

# Avaliação Interna - Gestão Acadêmica - Faculdade de Engenharia Agrícola

## 1. Estrutura organizacional

### *Relevância com relação ao Planes/Unicamp*

#### **Estratégias de Pesquisa**

**E.2.10.** Criação de uma infra-estrutura de apoio que facilite a obtenção de informações, a elaboração e gestão dos projetos, permitindo uma maior agilidade e um melhor aproveitamento de oportunidades de financiamento às pesquisas.

Estratégias de Administração/ Gestão

**E.4.1.** Implantação de amplo processo de revisão administrativa com a finalidade de reduzir a burocracia, mapear e otimizar processos e reduzir custos de gestão.

**1.1.** Avalie a relevância e eficácia da **estrutura organizacional** da Unidade enfocando: a) os departamentos; b) as áreas administrativas; e, c) os colegiados, para as atividades fim da Unidade. Em cada área avalie a adequação dos recursos disponíveis para o desempenho das suas funções e a qualidade deste desempenho. Descreva as modificações mais relevantes ocorridas na estrutura no período de avaliação, se houver.

- *GA1 - Organograma da Unidade em 2008 com o correspondente quadro funcional existente. Fonte: DGRH([visualizar](#))([download](#))*
- *GA2 - Evolução do quadro de pessoal ativo docente. Fonte: DGRH([visualizar](#))([download](#))*
- *GA3 - Evolução do quadro de pessoal ativo não docente (funcionários UNICAMP, colaborador prazo determinado, cargos em comissão). Fonte: DGRH([visualizar](#))([download](#))*

Diversas foram as motivações que levaram a Feagri a reformar-se administrativamente, passando de uma estrutura departamental para uma estrutura matricial. Com o novo currículo de graduação implantado em 1997, suas disciplinas, estratégias e políticas passaram a ser administrada pela Comissão de Graduação, privilegiando uma visão mais integrada do curso, ao contrário da visão mais estanque e compartimentalizada da estrutura departamental. O mesmo ocorreu com a reforma da pós-graduação, em 1999, quando as disciplinas, estratégias e políticas passaram a ser definida pela Comissão de Pós-Graduação. Com isso se fortaleceram as três Comissões ligadas às missões da Faculdade: Ensino, Pesquisa e Extensão. Essas reformas se refletiram sobre a estrutura administrativa, buscando adequar as atividades a essas características acadêmicas. Buscou-se uma otimização do corpo funcional e um melhor aproveitamento de suas atribuições. Também se procurou criar as condições para que os docentes, com alta capacidade e conhecimento,

