

# Ata abreviada da reunião InterAdministrativa / InterDepartamental de 29 de novembro de 2017

*Presentes: professores Alvaro, Roberto, Wagner, Tirza, Mariana, Sávio, Ricardo, Michel; e funcionários Betanho, Fábio, Ana Jaqueline, Marli, Patrícia, Reginaldo, Luís, Eduardo de Nadai, Daniel, Humberto, Castorina, Valdinéa, Neiva, Isabel, Mário, Luzia, Ricardo, Devison, Cimélia, Juliana, Eduardo Rigato e Alexandre.*

## **PLANO DE CERTIFICAÇÃO**

Prof. Alvaro afirmou que pretende aproveitar a oportunidade da recertificação para repensar o Instituto.

Informou que a Direção está analisando o organograma de outras Unidades. Ainda que o estudo esteja em fase preliminar, já é possível identificar algumas anomalias e distorções. E exemplificou:

- AEL e Biblioteca e Secretaria de Eventos não têm integração com a área acadêmica;
- Tem de se integrar as tarefas do Sipex e da Plataforma Sucupira com a Secretaria de Pesquisa, para não haver trabalho duplicado;
- Ausência de uma Coordenação de Extensão;
- Refletir sobre as secretarias de Departamentos. Essa estrutura, que responde por um terço das funções gratificadas do IFCH, foi desenhada para uma realidade na qual havia o dobro de docentes que há hoje. Por outro lado, nos últimos anos, a Pós-Graduação dobrou a quantidade de programas e manteve o mesmo quadro de funcionários.

Garantiu que este processo de recertificação se dará com permanente discussão. Entretanto, são necessários dados para realizar este trabalho. Assim, enfatizou a importância de todos preencherem –e remeterem ao Alexandre– planilha com as atividades de seus setores.

Por fim, registrou que a recertificação não atinge somente os funcionários, mas também o corpo docente.

## **CENTROS E NÚCLEOS**

A entrega do prédio foi adiada em um mês, para fevereiro/2018 (sem a rede de dados, que já está em procedimento licitatório na DGA).

Continua-se trabalhando com a previsão de que a inauguração será em agosto/18.

Acerca do uso das salas do prédio, o Mário comentou que há combinados informais, “acordos” que não foram registrados e que muitas vezes se sobrepõem uns aos outros.

O Diretor, então, sublinhou a importância de conferir a planta do prédio para repensar a distribuição do espaço, uma vez que a realidade e necessidade dos Centros e Núcleos do Instituto se alterou nestes dez anos.

## **SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA**

Prof. Alvaro relatou uma invasão de nossa Biblioteca ocorrida no último feriado. Ponderou que este grave incidente sinaliza um problema de déficit de segurança. Listou três áreas vulneráveis e críticas no Instituto: Biblioteca, AEL e Informática. Assim, propôs investirmos em uma vigilância eletrônica e monitorada destes espaços.

A finalidade será a segurança patrimonial e dos trabalhadores e pesquisadores. Ou seja, não será uma vigilância das áreas externas do Instituto e sim estritamente daqueles setores/seções supra-mencionados.

## **ENTREGA DOS CARTÕES-PONTO**

Mário insistiu para que as chefias entreguem no RH os cartões-ponto de seus subordinados em até 2 dias após o fechamento da quinzena. Com o intuito de sensibilizar e conscientizar os presentes, explicou os inconvenientes administrativos que decorrem do atraso na entrega deste documento.

## **PROCEDIMENTOS PARA TRANSFERÊNCIA DE BENS**

Juliana apresentou e explicou o preenchimento de formulário para transferência de bens:

[http://www.dga.unicamp.br/dga/formularios/ocorrendia\\_bens\\_moveis](http://www.dga.unicamp.br/dga/formularios/ocorrendia_bens_moveis)

Também lembrou a obrigatoriedade de que todos e quaisquer bens (equipamentos, livros, etc.) adquiridos com recursos de agência de fomento devem ser formalmente doados à Universidade. Caso o docente ou pesquisador queira continuar utilizando o bem, é possível realizar empréstimo.

Solicitou ainda que os setores e seções enviem à Diretoria Financeira suas estimativas de compra e gastos com insumos e serviços. Esse procedimento aumenta a economia, uma vez que ao realizar uma compra grande e única –e não parcelada ao longo do ano, como tem sido feito– é possível barganhar maiores descontos com os fornecedores. Este planejamento orçamentário permiti-nos ainda trabalhar com um orçamento mais realista desde o começo do ano.

## **ESCRITÓRIO FAPESP**

O Diretor informou que quatro funcionários passaram uma semana na FAPESP. O resultado do treinamento é que temos condições imediatas de implementar um Ponto FAPESP em nosso Instituto, que passa a funcionar junto à Secretaria de Pesquisa. Sua finalidade será oferecer assessoria a nossos pesquisadores, acompanhando os processos do início ao fim: da fase de projetos/orçamentos até a execução e prestação de contas.