistados propondo diretrizes para o funcionamento da segurança e para a capacitação dos servidores da Segurança da Universidade de Brasília, dentro do processo de planejamento estratégico. O resultado da análise dos dados coletados e a conclusão são o ponto de referência para o estabelecimento da proposta para a segurança da Universidade de Brasília.

PALAVRAS – CHAVES

Segurança Universitária; Planejamento Estratégico; Capacitação.

ABSTRACT

This work verifies the safety of the University of Brasilia, by means of a case study of the Coordination of Protection of the Heritage - CoPP / UnB, aiming to raise the current situation from the standpoint of safety, taking into account the positive and negative aspects and suggestions given by respondents that were interviewed. Guidelines were proposed for the operation of safety and the training of servers Security at the University of Brasilia, in the process of strategic planning. The result of data analysis and conclusion are the reference point for establishing the proposal for safety at the University of Brasilia.

KEYWORDS

Security University, Strategic Planning, Training.

LISTA DE QUADROS

| | |
|--|----|
| Quadro 1 – O planejamento nos três níveis organizacionais..... | 16 |
| Quadro 2 – Quadro síntese da Dinâmica do Processo de Planejamento..... | 20 |
| Quadro 3 – Representação gráfica da matriz SWOT..... | 23 |
| Quadro 4 – Tipos básicos de estratégias..... | 24 |
| Quadro 5 -- Área física dos estabelecimentos da UnB..... | 44 |
| Quadro 6 – Órgãos componentes da estrutura organizacional da UnB..... | 46 |
| Quadro 7 – Número de estudantes matriculados em 2009..... | 46 |
| Quadro 8 – Número e titulações dos professores da Universidade de Brasília..... | 47 |
| Quadro 9 – Número de funcionários técnico-administrativos da UnB..... | 47 |
| Quadro 10 – População dos <i>Campus</i> da UnB..... | 47 |
| Quadro 11 – Número de Vigilantes lotados na CoPP/UnB..... | 54 |
| Quadro 12 – Número total de seguranças lotados na CoPP/UnB..... | 54 |
| Quadro 13 – Composição de turma dos seguranças orgânicos da UnB..... | 55 |
| Quadro 14 – Distribuição de patrulhamento no Campus da UnB/ Plano Piloto..... | 55 |
| Quadro 15 – Veículos disponíveis para patrulhamento da Segurança da UnB..... | 56 |
| Quadro 16 – Número de postos de serviço dos porteiros terceirizados da UnB..... | 56 |
| Quadro 17 – Número de Vigilantes terceirizados desarmados da UnB..... | 57 |

| | |
|--|----|
| Quadro 18 – Materiais disponíveis para a Segurança orgânica da UnB..... | 57 |
| Quadro 19 – Registro de ocorrências no Campus Universitário Darcy Ribeiro no período entre 2006/2009..... | 59 |
| Quadro 20 – Pontos positivos da segurança da UnB..... | 70 |
| Quadro 21 – Pontos negativos da segurança da UnB..... | 71 |
| Quadro 22 – Sugestões para a segurança da UnB..... | 72 |

LISTA DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Figura 1 - As seis etapas do processo decisório..... | 28 |
| Figura 2 - A árvore de decisões na avaliação das alternativas..... | 29 |
| Figura 3 – Diagrama Sistêmico da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP) da Universidade de Brasília | 42 |
| Figura 4 – Organograma da UnB..... | 49 |
| Figura 5 – Organograma da Prefeitura do Campus da UnB..... | 51 |

LISTA DE TABELAS

| | |
|---|----|
| Tabela 1 – Faixa etária dos seguranças CoPP | 62 |
| Tabela 2 – Escolaridade dos seguranças da CoPP | 63 |
| Tabela 3 – Tempo de serviço na UnB dos seguranças da CoPP | 64 |
| Tabela 4 – Postura dos seguranças no campus na UnB | 64 |
| Tabela 5 – Capacidade de atendimento a ocorrências no Campus da UnB | 65 |
| Tabela 6 – Nível de conhecimento das obrigações como seguranças da UnB | 65 |
| Tabela 7 – Condições de trabalho na segurança da UnB | 66 |
| Tabela 8 – Capacitação dos seguranças da UnB | 66 |
| Tabela 9 – Veículos disponíveis para a segurança da UnB | 67 |
| Tabela 10 – Materiais disponíveis para a segurança da UnB | 67 |
| Tabela 11 – Participação nas decisões de segurança da UnB | 68 |
| Tabela 12 – Liberdade para inovar ou aperfeiçoar os procedimentos da segurança | 68 |
| Tabela 13 – Satisfação geral com a segurança da Universidade de Brasília | 69 |

SUMÁRIO

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA..... | 8 |
| 1.1 | Introdução..... | 8 |
| 1.2 | Justificativa | 9 |
| 2 | OBJETIVOS | 11 |
| 2.1 | Geral | 11 |
| 2.2 | Específicos | 11 |
| 3 | REFERENCIAL TEÓRICO..... | 12 |
| 3.1 | Processo de Planejamento | 12 |
| 3.2 | Dinâmica do Processo de Planejamento | 20 |
| 3.3 | Estabelecimento de Diretrizes e Estratégias | 24 |
| 3.4 | Tomada de Decisão | <u>27</u> |
| 3.5 | Segurança Universitária..... | 32 |
| 3.5.1 | Formação e Capacitação..... | 38 |
| 4 | METODOLOGIA..... | 40 |
| 5 | CONTEXTO DA SEGURANÇA NA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA | 42 |
| 5.1 | Universidade de Brasília (UnB) | 42 |
| 5.2 | Reitoria..... | <u>48</u> |
| 5.3 | Prefeitura do Campus (PRC) | 50 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 5.4 | Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP)..... | 52 |
| 6 | PESQUISA SOBRE A COORDENADORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO (COPP) DA UNB, A PARTIR DOS SERVIDORES | 61 |
| 6.1 | Universo e Amostra | 61 |
| 6.2 | Instrumento de Coleta de Dados..... | 61 |
| 6.3 | Coleta de Dados e Processamento | 61 |
| 6.4 | Análises dos Dados | 62 |
| 6.4.1 | Faixa etária..... | 62 |
| 6.4.2 | Escolaridade..... | 63 |
| 6.4.3 | Tempo de serviço..... | 63 |
| 6.4.4 | Características dos seguranças | 64 |
| 6.4.4.1 | Postura dos seguranças | 64 |
| 6.4.4.2 | Capacidade de atendimento | 65 |
| 6.4.4.3 | Conhecimento das obrigações | 65 |
| 6.4.4.4 | Condições de trabalho..... | 66 |
| 6.4.4.5 | Capacitação dos servidores | 66 |
| 6.4.4.6 | Veículos disponíveis..... | 67 |
| 6.4.4.7 | Materiais disponíveis..... | 67 |
| 6.4.4.8 | Participação nas decisões..... | 68 |
| 6.4.4.9 | Liberdade de inovação | 68 |
| 6.4.4.10 | Satisfação geral com a segurança | 69 |
| 6.5 | Indicações dos pontos positivo, negativo e sugestões para a segurança da UnB..... | 70 |
| 6.5.1 | Pontos Positivos..... | 70 |
| 6.5.2 | Pontos Negativos..... | 71 |
| 6.5.3 | Sugestões para uma segurança mais efetiva na UnB..... | 72 |
| 7 | CONCLUSÃO | 73 |
| | REFERÊNCIAS | 77 |

ANEXOS..... 79

ANEXO A – Questionário aplicado aos seguranças do quadro efetivo da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP) da Universidade de Brasília..... 80

ANEXO B – Instrução da Reitoria nº 2/63 que modifica as normas provisórias para o funcionamento dos órgãos administrativos da Fundação da Universidade de Brasília.. 81

ANEXO C – Resolução nº 3/68 do Conselho Diretor da FUB que dispõe sobre a estrutura dos órgãos da Administração Geral da Universidade de Brasília e dá outras providências 82

1 INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1 Introdução

A administração estratégica tem como foco a estruturação da organização com o objetivo de criar as condições exigidas no esforço de um planejamento estratégico que promoverá a organização a níveis de maior competitividade e, conseqüentemente, vantagens no nicho de inserção. As premissas básicas (negócio, missão e visão), diretrizes, políticas, passando pela análise do ambiente externo (oportunidades, ameaças) e do ambiente interno (forças e fraquezas), análise dos fatores críticos de sucesso, definição dos indicadores de desempenho e resultado, enfim, todas essas variáveis relevantes para a formulação do plano estratégico vêm trazer diretrizes para resolver problemas relacionados à administração, gestão de pessoas, gestão de processos nas empresas e em suas culturas organizacionais.

Este estudo visa a planejar ações de capacitação para a Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP/UnB, coordenadoria vinculada à Universidade de Brasília, que tem como função primordial zelar pela segurança da Universidade. Para planejar, iniciou-se pelo diagnóstico que foi realizado nesta Coordenadoria, quando foram enumeradas e especificadas as atividades definidas nos cargos dos servidores da segurança da Universidade, lotado nesta Coordenadoria.

Com o conhecimento aprofundado sobre sua realidade, foi elaborado um plano de capacitação dos servidores da segurança orgânica da Universidade de Brasília. Esta capacitação visa a padronizar procedimentos, obtendo uma melhora acentuada das ações, de forma sistemática, na relação institucional entre todos os elos que fazem parte da comunidade acadêmica e estão diretamente relacionadas com a segurança da Universidade de Brasília.

1.2 Justificativa

Atualmente, pensar em segurança pública e depender do Estado para garantir a prerrogativa proposta na Constituição da República Federativa do Brasil em seu artigo 144, é antes de tudo uma incoerência. O Estado não é onipresente e há muitas falhas na condução da segurança pública para todos os cidadãos.

Este trabalho justifica-se pela necessidade de mudança na perspectiva da visão do cidadão em relação à segurança, seja particular ou pública. A conscientização é o primeiro passo para a mudança proposta. A segurança universitária, inserida em um contexto de aprendizado, é de primordial importância à integração de todos os elos da comunidade acadêmica para proporcionar uma sensação de segurança.

Este estudo mapeia a Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP) da Universidade de Brasília, mostrando suas deficiências e particularidades, indicando que a integração é bem vinda para um convívio mais produtivo. Percebe-se que a maior dificuldade da segurança da Universidade está atrelada a um quadro de servidores em final de carreira e sem perspectivas de melhoras. A tentativa de possibilitar capacitação a estes servidores desmotivados, tanto financeiramente quanto sem desafios a serem alcançados, é implantar uma nova concepção de segurança. Planejar a segurança da Universidade e trazer a sensação de segurança para dentro do Campus é o grande desafio deste estudo. O problema a ser resolvido passa pela motivação e incentivo para uma carreira em pleno declínio.

Faz-se necessária a divulgação das obrigações dos seguranças orgânicos da Universidade de Brasília para contextualizar as demandas que afligem atualmente a segurança.

A falta de planejamento, a ingerência, a falta de coerência são motivados por uma estrutura velha, arcaica construída na década de sessenta com a Resolução nº 3/68 do Conselho Diretor da FUB, que dispõe sobre a estrutura dos órgãos de Administração Geral da Universidade de Brasília. Esta estrutura coloca a Segurança da Universidade no quinto nível organizacional, denotando a falta de importância que é dada a esta Coordenadoria.

Para ser mais efetiva às demandas ofertadas pela comunidade, na área de segurança, necessita criar uma Diretoria exclusiva da segurança e mudar esta estrutura, colocando a segurança em um nível hierarquicamente mais próximo do gabinete do Reitor. Na forma que se encontra atualmente esta Diretoria de Serviços Gerais (DSG), onde está inserida a segurança, o gestor fica ocupado em demasia com outras tarefas e relega a segurança a um patamar de menor expressão.

Este estudo cria a possibilidade de ver a segurança da Universidade como um todo, com suas características únicas, seu corpo funcional com os pleitos destes servidores, elencados em sugestões de profissionais que já atuam na vida acadêmica há mais de 25 anos.

Com o aumento significativo do número de alunos ingressando no ensino superior ofertado pela Universidade de Brasília e com a ajuda de campanhas para a conscientização dos novos ingressantes no sistema educacional, a segurança diante das transformações em diversas áreas de conhecimento necessita de uma nova postura.

O problema central desta pesquisa é compreender o grau de sensação de segurança que a comunidade acadêmica percebe, verificando as condições de trabalho na segurança da Universidade de Brasília (recursos utilizados, organização espacial, estrutural, organizacional e situacional). Propondo diretrizes para o funcionamento da segurança da Universidade de Brasília e estabelecendo programa de capacitação para os servidores do quadro de segurança lotados na Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP da Universidade de Brasília.

2 OBJETIVOS

2.1 Geral

- Analisar o funcionamento da segurança da Universidade de Brasília (UnB), buscando contribuir para a sua melhoria e aperfeiçoamento no atendimento à população do Campus do Plano Piloto.

2.2 Específicos

- Verificar o funcionamento da segurança da Universidade de Brasília nos aspectos relacionados aos recursos utilizados, espaço e instalações, estrutura organizacional e funcional, condições e ocorrências.
- Propor diretrizes para o funcionamento da segurança da Universidade de Brasília.
- Propor uma política de capacitação para os servidores do quadro de segurança lotados na Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP da Universidade de Brasília.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

3.1 Processo de Planejamento

Em todas as atividades realizadas em nosso dia a dia necessitamos de planejamento. Para sair de casa devo verificar se está chovendo ou não, se está fazendo frio ou não, para levar o guarda chuva ou vestir uma roupa mais quente. O planejamento nada mais é do que uma previsão do que eu quero no futuro da empresa. Estrategicamente devo realizar atividades pontuais para conseguir mudar atitudes do presente para ter um futuro mais produtor, e conectado com o mercado cada vez mais integrado e dinâmico.

O processo de planejamento em um ambiente de risco torna a gestão organizacional uma incerteza. Mas o gestor deve ter em mente a necessidade do planejamento para tomar a decisão mais acertada para a organização, projetando o seu futuro. As organizações necessitam planejar desde suas atividades rotineiras até as operações estratégicas, pois estão inseridas em um ambiente organizacional competitivo, dinâmico e complexo.

Leitão (1996) afirma que a atividade de planejamento sempre foi vista como fundamental à administração das empresas. Henry Fayol (CHIAVENATO, 1999, p.14 - 17) descreveu o processo administrativo composto de quatro etapas: planejamento, comando, coordenação e controle. Com estas etapas, as empresas eram vistas como máquinas, onde o administrador verificava o seu desempenho, comparava-o ao planejado e tomava medidas para a correção de rumos. Esta estática gerencial, vinculada à alocação de recursos financeiros, prejudicava a visão para fora da empresa. Para entender as flutuações e modificações do mercado foi importado o conceito estratégico dos militares, motivados pela necessidade de enfrentar ambientes externos turbulentos.

As reflexões dos novos gestores não foram totalmente acolhidas pelos gestores mais antigos. As razões apresentadas por Leitão (1996) são: imediatismo, desconhecimento e incerteza quanto ao futuro. Mas é inevitável a adesão às novas

formas de gestão que vieram a seguir. Leitão (1996) apresenta a seguinte definição de planejamento estratégico empresarial:

É uma atividade permanente e contínua, que se desenvolve de modo ordenado e racional, sistematizando um processo de tomada de decisão, com vista ao alcance de objetivos que permitirão otimizar a futura posição da instituição, a despeito de mudanças aleatórias ou organizadas no meio ambiente futuro (LEITÃO, 1996, p. 9).

Por sua vez Chiavenato (1999) apresenta o planejamento como início do processo administrativo, sendo um processo que inclui a definição dos objetivos organizacionais e a seleção de políticas, procedimentos e métodos desenhados para o alcance deste objetivo. Considera ainda que para ter sucesso, na função de planejamento requer o reconhecimento do ambiente da organização, a estimulação da criatividade e o encorajamento de novas idéias e abordagens inovadoras aos desafios da administração. Conceitua a administração estratégica como "a administração voltada para objetivos globais da organização situados a longo prazo".

Oliveira (2008, p. 35) conceitua o planejamento como: "um processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada de um modo mais eficiente, eficaz e efetivo, com a melhor concentração de esforços e recursos para a empresa". Estas definições estão baseadas em conceitos amplos.

Mintzberg (2004, p. 26) propõe o conceito de planejamento como "um procedimento formal para produzir um resultado articulado, na forma de um sistema integrado de decisões". Este conceito traz à baila a integração e organização formal da empresa, com a interligação das decisões, pois o gestor da organização deve tomar as decisões de forma conjunta, mostrando a dependência dos setores da empresa na tomada de decisão. Estas ações devem ser integradas para alcançar resultados melhores e com valor agregado aos seus produtos.

Oliveira (2008) afirma que existe uma grande dificuldade para a conceituação da função do planejamento de empresas, e também para estabelecer sua real amplitude e abrangência. Esta informação vai ao encontro das cinco dimensões do planejamento definidas por Steiner (1962, p. 12):

- Correspondente ao assunto abordado;
- Correspondente aos elementos;
- Correspondente à dimensão de tempo;
- Correspondente às medidas organizacionais; e
- Correspondente às características do planejamento.

Por sua vez Baptista (1977, p.130) explicita que o processo de planejamento possui quatro dimensões:

- Dimensão racional;
- Dimensão política;
- Dimensão valorativa; e
- Dimensão técnico-administrativa.

Essas dimensões não são totalmente delineadas e exclusivas em todos os aspectos da dimensão inclusa, e em algum momento induz em análise em algum nível de subjetividade. As dimensões apresentadas permitem visualizar a amplitude do planejamento nas empresas.

Segundo Oliveira (2008), o planejamento, como citado anteriormente, processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada, de modo mais eficiente, eficaz e efetivo, com a melhor concentração de esforços e recursos da empresa. Com esta demarcação pode-se caminhar para a definição de planejamento estratégico. Mas o planejamento tem alguns princípios que devem ser respeitados para a operacionalização eficaz dos procedimentos. Este mesmo autor elenca esses princípios que estão divididos em princípios gerais e específicos.

Os princípios gerais são subdivididos em quatro:

- a) Princípios da contribuição aos objetivos;
- b) Princípio da precedência;
- c) Princípios das maiores influências; e os
- d) Princípios das maiores eficiência, eficácia e efetividade.

Por sua vez, o processo de planejamento, segundo Ackoff (1974 apud Oliveira, 2008, p. 9 – 10), observando a atitude e visão interativa, apresenta quatro princípios específicos:

- a) Planejamento participativo;
- b) Planejamento coordenado;
- c) Planejamento integrado; e
- d) Planejamento permanente.

Esses princípios gerais e específicos vão aperfeiçoar as decisões dos gestores nos processos de planejamento.

Por meio da formulação da missão da empresa fica mais fácil visualizar os objetivos das organizações. A missão, de acordo com Barbalho e Beraquet (1995), em harmonia com o mandato, exprime a razão de ser da organização, contribuindo para explicitar o negócio, os usuários, os produtos ou serviços e mercados, orientando e delimitando as ações e definindo a que ela se propõe. Ainda afirmam que “a melhor forma de entender a missão é identificando e analisando os *stakeholders*”. *Stakeholders* são grupos ou indivíduos direta ou indiretamente afetados pela busca de uma organização por seus objetivos. Os *stakeholders* podem ser externos e internos:

- *Stakeholders* externos – são grupos ou indivíduos do ambiente externo de uma organização e que afetam suas atividades.
- *Stakeholders* internos – são grupos ou indivíduos, como por exemplo os empregados, que fazem parte do ambiente de uma organização, e pelos quais um administrador é responsável.