pudessem transcender as limitações impostas pela estrutura departamental e pudessem atuar, quer individualmente quer em grupos, nas diferentes atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, com muito mais flexibilidade. Esta estrutura administrativa deveria refletir uma visão mais integrada das atividades, permitir que as discussões e decisões sobre estas atividades fossem mais ágeis, apontar para uma otimização dos nossos recursos humanos e físicos, e permitir uma maior flexibilização da atuação dos docentes para um maior aproveitamento de suas potencialidades. A estrutura foi aprovada pela Congregação de novembro de 2000, em caráter experimental, onde se julgou imprescindível a criação de órgãos e setores que, de alguma forma, absorvessem as atividades administrativas executadas pelos antigos departamentos, já que as atividades acadêmicas haviam sido absorvidas pelas Comissões de Graduação, Pós-Graduação e Extensão. Foram criadas as Comissões de Áreas de Concentração (CACs) da Pós-Graduação e os Comitês de Linhas Curriculares (CLCs) da Graduação para discutirem e assessorarem aquelas Comissões nos assuntos relativos à pós-graduação e graduação, respectivamente. Mais tarde, após várias reuniões para elaboração do regimento interno das CACs e CLCs, ficou decidido que estes seriam substituídos pelos Conselhos Integrados, com objetivo de se obter a integração entre as diversas áreas da Faculdade. Atualmente, em fase de revisão do planejamento estratégico da FEAGRI, percebemos a necessidade de reavaliar o regimento interno dos Conselhos Integrados para definir, de fato, as diretrizes, fazer o planejamento das atividades e apresentar relatórios bienais de atuação dos mesmos. Com a criação da Coordenadoria de Extensão, a antiga secretaria de comissões foi transformada em Secretaria de Extensão, para cuidar exclusivamente dos assuntos relacionados à Extensão da Faculdade. Foi necessário criar um órgão colegiado que pudesse integrar as atividades missões da Faculdade e ainda encaminhar as demandas administrativas dos laboratórios e de seus funcionários. Criou-se o Conselho de Administração da FEAGRI (CONAD), institucionalizado para atender a nova estrutura administrativa e ter, em seus representantes eleitos pelos seus pares (docentes, funcionários e alunos), uma representatividade dos diferentes setores dos recursos humanos da Unidade. Este Conselho substituiu o extinto Conselho Interdepartamental e passou a decidir não somente sobre as questões ligadas aos laboratórios e seus respectivos membros, mas de questões de toda a comunidade, sendo um canal para discussão e encaminhamento de qualquer assunto administrativo ligado à FEAGRI. Como órgão colegiado decisório, seria a primeira instância para tratar de assuntos administrativos, de funcionários, laboratórios, etc., antes de serem encaminhados os recursos diversos à Congregação. Sua denominação foi alterada para Conselho Estratégico (CONEST), uma vez que suas atividades não se restringem a encaminhar soluções de caráter administrativo, mas também a de integrar as políticas e propor estratégias para a Faculdade, tornando-se um órgão assessor da Congregação sob esta nova perspectiva. Com o fim dos departamentos, conseqüentemente deu-se o fim das secretarias dos mesmos. Inicialmente, para atender às demandas da Faculdade foram criadas três secretarias: a de Apoio aos Docentes; a do Conselho Administrativo; e a de Apoio às Publicações. Estas três secretarias foram fundidas num único órgão: a Seção de Apoio Multiusuário - SAM, que dá suporte às demandas dos docentes, funcionários e alunos da Faculdade, prestando um atendimento integrado e eficiente. Esta seção atua junto aos usuários no que diz respeito ao encaminhamento de ofícios e memorandos, distribuição de correspondência, relatórios trienais de docentes, relatórios técnicos, solicitações dos laboratórios, solicitações de serviços administrativos diversos, SIPEX, serviços agendados de xerox, dentre outros. Em meados de 2006 foi

implementada a Secretaria de Pesquisa com o objetivo de prestar apoio administrativo aos docentes, colaboradores voluntários, credenciados e visitantes, ao corpo discente e, também, às Coordenadorias de Graduação, Pós Graduação e Extensão, buscando viabilizar ações estabelecidas pela Diretoria da Faculdade, com o objetivo de fortalecer as atividades de pesquisa e a ampliação na submissão e aprovação de projetos junto às agências e empresas financiadoras (públicas e privadas). As Coordenadorias de Pós-Graduação e de Graduação não tiveram sua estrutura organizacional modificada pela Administração Superior da Universidade, mas receberam aporte de atividades administrativas decorrentes de sua descentralização, principalmente da DAC. Com a extinção dos departamentos, uma das secretárias foi deslocada para a Coordenadoria de Pós-Graduação, enquanto outra foi para Coordenadoria de Graduação. Por se constituírem em setores chave das atividades de uma Unidade de Ensino e Pesquisa, requereram atenção e cuidados especiais. Esta nova forma de atuação das Coordenadorias fez com que alguns objetivos ficassem mais fáceis de serem atingidos. Com o fim dos departamentos, os laboratórios passaram a ter um status de órgãos com importância ímpar e atribuições específicas. A descentralização e a criação do Conselho Estratégico garantiram aos docentes responsáveis e funcionários vinculados a estes laboratórios um canal de comunicação e representatividade muito útil e eficaz, desde que as representações cumpram o seu papel de agentes diretos. Avaliando a eficácia das mudanças implantadas verificamos que a integração entre as áreas de atuação da Faculdade não foi plenamente atingida como se esperava, indicando a necessidade de alguns ajustes. As discussões sobre assuntos técnicos nos Conselhos Integrados ficaram muito superficiais, devido à multidisciplinariedade dos docentes que compõem os mesmos.

