



**T&D – Treinamento e  
Desenvolvimento**



# **Relatório Final**

## **1º Fórum de Debates Profissionais e de Integração (1º FDPI)**

**Realização:** Comissão *T&D* - IQSC/USP

**Organização:** Benedito S. Lima Neto  
Eliana A. Barion Vidal

**14 e 16 de abril de 2014**



## Universidade de São Paulo



### INSTITUTO DE QUÍMICA DE SÃO CARLOS

Diretor: Prof. Dr. Albérico Borges Ferreira da Silva

Vice-Diretor: Prof. Dr. Germano Tremiliosi Filho

Chefe do DFQ: Prof. Dr. Sérgio Antonio Spinola Machado

Chefe do DQFM: Prof. Dr. Éder Tadeu Gomes Cavalheiro

### Comissão T&D – IQSC/USP

- ✓ **Presidente da Comissão:** Prof. Dr. Benedito dos Santos Lima Neto.
- ✓ **Secretaria:** Eliana Aparecida Barion Vidal.
- ✓ **Membros da Comissão de servidores técnico-administrativos indicados pela Diretoria:** Alexandre Carlos Mazzola, João Carlos Romano e Luiz Henrique Barra
- ✓ **Membros titulares da Comissão de servidores técnico-administrativos, eleitos pelos pares:** Jeovane da Silva Alencar, Elvio Caetano e Ralf Landim Reith
- ✓ **Membros suplentes da Comissão de servidores técnico-administrativos, eleitos pelos pares:** 1º Suplente: Claudia Nascimento de Almeida, 2º Suplente: Silmara França Buchviser e 3º Suplente: Marcelo Luiz Calegari.

## Apresentação

Nos dias 14 e 16 de abril de 2014, nas dependências do IQSC, ocorreu o “**1º Fórum de Debates Profissionais e de Integração**”, realizado pela Comissão **T&D** do IQSC.

A ideia do Fórum surgiu na reunião em que a Comissão **T&D** convidou os servidores técnico-administrativos para apresentar os membros recém-empossados, eleitos em agosto passado. Naquele momento buscava-se que todos discutissem as atividades da Comissão **T&D** e que apresentassem propostas dentro de uma dinâmica de contínuo desenvolvimento individual e, principalmente, coletivo. Foi então proposto por um dos servidores, que as realizações diárias de cada um fossem mais difundidas entre os colegas, de forma que os desenvolvimentos individuais colaborassem para um maior dinamismo entre todos os setores. Ainda, foi levantado que essa ação fosse ao encontro de aumentar o relacionamento pessoal.

Aquela idéia foi apresentada à Comissão **T&D** e discutida em duas ocasiões. Com o aval da Comissão, em dezembro de 2013, os organizadores do **T&D**, convidaram responsáveis por setores funcionais da Unidade para participarem de reuniões com o intuito de discutir a realização do Fórum, agrupando-os em quatro conjuntos. Foram realizadas quatro reuniões com representantes do setor financeiro (Willian, Vanessa, Sabino, José Timarco, Cleusa, e Romano; Helena não compareceu), representantes dos setores acadêmico e administrativo (Maria do Carmo, Silvia, Sandra, Karina, Alexandre, Edson, Cláudia, Maria Cláudia e Núbia; Célia não compareceu), representantes dos setores de infraestrutura (Antônio, Élvio, Marcelo, Ronaldo e Sérgio), e um último grupo que reuniu representantes dos setores de biblioteca, informática, técnicos de laboratório, técnicos de ensino e da CAQI (Vitória, Irineu, Luiz, Maria Aparecida, Walter; Paulo não compareceu). Foram entregues cópias do artigo de Fernando Braga Hilsenbeck, publicado na Revista *tratamento de Superfície* (setembro/outubro de 2013), intitulado “Entusiasmo”, discutindo que o supremo desafio do líder é viver, praticar, dar suporte, buscar incessantemente a manifestação do profundo e verdadeiro entusiasmo potencialmente presente dentro de todo ser humano. Então, foi apresentado a idéia do Fórum, afirmando que era uma ocasião para "nos conhecermos", sem apresentações de seminários ou palestras de convidados externos.

Pedi que todos conversassem com seus pares e enviassem ideias de formato para o Fórum, mas não teve esse retorno.

Uma segunda reunião se deu em março de 2014, dessa feita com todos aqueles representantes em único conjunto. Foi firmada a data e o formato geral do Fórum. Observou-se a satisfação de todos os presentes

O evento foi programado para ocorrer na Semana Santa, nos dias 14 e 16 de abril, dada a possibilidade de menor trânsito de pessoal durante o recesso escolar.