Chiavenato (1999, p. 225) apresenta os níveis do planejamento organizacional, o conteúdo a ser abordado, o tempo e sua amplitude, conforme Quadro 1:

| O PLANEJAMENTO NOS TRÊS NÍVEIS ORGANIZACIONAIS | | | | |
|---|------------------------------|---------------------------------|--------------|---|
| Nível organizacional | Tipos de planejamento | Conteúdo | Tempo | Amplitude |
| Institucional | Estratégico | Genérico e sintético | Longo prazo | Macro orientado. Aborda a organização como um todo. |
| Intermediário | Tático | Menos genérico e mais detalhado | Médio prazo | Aborda cada unidade organizacional em separado |
| Operacional | Operacional | Detalhado e analítico | Curto prazo | Micro orientado. Aborda cada operação em separado |

Fonte: Chiavenato, 1999, p. 255

Quadro 1 – O planejamento nos três níveis organizacionais

Após o estabelecimento do planejamento estratégico, inicia-se o estabelecimento da missão da organização, para nortear todo o processo. Stoner (1985, p. 70) afirma que a “missão de uma organização é a finalidade peculiar que diferencia a organização de outras do seu tipo. Mais estrita que a sua finalidade, a missão é o fim mais amplo que uma organização estabelece para si mesma”. Ele ainda ressalta que “muitos autores usam os termos finalidade e missão como sinônimos, mas sua diferenciação pode ajudar a compreensão dos objetivos da organização” (STONER 1985, p. 70). Dentro dos limites amplos da finalidade da organização, cada organização escolhe sua própria missão que lhe é peculiar.

Segundo Pagnocelli e Vasconcellos Filho (1997), a missão é a expressão da razão de existência da empresa, em um ambiente em crescente mutação. É fundamental dotá-la de flexibilidade para que possa acompanhar as mudanças ambientais. É mais difícil do que parece para a equipe definir a sua missão.

Ela deve ser elaborada sem se referir a uma situação particular e sim, a razão de ser da organização. Para se definir a missão é preciso saber quem é o usuário, onde ele se encontra, e de que maneira pode-se atendê-lo melhor, a missão

da organização deve ser passada a todos os funcionários e servir como base para a orientação de todos os serviços, manuais e regulamentos.

Com o negócio e a missão definidos é preciso pensar nos princípios da organização, que são os balizamentos que vão direcionar o processo decisório e orientar a conduta de seus funcionários no cumprimento de sua missão. Os princípios devem ser claros e concisos, e devem ser divulgados por todos os setores. Como princípios gerais a toda organização pode-se citar para facilitar o entendimento:

- a) ética nas relações humanas;
- b) respeito ao dinheiro público;
- c) busca constante do aperfeiçoamento tecnológico visando o bem estar;
- d) excelência no atendimento e na prestação de serviços ao usuário;
- e) valorização do funcionário;
- f) participação;
- g) criatividade no trabalho;
- h) liberdade com responsabilidade; e
- i) espírito de equipe.

Não perder de vista que os princípios do setor são uma das chaves para o sucesso da organização. Estes princípios também devem ser divulgados para os usuários, para que todos possam cobrar, quando se estiver caminhando em outra direção.

Na formulação da missão, alguns cuidados devem ser tomados:

- Não simplesmente explicitar o que estão fazendo, pois tais definições não cumprem a sua finalidade básica, ou seja, a de provocar decisões de mudanças;
- Não relacionar diretamente com os produtos e serviços oferecidos, pois isso reduz, em muito, a amplitude da missão.
- Não procurar definições curtas e objetivas em excesso, pois este aspecto pode prejudicar a sua clareza e entendimento. Não estabelecer também definições longas, que podem prejudicar a sua assimilação.

- Não estabelecer uma frase definitiva para a missão, pois esta não está isenta das mudanças no tempo e nas circunstâncias internas e externas da empresa.

Fica claro que na formulação da missão a finalidade não é apenas defini-la, mas tornar-se capacitado a defini-la e redefini-la sempre que for necessário, dentro de um processo contínuo de observação e pensamento. Portanto, o importante é que se tenham sempre novas definições, e não uma definição pra sempre.

A Visão define o estado futuro desejável pela organização, incorporando suas ambições e descrevendo o quadro futuro a ser atingido, sendo desafiadora e ao mesmo tempo tornando-se atingível, servindo de motivação, pois é a partir dela que são elaborados os planos estratégicos do negócio. Pelo fato de identificar as aspirações, conseqüentemente, acaba criando um clima de envolvimento e comprometimento com esse futuro. A definição de onde se pretende chegar permite entender com clareza o que é preciso mudar na organização ou como ela precisa mudar para que esse estado almejado seja concretizado. Uma visão compartilhada une e impulsiona as pessoas para buscarem seus objetivos, apesar de todas as dificuldades. Uma organização sem visão é uma organização sem direção, pois a partir dela é fornecido o mapa da direção, estabelecendo ordem no caos e ainda fornecendo um critério para medição do êxito.

Nas organizações, tendo ficado clara a importância de se estabelecer a visão de futuro da organização, passa-se à próxima etapa, o processo de formulação dessa visão, respondendo a questões como: Quais os aspectos relevantes que devem ser considerados? Quais as implicações na escolha de um caminho entre tantos possíveis? E de que forma uma escolha bem feita pode contribuir para que a organização atinja seus objetivos?

No processo de criação da Visão devem ser considerados pontos como a forte tendência à descentralização na estruturação das grandes corporações. Cada vez mais os processos são divididos, tecnicamente, de forma hierárquica e até mesmo geograficamente, com o advento da globalização do capitalismo. A visão, estando clara a todos os membros, propicia que a missão seja cumprida, pois apesar da descentralização, todos compreendem claramente a razão de ser da organização, bem como sua parcela de responsabilidade na realização de seus

ajustes. Tregoe (1993) não diferencia o conceito de visão do de estratégia, visto que ambos têm a mesma finalidade, definindo visão como "a estrutura que orienta as escolhas determinantes da natureza e do rumo da organização. É o que as empresas desejam ser".

A Visão deve ser estabelecida por consenso, tendo como líderes os gerentes, que possuem uma visão global da organização, com capacidade de identificar os pontos fortes e os meios pelos quais as fraquezas devem ser eliminadas. Os funcionários devem se sentir parte do processo, pois ao não reconhecerem sua posição no esquema da empresa, tende a não se esforçar para conseguir atingir os objetivos. Para que a Visão faça parte do dia a dia de todos, ela deve ser entendida por todos, e verificado quais os benefícios. Allen (1998), dentre os benefícios, enumera alguns:

- Inspira e motiva os elementos da equipe;
- Fornece orientação e promove o êxito; e
- Permite um constante processo de reavaliação de serviços, pois há uma série de padrões a serem seguidos, sempre tendo em mente que o conjunto dos funcionários forma uma grande unidade, com um objetivo único.

A visão adotada, após um rigoroso diagnóstico das condições estruturais da organização, só poderá ser implementada de forma eficiente caso se assente em condições realmente alcançáveis, dentro da realidade operacional, nem muito ambiciosa, o que provocaria frustração, nem reduzida visando resultados ínfimos, pois o potencial de todos estaria sendo subutilizado.

Após a definição da visão, ela deve ser posta em prática, e não deve ser entendida como um "ser" desconhecido pelo corpo da organização. A visão torna explícita quais são os meios e os fins da empresa, ordena prioridades e atua de forma decisiva em todo o processo de desenvolvimento de todos os que integram a organização.

3.2 Dinâmica do Processo de Planejamento

O processo de planejamento é caracterizado por uma sucessão de fases e etapas, como um processo contínuo e dinâmico. Baptista (1977, p. 21) apresenta o processo de planejamento no Quadro 2, em cinco colunas, explicitando:

- operações do processo racional;
- fases processuais;
- fases metodológicas;
- raciocínios diferenciados;
- documentação decorrente do processo.

QUADRO SÍNTESE DA DINÂMICA DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO

| Operações do Processo Racional ¹ | Fases Processuais ² | Fases metodológicas | Raciocínios ³ | Documentação Decorrente |
|--|---------------------------------------|---|---|---|
| Reflexão | Síncrise | Escolha e Delimitação do Objeto | Objetivo Integrante | Proposta Preliminar |
| | Análise e Síntese | Estudo/ Diagnóstico: - coleta, seleção e processamento de dados; - estabelecimento de prioridades | Objetivo Analítico Integrante Projetante | Diagnósticos |
| | Criação | Formulação de Proposições Alternativas de Intervenção | Objetivo Utópico Estético | Estudos de viabilidade Anteprojetos |
| Decisão | Opção | Escolha de Prioridades Escolha de Alternativas Definição de Objetivos e Metas | Objetivo Experimental Utópico Estético | Planos Programas Projetos |
| Ação | Intervenção | Implementação Implantação e Execução Controle | Objetivo Experimental Estético | Roteiros Normas Manuais Relatórios |
| Revisão | Critica | Avaliação "Feedback" (retorno) | Objetivo Analítico Projetante | Relatórios Avaliativos |

¹ F. W. Ferreira, op. Cit.

² Com base nos autores:

C. LAMPARELLI, Uma Contribuição ao Método de Planejamento e seu Ensino. São Paulo, s/d.

M. T. GODINHO, Discussões Sobre o Tema. São Paulo, 1974.

³ J. FRIEDMANN, op. Cit.

Fonte: Baptista, 1977, p.21.

Quadro 2 – Quadro síntese da Dinâmica do Processo de Planejamento

A análise e compreensão deste quadro demonstram, de maneira objetiva e integrante, o detalhamento deste processo quanto à:

- operações (4) do processo racional que o planejador terá: reflexão, decisão, ação e revisão – partindo de uma proposta preliminar até os relatórios avaliativos do processo;
- fases metodológicas, onde os gestores podem verificar “como” é elaborado esse processo, desde a escolha e delimitação do objeto até sua avaliação e *feedback*.

De acordo com Baptista (1977) o detalhamento metodológico consiste em:

- a) Escolha e delimitação do objeto do planejamento:
- b) Estudo/ diagnóstico
 - Levantamento de hipóteses preliminares
 - Montagem do quadro referencial;
 - Coleta e processamento de dados da realidade;
 - Reflexão diagnóstica (análise de dados)
 - Identificação de prioridades de intervenção;
- c) Definição de objetivo e estabelecimento de metas;
- d) Formulação e escolha de alternativas;
- e) Elaboração de planos ou programas ou projetos:
- f) Implementação;
- g) Implantação e execução;
- h) Controle;
- i) Avaliação; e
- j) Retorno (*feedback*)

Partindo da delimitação do sistema que será objeto do processo, o diagnóstico é o próximo estudo a ser realizado pelo gestor em relação à organização em que atua. Identificar a sua real situação, estudar o seu contexto, analisar os pontos fortes e pontos fracos, as oportunidades e as ameaças são de suma importância. Para realizar esta auto-análise, Kotler (apud Júlio, 2005, p. 38 – 45) apresenta a regra dos seis Cs, voltadas às empresas, mas que podem ser observadas também por outras organizações:

- a) companhia;
- b) concorrentes;
- c) canais;
- d) consumidores finais;
- e) custos; e
- f) contexto.

De acordo com essas regras, deve-se realizar uma foto da realidade em que se encontra a organização, focando tanto nela mesma, como em seus concorrentes, seu mercado de atuação e seu ambiente.

O “C” de companhia significa que o gestor deve analisar sua própria instituição, quanto aos seus pontos fracos e fortes, onde o importante é entender e relacionar os pontos em que leva vantagem em relação ao seu concorrente;

No “C” de canais estão inclusos os canais de intermediação, incluindo todos os clientes que não são os usuários finais de seus produtos ou serviços.

O “C” de consumidores significa conhecer as necessidades, desejos e hábitos dos usuários da organização, além de sua escala de valores.

O “C” de custos, coloca a importância da gestão dos custos econômicos e financeiros, evitando dificuldades e necessidades nesta área.

E finalmente o “C” de contexto deve analisar o contexto em que se insere a organização, seu ambiente externo de atuação.

Segundo Júlio (2005) a análise dos seis “Cs” fica mais clara quando utilizamos a matriz SWOT, acrônimo das palavras em inglês: Forças (***Strengths***), Fraquezas (***Weaknesses***), Oportunidades (***Opportunities***) e Ameaças (***Threats***). A sua representação gráfica está no Quadro 3, possibilitando que este cenário estruturado, mostrado por meio destas variáveis, permitem ao gestor uma visão das forças que atuam na sua organização.

ANÁLISE SWOT

| | | |
|---------------|---------------|---------------|
| | | OPORTUNIDADES |
| | | AMEAÇAS |
| PONTOS FORTES | PONTOS FRACOS | |

Fonte: Júlio (2005, p.48)

Quadro 3 - Representação gráfica da matriz SWOT

A elaboração da matriz SWOT visa explicitar a influência mútua relevante entre as oportunidades e ameaças, pontos fortes e pontos fracos, que serviram de base para identificação dos principais objetivos estratégicos da organização. Deve ser analisada em função dos seguintes quadros:

- **Pontos Fortes x Oportunidades** – visualiza as potencialidades e capacidade de aproveitar as oportunidades através de seus atuais pontos fortes.
- **Pontos Fortes x Ameaças** – visualiza a capacidade da instituição de minimizar com seus pontos fortes as ameaças.
- **Pontos Fracos x Oportunidades** – visualiza as debilidades da instituição que dificultam o aproveitamento das oportunidades.
- **Pontos Fracos x Ameaças** – visualiza as vulnerabilidades da organização que acentuam as possibilidades de concretização das ameaças.

Através desta análise, com a matriz SWOT, a instituição será capaz de atuar de maneira mais precisa, adequando as estratégias para um melhor desempenho, e traçando diretrizes mais eficazes.

3.3 Estabelecimento de Diretrizes e Estratégias

Estabelecer estratégias para o gestor, que poderá escolher qual o tipo de estratégia mais adequado ao seu perfil gerencial, tem como fator primordial dirigir as ações propostas pelo planejamento.

Segundo Oliveira (2008)

estratégia é definida como caminho, ou maneira, ou ação formulada e adequada para alcançar, preferencialmente de maneira diferenciada, as metas, os desafios e os objetivos estabelecidos, no melhor posicionamento da empresa perante seu ambiente (OLIVEIRA, 2008, p 181)

Os tipos de estratégias escolhidas pelo gestor, apresentadas no Quadro 4, são importantes para cada momento da organização podendo o gestor optar por um conjunto, de maneira ordenada e sem conflitos, ou uma isoladamente.

| Diagnóstico | | Interno | |
|----------------------------|--------------------------------|--|--|
| | | Predominância de pontos fracos | Predominância de pontos fortes |
| E | Predominância de ameaças | Postura estratégica de sobrevivência | Postura estratégica de manutenção |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • redução de custos • desinvestimento • liquidação de negócio | <ul style="list-style-type: none"> • Estabilidade • nicho • especialização |
| X T E R N O | Predominância de oportunidades | Postura estratégica de crescimento | Postura estratégica de desenvolvimento |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • inovação • internacionalização • joint venture • expansão | <ul style="list-style-type: none"> • de mercado • de produtos ou serviços • financeiros • de capacidades • de estabilidade • Diversificação: <ul style="list-style-type: none"> -horizontal - vertical - concêntrica - Conglomerada - Interna - mista |

Fonte: Oliveira, 2008, p. 192

Quadro 4 – Tipos básicos de estratégias

Segundo Oliveira (2008) “a formulação da estratégia é um dos aspectos mais importantes que o executivo enfrenta no processo de elaboração do planejamento estratégico”. Este processo deve considerar três aspectos:

- A empresa, com seus recursos, seus pontos fortes, fracos ou neutros, bem como sua missão, seus propósitos, objetivos, desafios, metas e políticas;
- O ambiente, em sua constante mutação, com suas oportunidades e ameaças;
- A integração entre a empresa e seu ambiente visando à melhor adequação possível, estando inserida, neste aspecto, a amplitude de visão e a qualidade dos valores dos principais executivos e/ou proprietários da empresa (OLIVEIRA, 2008, p. 198-199).

Fica evidente que o gestor deve fazer um diagnóstico da empresa para localizá-la em seu ambiente de atuação. Basil (1971 apud Oliveira, 2008, p. 201-202) aponta as seguintes características da formulação de estratégias:

- a estratégia evolui e muda com o tempo, à medida que os executivos da alta administração tomam decisões significativas para o seu futuro, lançando idéias sobre o horizonte estratégico da empresa;
- a estratégia resulta de dois tipos diferentes de atividade inteligente, sendo que algumas decisões estratégicas são motivadas por problemas impostos aos executivos, enquanto outras resultam da busca ativa em direção a novas oportunidades. No primeiro caso, ocorrem estratégias de solução de problemas e, no segundo, estratégias de procura de novas alternativas;
- as decisões estratégicas não são programadas, muito menos, previstas por antecipação. Elas são tomadas quando as oportunidades e os problemas ocorrem. Neste sentido, as decisões estratégicas são contingenciais e baseadas em juízo de valor;
- como não é possível prever, com clareza, quando os problemas e as oportunidades surgirão, torna-se extremamente difícil integrar diferentes decisões estratégicas em uma única estratégia explícita e compreensiva;

- os executivos da alta administração são pessoas preocupadas com muitas demandas e solicitações simultâneas e são continuamente bombardeados com informações, idéias e problemas. Além disso, o ambiente de formulação de estratégias é complexo demais, pois os executivos são incapazes de desenvolver, com profundidade, certas análises de questões estratégicas. Assim o desenvolvimento de alternativas para resolver problemas de avaliação das conseqüências dessas alternativas são, geralmente, conduzidos sem muita precisão;
- os executivos não têm programas definidos para lidar com assuntos de estratégias. Cada escolha estratégica é feita em diferente contexto, com informações novas e incertas, e o executivo pode assumir estreita e bitolada direção para a qual tende a levar sua empresa, como também pode avaliar, impropriamente, as oportunidades de acordo com sua visão das coisas. Quando surge um problema – e os problemas não são resolvidos apenas em termos de percepção, mas também de exigências e pressões-, o executivo costuma preocupar-se em reduzir as pressões que lhe afetam diretamente, o que pode levá-lo a apelar para algum outro meio conveniente de resolver o problema; e
- o executivo alterna-se entre a procura de oportunidade e a resolução de problemas à medida que ocorrem com pouca freqüência, e sempre que o executivo aproveita eficazmente oportunidades relevantes, sua visão de estratégia empresarial torna-se cada vez mais realista.

Estabelecer estratégias para a empresa não é uma tarefa fácil para o gestor, mas com o conhecimento aprofundado da realidade, que já foi realizado, o administrador terá condições de tomar a decisão mais acertada para a ocasião que a organização enfrenta.