**1.2. Se houver Centros ou Núcleos Interdisciplinares de Pesquisa** que cooperaram com a Unidade de forma significativa, descreva a sua contribuição.

- CEPAGRI – Centro de Pesquisas Meteorológicas e Climáticas Aplicadas à Agricultura, tem uma longa parceria com a FEAGRI, materializada através das atividades seguintes: 1) Desenvolvimento de projetos de pesquisa em conjunto, especialmente nas áreas de geotecnologias e climatologia; 2) Orientação de alunos de graduação e pós-graduação, nas áreas de geotecnologias e climatologia, inclusive com fornecimento de bolsas de estudo e infra-estrutura para o desenvolvimento dos respectivos trabalhos; 3) Oferecimento de cursos de pós-graduação nas áreas de geotecnologias e climatologia; 4) Participação em cursos de graduação e semanas de estudo, através de palestras; 5) Participação em bancas de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação.

- NEPA - Núcleo de Estudos e Pesquisas em Alimentação, foi criado em 1983, a partir de uma proposta empreendida pela Reitoria, de incentivar pesquisas de cunho interdisciplinar dentro da Universidade Estadual de Campinas - Unicamp. Situado na Faculdade de Engenharia de Alimentos - FEA / Unicamp, o NEPA foi formado com a colaboração de professores e pesquisadores, bolsistas e contratados, de várias Faculdades, Institutos da Universidade, ligados às áreas de economia, educação, saúde, matemática, estatística,

engenharia agrícola, nutrição e engenharia de alimentos. A colaboração desse grupo de profissionais vem permitindo o desenvolvimento de pesquisas de relevante impacto, científica e social, visando equacionar os problemas de alimentação e da segurança dos alimentos no país. Dada a relevância do tema e a seriedade do trabalho empreendido pela equipe, o NEPA conquistou apoio de importantes parceiros externos.

- NIPE – Núcleo Interdisciplinar de Planejamento Estratégico a) Participação de vários professores da FEAGRI em projetos na temática de etanol de biomassa de cana de açúcar; b) Repartição da taxa de AIU de projetos celebrados pelo NIPE com empresas privadas, cujos coordenadores são professores da Faculdade; c) Doação de equipamentos e protótipos de pesquisa à FEAGRI pelo NIPE.

## 2. Gestão de pessoal docente

### **Relevância**

#### **Estratégias de Pesquisa**

**E.2.1.** Apoio institucional aos grupos existentes através do fomento às iniciativas inovadoras de pesquisas.

**E.2.7.** Desenvolvimento e implantação de políticas de atração e fixação de jovens talentos.

#### **Estratégias de Administração/ Gestão**

**E.4.4.** Aprimoramento dos processos de seleção de servidores.

**E.4.5.** Definição de um programa integrado e permanente de qualificação e aprimoramento profissional.

**E.4.6.** Implantação de um programa de identificação e reconhecimento de talentos.

- *GA4 - Lista nominal dos docentes ativos em 31/12/2008 (somente carreira MS).*  
*Fonte: DGRH ([visualizar](#))([download](#))*

**2.1.** Comente o impacto das **aposentadorias e das contratações** docentes nos últimos dez anos nas atividades acadêmicas da Unidade.