3.4 Tomada de Decisão

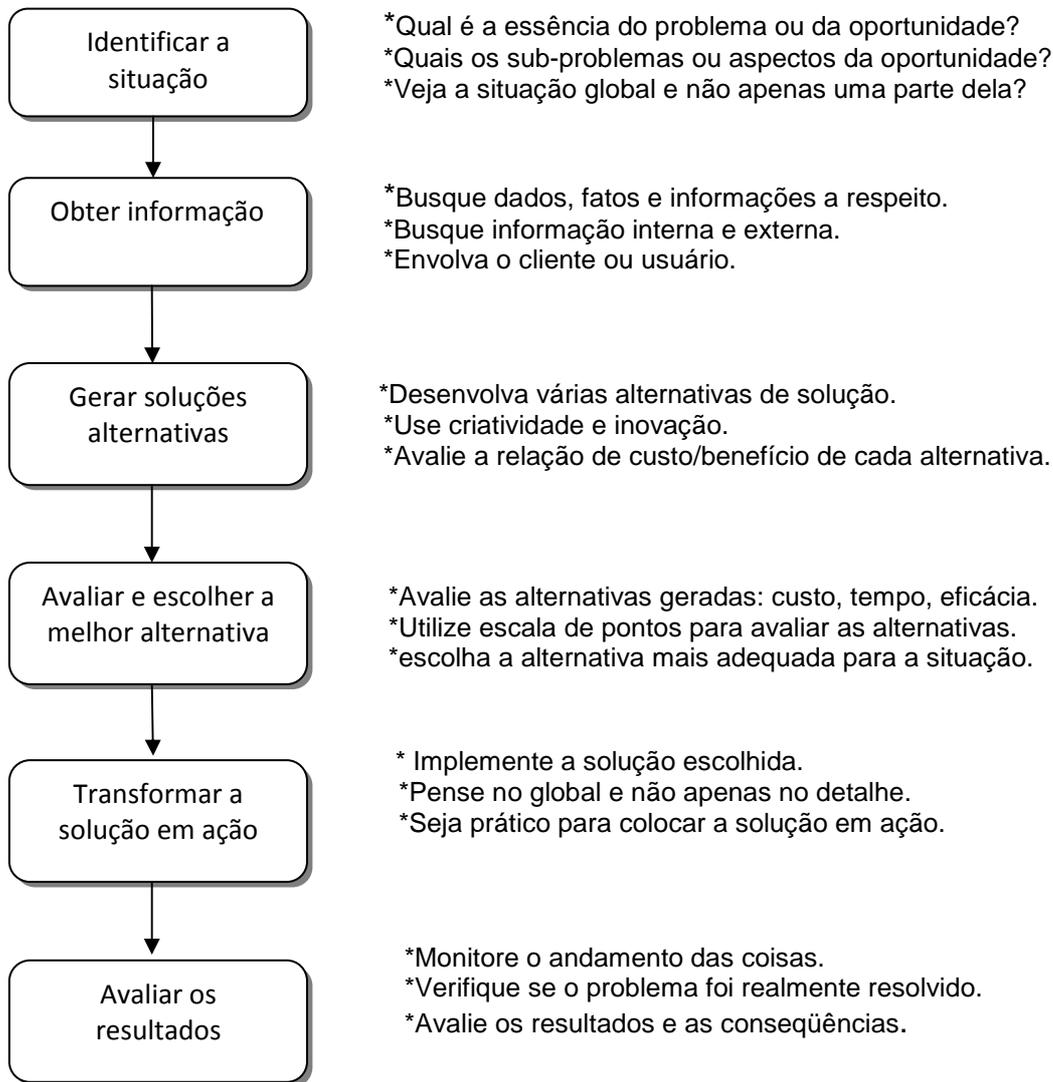
Segundo Chiavenato (1999, p. 285) “tomar decisões é identificar e selecionar um curso de ação para lidar com um problema específico ou extrair vantagens em uma oportunidade ”mostrando que o gestor atento, poderá tomar decisões embasadas e acertadas em sua organização. Afirma também que existem distinções entre tomar decisões e resolver problemas que podem demandar mais que uma única decisão. Várias decisões podem surgir a partir de uma decisão tomada. A tomada de decisão resolve problemas que ocorrem na trajetória da organização, e esses problemas pode ser uma oportunidade a ser aproveitada pelo gestor, dependendo da ótica. Uma demora logística de entrega de material pode tornar-se uma oportunidade de incrementar, dentro da organização, o aumento ou construção de entrega por meios próprios. Este fato exemplifica a oportunidade de inserção de rotinas em um problema atual, transformando em uma oportunidade para o gestor aumentar a abrangência da empresa no mercado.

O processo decisório, por Chiavenato (1999) “é o caminho mental que o administrador utiliza para chegar a uma decisão”, existindo alguns elementos que estão presentes. Os principais elementos do processo de tomada de decisão, apresentado por Chiavenato (1999, p. 287), são:

- O estado da natureza – as condições da incerteza, risco ou certeza que existem no ambiente que o tomador de decisão deve enfrentar;
- O tomador de decisão – é o indivíduo ou grupo que faz uma opção entre várias alternativas. Sempre é influenciado pela situação em que está envolvido, pelos valores pessoais e o envolvimento social, bem como pelas forças políticas e econômicas que estão presentes;
- Os objetivos – os fins ou resultados que o tomador de decisão deseja atingir com ações;
- Preferências – critérios que o tomador de decisão usa para fazer sua escolha;
- A situação – aspectos do ambiente que envolve o tomador de decisão, muitos dos quais fora de seu controle, conhecimento ou compreensão, e que afetam sua escolha;

- Estratégia – curso de ação que o tomador de decisão escolhe para melhor atingir os objetivos, dependendo dos recursos de que pode utilizar ou dispor;
- Resultado – consequência ou resultante de uma determinada estratégia.

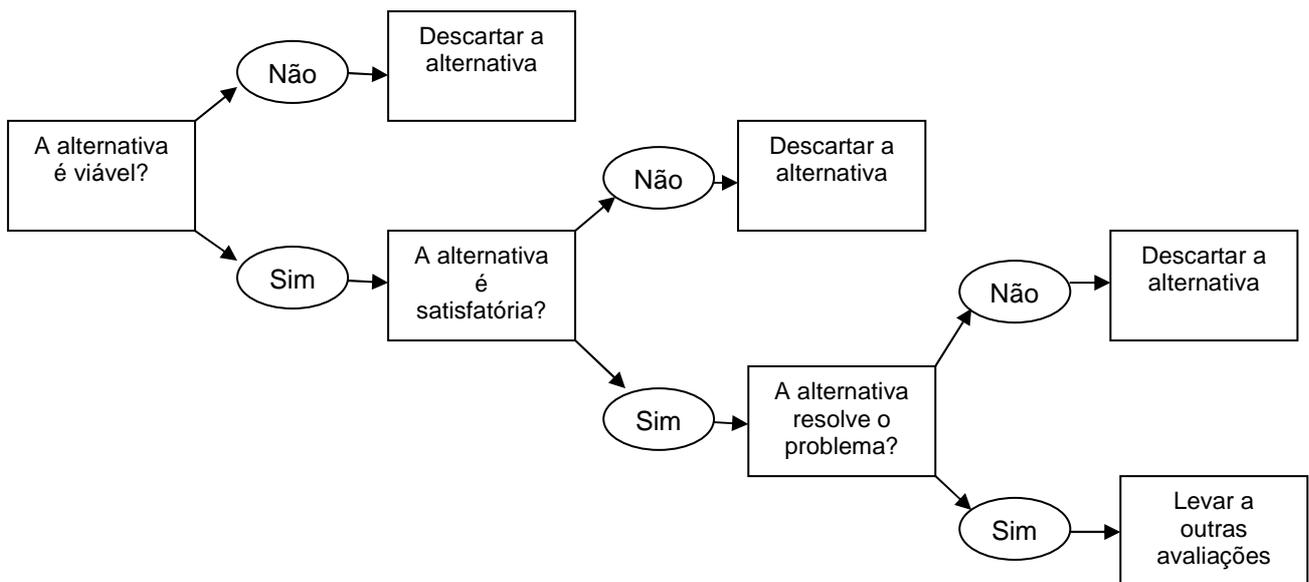
Com esses elementos pode-se determinar um modelo genérico que mostra as relações entre eles no processo decisório, que segundo Chiavenato (1999, p. 288) trata-se de um processo complexo que se desenvolve ao longo de seis etapas, conforme Figura 1:



Fonte: Chiavenato, 1999, p. 288

Figura 1 - As seis etapas do processo decisório.

Estas etapas do processo de tomada de decisão são dependentes entre si e de todo o processo, mas não são inflexíveis, podendo mesclar e atuar de forma diferente do exposto. Cada decisão leva a uma nova ação que demanda outra ação. Chiavenato (1999) afirma que esta construção resulta em uma árvore de decisões que mostra a seqüência do processo decisório e o desdobramento das alternativas de cursos de ação e decisões seguintes, mostrada na Figura 2:



Fonte: Chiavenato, 1999, p.290

Figura 2 - A árvore de decisões na avaliação das alternativas

Esta árvore de decisões da Figura 2 mostra, de forma didática, como são as alternativas de decisão. O gestor escolhe uma alternativa e define se ela é viável ou não. Se não for viável é descartada. Se for viável deverá responder a questão: é satisfatória? Se não, é descartada. Se sim, deverá responder a próxima questão: resolve o problema? Se não resolve, deverá novamente ser descartada, se for sim levará a novas avaliações. Em toda tomada de decisão é de grande valor a utilização da árvore de decisões.

Chiavenato (1999, p. 293) apresenta os ambientes de decisão, onde está inserido o processo decisório nas organizações, ocorrendo geralmente em três ambientes ou condições:

- Ambiente da certeza – quando a informação é suficiente para prever os resultados de cada alternativa de curso de ação;
- Ambiente de risco – ocorre quando não se pode prever os resultados das alternativas com certeza, mas apenas com certa probabilidade; e
- Ambiente da incerteza – sob condições de incerteza, conhece-se pouco a respeito das alternativas e de seus resultados.

Com estes ambientes de decisão o administrador poderá se defrontar com os tipos de decisão, onde diferentes situações exigem diferentes tipos de decisão. Segundo Chiavenato (1999) existem duas decisões básicas que podem ser utilizadas pelo gestor: as programadas e as não-programadas. As programadas “são as decisões rotineiras utilizadas para resolver problemas cotidianos e repetitivos que ocorrem regularmente e que podem receber respostas padronizadas”. As não-programadas “são as decisões baseadas em julgamentos, novas e não-repetitivas, tomadas para solucionar problemas não-rotineiros ou excepcionais”. Thompson (1976 apud Chiavenato, 1999, p. 300 - 301) estabeleceu tipos básicos de decisão que podem ser descritos como:

- **Computação** - quando há a certeza em relação à causalidade e aos resultados, a estratégia computacional é a indicada para a tomada de decisão;
- **Julgamento** - quando as causas são incertas e discutíveis, mas as preferências com respeito aos resultados são claras e certas, a tomada de decisão traz dificuldades e complexidades que desafiam a análise objetiva;
- **Compromisso** - quando há certeza quanto às causas das alternativas disponíveis, mas existem ambigüidade e incerteza quanto à preferência dos resultados esperados, surgindo a estratégia de decisão pelo compromisso ou pela transigência; e

- **Inspiração** – quando há uma situação em que ocorre incerteza tanto quanto às causas como quanto às preferências de resultados (CHIAVENATO, 1999, p. 301).

O administrador deve estar atento e localizar os problemas de sua organização, existindo quatro situações que alertam o administrador para a existência dos mesmos:

- um desvio da experiência passada;
- um desvio de um conjunto de planos;
- problemas trazidos por outras pessoas; e o
- desempenho dos concorrentes (CHIAVENATO, 1999, p. 306)

A solução de problemas utiliza algumas técnicas, como: O Método Cartesiano, *Brainstorming*, Técnica de Análise do Campo de Forças, Princípios de Pareto, Gráfico de Ishikawa.

3.5 Segurança Universitária

O termo Segurança Pública é atualmente debatido em vários fóruns de discussão. Alguns defendem a função como essencial do Estado, com os respectivos órgãos, que fazem parte do aparato de segurança pública. A profusão de entidades de segurança privada que atuam no Brasil faz-nos repensar esta máxima. Cada etapa da segurança do Estado tem seu órgão responsável. A Polícia previne e reprime o crime, atuando o infrator com base na legislação. A Justiça, definida em seus vários órgãos, pune na forma da lei e minimiza os abusos que possam ser cometidos pelos infratores. O Sistema prisional cumpre as penas impostas pela Justiça.

A Primeira Conferência Nacional de Segurança Pública, realizada em agosto de 2009, em Brasília, em seu texto-base apresentou a segurança pública, do ponto de vista formal, que “pode ser compreendida como a convivência ordenada e pacífica das cidadãs e cidadãos, assim como a sociedade e seu conjunto”. Esta condição é alcançada nas democracias e deve estar “associada à garantia de direitos, à liberdade advinda dessa condição e à construção de coesão social.”

Entretanto, nas sociedades modernas a atribuição da segurança é realizada pelo Estado, que “exerce o controle por meio de agentes públicos especializado, entre eles as forças policiais, o Sistema de Justiça e a promoção de políticas públicas”. A ineficiência do Estado em proporcionar a sensação de segurança aos cidadãos vem de um passado antigo e arcaico, onde a inclusão do debate sobre o tema segurança pública na democratização do país aconteceu de forma tardia.

Segundo o texto-base do documento desta 1ª Conferência, a segurança pública no Brasil foi vinculada quase que exclusivamente à segurança do Estado “associada à reatividade e à repressão”. Com a promulgação da Constituição de 1988 a área de segurança pública “não apontou para as reformas necessárias, sendo tratada no texto constitucional de forma generalista e excessivamente indefinida.” O legislador não atentou para a transformação iminente na sociedade que exigia sentir-se segura.

Na sociedade brasileira a qualidade profissional dos seus agentes públicos deve estar permeada de qualificação e valorização da carreira. Segundo o texto-base “o medo e a sensação de insegurança, o preconceito e até mesmo o desconhecimento do tema devem dar lugar à produção de informação e conhecimento para subsidiar a ação policial”, pois criando um sistema de informação gerencial a ação policial será mais efetiva. A prioridade de aplicação das políticas públicas precisa ser traduzida em investimentos constantes em educação e valorização do servidor. Deve ser protegido prioritariamente o cidadão, criando condições para que todos tenham o direito de conviver em liberdade e sem violência.

Segurança pública é um processo necessário para a sociedade atual. A Hierarquia das Necessidades de Maslow (1943) em seu conceito de hierarquia define a necessidade de segurança como atributo primordial. Para a sensação de segurança o cidadão necessita de políticas públicas, devendo o Estado efetuar ações para atingir esta sensação. A utilização da segurança pública ou privada, fornecida ou apoiada pelo Estado, os aparelhos policiais ou organizações públicas ou privadas necessitam de buscar a excelência nos profissionais de cada área, atentando para o estabelecimento de processos que busquem os objetivos de maximização dos resultados e minimização da violência. Nascimento (2006) define Segurança Pública como:

conceito seletivo construído em torno de duas proposições fundamentais. A primeira seta vinculada à fusão entre as idéias de segurança e criminalidade, mais precisamente a “criminalidade de rua”, os crimes contra o patrimônio, contra a vida e o consumo e comércio de entorpecentes, alvos preferenciais do sistema de justiça penal. A segunda proposição decorre da simbiose entre os projetos de “segurança dos cidadãos” e “segurança do Estado” (NASCIMENTO apud NETO, 2006, p. 210).

A segurança universitária é de suma importância para a comunidade acadêmica. Seus operadores nos órgãos federais necessitam de um corpo de segurança capacitado para exercer a atividade precípua da segurança. Mas com esta concepção de alternativas relacionadas com segurança os órgãos responsáveis pela contratação e capacitação desses profissionais criaram uma alternativa de baixo custo para realizar esta tarefa: a terceirização. Com a terceirização, os órgãos

perdem na qualidade do serviço prestado, pois as pessoas terceirizadas não participaram de preparação e seleção para exercer a função pública, definida na Lei 8112/90 em seu Art. 11:

O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas (Lei 8112/90. Disponível em:< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm>).

Não realizando concurso público o agente investido em cargo público não terá a capacidade para realizar as atividades previstas na Lei 8112/90, sendo regido pela Consolidação das Leis Trabalho (CLT), esta mais voltada para iniciativa privada.

Nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) eram realizados concursos públicos para o cargo de vigilantes, contudo no ano de 1998, através da Lei nº 9632/98, que tratou da extinção de vários cargos, os agentes de vigilância foram incluídos na condição de cargos extintos e em extinção. Este entendimento de que os cargos de vigilantes das instituições federais de ensino estavam inclusos nesta Lei, provocou a não realização de concursos públicos, diminuindo o efetivo de servidores de segurança nas instituições. No Anexo I da lei ficou estabelecido o número de cargos extintos: no Anexo II no Quadro “em extinção” não consta o cargo Vigilante e sim o de Agente de Vigilância. Um parecer do Procurador Federal da Universidade Federal de Pernambuco relativo ao processo administrativo nº 23076.011384/2008-73 analisou a Lei 9632/98 e esclareceu:

“Como se pode concluir, os cargos vagos integrantes da estrutura dos órgãos e entidades relacionadas no anexo I da nominada lei foram extintos. Já os cargos ocupados (aqueles específicos cargos informados no Anexo II), das entidades indicadas, passaram a integrar um Quadro em extinção. A lei não consignou que todos os cargos de vigilantes, nas Universidades Federais, seriam extintos. Se assim o fizesse então realmente poder-se-ia entender não mais existir essa categoria profissional nas universidades. A lei nominou quais seriam os cargos extintos, quantos e onde estes cargos estariam localizados na Administração Pública Federal. Quanto aos cargos ocupados, a lei identificou quais eram eles, quantos e onde se localizam na Administração Pública Federal. ... que o cargo de vigilante ainda faz parte dos quadros da Universidades Públicas, nada impedindo que o Poder

Executivo, mediante lei, modifique essa situação...”(Parecer Processo Administrativo nº 23076.011384/2008-73).

Um acordo com o Ministério Público do Trabalho, em 14 de outubro de 2008, referência: ACP 00927-2001-014-10-41-4, em sua cláusula segunda, parágrafo quarto, decide as regras que a UnB poderá adotar na contratação de empregados terceirizados: “Somente poderão ser objetos de terceirização as atividades materiais assessórias, instrumentais ou complementares, como conservação, limpeza, segurança, vigilância...”, mudou este quadro autorizando a contratação desses funcionários.

Nas universidades é necessária a capacitação dos vigilantes do quadro de servidores para abordar as atividades que fazem parte do cotidiano do corpo de segurança. Na Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), instituída pela Portaria nº 397/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, os vigilantes realizam atividades especificadas que vão além do proposto, na carga definida em sua nomeação.

Nascimento (2006, p. 33) fez um histórico da concepção da segurança mostrando a evolução da legislação referente ao cargo de vigilante:

- Lei nº 3.780 – de 12 de julho de 1960, dispõe sobre a classificação de Cargos do Poder Executivo Federal. Nesta classificação são estruturados vários cargos vinculados a área de segurança [...]
- Em 1970, a Lei nº 5.645 – de 10 de dezembro, extingue o Plano de Classificação instituído pela Lei nº 3.780/1960 e estabelece as diretrizes para a Classificação de Cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais. [...]
- 1980, através do Decreto nº 85.354, de 12 de novembro foi incluído no Decreto nº 72.950, de 1973, que dispõe sobre o Grupo - Outras Atividades de Nível Médio, a que se refere o artigo 2º, da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, os cargos de Inspetor de Guarda e de Guardas, bem como os de atividades idênticas, embora com denominação diferentes, classificados na Lei de 1960, relacionados com a segurança patrimonial, que foram extintos e que agora foram transformados na categoria funcional de Agente de Vigilância. [...]

- O ingresso na Categoria Funcional foi disciplinado, através do Decreto nº 85.354/1980 posteriormente alterado pelo Decreto nº 85.685/1981, far-se-á mediante concurso público de provas e subseqüente habilitação em curso de formação profissional promovido pela Academia Nacional de Polícia [...] Os demais órgãos do Poder Executivo, excetuando as Instituições Federais de Ensino, continuaram com o cargo de Agente de Vigilância.
- Em 1998, através da Lei nº 9.632, que tratou da extinção de vários cargos, esses foram incluídos na condição de Cargos extintos (aqueles que estavam vagos) e em extinção (aqueles que forem vagando). O entendimento geral era que os cargos de vigilantes das instituições federais de ensino, também estavam incluídos nesse rol de cargos extintos e em extinção, o que provocou a não realização de concursos, resultando na diminuição de Operadores de Segurança nas instituições [...] os cargos de vigilantes adstritos à Lei nº 7.596 não foram relacionados pelo legislador na condição de cargos extintos ou em extinção.
- No caso das IFES, em 1987, com o advento da Lei nº 7.596, a Categoria Funcional de Agente de Vigilância foi transformada em Vigilante. Essa transformação equiparou os servidores que tiveram uma formação na esteira policial, a profissionais submetidos à Lei nº 7.102/1983, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros e normatiza a constituição e funcionamento de empresas de segurança privadas que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores.
- Em janeiro de 2005, com a edição da Lei nº 11.091, o Cargo de Vigilante, foi classificado numa ordem de nível elevado, pela sua importância na atual conjuntura de violência por que passa a sociedade brasileira. A legislação de 2005 introduziu um mecanismo denominado racionalização, no qual existe a possibilidade de mudança na nomenclatura, passando a denominação a ser Agente de Defesa Patrimonial. Essa mudança é motivada pela nova atribuição, que vai ser objeto de regulamentação através de Decreto (NASCIMENTO, 2006, p. 33-35).

Na atual conjuntura, com a crise do aparelho de segurança do Estado, e conseqüente aumento das ocorrências de violência, as universidades públicas federais tendo um corpo de segurança orgânica institucional devem repensar o papel, as condições de trabalho dos vigilantes e sua capacitação específica. A função originária dos vigilantes definida nos Decretos nº 72.950/1973 e 85.354/1980 não se aplica hoje em dia, pois a vigilância atualmente tem funções que abarcam a comunidade acadêmica e o patrimônio das universidades públicas

Nascimento (2006, p. 26) apud Wrandia Panizzi (2004) define, com toda a clareza, que o papel do Agente de Segurança é defender a segurança pessoal, o patrimônio físico, cultural e tecnológico das Instituições Federais de Ensino – IFES.

3.5.1 Formação e Capacitação

A valorização do servidor deve basear-se em constante investimento no “ser humano” presente na organização. Segundo o texto-base da Primeira Conferência Nacional de Segurança Pública (2009) “a prioridade dada ao capital humano das instituições de segurança pública no âmbito de suas políticas precisa ser traduzida em investimentos constantes em educação e valorização profissional”. Este investimento deve manifestar-se em cursos de capacitação constantes e atualizações, motivando os servidores.

O texto-base continua enfocando que

grande parte dos trabalhadores e trabalhadoras da área de segurança pública não se sente realizada profissionalmente e compartilha a percepção de que não recebe o devido reconhecimento do seu mérito, seja da instituição de segurança pública ou da sociedade (CONFERÊNCIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,1.,2009 ,Brasília. Texto-Base. Brasília: Ministério da Justiça, 2009.p. 27).

Esta falta de reconhecimento, que afeta a saúde do profissional de segurança, traz a insatisfação e a falta de comprometimento, atrapalhando a qualidade do serviço prestado pelo servidor.

A valorização do profissional passa, não apenas pelos investimentos, despendidos pelo Estado, mas pela combinação de formação e qualificação e com o avanço em melhores condições de trabalho. É primordial aliar a capacitação com a melhoria da gestão de pessoal das instituições para a modernização das relações de trabalho. O texto-base apresenta que

”apenas com investimentos que combinem formação e qualificação com melhoria das condições de trabalho serão capazes de requalificar os profissionais, contribuir para a reforma e modernização das instituições da área de segurança pública, além de recuperar a confiança da população, aprimorar a qualidade do trabalho e reduzir os riscos cotidianos aos quais estão submetidos (CONFERÊNCIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,1.,2009 ,Brasília. Texto-Base. Brasília: Ministério da Justiça, 2009.p. 27).

A adoção de uma sistemática de treinamento e capacitação aos servidores envolvidos no processo de segurança é fundamental, pois propicia constante aperfeiçoamento na execução das atividades rotineiras, contribuindo para que melhores índices de qualidade sejam alcançados e de forma cada vez mais segura, evitando acidentes que causem impacto à saúde dos trabalhadores.

Neste enfoque, todos os servidores recebem treinamentos periódicos, de integração e de acordo com a demanda ou eventuais ações, considerando previamente as necessidades da comunidade acadêmica, onde as informações quanto a correta execução das atividades, utilização de ferramentas adequadas, procedimentos de segurança, etc. são abordados. Os treinamentos periódicos são realizados com o objetivo de garantir um constante melhora da eficiência na execução das atividades dos seguranças orgânicos da Universidade de Brasília.

Cursos específicos para os servidores da segurança aumentam a sua capacitação e qualidade do serviço prestado, sendo requisito básico necessário para uma perfeita integração com a comunidade. Trazem benefícios mútuos para ambos os lados. O servidor capacitado será competente para realizar as suas atividades com um melhor desempenho e funcionalidade. Para a comunidade, essas atividades serão demonstradas na “sensação” de segurança.

4 METODOLOGIA

Trata-se de pesquisa descritiva e explicativa que esclareceu a importância da segurança universitária e seu papel dentro da atualidade organizacional e no contexto da segurança pública, com base no estudo de caso. O objeto da pesquisa foi a Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP, coordenação vinculada a Diretoria de Serviços Gerais (DSG), diretoria da Prefeitura do Campus (PRC) da Universidade de Brasília.

Na realização do estudo foram observados os seguintes passos nas etapas de pesquisa:

- Estabelecimento do referencial teórico capaz de estabelecer a conceituação e propiciar um conhecimento aprofundado sobre o assunto: segurança universitária.
- Contextualização – Descrição e diagnóstico da CoPP/UnB
- Coleta de dados – A coleta de dados se deu por meio de pesquisa documental em bibliotecas, sites, bases de dados, tendo como fonte principal livros, artigos, dissertações e outras fontes acessíveis ao público. Foi constatada a escassez de documentos sobre estes assuntos, porém não foi possível esclarecer se esta dificuldade decorre de pequena produção sobre o assunto ou por que os documentos produzidos são de acesso restrito ou confidencial. Foi realizada a pesquisa junto aos seguranças do quadro da Universidade de Brasília, por meio de um questionário aplicado a 80 (65,57 %) desses seguranças, visando a obtenção de dados que possibilitem quantificar e qualificar a percepção dessa atividade do ponto de vista dos servidores responsáveis por essa função.

Esta pesquisa documental forneceu subsídios para o estudo e análise do diagnóstico da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio da Universidade de Brasília (CoPP/UnB). Este documento teve também como referencial a legislação federal, bem como as normas e instruções estabelecidas pela Universidade de Brasília, como a Lei n 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; Lei nº 3.780/1960 que

dispõe sobre a classificação de cargos do serviço civil do Poder Executivo, estabelece os vencimentos correspondentes; Lei nº 5.645/1970 que estabelece diretrizes para a classificação de cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais; Lei nº 9.632/1998 que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; Lei nº 7.596/1987 que altera dispositivos do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, modificado pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, e pelo Decreto-lei nº 2.299, de 21 de novembro de 1986; Lei nº 11091/2005 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação; Lei nº 7.102/1983 que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros e estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores; Decreto nº 85.354/1980 que inclui a categoria funcional de Agente de Vigilância no grupo - outras atividades de nível médio, a que se refere a LEI 5645, de 10/12/1970; Decreto nº 72.950/1973 que dispõe sobre o grupo outras atividades de nível médio, a que se refere o artigo segundo da LEI 5645 de 10/12/1970; Decreto nº 85.685/1981 que inclui parágrafos no art. 5. do Dec. N. 85.354, de 12/11/1980, que dispõe sobre a categoria funcional de Agente de Vigilância do grupo - outras atividades de nível médio.

A conclusão é resultado do cruzamento do referencial teórico com a análise dos dados e as sugestões obtidas na pesquisa exploratória.

5 CONTEXTO DA SEGURANÇA NA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

5.1 Universidade de Brasília

Para a elaboração deste estudo é necessário inicialmente, contextualizar, dentro de uma abordagem sistêmica, a área de segurança na Universidade de Brasília.

O diagrama apresentado na Figura 3, demonstra que a Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP, faz parte da Diretoria de Serviços Gerais – DSG, da Prefeitura do Campus – PRC, que é uma unidade ligada a Reitoria da Universidade de Brasília – UnB:

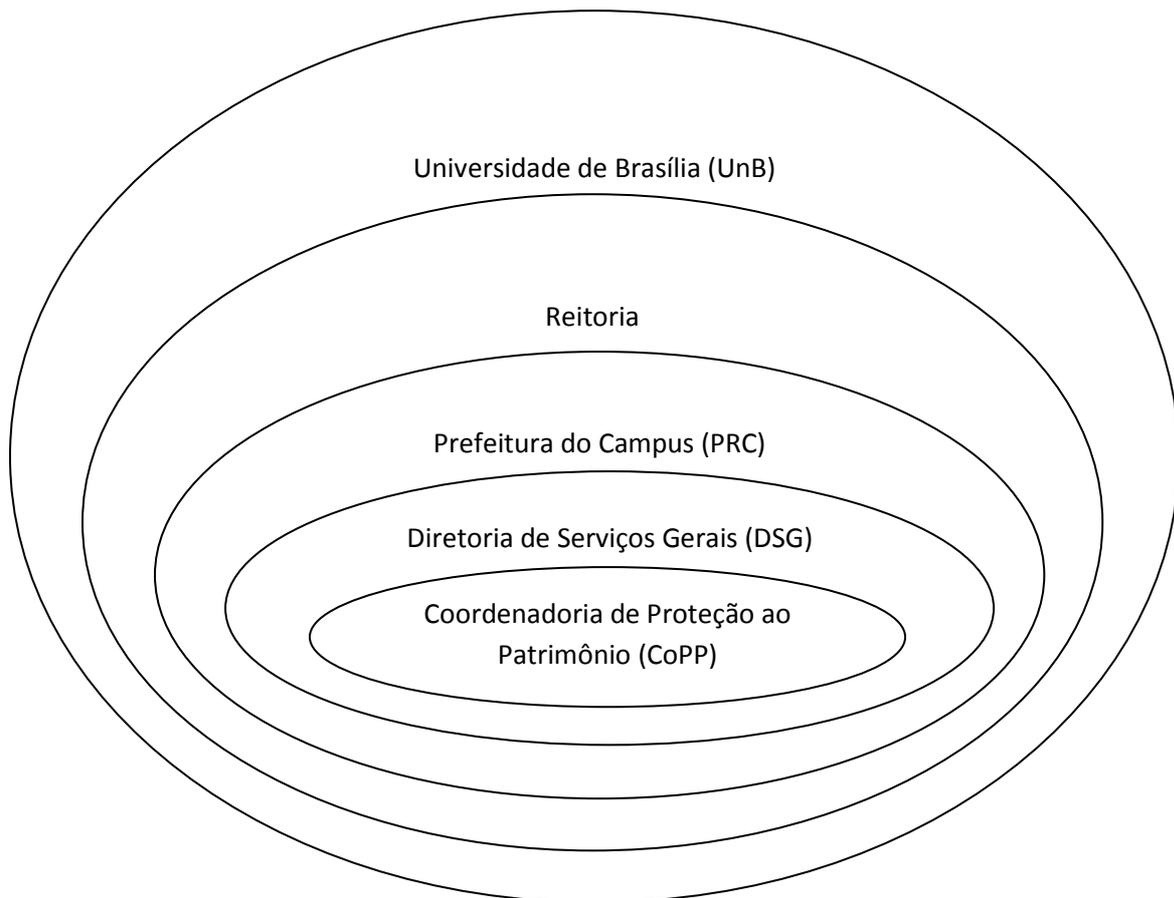


Figura 3 – Diagrama Sistêmico da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP) da Universidade de Brasília

A Universidade de Brasília foi criada com a Missão de: “Produzir, integrar e divulgar conhecimento, formando cidadãos comprometidos com a ética, a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável” (UnB, 2010), tendo como valores “Ética e respeito à diversidade; Autonomia institucional com transparência e responsabilidade social; Busca permanente de excelência; Universalização do acesso; Respeito à dignidade, à liberdade intelectual e às diferenças; e a Preservação e valorização da vida. O “Negócio” da UnB é a produção e disseminação do conhecimento.

A Fundação Universidade de Brasília foi criada com a Lei nº 3998, de 15 de dezembro de 1961, homologada pelo decreto nº 500, de 15 de janeiro de 1962, funcionando inicialmente, de forma provisória, nas dependências do Ministério da Saúde.

Foi inaugurada em 21 de abril de 1962, em solenidade no Auditório Dois Candangos, nome escolhido para homenagear os pedreiros Expedito Xavier Gomes e Gedelmar Marques, que morreram soterrados em um acidente durante a construção.



Fonte: Linha do Tempo/UnB.

Foto 1 – Inauguração da UnB (21/04/1962)

Lucio Costa previu em seu projeto original para a construção da capital federal um espaço destinado para a UnB – entre a Asa Norte e o Lago Paranoá. A construção demandou muito tempo, pois faltava apoio político à época. A proximidade com o Palácio do Planalto, o Congresso Nacional e a própria Esplanada suscitava dúvidas entre os políticos. Algumas autoridades não queriam que

estudantes interferissem na vida política da cidade. Finalmente o Estatuto da FUB foi publicado no *Diário Oficial da União*, em 16 de janeiro de 1962.

O Estatuto entrou em vigor com a aprovação da Resolução do Conselho Diretor nº 13, de 19 de outubro de 1993, e publicado no *Diário Oficial da União* nº 7, de 11 de janeiro de 1994. Neste estatuto ficam estabelecidas suas três funções: ensino, pesquisa e extensão.

O primeiro vestibular teve 830 candidatos e 413 estudantes foram matriculados em cursos de Graduação e Pós-Graduação. O resultado da primeira seleção foi divulgado na sede do Ministério da Saúde. No dia 9 de abril de 1962 iniciaram as aulas, começando com três troncos:

- Arquitetura e Urbanismo - nos primeiros dois anos do curso, os alunos estudam no Instituto Central de Artes (ICA);
- Letras Brasileiras - que geraria o Instituto Central de Letras, hoje Instituto de Letras (IL);
- Direito, Administração e Economia - que geraria o Instituto Central de Ciências Humanas.

Inicialmente a instituição contava com 13 mil m² de área construída, distribuídos em nove prédios. Em 17/09/2008, a área total da UnB no Campus Universitário Darcy Ribeiro é de 3.960.579 m², e área total construída de 470.289 m², conforme Tabela 5,

| ÁREA FÍSICA m2 | Área total | Área construída total | Área de laboratório |
|--------------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|
| Campus Universitário Darcy Ribeiro | 3.960.579 | 470.289 | 32.138 |
| Campus UnB/Planaltina | 301.847 | 2.860 | - |
| Hospital Universitário de Brasília - | 115.000 | 39.289 | - |
| Fazenda Água Limpa - FAL | 43.400.00 | 12.095 | 176 |

Fonte: UnB/SPL. 17/02/2010

Quadro 5 - Área física dos estabelecimentos da UnB

A estrutura administrativa da Universidade de Brasília está baseada em três princípios fundamentais, conforme rege seu Estatuto: gestão democrática, descentralização e racionalidade organizacional.

Compõem o sistema a Reitoria, as Unidades Acadêmicas, os Centros, os Conselhos Superiores e os Órgãos Complementares. Alguns funcionam no prédio da Reitoria, onde ficam os gabinetes do reitor e do vice-reitor, os decanatos e as diretorias.

A Universidade conta em sua estrutura com cinco decanatos:

- Decanato de Administração (DAC) responsável pela contabilidade e finanças, compra de material, oficialização de convênios e contratos, licitações, administração de imóveis da UnB;
- Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) viabiliza o inter-relacionamento dos integrantes da comunidade universitária, atuando como principal gestor da política social, cultural e comunitária da UnB;
- Decanato de Ensino de Graduação (DEG) supervisiona e coordena o ensino de graduação da UnB;
- Decanato de Extensão (DEX) responsável por promover atividades de extensão por meio dos institutos, faculdades e departamentos da universidade, com o objetivo de incentivar a interação entre a UnB e a sociedade, integrando as artes e a ciência ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento social.
- Decanato de Pesquisa e Pós- graduação (DPP). Tem a missão de promover, supervisionar, coordenar e apoiar o ensino de pós- graduação e a pesquisa na UnB. O ensino da pós-graduação tem como objetivo a formação de docentes, pesquisadores e profissionais de alto nível em programas de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado, mestrado acadêmico e profissionalizante) e *lato sensu* (especialização).

Atualmente a UnB possui: 25 Institutos e Faculdades, e 55 Departamentos, conforme Quadro 6, podendo-se verificar também os demais órgãos componentes da sua estrutura organizacional:

| | |
|-------------------------|----|
| Decanatos | 5 |
| Institutos e Faculdades | 25 |
| Departamentos | 55 |
| Assessoria | 1 |
| Secretarias | 8 |
| Órgãos complementares | 6 |
| Centros | 28 |
| Hospital Universitário | 1 |
| Hospital Veterinário | 2 |
| Biblioteca Central | 1 |
| Fazenda | 1 |
| Órgãos Auxiliares | 4 |
| <i>Campi</i> | 4 |

Fonte: UnB. Disponível: <http://www.unb.br/sobre/organizacao>.

Quadro 6 – Órgãos componentes da estrutura organizacional da UnB

Com relação ao corpo discente, o Quadro 7 apresenta o número de 27.800 estudantes matriculados no segundo semestre de 2009, em diferentes níveis, podendo-se observar que a Universidade de Brasília tem um volume estimado de fluxo de pessoas condizentes com uma pequena cidade do interior de Minas Gerais, como Pompeu (IBGE, 2007), trazendo consigo todas as dificuldades de administração e gerenciamento inerentes.

| | 2º semestre/2009 |
|----------------|------------------|
| Graduação | 27.800 |
| Especialização | 7.476 |
| Mestrado | 3.120 |
| Doutorado | 1.943 |

Fonte: UnB. Disponível: http://www.unb.br/sobre/alunos_registrados

Quadro 7 - Número de estudantes matriculados em 2009

O número de professores e funcionários do quadro da Universidade de Brasília perfaz o total de 4.225 profissionais, conforme o Quadros 8 e 9, tendo uma evolução de 2,26% no quadro do corpo técnico-administrativo no período compreendido do ano 2005 a 2009.

| Docentes em 2009 | |
|-----------------------------|-------|
| Total de professores na UnB | 1.834 |
| Com Mestrado | 255 |
| Com Doutorado | 1.548 |
| Com Especialização | 7 |
| Com Graduação | 24 |

Fonte: UnB. Disponível em: <http://www.unb.br/sobre/professores>

Quadro 8 – Número e titulações dos professores da Universidade de Brasília

| Nível | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 |
|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Superior | 659 | 657 | 639 | 723 | 761 |
| Intermediário | 1.451 | 1.432 | 1.406 | 1.447 | 1.444 |
| Apoio | 227 | 219 | 206 | 194 | 186 |
| Total | 2.337 | 2.308 | 2.251 | 2.364 | 2.391 |

Fonte: SIPES - SRH/UnB

Quadro 9 – Número de funcionários técnico-administrativos da UnB

Esses professores e servidores estão lotados em quatro *campi*, conforme Quadro 10. Tem-se o número de professores e alunos por Campus, porém não é possível ter informação quanto ao número de servidores:

| CAMPI | PROFESSORES | ALUNOS | SERVIDORES | TOTAL |
|--------------|--------------------|---------------|-------------------|---------------|
| Plano Piloto | 1.490 | 32.961 | - | 34.451 |
| Planaltina | 66 | 1.100 | - | 1166 |
| Ceilândia | 70 | 960 | - | 1.030 |
| Gama | 57 | 950 | - | 1007 |
| Total | 1.683 | 35.971 | - | 37.654 |

Fonte: Jornal de Brasília/março 2010

Quadro 10 – População por *Campi* da UnB

5.2 Reitoria

A Reitoria inclui o Gabinete do Reitor, composto por uma Chefia e Assessoria de Gabinete, uma equipe de secretaria administrativa e pela Coordenação de Cerimonial. A Reitoria está à frente dos interesses educacionais, econômicos e culturais da instituição, também responsável em firmar contratos, convênios e parcerias com objetivo de projetar e ampliar as atividades científicas e tecnológicas da Universidade no Brasil e Exterior. Compõem a Reitoria da Universidade de Brasília, definido no artigo 17 do Regimento Geral da Universidade de Brasília, as seguintes áreas:

Art. 17. Compõem a Reitoria:

- I o Gabinete do Reitor;
- II os Decanatos;
- III a Procuradoria Jurídica;
- IV a Auditoria;
- V as Assessorias;
- VI o Serviço de Apoio aos Colegiados Superiores;
- VII a Prefeitura do Campus. (Regimento Geral da Universidade de Brasília)