- *GA5 - Lista nominal dos docentes contratados nos últimos 10 anos (somente carreira MS).* *Fonte: DGRH ([visualizar](#))([download](#))*
- *GA6 - Lista nominal dos aposentados nos últimos 10 anos (somente carreira MS).*  
*Fonte: DGRH ([visualizar](#))([download](#))*

O quadro de docentes da Faculdade é pautado pelo currículo do curso de Engenharia Agrícola junto ao MEC e as reposições devem ser feitas, prioritariamente, nas disciplinas

obrigatórias. Em uma análise posterior, se considera também as necessidades de modernização do curso para atender às demandas do mercado. As aposentadorias sempre geram algum impacto, considerando que o conhecimento e experiência do docente que se aposenta não permanece na Faculdade. A estratégia para redução desse impacto é planejar as reposições desse quadro, com as perspectivas de aposentadorias futuras, preparando novos docentes para as disciplinas ministradas por estes docentes.

**2.2.** Avalie o equilíbrio entre as diversas **atividades exercidas pelos docentes**, entre docência de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão e atividades administrativas. Comente a distribuição destas atividades entre os docentes e descreva eventuais políticas para qualificação e equalização da carga de trabalho.

O quadro de docentes da Faculdade demonstra um equilíbrio entre docência de graduação, pós-graduação, pesquisa e atividades administrativas, devido ao reduzido número de docentes na Faculdade, fazendo com que todos desempenhem papéis nesses segmentos. Porém, as atividades de extensão são pouco desenvolvidas; apenas alguns docentes as desenvolvem.

**2.3.** Com relação ao processo de **recrutamento e contratação de talento docente** desenvolvido na Unidade, durante o período, indique a(s) afirmação(es) mais coerente(s):

- Os concursos realizados no período desta avaliação foram muito competitivos, atraindo candidatos bem qualificados.
- A maioria dos contratados no período realizou seu doutorado na UNICAMP.
- A maioria dos contratados possui experiência de pesquisa no exterior.
- O desenvolvimento da carreira dos contratados nos últimos dez anos tem correspondido ou excedido às expectativas.
- As contratações têm contemplado o fortalecimento dos grupos mais atuantes.
- As contratações têm contemplado a sobrevivência dos grupos sob ameaça de desaparecimento.
- As contratações têm contemplado áreas estratégicas que são fracas ou ausentes na Unicamp.
- A capacidade didática tem sido critério importante na seleção do docente.

- *GA8 - Docentes contratados no período, que fizeram doutorado na Unicamp.*  
*Fonte: DGRH ([visualizar](#))([download](#))*

**2.4.** Descreva as iniciativas existentes, se for o caso, no sentido de fomentar a efetiva **incorporação dos novos docentes** ao quadro acadêmico da Unidade.

Nos últimos anos temos procurado garantir ao novo docente uma infraestrutura adequada de trabalho, apesar das dificuldades encontradas em relação ao limite de espaço que temos atualmente. A acolhida do novo docente tem caráter institucional, visando o plano de atuação do mesmo na Faculdade, garantindo que suas atividades permeiem todas as áreas da Faculdade, ou seja, com atuação em Ensino, Pesquisa e Extensão. Além disso, são orientados quanto às condições necessárias para sua mobilidade funcional nos níveis MS-3, MS-5 e MS-6 e os critérios de avaliação dos relatórios trienais de atividades, que leva em conta o desempenho real nas seguintes atividades: 1. Ensino: a) Graduação; b) Pós-Graduação; e c) Extensão. 2. Pesquisa: a) publicação em revista indexada; b) publicação em revista não indexada; c) publicação de trabalhos completos em anais de congressos e similares nacionais e internacionais; d) publicação de resumos em anais de congressos e similares nacionais e internacionais; e) publicação de livros ou capítulos de livros; f) desenvolvimento de novos processos, equipamentos e produtos; g) patentes; h) assessorias técnico-científicas; i) estágios de especialização e pós-doutorado; e j) outras atividades, a critério da Unidade 3. Ensino e Pesquisa: a) orientação de trabalhos de iniciação científica, de especialização ou aperfeiçoamento, com a duração mínima de um ano; b) orientação de estágio de capacitação docente; c) orientação de monografias de fim de curso; d) orientação de dissertação de mestrado; e) orientação de tese de doutorado; e f) orientação de pós-doutorado. 4) Extensão e Diversos: a) participação em bancas examinadoras de concursos acadêmicos e para ingresso na carreira docente; b) edição de livros; c) tradução e revisão técnica de livro; d) resenho de livro; e) participação em Conselho editorial de livros e revistas especializadas; f) desenvolvimento de tecnologia de ensino; g) palestras e conferências; h) funções de administração; i) assessorias; j) premiações; l) estágios; e m) outras atividades, a critério da Unidade.