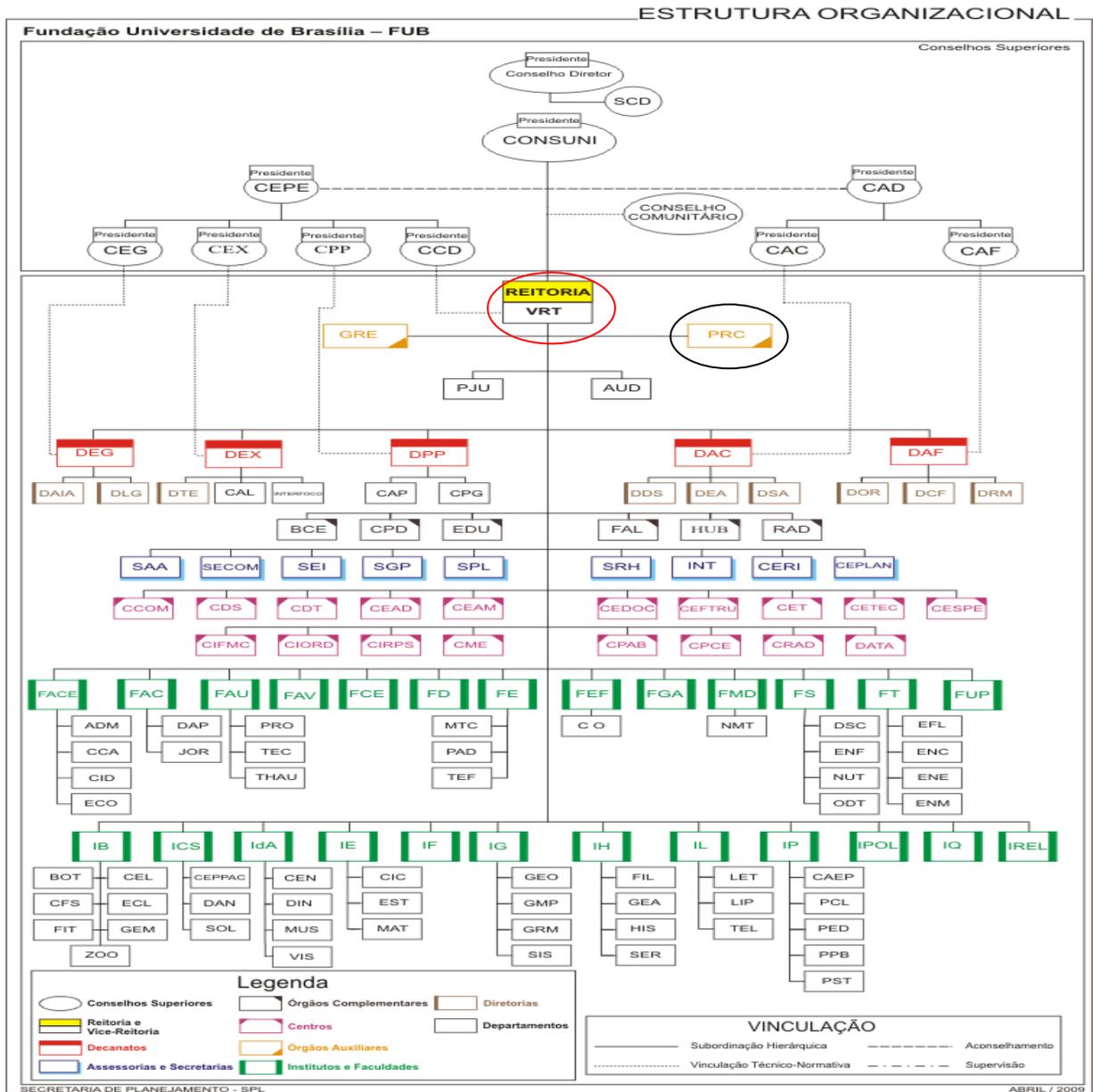
A Vice-Reitoria é responsável pela supervisão da gestão de recursos humanos para a área acadêmica, pela coordenação dos Conselhos Superiores e pelo acompanhamento dos trabalhos no Hospital Universitário, na Fazenda Água Limpa, no Centro de Excelência em Turismo, no Centro de Estudos Avançados e Multidisciplinares e no Centro de Documentação. O organograma da Universidade de Brasília, apresentado na Figura 4, retrata a sua estrutura organizacional.

A Universidade de Brasília constituiu o Conselho Comunitário Especial de Segurança da Universidade de Brasília, com a Resolução da Reitoria nº 66/2009, de 21 de agosto de 2009, que resolve em seu artigo 1º:

Constituir o Conselho Comunitário Especial de Segurança (CONSEG) da Universidade de Brasília, com a função de discutir, analisar, planejar, avaliar e acompanhar a solução dos problemas de proteção social, em cooperação voluntária com a segurança pública e defesa social do Distrito Federal. (Resolução da Reitoria nº 66/2009 p. 1)

Compõe o Conselho Comunitário Especial de Segurança, segundo o Art. 2º:

- I. O Decano de Assuntos Comunitário, como presidente;
- II. O Diretor de Desenvolvimento Social, como Vice-Presidente;
- III. Representante do GRE, como 1º Secretário
- IV. O Prefeito do Campus, como 2º Secretário;
- V. Os representantes oficiais da FCE, da FGA, da FUP, do DCE, do SINTFUB, da ADUnB, do HUB, da PRC, como membros Colaboradores
- VI. Representantes da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal (Resolução da Reitoria nº 66/2009 p. 1)



Fonte: UnB. Disponível em: <http://www.spl.unb.br/Dados/siglas/org.html>

Figura 4 – Organograma da UnB

5.3 Prefeitura do Campus (PRC)

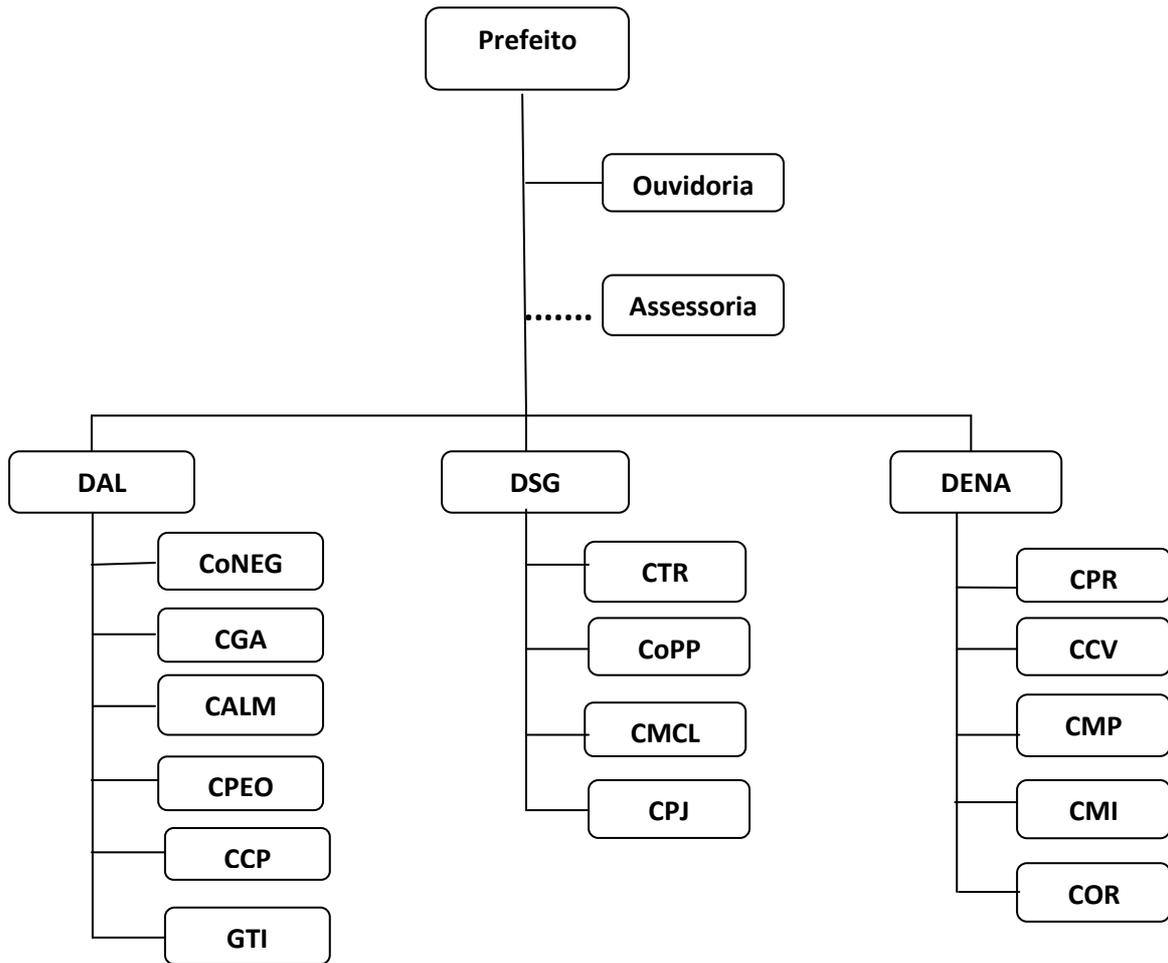
O Estatuto da Universidade de Brasília define em seu artigo 26, os órgãos auxiliares da Reitoria: o Gabinete e a Prefeitura do Campus. Os dirigentes dos órgãos a que se refere este artigo são designados pelo Reitor.

À Prefeitura do Campus compete:

- I. Administrar o uso rotineiro e a postura espacial das áreas físicas da FUB/Fundação Universidade de Brasília;
- II. Administrar a execução das atividades de planejamento e cadastramento das áreas físicas e da infra-estrutura do Campus Universitário Darcy Ribeiro;
- III. Administrar os serviços de transporte, segurança, conservação e limpeza;
- IV. Administrar a execução dos serviços de implementação e manutenção dos sistemas telefônicos, elétricos, hidrossanitários, gás, vapor, vácuo e demais instalações da FUB;
- V. Administrar a execução dos serviços de obras de reforma;
- VI. Planejar, coordenar, executar e avaliar o desenvolvimento dos projetos relativos à área de atuação da PRC, promovendo estudos em função dos cenários das inovações das tendências e da necessidade do cliente;
- VII. A PRC, observadas as suas finalidades, poderá executar processos licitatórios, formalizar contratos, convênios e outros instrumentos similares que atendam aos objetivos da Instituição e da PRC, mediante delegação de competência específica dada pelo Reitor.

A Prefeitura do Campus possui a seguinte estrutura organizacional: direção, três diretorias, uma gerência e 14 coordenadorias. Com esta estrutura a Prefeitura do Campus gerencia e executa todas as atividades relacionadas ao andamento e rotina da universidade. O Organograma apresentado na Figura 5 demonstra a composição da Prefeitura do Campus (PRC):

Organograma da Prefeitura do Campus



Fonte: DAL/PRC

Figura 5 – Organograma da Prefeitura do Campus da UnB

A Diretoria de Serviços Gerais (DSG) tem uma estrutura muito ampla e diversificada de atuação. Vários setores que estão vinculados a esta diretoria, não são agregadores de atuação no Campus do Plano Piloto. A Coordenadoria de Transportes, Coordenadoria de Mudanças, Conservação e Limpeza e Coordenadoria de Parques e Jardins não apresentam complementação ou interdependência com a Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio para integrando e reforçando as ações da segurança, ficando o gestor da Diretoria de Serviços Gerais sobrecarregado de atividades diferenciadas, relegando a um plano inferior a atividade primordial da segurança.

5.4 Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP)

A Universidade de Brasília, através do Gabinete da Reitoria, publicou a Instrução da Reitoria nº 2/63 (Anexo B), modificando as normas provisórias para o funcionamento dos órgãos administrativos da Fundação. Em seu item 3, aprovou as modificações de competência e execução dos serviços do Campus de tarefas referentes à: Transportes, Zeladoria, Manutenção, Limpeza e Vigilância, e Centro Telefônico.

A Resolução nº 3/68 (Anexo C), do Conselho Diretor da Fundação Universidade de Brasília, dispôs sobre a estrutura dos órgãos de Administração Geral da Universidade de Brasília. Em seu Capítulo Primeiro, Artigo 1, item VII, subitem d.2 criou a estrutura orgânica da Divisão de Serviços Gerais, e em seu subitem d.2.2 dividiu-a em Seção de Zeladoria e Vigilância, e dentro desta o Setor de Vigilância foi criado.

Esta mesma Resolução, no seu Artigo 27 dispõe da competência da Divisão de Serviços Gerais - DSG. No item II, mantém os serviços de vigilância e segurança do Campus. No parágrafo 2º, item VIII define as suas atribuições, incumbindo-se da vigilância, segurança e ordem pública da Cidade Universitária. Este é a primeira estrutura da Segurança Orgânica da Universidade de Brasília concebida, construída e mantida através dos anos. Na Figura 5, o organograma da PRC mostra a estrutura mantida. Com o passar dos anos foram criados vários nomes para esta Coordenadoria, que atualmente é denominada de Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP).

A Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio, vinculada a Prefeitura do Campus, por meio da Diretoria de Serviços Gerais – DSG, está localizada no antigo prédio do Programa Infante Juvenil – PIJ, em frente à Faculdade de Educação. No início, era utilizado somente o andar superior, e no inferior funcionava o PIJ. Com a construção do prédio definitivo do PIJ, todo o edifício foi ocupado pela Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP). Este prédio, composto de dois andares, está ocupado com a seguinte distribuição espacial:

1º Andar:

- A) Recepção;
- B) Refeitório;
- C) Alojamento;
- D) Banheiros;
- E) Seção de achados e perdidos;
- F) Chaveiro;
- G) Copa e Cozinha.

2º Andar:

- A) Administração dos respectivos setores.

A estrutura da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP é composta de quatro gerências:

1. Gerência de Apoio Administrativo;
2. Gerência de Supervisão;
3. Gerência de Prevenção Contra Incêndio/SPI;
4. Gerência de Portaria.

A Gerência de Apoio Administrativo é responsável pela execução das atividades administrativas da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio, como: registro de ocorrências, marcação de férias e execução de atividades rotineiras para administração da Coordenadoria;

A Gerência de Supervisão está diretamente ligada à Coordenação nas atividades relativas ao patrulhamento do Campus/ Plano Piloto;

A Gerência de Prevenção Contra Incêndio atua nas ações de prevenção contra incêndios; e a

A Gerência de Portaria administra os funcionários terceirizados lotados nas portarias dos departamentos e prédios da UnB.

O número de vigilantes do quadro lotados na CoPP, é demonstrado no Quadro 11:

| Vigilantes quadro lotados na CoPP/UnB | | | |
|--|---------------------------|-----------------|--------------|
| Categoria | Desviado de função | Efetivos | Total |
| Vigilantes | 16 | 106 | 122 |
| Total | 16 | 106 | 122 |

Fonte: CoPP/PRC

Quadro 11 – Número de Vigilantes lotados na CoPP/UnB

Além dos vigilantes do quadro a CoPP possui Porteiros e Vigilantes terceirizados apresentados no Quadro 12:

| Total de seguranças lotados na CoPP/UnB | |
|--|------------|
| Vigilante (quadro) | 122 |
| Porteiro terceirizado | 612 |
| Vigilante terceirizado desarmado | 124 |
| Total | 858 |

Fonte: CoPP/PRC

Quadro 12 – Número total de seguranças lotados na CoPP/UnB

Esta coordenadoria conta atualmente com 122 vigilantes do quadro efetivo (Segurança Orgânica) – que é número total de vigilantes lotados na coordenadoria, e com 106 seguranças orgânicos efetivos que zelam pelo patrimônio da universidade, 124 vigilantes terceirizados (desarmados), e 612 porteiros terceirizados, conforme quadros 16 e 17.

São realizadas rondas habitualmente vinte quatro horas por dia, atendendo e inibindo as ocorrências do dia a dia, e com o efetivo dividido em seis turmas, conforme Quadro 13, trabalhando em regime de plantão na escala de 12h X 60h:

| Composição de turma | | |
|----------------------------|--------------------|--------------|
| TURMA | COMPONENTES | TURNO |
| A | 17 | DIA |
| B | 15 | DIA |
| C | 18 | DIA |
| X | 19 | NOITE |
| Y | 18 | NOITE |
| Z | 19 | NOITE |

Fonte: CoPP/PRC

Quadro 13 – Composição de turma dos seguranças orgânicos da UnB

Dentro desta estrutura, por dia de plantão, estão de serviço 16 seguranças orgânicos no Campus UnB/ Plano Piloto e no horário noturno são 18. Para o patrulhamento estão disponíveis onze veículos Quadro 15, que realizam rondas em locais preestabelecidos pelo gestor de segurança de acordo com o Quadro 14:

| ESTACIONAMENTOS | |
|------------------------|---|
| 01 | FE's – CET – SG's – FT |
| 02 | FACE – Pavilhões Anísio Teixeira e João Calmon |
| 03 | ICC Norte |
| 04 | BCE – Reitoria |
| 05 | FEF – CO – CEU – Biotério – Estação Experimental |
| 06 | ICC Sul |
| 07 | Química – FS – Nutrição – Cespe – Geocronologia – Ceftru -CDT |

Fonte: CoPP/ PRC

Quadro 14 – Distribuição de patrulhamento no Campus da UnB/ Plano Piloto

Os locais determinados para ronda, pelo gestor, para os vigilantes de plantão devem ser respeitados para uma maior efetividade da ação. Estes locais incluem todos os estacionamentos e prédios situados no Campus Universitário do Plano Piloto.

| VEÍCULOS DISPONÍVEIS PARA PATRULHAMENTO | | | |
|--|-------------------|--------------|------------------------|
| 1 | MARCA/TIPO | PLACA | DISPONIBILIDADE |
| 2 | FIAT/ UNO | JGL – 2071 | DISPONÍVEL |
| 3 | FIAT/ UNO | JGL – 2061 | EM MANUTENÇÃO |
| 4 | GM/ CORSA | JKH – 8381 | DISPONÍVEL |
| 5 | GM/ CORSA | JKH – 1553 | EM MANUTENÇÃO |
| 6 | GM/ CORSA | JKH – 1543 | DISPONÍVEL |
| 7 | VW/ KOMBI | JFP – 8482 | ADMINISTRAÇÃO |
| 8 | VW/ KOMBI | JFP – 8472 | ADMINISTRAÇÃO |
| 9 | VW/ KOMBI | JGL – 0621 | DISPONÍVEL |
| 10 | VW/ KOMBI | JGL – 0631 | DISPONÍVEL |
| 11 | TOYOTA | JFO – 0630 | DISPONÍVEL |

Fonte: CoPP/PRC

Quadro 15 – Veículos disponíveis para patrulhamento da Segurança da UnB

Quanto aos Porteiros terceirizados da UnB, o Quadro 16 apresenta a distribuição, por postos de serviços:

| Postos de serviços | Quantidade de postos |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| Encarregado de Portaria diurno 12X36 | 04 |
| Encarregado de Portaria noturno 12X36 | 04 |
| Porteiro – Diurno 12X36 | 158 |
| Porteiro – Noturno 12X36 | 144 |

Fonte: Diretoria de Administração e Logística/PRC

Quadro 16 - Número de postos de serviço dos porteiros terceirizados da UnB

O efetivo de porteiros disponíveis para o Campus Universitário da UnB/Plano Piloto está distribuído por todas as edificações, zelando pela segurança dos ambientes e pelo patrimônio, percorrendo a área sob sua responsabilidade atentamente, para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço. Os porteiros revezam na escala de 12/36.

Os vigilantes terceirizados desarmados da UnB, por revezamentos, estão distribuídos em Postos de Serviço, conforme demonstra o Quadro 17:

| Postos de serviços | Quantidade de Postos |
|--|-----------------------------|
| Vigilante Diurno 12/36 | 28 |
| Vigilante Noturno 12X36 | 32 |
| Supervisor de Vigilante Diurno 12X36 móvel | 01 |
| Supervisor de Vigilante Diurno 12X36 móvel | 01 |

Fonte: Diretoria de Administração e Logística/PRC

Quadro 17 – Número de Vigilantes terceirizados desarmados da UnB

Com o contingente aproximado de 858 trabalhadores envolvidos na segurança da Universidade, a Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP) é atualmente a maior coordenadoria do Campus.