Existe também o FAEPEX (Fundo de Apoio ao Ensino, à Pesquisa e Extensão) da Pró-Reitoria de Pesquisa, que tem por finalidade prover recursos para o incentivo e o apoio de projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão que contribuam para o enriquecimento da vida acadêmica. O FAEPEX possui três grandes linhas de concessões, a Linha Pesquisa, a Linha Ensino e a Linha Extensão. A Linha Ensino dá suporte às atividades de Apoio Didático e Projetos de Aprimoramento de Atividades de Ensino. A Linha Pesquisa, por sua vez, contempla Auxílios à Pesquisa, Auxílios a Viagens, bolsa Auxílio-Ponte, Programa Ciência e Arte nas Férias e Auxílios à Pesquisa para Docentes em Início de Carreira (PAPDIC). A Linha Extensão contempla auxílios a Projetos de Pesquisa Comunitária, Auxílio à Promoção de Reuniões Científicas, Auxílio à vinda de Professores Visitantes, etc.

**2.5.** Analise e comente o processo de avaliação dos **relatórios de atividades dos docentes**. Considere os procedimentos e os indicadores de qualidade mais relevantes utilizados neste processo de avaliação.

O relatório do docente é analisado pela Comissão de Pós-Graduação e Graduação que emitem um parecer sobre o mesmo. Após, um relator do respectivo Conselho Integrado avalia o relatório e encaminha ao presidente do Conselho, que insere o assunto na pauta de reunião para aprovação. Tendo estas aprovações, o relatório é encaminhado para a Comissão de Especialistas da FEAGRI, composta pelos Docentes Titulares, onde três deles emitem um parecer aprovando ou não o relatório. Esses pareceres são encaminhados à Congregação da Faculdade, que é o órgão máximo de decisão, para aprovação ou não do referido relatório. Na unidade, de modo geral, os relatórios atuais não se referenciam aos relatórios passados, porém na CADI – Comissão de Avaliação e Desenvolvimento Institucional, os pareceristas tem acesso ao Processo onde se encontram todos os relatórios anteriores aos atuais, o que lhes permite melhor acompanhamento da evolução produtiva do docente. O processo de avaliação é feito de forma quantitativa, porém estes são qualificados: a) no ensino de graduação e pós-graduação - os discentes avaliam as disciplinas e docentes envolvidos; b) na pesquisa – as publicações são valoradas em função da qualificação do periódico (fator de impacto) onde se publica a pesquisa, conforme o critério CAPES. A CADI leva em consideração este aspecto além do nível classificatório do docente no CNPq. Portanto, de forma geral há um acompanhamento qualitativo do processo. Saliente-se também que a mobilidade funcional do docente está atrelada aos critérios quantitativos e qualitativos estabelecidos pela unidade e aprovado pelo Conselho Universitário. Para avaliar o desempenho docente a CADI não tem indicadores pré-definidos para todas as atividades (metas a serem atingidas e objetivos pré-determinados), ou seja, avalia atividades passadas sem metas a serem atingidas no futuro. Porém, para que isto seja possível se faz necessário que o planejamento estratégico da Unidade seja finalizados - ainda estamos em planejamento. Parece ser intenção da UNICAMP a busca de um sistema de avaliação de desempenho que considere as diferenças individuais e de áreas de concentração, mas convergentes com objetivos estratégicos da Universidade. Portanto, o conjunto da obra (ensino, pesquisa, extensão e administração) é que deve ser avaliado. Saliente-se que no período em avaliação, tanto as Unidades quanto a CADI não tinham indicadores para as atividades de extensão.

### **3. Distribuição de recursos**

#### ***Relevância***

#### **Estratégia de Ensino**

**E.1.2.** Adequação sistemática da infra-estrutura física e de pessoal.

#### **Estratégia de Administração/ Gestão**

**E.4.1.** Implantação de amplo processo de revisão administrativa com a finalidade de reduzir a burocracia, mapear e otimizar processos e reduzir custos de gestão.

**3.1.** Avalie os procedimentos de elaboração e execução do orçamento da Unidade. Inclua todos os **recursos financeiros** disponíveis.

- *GA9 - Evolução da dotação orçamentária da Unidade no período. Fonte: AEPLAN ([visualizar](#))([download](#))*
- *GA10 - Evolução dos recursos extra-orçamentários captados pela Unidade no período: Fonte: AEPLAN ([visualizar](#))([download](#))*

O orçamento da Unicamp é executado através de um sistema informatizado, denominado “Sistema de Orçamento e Finanças – SOF”. Esse sistema contempla a execução do orçamento gerencial e legal. A execução gerencial é de responsabilidade da Unidade, executada através de um Centro Orçamentário – CO, que representa um segmento da administração da Unicamp, ao qual se consignam dotações gerenciais específicas para a realização de suas despesas. Inicia-se com reserva de recursos, que permite que o valor estimado da despesa seja provisionado através de débito imediato na conta gerencial do CO e finaliza com a emissão da autorização de fornecimento provisória – AF provisória (documento gerado através do sistema de materiais para envio ao fornecedor). No orçamento a distribuição das despesas é feita por categoria/grupo, onde temos: Despesas Fixas – pessoal, juros, encargos, amortização e sentenças judiciais; Despesas Compromissadas – despesas com utilidade pública, restaurantes e transportes, despesas contratuais e programas de apoio; Outras Despesas – manutenção de atividades existentes, Despesas Vinculadas 1 – projetos especiais e Despesas Vinculadas 2 – despesas custeadas com receitas próprias (programa expansão de vagas/cursos de graduação). A categoria econômica é dividida em Despesas Correntes, que são os gastos feitos para a manutenção das atividades do dia a dia de cada Unidade e Despesas de Capital que são os gastos que geram aumento da riqueza patrimonial de um órgão/entidade (imóvel, veículos, etc.) A classificação orçamentária da despesa é feita para facilitar a formulação de programas, proporcionar uma contribuição efetiva para o acompanhamento da execução orçamentária, determinar a fixação de responsabilidades e possibilitar a análise dos efeitos econômicos das atividades governamentais. A execução legal é centralizada na Diretoria Geral de Administração – DGA/Unicamp. Esta fase consoma-se após análise da formalização da despesa, que é o procedimento obrigatório que antecede a realização da despesa pública, e a emissão da nota de empenho que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria. Os recursos extra-orçamentários da Unicamp são executados através do SOF, módulo gerencial. Para cada convênio/contrato é aberto um CO, onde são lançadas as dotações no nível de elemento econômico/item, conforme programado pelo Executor e informado à Seção de Análise e Empenho da Despesa através do Plano de Aplicação para lançamento no sistema. A execução desses recursos ocorre de forma descentralizada, utilizando-se os mesmos documentos gerados na execução dos recursos orçamentários, ou seja, reserva, compromisso e autorização de fornecimento – AF, exceto a nota de empenho, que é substituída pelo Nota Extra-orçamentária – NEO. A ordenação da despesa é de competência do Executor (pessoa designada pelo Reitor como responsável pelo acompanhamento e execução técnico-científico e administrativa) do Convênio/Contrato, e é

praticada através da assinatura na Nota Extra-orçamentária – NEO e das duas vias da AF. A formalização das despesas relativas à aquisição de materiais, serviços e obras são feitas também com base na Lei 8666/93. As prestações de contas são de responsabilidade do Executor que as elaboram e enviam à Coordenadoria – Serviço de Apoio a Gestão Extra-Orçamentária para conferência antes do envio ao Órgão Financiador.