Para a execução de suas tarefas estão disponíveis para o serviço da Segurança Orgânica no Campus UnB/Plano Piloto diferentes tipos de materiais discriminados no Quadro 18:

| TIPO | QUANTIDADE |
|--------------------------------------|-------------------|
| Abafadores | 06 |
| Algemas | 03 |
| Bateria de carro com cabo p/ chupeta | 01 |
| Capas de chuva | 04 |
| Chave de grife | 01 |
| Chave de registro | 01 |
| Cilibrins | 05 |
| Computador | 01 |
| Facão | 01 |
| Fogão | 01 |
| Furador de papel | 01 |
| Geladeira | 01 |
| Grampeadores | 02 |
| Lanternas | 02 |
| Máquinas de café | 02 |
| Microondas | 02 |
| Pé – de – cabra | 01 |
| Televisões | 02 |
| Alicate para cortar ferro | 01 |
| Central de Rádio Comunicador | 01 |
| Rádio comunicador | 14 |

Fonte: CoPP/PRC (Adaptado)

Quadro 18 – Materiais disponíveis para a Segurança orgânica da UnB

Com relação a capacitação dos Seguranças Orgânicos foi realizado o “Curso de Treinamento para Seguranças da Universidade de Brasília” voltado à capacitação dos seguranças orgânicos da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP, na Academia de Polícia Civil do Distrito Federal, sito na cidade de Taguatinga, no período de 15 de junho a 4 de agosto de 1998, com a carga horária de 144 horas, abordando as seguintes disciplinas:

- a) Armamento e Tiro
- b) Condicionamento Física e Defesa Pessoal
- c) Técnicas de Investigação Policial
- d) Noções de Criminalística
- e) Segurança Física de Instalações Públicas
- f) Direção Defensiva
- g) Direitos Humanos e Cidadania
- h) Ética Profissional;
- i) Noções de Direito Penal e Processual
- j) Primeiros Socorros
- k) Segurança de Dignitário
- l) Relações Humanas
- m) Técnicas de Radiocomunicação
- n) Palestras

Esta capacitação resultou na formação de profissionais mais bem preparados e integrados com a prática policial realizada pela Polícia Civil do Distrito Federal (PC/DF).

Após esta capacitação continuou a ser ministrado, por um delegado de Polícia, a prática de Defesa Pessoal, no Centro Olímpico da Universidade de Brasília

para os seguranças da CoPP. Esta atividade, apesar de importante, teve seu fim abreviado pela falta de incentivo da gestão à época na CoPP.

Quanto às ocorrências registradas no Campus, o Quadro 19 apresenta a série histórica de 2006 a 2009:

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS NO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DARCY RIBEIRO EM 2006 / 2009

| | Assalto | Atentado violento ao pudor | Colisão de veículos | Furto, roubo ou sumiço de patrimônio | Furto de Bicicleta | Furto de veículo | Furto em interior de veículo | Tentativa de furto em veículo | Veículos atingidos por árvores (desastres naturais) | Veículo aberto | Total |
|-------|---------|----------------------------|---------------------|--------------------------------------|--------------------|------------------|------------------------------|-------------------------------|---|----------------|-------|
| 2006 | 0 | 0 | 37 | 19 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 19 | 79 |
| 2007 | 1 | 0 | 47 | 12 | 11 | 18 | 96 | 4 | 1 | 461 | 651 |
| 2008 | 0 | 0 | 39 | 32 | 25 | 42 | 133 | 06 | 0 | 46 | 323 |
| 2009 | 6 | 2 | 55 | 44 | 33 | 37 | 105 | 9 | 6 | 18 | 314 |
| TOTAL | 7 | 2 | 178 | 107 | 70 | 97 | 336 | 19 | 7 | 544 | 1367 |

Fonte: CoPP/ PRC

Quadro 19 – Registro de ocorrências no Campus Universitário Darcy Ribeiro no período entre 2006/2009

A análise dos dados apresentados neste Quadro 19 sobre os “Registros de ocorrências” no Campus Universitário Darcy Ribeiro, de 2006/ 2009, demonstra que:

- **Assalto:** Há um aumento em 600% em 2009 com relação a 2007;
- **Atentado violento ao pudor:** só em 2009 foram verificadas duas ocorrências no Campus;
- **Colisão de veículos:** há uma constante ocorrência, com pequenas diferenças, a mais ou a menos, durante estes quatro anos;
- **Furto, roubo ou desaparecimento de patrimônio:** há um crescimento de 231% do ano de 2006 a 2009;
- **Furto de bicicleta:** há um crescimento de mais de 1000% de 2006 a 2009;

- **Furto de veículo:** há um aumento em três anos, de 2007 a 2009 de 205%;
- **Furto de interior de veículo:** verifica uma oscilação nos três últimos anos, de 2007 a 2009;
- **Tentativa de furto de veículo:** o número de tentativas dobrou entre 2007 e 2009;
- **Veículos atingidos por árvores (desastres naturais):** há apenas uma ocorrência em 2007 e em 2009 este número chegou a seis ocorrências;
- **Veículos abertos:** há uma discrepância dos valores do ano de 2007. Verificou-se uma diminuição drástica nos números de 2007 e 2009, demonstrando um maior cuidado dos seus donos para com o seu patrimônio;
- **Total:** o somatório de todas as ocorrências leva a uma totalização bastante irregular, demonstrando uma variação acentuada de um ano para outro. Essa oscilação pode ser causada por várias razões, inclusive por falhas na contabilização ou na transcrição dos dados.

6 PESQUISA SOBRE A DA COORDENADORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO (COPP) DA UNB, A PARTIR DOS SERVIDORES

Esta pesquisa exploratória visa constatar os fatores que interagem e contribuem para o conhecimento da situação atual apresentada nesse diagnóstico sobre a Segurança Orgânica da UnB.

6.1 Universo e Amostra

O universo da pesquisa a ser estudada são os 122 servidores da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio - CoPP da Universidade de Brasília. A amostra efetivamente analisada está constituída de 80 (65,57 %) seguranças orgânicos, lotados nesta Coordenadoria.

6.2 Instrumento de Coleta de Dados

O instrumento de coleta de dados utilizado é um questionário (Anexo A), composto de quatro questões objetivas e duas questões subjetivas.

6.3 Coleta de Dados e Processamento

A coleta de dados foi realizada no período entre 14 e 24 de maio de 2010, no horário entre 06h às 7h30, incluindo os servidores noturnos que estavam saindo de turno e os servidores diurnos que estavam iniciando suas atividades, e no também no horário diurno entre 14h e 16h, num total de 80 servidores.

Este questionário foi elaborado com seis questões com o objetivo de estudar o perfil e as características do corpo de segurança da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP, bem como os pontos positivos e negativos, e as sugestões sentidas e expressas individualmente.

Para o processamento dos dados coletados foi utilizado o Microsoft Excel 2007, devido a sua praticidade para a criação de tabelas com o total das frequências observadas e a percentagem das respostas.

6.4 Análises dos Dados

A análise dos dados tabulados e processados apresentou os seguintes resultados:

6.4.1 Faixa etária

A maioria dos servidores lotados na CoPP (51,2%) estão acima de 50 anos de idade, e 38,8% possuem entre 42 e 49 anos. Os somatórios das duas faixas etárias indicam que 90% dos servidores da segurança orgânica possuem idade acima de 42 anos, conforme demonstra a Tabela 1:

Tabela 1 – Faixa etária dos seguranças CoPP

| Faixa etária dos seguranças da CoPP | | |
|--|-------------------|--------------------|
| Faixa Etária | Frequência | Percentagem |
| 18 a 25 anos | 0 | 0,0 |
| 26 a 33 anos | 0 | 0,0 |
| 34 a 41 anos | 3 | 3,8 |
| 42 a 49 anos | 31 | 38,8 |
| 50 a 57 anos | 41 | 51,2 |
| acima de 58 anos | 5 | 6,2 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.2 Escolaridade

Quanto a escolaridade dos servidores da segurança, 75% tem o ensino médio como formação, quatro (5%) servidores detêm diploma de nível superior e oito (10%) possuem pós – graduação, a nível de especialização, de acordo com a Tabela 2:

Tabela 2 – Escolaridade dos seguranças da CoPP

| Escolaridade dos seguranças da CoPP | | |
|--|-------------------|--------------------|
| Escolaridade | Frequência | Porcentagem |
| Fundamental | 8 | 10,0 |
| Ensino médio | 60 | 75,0 |
| Superior | 4 | 5,0 |
| Pós-graduação-especialização | 8 | 10,0 |
| Pós-graduação-mestrado | 0 | 0,0 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.3 Tempo de serviço

O tempo de serviço na Universidade de Brasília dos seguranças lotados na CoPP/UnB é em sua maioria (46,3%) entre 25 e 29 anos de serviço. Os que estão entre 30 e 35 anos correspondem a 31,2%, perfazendo um somatório de 77,5% com mais de vinte cinco anos de serviço, o que demonstra ser um quadro experiente. Porém, constata-se que nos próximos dez anos estes 77,5% dos servidores da segurança orgânica estarão aposentados, e sem serem substituídos, por meio de concurso público, o que causará uma perda significativa na equipe, do ponto de vista de experiência, conhecimento da realidade e na qualidade da segurança na Universidade, conforme Tabela 3:

Tabela 3 – Tempo de serviço na UnB dos seguranças da CoPP

| Tempo de serviço na UnB dos seguranças da CoPP | | |
|---|------------|-------------|
| Tempo de serviço | Frequência | Porcentagem |
| Entre 15 e 19 anos | 6 | 7,5 |
| Entre 20 e 24 anos | 12 | 15,0 |
| Entre 25 e 29 anos | 37 | 46,3 |
| Entre 30 e 35 anos | 25 | 31,2 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4 Características dos seguranças

6.4.4.1 Postura dos seguranças

Os dados coletados indicam que a postura dos seguranças da Universidade é considerada muito boa por 35,0% dos entrevistados, com pode ser observada na Tabela 4:

Tabela 4 – Postura dos seguranças no campus na UnB

| 4 (a) Postura | | |
|----------------------|------------|-------------|
| Item | Frequência | Porcentagem |
| Péssimo | 5 | 6,3 |
| Regular | 7 | 8,7 |
| Bom | 22 | 27,5 |
| Muito bom | 28 | 35,0 |
| Ótimo | 18 | 22,5 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.2 Capacidade de atendimento

A capacidade de atendimento a ocorrências dentro do Campus da Universidade de Brasília é entendida por 71,8% dos entrevistados como Muito bom (35,5%) ou Ótimo (36,3%), de acordo com a Tabela 5:

Tabela 5 – Capacidade de atendimento a ocorrências no Campus da UnB

| 4(b) Capacidade | | |
|-----------------|------------|-------------|
| Item | Frequência | Porcentagem |
| Péssimo | 4 | 5,0 |
| Regular | 6 | 7,5 |
| Bom | 13 | 16,2 |
| Muito bom | 28 | 35,5 |
| Ótimo | 29 | 36,3 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.3 Conhecimento das obrigações

No item relacionado ao conhecimento dos servidores, quanto as suas obrigações na Universidade, foi constatado, que 48,8%, apresentam nível de conhecimento ótimo, conforme Tabela 6:

Tabela 6 – Nível de conhecimento das obrigações como seguranças da UnB

| 4(c) Conhecimento | | |
|-------------------|------------|-------------|
| Item | Frequência | Porcentagem |
| Péssimo | 2 | 2,5 |
| Regular | 7 | 8,7 |
| Bom | 17 | 21,2 |
| Muito bom | 15 | 18,8 |
| Ótimo | 39 | 48,8 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.4 Condições de trabalho

As condições de trabalho dos servidores lotados na segurança da Universidade são percebidas pelos seguranças orgânicos, em sua maioria, num total de 60%, num somatório dos níveis péssimos (27,5%) e regular (32,5%), conforme Tabela 7:

Tabela 7 – Condições de trabalho na segurança da UnB

| 4(d) Condições | | |
|----------------|------------|-------------|
| Item | Frequência | Porcentagem |
| Péssimo | 22 | 27,5 |
| Regular | 26 | 32,5 |
| Bom | 17 | 21,3 |
| Muito bom | 10 | 12,5 |
| Ótimo | 5 | 6,2 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.5 Capacitação dos servidores

A capacitação dos servidores da segurança da Universidade é percebida de forma heterogênea: para 28,8% dos entrevistados a capacitação dos servidores está em nível bom; para 26,2% está muito boa e 22,5% consideram como ótimo. Mas, 22,5% dos entrevistados acreditam que a capacitação dos servidores está entre péssimo (10,0%) e regular (12,5%), conforme Tabela 8:

Tabela 8 – Capacitação dos seguranças da UnB

| 4 (e) Capacitação | | |
|-------------------|------------|-------------|
| Item | Frequência | Porcentagem |
| Péssimo | 8 | 10,0 |
| Regular | 10 | 12,5 |
| Bom | 23 | 28,8 |
| Muito bom | 21 | 26,2 |
| Ótimo | 18 | 22,5 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.6 Veículos disponíveis

Nesse item, 50% dos os servidores crêem que estão muito bom ou ótimo os veículos disponíveis para a atividade rotineira dos seguranças, conforme Tabela 9:

Tabela 9 – Veículos disponíveis para a segurança da UnB

| 4 (f) Veículos | | |
|----------------|------------|-------------|
| Item | Freqüência | Percentagem |
| Péssimo | 8 | 10,0 |
| Regular | 11 | 13,8 |
| Bom | 21 | 26,2 |
| Muito bom | 25 | 31,2 |
| Ótimo | 15 | 18,8 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.7 Materiais disponíveis

Para 51,2% dos entrevistados os materiais disponíveis para a atividade de segurança da Universidade estão em condições péssimas ou regulares, conforme Tabela 10:

Tabela 10 – Materiais disponíveis para a segurança da UnB

| 4 (g) Materiais | | |
|-----------------|------------|-------------|
| Item | Freqüência | Percentagem |
| Péssimo | 13 | 16,2 |
| Regular | 28 | 35,0 |
| Bom | 25 | 31,3 |
| Muito bom | 12 | 15,0 |
| Ótimo | 2 | 2,5 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.8 Participação nas decisões

A participação nas decisões estratégicas da segurança é percebida por 50% dos entrevistados, como péssima ou regular, conforme Tabela 11:

Tabela 11 – Participação nas decisões de segurança da UnB

| 4 (h) Participação | | |
|--------------------|------------|-------------|
| Item | Freqüência | Percentagem |
| Péssimo | 24 | 30,0 |
| Regular | 16 | 20,0 |
| Bom | 19 | 23,7 |
| Muito bom | 14 | 17,5 |
| Ótimo | 7 | 8,8 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.9 Liberdade de inovação

A maioria dos entrevistados (57,5 %) considera que grau de liberdade é péssimo (25,0%) ou regular (22,5%) na inovação ou aperfeiçoamento dos procedimentos para uma melhor atuação dos servidores da segurança, conforme Tabela 12:

Tabela 12 – Liberdade para inovar ou aperfeiçoar os procedimentos da segurança

| 4 (i) Inovação | | |
|----------------|------------|-------------|
| Item | Freqüência | Percentagem |
| Péssimo | 20 | 25,0 |
| Regular | 18 | 22,5 |
| Bom | 28 | 35,0 |
| Muito bom | 8 | 10,0 |
| Ótimo | 6 | 7,5 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.4.4.10 Satisfação geral com a segurança

O somatório da avaliação negativa: péssima (15%) e regular (17,5%) perfazem um total de 32,5%. Por outro lado, o somatório dos itens muito bom (28,8%) e ótimo (12,5%) totaliza 41,30%. É considerada como bom por 26,2% dos entrevistados. Diante destes dados coletados considera-se que a satisfação geral com a segurança corresponde a um nível mediano pela visão dos segurados, conforme Tabela 13:

Tabela 13 – Satisfação geral com a segurança da Universidade de Brasília

| 4 (j) Satisfação | | |
|------------------|------------|-------------|
| Item | Frequência | Porcentagem |
| Péssimo | 12 | 15,0 |
| Regular | 14 | 17,5 |
| Bom | 21 | 26,2 |
| Muito bom | 23 | 28,8 |
| Ótimo | 10 | 12,5 |
| Total | 80 | 100,0 |

6.5 Indicações dos pontos positivos, negativos e das sugestões para a segurança da UnB

6.5.1 Pontos Positivos

Os pontos positivos elencados pelos seguranças entrevistados demonstram que a dedicação e comprometimento, atendimento às ocorrências, interesse dos profissionais, companheirismo e unidade do grupo são os pontos mais importantes do quadro de segurança orgânicos, conforme Quadro 20. Estas características estão presentes na atitude diária destes profissionais.

| PONTO POSITIVO | FREQÜÊNCIA |
|--|-------------------|
| Dedicação e comprometimento dos vigilantes | 10 |
| Atendimento às ocorrências | 6 |
| Unidade do grupo | 5 |
| Interesse dos profissionais | 5 |
| Companheirismo | 5 |
| Escala de trabalho | 5 |
| Condições favoráveis | 3 |
| Esforço para torna-se competente | 3 |
| Pertencimento a segurança | 2 |
| Experiência dos seguranças | 2 |
| Qualificação da segurança | 2 |
| Existência de seguranças orgânicos | 1 |
| Liberdade e democracia | 1 |
| Ambiente de trabalho | 1 |
| Cooperativismo | 1 |
| Presença no Campus | 1 |
| Localização da segurança | 1 |
| Relações interpessoais | 1 |
| Pessoal existente | 1 |
| Pro atividade da segurança | 1 |
| Responsabilidade com o trabalho | 1 |
| Bom relacionamento no trabalho | 1 |
| Ser órgão público | 1 |
| Engajamento político | 1 |
| Horas extras | 1 |

Quadro 20 – Pontos positivos da segurança da UnB

6.5.2 Pontos Negativos

Os pontos negativos apontados pelos seguranças entrevistados evidenciam que a falta de apoio da comunidade e da Prefeitura do Campus, a falta de motivação, a falta de estrutura nos postos de serviço, a falta de incentivo da atual chefia são os pontos mais prejudiciais para uma boa atuação dos servidores da segurança da Universidade de Brasília, conforme Quadro 21:

| PONTO NEGATIVO | FREQÜÊNCIA |
|--|-------------------|
| Falta apoio e respeito da comunidade e da PRC | 11 |
| Falta de motivação | 5 |
| Falta estrutura nos postos de serviço | 5 |
| Chefia atual | 4 |
| Falta de incentivo | 4 |
| Materiais e condições de trabalho | 4 |
| Individualismo | 2 |
| Falta de concurso público | 2 |
| Falta de união dos seguranças | 2 |
| Falta interesse da direção superior | 2 |
| Falta organização e comando | 2 |
| Falta comunicação e entendimento com a UnB | 2 |
| Falta de condições de trabalho | 2 |
| Falta de liberdade para inovar | 1 |
| Mudanças na segurança | 1 |
| Falta de decisões administrativas | 1 |
| Postos muito ruins | 1 |
| Descaso com as normas | 1 |
| Falta planejamento operacional | 1 |
| Vulnerabilidade dos espaços físicos | 1 |
| Baixa auto-estima | 1 |
| Idade dos seguranças | 1 |
| Desentendimento interno na segurança | 1 |
| Falta de participação nas decisões internas | 1 |
| Incompreensão entre os colegas | 1 |
| Falta de investimento | 1 |
| Acomodação | 1 |
| Comprometimento organizacional | 1 |
| Aumento do número de terceirizados despreparados para o trabalho | 1 |

Quadro 21 – Pontos negativos da segurança da UnB

6.5.3 Sugestões para uma segurança mais efetiva na UnB

As sugestões dos entrevistados ratificam que a realização de concurso público, cursos de capacitação, novas viaturas, melhoria de equipamentos e mais materiais de trabalho, participação nas decisões de segurança para a comunidade acadêmica, criação da Diretoria de Segurança autônoma, com apoio da chefia, Reitoria e da PRC são propostas para uma segurança mais eficiente, eficaz e efetiva no *Campus* Universitário, conforme Quadro 22:

| SUGESTÕES | FREQÜÊNCIA |
|--|------------|
| Realização de concurso público | 16 |
| Capacitação | 14 |
| Novas viaturas, melhoria de equipamentos e mais materiais de trabalho | 8 |
| Participação nas decisões de segurança para a comunidade | 7 |
| Criação da Diretoria de Segurança com autonomia | 6 |
| Apoio da chefia, Reitoria e da PRC | 6 |
| Unificação em torno de um objetivo (time) com mais união do grupo | 5 |
| Renovação da segurança com maior número de servidores | 4 |
| Coordenação única para a segurança com nova sede | 4 |
| Dar melhores condições de trabalho para a segurança | 3 |
| Criação de comando e projetos com interesse na segurança | 3 |
| Apoio jurídico da UnB | 2 |
| Mais segurança nos postos de serviços e estacionamento | 2 |
| Gestão e segurança participativa | 2 |
| Ter mais organização e comando no trabalho com novas idéias | 2 |
| Horas extras diurnas e noturnas | 1 |
| Implantação de serviço de monitoramento dos prédios e pátios da UnB | 1 |
| Polícia Militar com dedicação exclusiva à UnB | 1 |
| Criação do grupo de representantes da segurança | 1 |
| Valorização do profissional | 1 |
| Liberdade para renovar rotinas e procedimentos | 1 |
| Conscientização dos dirigentes da importância da segurança com qualidade | 1 |
| Reestruturação material e administrativa | 1 |
| Conscientização das obrigações | 1 |
| Interesse da administração | 1 |
| Controle de pessoal nas dependências do Campus | 1 |
| Criar alternativas de progressão funcional | 1 |
| Melhor apresentação individual da segurança | 1 |
| Melhoria das instalações físicas da segurança | 1 |
| Erradicar a terceirização na UnB | 1 |
| Orientação para o trabalho | 1 |

Quadro 22 – Sugestões para a segurança da UnB

7 CONCLUSÃO

Este estudo visou planejar ações de capacitação para a Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio – CoPP/UnB, coordenadoria vinculada à Universidade de Brasília, que têm como função primordial zelar pela segurança da Universidade. Para planejar, iniciou-se pelo diagnóstico que foi realizado nesta Coordenadoria, quando foram enumeradas e especificadas as atividades definidas nos cargos dos servidores da segurança da Universidade, lotado na CoPP/UnB.