### **3.2. Existem critérios bem definidos para a distribuição dos técnicos, espaço físico e infraestrutura para a execução das atividades administrativas e acadêmicas?**

Não existem critérios definidos para a distribuição dos recursos humanos da Faculdade. A falta de espaço físico tornou-se crítica, principalmente pela demora na reforma do Prédio III. O Prédio III, anteriormente constituído apenas de um pavimento, abrigava diversos Laboratórios e demais dependências, as quais já se mostravam insuficientes para o desenvolvimento de importantes atividades, voltadas à pesquisa e à pós-graduação da Faculdade. A não conclusão do Prédio III acarreta em grandes prejuízos, não apenas aos cursos de graduação e de pós-graduação, mas também à pesquisa, uma vez que importantes laboratórios, anteriormente em funcionamento, foram desalojados para realização dessa reforma. Os recursos para esta reforma e aquisição de equipamentos foram obtidos junto a agências de fomento. Outros importantes laboratórios foram criados, com recursos obtidos para aquisição de parte dos equipamentos junto às agências de fomento ou através de recursos orçamentários, que aguardam a conclusão do prédio para início de suas atividades, suprimindo assim uma demanda reprimida junto às atividades didáticas e de pesquisa. Parte das atividades inicialmente previstas para o Prédio III já foi finalizada, no tocante à montagem da estrutura metálica e do material de cobertura. No entanto, ainda restam ser finalizadas obras civis de maior porte, que são as estruturas das caixas de escadas, de elevadores e as obras de acabamento. O Prédio III, com a reforma, passará a ter três pavimentos (térreo + dois pavimentos) com área total de 2.958,77 m<sup>2</sup>, resolvendo o problema crônico de falta de espaço físico para o funcionamento de alguns laboratórios e promovendo adequada acomodação para os estudantes de pós-graduação. O último processo de licitação, realizado em meados de 2009, destinado a selecionar a empresa responsável pelo término das obras civis do prédio, foi anulado em função da incorreção de parte das plantas arquitetônicas. As correções necessárias ainda estão sendo realizadas pelo órgão responsável da UNICAMP. Após a finalização dessa etapa, o processo de licitação deverá ser retomado. Embora já exista recurso financeiro alocado para a finalização dessa obra, os trâmites burocráticos demandam longo tempo, e, adicionado ao tempo necessário para a execução da obra civil (6 meses) e da compra de móveis e equipamentos, não temos como estimar o término da construção num curto período de tempo.

## **4. Planejamento Estratégico**

<i>Relevância</i>
-------------------

Avaliação da contribuição do Planejamento Estratégico local para o alcance dos objetivos e metas da Unidade e da Visão de Futuro da Universidade.

**4.1.** Com relação ao planejamento estratégico da Unidade, pode-se afirmar que:

- (X) existe um processo formal e participativo de elaboração do plano estratégico documentado, divulgado e avaliado periodicamente.
- (X) existem estratégias para o fortalecimento das áreas de pesquisa, melhoria do ensino e captação de recursos.
- ( ) existem estratégias relacionadas à melhoria do processo de seleção, (re)contratação e qualificação dos docentes para o desenvolvimento das atividades da Unidade, atuais e futuras.
- ( ) existem estratégias de incentivo a participação dos docentes em programas de pós-doutorado fora da Universidade.
- ( ) existem estratégias para incentivo à qualificação da atividade do ensino de graduação.
- ( ) existem estratégias para melhoria do processo de comunicação entre a comunidade interna e externa à Unidade.
- (X) existem estratégias para melhoria na forma como a comunidade interna e externa são informadas sobre a Unidade: suas atividades, sua estrutura organizacional e sua produção.
- ( ) existem estratégias para melhorar a visibilidade internacional das atividades da Unidade, incluindo, por exemplo, a disponibilidade do site em inglês e anúncios no exterior de oportunidades (pós-graduação, pós-doutorado ou contratações).
- ( ) existem estratégias de melhoria da qualificação dos funcionários de apoio às atividades fim da Unidade.

## **5. Avaliação Institucional**

**5.1.** Identifique melhorias, inovações e iniciativas relevantes implantadas na gestão acadêmica da Unidade em função das recomendações da Avaliação Institucional 1999-2003.

Na avaliação Institucional de 1999-2003 não houve nenhuma recomendação de melhoria para a área de gestão acadêmica, apenas citando que a fase de implantação dos Conselhos Integrados não poderia ser avaliada, devido ao início do processo. Como já colocado no item 1.1, o período de 2005-2008 na FEAGRI foi marcado pelas ações de reorganização administrativa, dentre as quais se destacam a extinção de seus cinco departamentos e a criação de estrutura organizacional única na Universidade, que passou a se organizar em três Conselhos Integrados de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## 6. Atividades administrativas na Unidade

### *Relevância*

#### **Estratégias de Administração/ Gestão**

**E.4.1.** Implantação de amplo processo de revisão administrativa com a finalidade de reduzir a burocracia, mapear e otimizar processos e reduzir custos de gestão.

**E.4.3.** Elaboração de um programa integrado de formação continuada em gestão por processos, capacitando os servidores a assumir responsabilidades pela execução de ações descentralizadas.

**E.4.4.** Aprimoramento dos processos de seleção de servidores.

**E.4.5.** Definição de um programa integrado e permanente de qualificação e aprimoramento profissional.

**E.4.6.** Implantação de um programa de identificação e reconhecimento de talentos.

**6.1.** Comente o impacto do **desempenho administrativo** da Unidade sobre as atividades acadêmicas.

O desempenho administrativo atende satisfatoriamente as atividades acadêmicas, porém os processos administrativos precisam ser manualizados e estruturados de forma a garantir a melhoria contínua dos processos. Um dos nossos objetivos estratégicos é fazer o redesenho de todos os processos administrativos para garantir um melhor desempenho dessas atividades, que dão sustentação para as atividades fins da Faculdade.

**6.2.** Comente o impacto da **administração central da Unicamp**, no seu conjunto, para o bom desempenho das atividades fim da Unidade. Considere também os aspectos relacionados à Qualidade de Vida no campus (transporte, segurança, estacionamentos, assistência médica para a comunidade, entre outros).

O impacto da Administração Central na Pesquisa, por exemplo, é pequeno, pois ela não orquestra as regras gerais. A Administração Central não garante infraestrutura para o bom desempenho do Ensino. Os processos são muito burocráticos e lentos. Os docentes tem a necessidade de utilizar os recursos de projetos de pesquisa para completar os recursos da Graduação. O valor destinado para a Graduação é insuficiente, sendo necessário efetuar-se um planejamento para as demandas vigentes anualmente.

Pontos Críticos: 1- O Serviço de Segurança não é totalmente eficiente, devido à estruturação física da Faculdade, principalmente no Campo Experimental. 2- O trânsito na Universidade é alterado sem planejamento, pois as mudanças são feitas em curtos espaços de tempo. Os horários dos circulares internos (ônibus) não se adequam aos horários de aula, causando alguns transtornos para os alunos. 3- A assistência médica atende às demandas de

Ambulatórios e Odontologia, tanto dos funcionários, como dos docentes e discentes, de maneira satisfatória, porém não há assistência médica de urgência; quando necessário, o funcionário, aluno ou docente é levado para a Unidade de Emergência Referenciada do Hospital de Clínicas, concorrendo com os pacientes da região.

**6.3.** Indique aspectos negativos e positivos do processo de **Avaliação Institucional**, comentando as dificuldades encontradas e fazendo sugestões para o seu aperfeiçoamento.

Algumas questões levantadas no Processo de Avaliação não são de domínio da Unidade, fazendo com que sejam "garimpadas" as informações em outros locais. Sugestão: Direcionar os assuntos para as áreas de interesse. Exemplo: Questões sobre a UPA devem ser direcionadas para a Graduação e não para a Extensão.