Foi analisada a Segurança da Universidade de Brasília, indicando que a integração é um ponto necessário para maior efetividade da segurança no Campus. Constatou-se que a maior dificuldade da segurança da Universidade está vinculada a um quadro de servidores em final de carreira e sem perspectivas de melhorias funcionais. Uma das possibilidades de reversão deste quadro junto a estes servidores desmotivados - tanto financeiramente quanto sem desafios a serem alcançados - é implantar uma nova concepção de segurança, a partir de um processo de capacitação e treinamento.

Há necessidade de mudança, na perspectiva da visão da população da Universidade de Brasília em relação à segurança. A conscientização é o primeiro aspecto a ser abordado para a mudança. O segundo é a integração dos elos da comunidade acadêmica para uma valorização e participação nesse processo, visando proporcionar a sensação de segurança no Campus.

Por outro lado, há necessidade de implementação de cursos periódicos de capacitação, para a integração e o comprometimento dos servidores com as exigências inerentes ao cargo e, conseqüentemente, uma melhor relação com a comunidade acadêmica. O último curso de capacitação realizado para os seguranças da Universidade foi em 1998, a exatos 12 anos, não tendo outra iniciativa específica após esta data.

A adoção de uma sistemática de treinamento e capacitação aos servidores envolvidos no processo de segurança é fundamental, pois propicia constante aperfeiçoamento na execução das atividades rotineiras, contribuindo para que

melhores índices de qualidade sejam alcançados e de forma cada vez mais segura, evitando acidentes que causem impacto à saúde dos trabalhadores.

Neste enfoque, todos os servidores recebem treinamentos periódicos, de integração e de acordo com a demanda ou eventuais, considerando previamente as necessidades da comunidade acadêmica, onde as informações quanto a correta execução das atividades, utilização de ferramentas adequadas, procedimentos de segurança, etc. são abordados. A Universidade deve firmar contratos com as Polícias Federal, Civil e Militar para a realização de treinamentos periódicos com o objetivo de garantir uma constante melhoria da eficiência na execução das atividades dos seguranças orgânicos da Universidade de Brasília

A conexão com o Conselho Comunitário Especial de Segurança (CONSEG) da Universidade de Brasília, através das demandas apontadas em suas poucas reuniões, serão objetos de apreciação para o desenvolvimento de cursos que melhorem a integração da segurança com a comunidade acadêmica. A falta de um representante da segurança orgânica no CONSEG denota a distância enfrentada pela Segurança nos processos decisivos referentes a esta área da comunidade acadêmica. Esta aproximação, apontada nas sugestões dos seguranças é de suma importância para melhorar o sistema de segurança.

Outra sugestão apontada na pesquisa é a criação da Diretoria de Segurança, órgão ligado diretamente à Reitoria, em um nível hierarquicamente mais próximo do gabinete do Reitor, com autonomia para propor ações efetivas relacionadas às demandas da comunidade, na área de segurança. Na estrutura atual onde a segurança está inserida, Diretoria de Serviços Gerais (DSG), o gestor fica ocupado, em demasia, com outras tarefas e relega a segurança a um patamar de menor expressão.

A falta de planejamento é motivada por uma estrutura velha, arcaica construída na década de sessenta, com a Resolução nº 3/68 do Conselho Diretor da FUB, que dispõe sobre a estrutura dos órgãos de Administração Geral da Universidade de Brasília. Esta estrutura coloca a Segurança da Universidade no quinto nível organizacional, denotando a falta de importância que é dada a esta Coordenadoria.

Constata-se, por meio da pesquisa, que se faz necessária o reconhecimento e execução das obrigações dos Seguranças Orgânicos da Universidade de Brasília, bem como das suas características únicas, do seu corpo funcional com os pleitos desses servidores, elencados em sugestões de profissionais que já atuam na vida acadêmica a mais de 25 anos, contextualizando as demandas que afligem atualmente aos servidores.

Os pontos positivos, elencados pelos seguranças entrevistados, demonstram que a dedicação e o comprometimento, o atendimento às ocorrências, o interesse dos profissionais, o companheirismo e a unidade do grupo são os pontos mais importantes para a segurança orgânicos. Estas características estão presentes na atitude diária destes profissionais. Os pontos negativos evidenciam que a falta de apoio da comunidade e da Prefeitura do Campus, a falta de motivação, a falta de estrutura nos postos de serviço, a falta de incentivo da atual chefia são os pontos mais prejudiciais para uma boa atuação dos servidores da segurança da Universidade de Brasília.

Os entrevistados sugerem que a realização de concurso público, cursos de capacitação, aquisição de novas viaturas, melhoria de equipamentos e materiais de trabalho, participação nas decisões de segurança para a comunidade acadêmica, criação da Diretoria de Segurança autônoma, com apoio da chefia, Reitoria e da PRC são propostas para uma segurança mais eficiente, eficaz e efetiva no Campus Universitário.

Para realizar um planejamento estratégico, que promoverá a organização a níveis de maior competitividade e, conseqüentemente, vantagens no local de atuação, devem ser estabelecidas as premissas básicas (negócio, missão e visão), diretrizes e políticas, a partir da análise do ambiente externo (oportunidades, ameaças) e do ambiente interno (forças e fraquezas), da análise dos fatores críticos de sucesso, com definição dos indicadores de desempenho e resultado, enfim, todas variáveis relevantes para a formulação do plano estratégico. Essas diretrizes definidas para planejar ações de uma segurança mais efetiva, partindo inicialmente do conhecimento da unidade, serão capazes de resolver os problemas relacionados à administração da segurança, à gestão de pessoas e à gestão de processos.

O conhecimento mais aprofundado desta Coordenadoria trouxe uma visão da complexidade da realidade da segurança no Campus da UnB, onde a formação acadêmica dos seguranças é satisfatória para o cargo exercido, mas a falta de renovação deste quadro traz descontentamento e desmotivação em relação à carreira e às perspectivas de melhorias para a segurança da Universidade. Este sentimento, identificado na pesquisa, mostra a insatisfação originada nesta realidade continuada.

Para exercer sua atividade com zelo e dedicação, mais do que salário, os servidores necessitam de atos concretos da administração da Universidade de Brasília, sinalizando uma nova postura e, conseqüentemente, um apoio e participação efetiva nas ações da UnB, expressos pelo respeito da comunidade acadêmica.

REFERÊNCIAS

ALLEN, Richard. O processo de criação da visão. **MS Management.**, vol. 9., jul./ago. 1998. p. 18-22

BAPTISTA, Myriam Veras. **Planejamento:** introdução à metodologia do planejamento social. São Paulo: Cortez & Moraes, 1977.

BARBALHO, Célia Regina Simonetti; BERAQUET, Vera Silvia Marão. **Planejamento estratégico para unidades de informação.** São Paulo: Polis/APB, 1995. 69p.

BARBETTA, Pedro Alberto. **Estatística aplicada às ciências sociais.** 7. ed. rev. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.

BRASIL. Universidade de Brasília. **Resolução da Reitoria nº 66/2009**, de 21 ago. 2009.

BRASIL. Universidade de Brasília. **Regimento Geral da Universidade de Brasília.** Disponível em: <http://www.unb.br/unb/documentos/regim_geral.php> . Acesso em: 23 maio 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CONFERÊNCIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, 1.,2009 ,Brasília. **Texto-Base.** Brasília: Ministério da Justiça, 2009.

IBGE. **Contagem da população 2007.** 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 2008. 316 p.

JÚLIO, Carlos Alberto. **A arte da estratégia:** pense grande, comece pequeno e cresça rápido. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MASLOW, A.H. A theory of human motivation. *Psychological Review*, 50, 1943, p. 370-396. Disponível em:

<http://www.salesjobs.ie/artman/uploads/theory_of_human_motivation_001.pdf> Acesso em: 11/05/2010.

MINTZBERG, Henry. **Ascensão e queda do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

NASCIMENTO, Armando Luís do. **Segurança orgânica nas Universidades Federais**: Pernambuco em perspectiva comparada. Recife: O autor, 2006. Dissertação de Mestrado.

OLIVEIRA, Djalma Pinto. **Planejamento estratégico**. São Paulo: Atlas, 1997

_____. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia práticas. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Juarez de. **Regime jurídico dos servidores públicos civis da união, das autarquias e das fundações públicas federais**: Lei 8112, de 11-12-1990, etc. 8. ED. São Paulo: Saraiva, 1996.

STONER, James A. F. **Administração**. Tradução José Ricardo Brandão Azevedo. Rio de Janeiro: Prentice/Hall do Brasil, 1985. 454p.

TREGOE, Benjamin B. **Visão empresarial na prática**. Rio de Janeiro: Campus, 1993.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Linha do Tempo/UnB**. Disponível: http://www.unb.br/unb/historia/linha_do_tempo/60/index.php. Acesso em: 20 mar. 2010.

ANEXOS

ANEXO A - Questionário aplicado aos seguranças do quadro efetivo da Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio (CoPP) da Universidade de Brasília

Questionário

Este questionário faz parte de um trabalho acadêmico. Os questionários são anônimos, portanto não coloque o seu nome. Solicitamos sua colaboração respondendo correta e francamente os diversos itens, agradecendo-lhe antecipadamente.

1. Qual a sua faixa etária?

- 18 a 25 anos 34 a 41 anos 50 a 57 anos
 26 a 33 anos 42 a 49 anos acima de 58 anos

2. Qual a sua escolaridade?

- Fundamental Superior Pós-graduação _Mestrado
 Ensino médio Pós-graduação_ Especialização

3. Qual o seu tempo de serviço na Universidade de Brasília?

- Entre 15 e 19 anos entre 20 e 24 anos entre 25 e 29 anos entre 30 e 35 anos

4. Dê uma nota de 1 (um) a 5(cinco), sendo o 1 o nível mínimo e 5 o nível máximo, para as seguintes características relacionadas com a segurança da Universidade de Brasília

- | | |
|---|-------------|
| a) Postura dos seguranças no campus | (1 2 3 4 5) |
| b) Capacidade de atendimento a ocorrências no campus | (1 2 3 4 5) |
| c) Nível de conhecimento das obrigações como seguranças | (1 2 3 4 5) |
| d) Condições de trabalho da segurança da universidade | (1 2 3 4 5) |
| e) Capacitação dos seguranças | (1 2 3 4 5) |
| f) Veículos disponíveis para a segurança | (1 2 3 4 5) |
| g) Materiais disponíveis para a segurança | (1 2 3 4 5) |
| h) Participação nas decisões de segurança | (1 2 3 4 5) |
| i) Liberdade para inovar ou aperfeiçoar procedimentos | (1 2 3 4 5) |
| j) Satisfação geral com a segurança da universidade | (1 2 3 4 5) |

5. Apresente o principal ponto positivo e negativo da segurança da UnB.

POSITIVO: _____

NEGATIVO: _____

6. Apresente sugestões para uma segurança mais efetiva na UnB.

ANEXO B - Instrução da Reitoria nº 2/63 que modifica as normas provisórias para o funcionamento dos órgãos administrativos da Fundação da Universidade de Brasília

C Ó P I A

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
GABINETE DO REITOR

INSTRUÇÃO DA REITORIA Nº 2/63

Modifica as normas provisórias para o funcionamento dos órgãos administrativos da Fundação.

O Presidente da Fundação Universidade de Brasília, usando das atribuições que lhe confere o artigo 17, incisos IV e V do Estatuto da Fundação, aprovado pelo Decreto nº 500, de 15.1.62, e em conformidade com a Resolução nº 11, do Conselho Diretor da Fundação, resolve:

Aprovar as seguintes modificações às Normas provisórias para o funcionamento dos órgãos administrativos da Fundação Universidade de Brasília:

1. A Divisão Administrativa passa a ter a seguinte constituição:

- Serviço de Pessoal
- Serviço de Material
- Serviços Auxiliares
- Serviço do "Campus"
- Setor de Vendas

2. Aos Serviços Auxiliares compete a execução de tarefas referentes a

- Aproveitamento
- Restaurante e Lavanderia
- Habitações

3. Aos Serviços do "Campus" compete a execução de tarefas referentes a

- Transportes
- Zeladoria, Manutenção, Limpeza e Vigilância
- Centro Telefônico

ANEXO C – Resolução nº 3/68 do Conselho Diretor da FUB que dispõe sobre a estrutura dos órgãos da Administração Geral da Universidade de Brasília e dá outras providências.

Universidade de Brasília

RESOLUÇÃO Nº 3/68 DO CONSELHO DIRETOR DA FUB, DE 31/1/68.

Dispõe sobre a estrutura dos órgãos de
Administração Geral da Universidade de
Brasília e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 1º - Os órgãos de administração geral da Universidade de Brasília têm a seguinte estrutura.

- I - Gabinete do Reitor
 - I. a - Divisão de Relações Públicas e Informações
- II - Assessoria de Planejamento e Controle
- III - Assessoria Jurídica
- IV - Diretoria Administrativa
 - IV. a - Serviço de Pessoal
 - IV. a.1 - Seção de Seleção e Aperfeiçoamento
 - IV. a.2 - Seção de Registro Funcionais
 - IV. a.3 - Seção de Preparo de Pagamentos
 - IV. b - Serviço de Material
 - IV. b.1 - Seção de Aquisição
 - IV. b.2 - Seção de Almoxarifado
 - IV. c - Serviço de Contabilidade e Patrimônio
 - IV. c.1 - Seção de Execução Orçamentária
 - IV. c.2 - Seção de Execução Contábil
 - IV. c.3 - Seção de Patrimônio
 - IV. d - Tesouraria
 - IV. e - Seção de Protocolo e Arquivo
- V - Diretoria de Assuntos Educacionais
 - V. a - Serviço de Corpo Docente
 - V. b - Serviço de Corpo Discente
 - V. c - Divisão de Programação e Avaliação de Ensino
- VI - Diretoria de Assuntos Comunitários
 - VI. a - Divisão de Serviço Social

2.

- VI.b - Divisão de Orientação Educativa e Vocacional
- VI.c - Divisão de Mercado de Trabalho
- VI.d - Divisão de Recreação e Esportes
- VI.e - Serviço de Alimentação e Alojamento
 - VI.e.1 - Restaurante
 - VI.e.2 - Setor de Alojamento
- VI.f - Divisão de Saúde
- VII - Prefeitura da Cidade Universitária
 - VII.a - Divisão de Estudos e Projetos
 - VII.b - Divisão de Obras
 - VII.c - Divisão de Instalações e Manutenção
 - VII.c.1 - Setor de Instalações Elétricas
 - VII.c.2 - Setor de Instalações Hidráulicas
 - VII.c.3 - Setor de Pintura
 - VII.c.4 - Setor de Obras complementares
 - VII.d - Divisão de Serviços Gerais
 - VII.d.1 - Seção de Transportes
 - VII.d.1.1 - Setor de Garagem
 - VII.d.1.2 - Setor de Oficina Mecânica
 - VII.d.2 - Seção de Zeladoria e Vigilância
 - VII.d.2.1 - Setor de Zeladoria
 - VII.d.2.2 - Setor de Vigilância
 - VII.d.2.3 - Setor de Parques e Jardins
 - VII.d.3 - Seção de Produção Industrial
 - VII.d.3.1 - Setor de Serralheria
 - VII.d.3.2 - Setor de Marcenaria
 - VII.e - Serviço Auxiliar
 - VII.e.1 - Seção de Pessoal de Obras
 - VII.e.2 - Seção de Contabilidade
 - VII.e.3 - Seção Comercial
 - VII.e.4 - Seção de Material

CAPITULO II

Do Gabinete do Reitor

~~Art. 2º~~ ⁴ - O Gabinete do Reitor, órgão essencialmente de coordenação política e social, tem por finalidade prestar assisten

3

cia imediata ao Reitor, competindo-lhe :

- I - coordenar a representação social do Reitor;
- II - exercer as funções de relações com os diversos públicos da Universidade;
- III - manter o serviço de Relações Públicas;
- IV - preparar e encaminhar o expediente do Reitor;
- V - executar ou transmitir ordens e decisões do Reitor nos assuntos de sua competência;
- VI - adotar providências imediatas para a solução de casos urgentes;
- VII - atender as partes e encaminhá-las ao Reitor ou marcar-lhes audiência;
- VIII - coordenar e supervisionar os Escritórios de Representação Estadual da Universidade;
- IX - prestar assistência pessoal ao Reitor;
- X - promover a divulgação das atividades da reitoria;

Art. 3º - À Divisão de Relações Públicas e informação, compete :

- I - promover, metódica e racionalmente, a divulgação de informações relativas às atividades da Reitoria;
- II - planejar, orientar e coordenar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da Universidade;
- III - redigir comentários, artigos, notas e reportagens sobre as atividades da UnB;
- IV - divulgar notícias através da imprensa falada e escrita;
- V - organizar e manter atualizado serviço de informação ao público sobre a Universidade;
- VI - receber reclamações sobre os serviços da Universidade e transmiti-las aos órgãos a que se referem;
- VII - receber visitantes e acompanhá-los em visitas à Universidade;
- VIII - organizar e manter atualizados os fichários de nomes e endereços de autoridades;
- IX - incumbir-se da organização de exposições e demonstrações sobre a Universidade;
- X - preparar a correspondência oficial da Reitoria em idioma estrangeiro.

CAPÍTULO III

Da Assessoria de Planejamento e Contrôles

Art. 42 - A Assessoria de Planejamento e Contrôles tem por finalidade estudar e analisar a estrutura e evolução econômica e social da Universidade e sugerir diretrizes e metas para o seu desenvolvimento global, no contexto social da Região, competindo-lhe:

- I - realizar, diretamente ou por meio de convênios, levantamentos e estudos destinados ao conhecimento das necessidades da comunidade no campo do ensino superior;
- II - elaborar estudos estatísticos necessários ao desenvolvimento dos planos da Universidade;
- III - elaborar planos, programas e projetos do desenvolvimento da Universidade de Brasília;
- IV - constituir-se em centro de documentação administrativa e econômica da Reitoria;
- V - coordenar os estudos de elaboração orçamentária;
- VI - acompanhar a execução orçamentária, observando os critérios de disponibilidade financeira e recebendo dos serviços de contabilidade todos os elementos necessários a esta atividade;
- VII - coordenar estudos para a estimativa da receita;
- VIII - elaborar planos destinados ao incremento da receita patrimonial e industrial da Universidade;
- IX - elaborar projetos de viabilidade econômica, destinados à obtenção de financiamentos de instituições externas;
- X - propor as diretrizes e normas de aplicação interna do orçamento anual;
- XI - propor o contínuo aperfeiçoamento dos sistemas de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças e comunicações internas;
- XII - promover estudos de organização e métodos de trabalho das atividades auxiliares;
- XIII - promover estudos que visem ao aperfeiçoamento da estrutura orgânica da Universidade de Brasília;

5

- XIV - elaborar o plano de classificação de cargos e o plano de salários;
- XV - incumbir-se de estudos de análise do trabalho para efeito de criação e supressão de cargos;
- XVI - elaborar e manter atualizadas as normas de serviço da Universidade;
- XVII - executar serviços de auditoria financeira interna;
- XVIII - preparar os relatórios gerais da Universidade;

CAPÍTULO IV

Da Assessoria Jurídica

Art. 5º - À Assessoria Jurídica, compete:

- I - prestar assessoramento jurídico aos diversos órgãos da Universidade;
- II - incumbir-se da defesa da Universidade em juízo nas causas fiscais e trabalhistas;
- III - elaborar minutas de contratos e convênios;
- IV - dar pareceres jurídicos, quando consultada;
- V - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Fundação Universidade de Brasília.

CAPÍTULO V

Da Diretoria Administrativa

Art. 6º - A Diretoria Administrativa, órgão de Administração Central, tem por finalidade organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas a pessoal, material, patrimônio, finanças, protocolo e arquivo.

Art. 7º - Ao Serviço de pessoal compete o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal da UnB, o preparo de pagamento dos salários e as questões relativas a direito e deveres.

§ 1º - A competência do Serviço de Pessoal abrange o controle do pessoal docente, nos assuntos relacionados à aplicação da legislação trabalhista.

§ 2º - A Seção de Seleção e Aperfeiçoamento tem as seguintes atribuições :

- I - recrutar e selecionar candidatos a cargos técnicos e administrativos da UnB;
- II - preparar atos de provimento e vacância;
- III - elaborar as minutas de contrato de pessoal;
- IV - preparar os expedientes relativos à promoção e acesso do pessoal;
- V - administrar o plano de classificação de cargos da UnB;
- VI - administrar o plano salarial da UnB;
- VII - promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e administrativo da UnB.

§ 3º - A seção de Preparo de Pagamento tem as seguintes atribuições;

- I - controlar a frequência e o horário de trabalho dos servidores da UnB;
- II - elaborar as folhas de pagamentos;
- III - controlar o pagamento de gratificações, diárias, horas extras, abono de família e outras vantagens atribuídas aos servidores da UnB;

§ 4º - A Seção de Registros Funcionais tem as seguintes atribuições :

- I - organizar e manter registros funcionais;
- II - preparar expedientes relativos à posse, transferência, licença, férias, abono de família, e outros;
- III - organizar e controlar a escala de férias anuais;
- IV - expedir certidões.

Art. 8º - Ao serviço de material compete : a previsão, a aquisição, recebimento e guarda de materiais.

§ 1º A Seção de Aquisição tem as seguintes atribuições :

- I - programar as aquisições de materiais;
- II - adquirir materiais pela forma prevista no regimento;

§ 2º - A Seção de Almoxarifado tem as seguintes atribuições :

7

- I - receber material;
- II - guardar o material recebido;
- III - controlar estoques;
- IV - distribuir o material às várias unidades;
- V - estabelecer controle do uso dos materiais.

Art. 9º - Ao Serviço de Contabilidade e Patrimônio compete: organizar e manter os serviços contábeis da UnB, controlar a execução do orçamento financeiro, preparar a prestação de contas da UnB e controlar os bens patrimoniais da UnB.

§ 1º - A Seção de Execução Orçamentária tem as seguintes atribuições :

- I - promover o empenho das despesas à conta de dotações orçamentárias;
- II - examinar requisições de adiantamentos e suprimentos;
- III - informar saldos de verbas;
- IV - exercer o controle do orçamento financeiro.

§ 2º - A Seção de Execução Contábil tem as seguintes atribuições :

- I - examinar, conferir e registrar documentos de despesa;
- II - promover a tomada de contas dos ordenadores de despesa, responsáveis por suprimentos ou adiantamentos;
- III - controlar as verbas de convênio;
- IV - preparar balancetes e balanços.

§ 3º - A Seção de Patrimônio tem as seguintes atribuições :

- I - organizar o cadastro patrimonial da UnB.
- II - promover a reavaliação ou depreciação dos bens patrimoniais;
- III - registrar as transferências de bens móveis de uma para outra unidade;
- IV - realizar inventários patrimoniais;
- V - preparar, anualmente, a relação dos bens que devam ser segurados contra riscos de fogo e promover os respectivos seguros.

Art. 10º - A Tesouraria compete receber numerários, efetuar pagamentos, dar e exigir quitação, controlar as contas bancárias e prestar contas das importâncias e valores sob sua guarda.

Art. 11º - A Seção de Protocolo e Arquivo tem as seguintes atribuições :

- I - receber correspondência oficial e documentos destinados às unidades administrativas da UnB;
- II - expedir correspondência oficial;
- III - processar e distribuir a correspondência oficial e os documentos recebidos;
- IV - manter fichários e arquivos para o controle da tramitação dos processos;
- V - registrar os despachos decisórios emitidos em processos;
- VI - prestar informações sobre tramitação de processos.

CAPITULO VI

Da Diretoria de Assuntos Educacionais

Art. 12º - A Diretoria de Assuntos Educacionais é o órgão central de coordenação e programação de ensino, incumbindo-lhe as atividades de : programação geral da vida acadêmica, registro do corpo docente e discente, programação e avaliação das atividades educacionais e administrativas da política de admissão à Universidade e de apuração do rendimento escolar.)

Art. 13º - Ao Serviço do Corpo Docente Compete :

- I - promover o registro do corpo docente na UnB;
- II - organizar o catálogo do pessoal docente;
- III - opinar sobre o enquadramento do pessoal docente;
- IV - dar parecer sobre a possibilidade de contratação de professores;
- V - acompanhar os programas de aperfeiçoamento do pessoal docente, na UnB, no país e no exterior;
- VI - analisar propostas de convênio com entidades que ofereçam campo de treinamento para as atividades de ensino;
- VII - propor normas para contratação de professores;
- VIII - acompanhar a execução de convênios destinados ao treinamento ou aperfeiçoamento do pessoal docente.

Parágrafo Único - Não se compreende no registro de que trata este artigo o controle relativo à situação trabalhista do pessoal docente.

Art. 14º - Ao Serviço do Corpo Discente compete :

- I - promover as matrículas de todos os alunos da UnB;
- II - manter registros do corpo discente, inclusive a frequência e rendimento escolar;
- III - emitir os boletins de rendimento escolar ao término de cada semestre;
- IV - verificar, ao início de cada semestre, os pedidos dos alunos em condições de graduação;
- V - expedir históricos escolares;
- VI - emitir as listas de chamada de cada disciplina;
- VII - preparar, expedir e registrar diplomas e certificados;
- VIII - examinar e informar os pedidos de transferência para a UnB;
- IX - fornecer guias de transferências para outras universidades;
- X - fornecer atestados sobre a situação escolar, a pedido de alunos;
- XI - fornecer aos professores orientadores dados sobre o rendimento escolar dos estudantes, quando insuficientes;
- XII - opinar sobre os pedidos de transferências de cursos na própria UnB.

Art. 15 - À Divisão de Programação e Avaliação de Ensino compete :

- I - preparar, anualmente, a publicação do catálogo geral da Universidade;
- II - organizar o calendário semestral da UnB;
- III - programar a realização dos concursos de habilitação à Universidade;
- IV - estabelecer os critérios para execução da matrícula;
- V - estudar o aperfeiçoamento dos concursos de habilitação, tendo em vista a apuração do rendimento escolar;

10

- VI - coordenar a elaboração dos horários escolares;
- VII - distribuir as salas de aulas e anfiteatros, controlando a sua utilização;
- VIII - manter registros dos currículos existentes na UnB;
- IX - coordenar os levantamentos estatísticos das atividades acadêmicas;
- X - propor normas ou instruções relacionadas com a vida acadêmica, tendo em vista a melhoria de rendimento;
- XI - orientar as unidades escolares quanto ao cumprimento da legislação educacional;
- XII - propor os critérios para admissão de alunos especiais;
- XIII - coordenar a execução dos programas de pós-graduação;
- XIV - auxiliar na programação de formatura.

CAPÍTULO VII

Diretoria de Assuntos Comunitários

Art. 16 - A Diretoria de Assuntos Comunitários dirigirá o complexo de instalações e serviços comunitários, através dos quais se efetivem medidas relacionadas com as necessidades e o bem estar dos alunos, professores, servidores e visitantes, bem assim dos grupos de que ôles participem.

Parágrafo único - Cabe-lhe, ainda, dirigir as atividades de assistência ao estudante, em matéria de orientação educativa e vocacional, recreativas e esportivas, bem como promover a integração do estudante, do professor e do servidor à comunidade.

Art. 17 - À Divisão de Serviço Social compete :

- I - estudar a situação sócio-econômica dos estudantes e servidores da UnB;
- II - propor critérios para a concessão de bôlsas a estudantes e servidores, controlando a sua execução;
- III - sugerir normas para a concessão de alojamento e habitação a estudantes e servidores;

11

- IV - propor a distribuição das moradias tendo em vista os critérios de prioridade estabelecidos;
- V - promover, por todos os meios possíveis, o bem-estar social da coletividade universitária;
- VI - incumbir-se da prática de serviço social de casos, grupos e comunidade;
- VII - promover o aperfeiçoamento dos serviços sociais da UnB.

Art. 18 - À Divisão de Mercado de Trabalho compete :

- I - promover sondagens de mercado de Brasília e sua área de influência, visando à colocação profissional de egressos da UnB, a estágios de treinamento de alunos de graduação e de pós-graduação, à prestação de serviços de assessoria ou consultoria, como atividade complementar de servidores da Universidade;
- II - manter entendimentos na UnB e com instituições públicas ou empresariais visando o estágio de estudantes e a colocação profissional;
- III - promover o recrutamento de estudantes interessados e capacitados ao atendimento de estágios e das ofertas de mão-de-obra;
- IV - acompanhar o desenvolvimento dos estágios e avaliar -lhes o rendimento;
- V - promover estudos visando ao aperfeiçoamento do sistema de colocação profissional.

Art. 19 - À Divisão de Recreação e Esportes compete :

- I - incrementar o interesse pelas atividades esportivas e recreativas na UnB;
- II - administrar o Centro Olímpico;
- III - promover competições esportivas;
- IV - orientar os estudantes nas práticas esportivas;
- V - entrosar-se com as agremiações estudantis para o desenvolvimento das atividades recreativas e esportivas;
- VI - manter intercâmbio com outras universidades e entidades esportivas;

VII - promover treinamento em práticas esportivas especializadas;

VIII - organizar ou auxiliar na realização de festivais artísticos e culturais.

Art. 20 - À Divisão de Orientação Educativa e Vocacional compete :

I - organizar e manter serviços de orientação educacional, profissional, vocacional e social;

II - manter serviços de psicologia clínica;

III - acompanhar o rendimento escolar dos novos alunos com o objetivo de testar a validade dos exames de seleção;

IV - promover estudos relacionados com a psicologia aplicada à educação, reeducação e ajustamento individual e coletivo;

V - executar serviços de seleção de pessoal para unidades de ensino, quando solicitada;

VI - colaborar na programação dos vestibulares.

Art. 21 - À Divisão de Saúde compete o exercício de todas as atividades relacionadas com a preservação da saúde no âmbito do campus universitário e propiciar atenção médica a todos os membros da comunidade universitária.

Parágrafo único - No exercício de suas atividades promoverá junto as Unidades universitárias a colaboração necessária ao planejamento, à execução e ao controle dos seus planos e programas.

Art. 22 - Ao Serviço de Alimentação e Alojamento compete:

I - administrar os alojamentos, moradias e conjuntos residenciais da Universidade;

II - administrar os restaurantes e lavanderias da Universidade;

III - zelar pela organização dos cardápios, observadas as regras de nutrição;

IV - promover a aquisição dos gêneros alimentícios;

V - apurar os custos com o fornecimento de alimentação;

- VI - controlar a distribuição de moradias, de acôrdo com as prioridades estabelecidas;
- VII - incumbir-se de todos os assuntos relacionados com o alojamento de professores em hotéis, moradias da própria Universidade ou em residências alugadas;
- VIII - preparar balancetes de despesas do restaurante;
- IX - manter cadastro dos prédios residenciais da Universidade, bem como dos móveis e utensílios nêles existentes;
- X - entregar, mediante têrmo de responsabilidade, as unidades residenciais e recebê-las após vistoria.

CAPÍTULO VIII

Da Prefeitura da Cidade Universitária

Art. 23 - A Prefeitura da Cidade Universitária é o órgão de administração do campus universitário, incumbindo-lhe a superintendência de tôdas as atividades de construção e manutenção de edifícios e logradouros, serviços de utilidade pública, transportes e comunicações; zeladoria e vigilância; parques e jardins; oficinas de produção industrial.

Art. 24 - À Divisão de Estudos e Projetos compete :

- I - projetar, com base nos planos e programas de trabalho, as obras do campus;
- II - projetar o detalhamento do plano urbanístico da Cidade Universitária;
- III - projetar novos logradouros ou a melhoria dos existentes;
- IV - preparar as especificações de cada obra projetada;
- V - elaborar projetos e cálculos estruturais ou propor contratação com escritórios especializados;
- VI - elaborar o orçamento analítico da obra e as suas revisões;
- VII - providenciar junto à Prefeitura do Distrito Federal a aprovação de projetos e a expedição de alvarás de construção;

- VIII - manter arquivo técnico dos projetos da cidade universitária e cadastro de suas redes gerais;
- IX - fornecer elementos técnicos necessários à preparação de concorrências e coletas de preços;
- X - preparar a tabela de preços unitários de obras;
- XI - elaborar, em conjunto com a Divisão de Instalações e Manutenção, os projetos de instalações elétricas hidráulicas e especiais, ou propor sua contratação com escritórios especializados.

Art. 25 - À Divisão de Obras compete :

- I - promover a realização de concorrências e tomadas de preços para execução de obras;
- II - minutar os contratos para execução de obras;
- III - fiscalizar a execução de obras;
- IV - acompanhar o desenvolvimento das obras;
- V - proceder a vistorias que forem necessárias para o recebimento de obras e instalações;
- VI - vistoriar prédios de propriedade da Universidade;
- VII - preparar notas de serviço;
- VIII - preparar relatórios sobre o andamento das obras;
- IX - conferir e atestar faturas de obras e serviços executados para a Universidade;
- X - comunicar ao Prefeito qualquer irregularidade no cumprimento de contrato ou ajuste com firma fornecedora.

Art. 26 - À Divisão de Instalações e Manutenção compete :

- I - executar serviços de pequeno vulto de melhoria, reparos e reforma de edifícios da UnB ou por ela administrados;
- II - elaborar o programa de manutenção dos edifícios da UnB e dar-lhes execução sistemática;
- III - executar serviços de instalações elétricas e hidráulicas e sanitárias das obras novas, quando fôr julgado conveniente;

IV - providenciar junto às repartições da EDP as ligações das rêdes gerais aos prédios do campus;

V - cuidar das rêdes elétricas, telefônicas, hidráulicas, sanitárias e instalações de defesa contra incêndio, providenciando os reparos necessários;

VI - realizar vistorias periódicas nos edifícios, propondo os melhoramentos ou adaptações que se fizerem necessários.

Art. 27 - A Divisão de Serviços Gerais compete :

I - administrar o serviço centralizado de transportes e comunicações da Universidade;

II - manter os serviços de vigilância e segurança do campus;

III - executar os serviços de zeladoria dos edifícios e dos logradouros;

IV - manter os parques e jardins do campus;

V - promover a operação das oficinas de marcenaria e serfalia da UnB.

§ 1º - A Seção de Transportes tem as seguintes atribuições :

I - administrar os serviços de transportes de pessoas e cargas da Universidade;

II - preparar planos e programas de manutenção da frota e controlar a sua execução;

III - manter cadastro de veículos e equipamentos de oficina, com a indicação de suas características técnicas;

IV - controlar a utilização e o estado de conservação dos veículos;

V - manter oficina de manutenção de veículos;

VI - promover trabalhos de recuperação e reforma de veículos;

VII - apurar mensalmente, os custos de manutenção de veículos;

VIII - apurar causas de acidentes e danos ocorridos com veículos e encaminhar à autoridade superior com relatórios;

IX - providenciar o licenciamento e emplaceamento dos veículos da UnB;

§ 2º - A Seção de Zeladoria e Vigilância tem as seguintes atribuições :

- I - incumbir-se dos serviços de limpeza interna dos prédios e dependências da Universidade;
- II - construir e conservar os parques e jardins da UnB;
- III - zelar pela conservação dos prédios e logradouros do campus;
- IV - prestar informações sobre a localização de unidades;
- V - orientar e controlar as portarias dos edifícios;
- VI - efetuar ou providenciar mudanças de unidades;
- VII - operar mesas telefônicas;
- VIII - incumbir-se da vigilância, segurança e ordem pública na área da Cidade Universitária.

§ 3º - A Seção de Produção Industrial tem as seguintes atribuições :

- I - operar as oficinas de marcenaria, carpintaria e serroalheria para produção de peças necessárias à Universidade;
- II - executar, quando autorizado pelo Chefe de Divisão, serviços para atendimento a terceiros, mediante pagamento estabelecido pelo Serviço Auxiliar;
- III - promover a recuperação de móveis da Universidade;
- IV - executar serviços de carpintaria e marcenaria nas obras da UnB, quando solicitada.

Art. 28 - Ao Serviço Auxiliar compete a execução de serviços de expediente da Prefeitura, pessoal de obras; aquisição e guarda de material de obras; registros contábeis e financeiros das verbas de obras; apuração de custos de obras e produção industrial.

§ 1º - A Seção de Pessoal de Obras tem as seguintes atribuições :

17

- I - contratar pessoal pela verba de obras;
- II - registrar e controlar o pessoal de obras;
- III - preparar o pagamento do pessoal de obras;
- IV - dispensar o pessoal transitório ao término das obras.

§ 2º - A seção de Contabilidade tem as seguintes atribuições :

- I - receber e controlar os adiantamentos para despesas de obras;
- II - prestar contas dos adiantamentos recebidos ;
- III - preparar cheques de pagamento;
- IV - escriturar as contas bancárias em nome da Prefeitura;
- V - conferir faturas e encaminhá-las ao Departamento Administrativo.

§ 3º - A Seção Comercial tem as seguintes atribuições:

- I - promover a apuração de custos de obras e dos serviços industriais;
- II - preparar orçamentos dos serviços a serem executados pelos órgãos da Prefeitura;
- III - emitir guias de recolhimento de taxas de serviços industriais executados pela Universidade.

§ 4º - A Seção de Material tem as seguintes atribuições:

- I - realizar coleta de preços para aquisição de material de obras;
- II - emitir ordens de fornecimento para material de obras;
- III - emitir requisições de material ao almoxarifado central;
- IV - receber, guardar e controlar o material da Prefeitura;
- V - encaminhar as notas fiscais e faturas do material adquirido diretamente à Seção Financeira;
- VI - registrar o material empregado em cada obra, fornecendo mensalmente os totais aplicados;
- VII - preparar balancetes mensais do movimento do almoxarifado de obras.