Ficou então acertado que os servidores com atividades próximas se reuniriam em grupos no dia 14, denominado de REUNIÕES SETORIAIS, para debaterem questões previamente elaboradas pelos organizadores e aprovadas pela Comissão *T&D*. Foi estabelecido que cada Grupo elegesse um relator para redigir um documento com as discussões a ser entregue à Comissão *T&D*. Também, um orador deveria ser indicado para apresentar no dia 16 uma síntese das discussões. O orador de cada Grupo faria sua apresentação por 15 minutos, seguido de uma hora para debates.

Para a realização desse Fórum, todos os servidores técnico-administrativos foram dispensados de suas atividades, em reuniões dos organizadores com o então Sr. Diretor e Chefes de Departamentos. Os três dirigentes apoiaram e incentivaram efusivamente a ação. Ficou acertado que os servidores que não quisessem participar do Fórum deveriam cumprir com suas atividades regulares em serviços internos, desde que os setores ficassem fechados para atendimento externo. Ficou também combinado que os Chefes de Departamento comunicariam os professores da ocorrência do Fórum, de forma que respeitasse o afastamento dos servidores e que programassem suas necessidades junto a qualquer setor da Unidade.

**Programa do 1º FDPI**

**14/04/2014 - das 8 h10 min às 10h – Salas do Bloco Q5.**

**REUNIÕES DOS GRUPOS SETORIAIS:**

**Grupos:** Infraestrutura (**20 servidores**), Setor Financeiro (**17 servidores**), Setor Acadêmico (**12 servidores**), Setor Administrativo (**12 servidores**), CAQI (**06 servidores**), Técnicos de Laboratório de Ensino (**12 servidores**), Biblioteca (**10 servidores**), Informática (**07 servidores**) e Técnicos de Laboratórios de Pesquisa (**36 servidores**).

**Temas para discussão:**

- Levantamento do que os servidores fazem com que trabalham e responsabilidades;
- Quais as maiores dificuldades enfrentadas para dinamizar o setor;
- Propostas para a comissão *T&D* investir no setor;
- Compromisso do servidor e trabalhos em equipe para melhorar o setor;
- Proposta de melhorias no seu setor para ser encaminhado à nova gestão de diretoria;
- Elaborar relatório para encaminhar à Comissão *T&D* por e-mail ([ted@iqsc.usp.br](mailto:ted@iqsc.usp.br)).

**16/04/2014 - 8h10min - às 11h – Anfiteatro do Bloco Q1**

**REUNIÃO CONJUNTA DOS GRUPOS SETORIAIS COM A COMISSÃO *T&D***

Cada grupo terá 15 minutos para apresentação de seu relatório, seguido de uma hora para debates.

## **Resultados do 1º FDPI**

O Fórum ocorreu com muito sucesso segundo a análise dos organizadores que o conduziram, como se atesta pelo cumprimento do programado e balanço realizado pela Comissão **T&D** em reunião posterior. Esse registro se faz, principalmente, dado ao grande número de servidores técnico-administrativos que compareceram ao longo de todo o evento e à observação do entusiasmo dos participantes, com uma rica discussão dos temas propostos. Deve ser registrado que muitos grupos setoriais fizeram reuniões antes do Fórum, já para elaboração de suas apresentações.

Dos 133 servidores técnico-administrativos, 112 servidores compareceram para as reuniões setoriais no dia 14 de abril. Isso representa 84,2%. No dia 16 para a reunião conjunta, compareceram 107 servidores, ou seja, 80,45%. Partes dos ausentes estavam de férias ou em viagem oficial.

Os servidores se mostraram muito motivados para relatarem seus afazeres e comprometidos para trabalhos em equipe. Fizeram várias propostas para a Comissão **T&D**, bem como propostas de melhorias em seus setores à nova gestão de direção do IQSC, que estão colecionadas no final deste relatório.

Esteve presente ao Fórum no dia 16 de abril, o Prof. Dr. Sérgio Antonio Spínola Machado, Chefe do Departamento de Físico-Química, que acompanhou as apresentações dos grupos.

Na discussão geral, ficou proposto o 2º FDPI para ocorrer no segundo semestre de 2014, provavelmente na semana da Pátria, período de recesso escolar do curso de Graduação. A ideia inicial é discutir os problemas que possam inviabilizar o desempenho coletivo na Unidade. Em opção, devem ocorrer Fóruns particularizados entre setores afins.

Deve ser registrado que o corrente tipo de composição da Comissão foi questionado pelo Presidente da Comissão **T&D**, frente a composições anteriores ou novas proposta, sendo o atual tipo aclamado por unanimidade dos presentes.

A seguir, destaca-se a seleção de algumas dificuldades apresentadas e sugestões à Comissão **T&D** que são comuns a todos os setores.

**Algumas dificuldades apontadas pelos servidores**

- ✓ Falta de funcionários em alguns setores;
- ✓ Falta de espaço físico em alguns setores;
- ✓ Falta de treinamentos específicos;
- ✓ Investimento na infraestrutura de rede cabeada e sem fio;
- ✓ Implantação de sistema informatizado entre os servidores;
- ✓ Padronização de setores;
- ✓ Adequação acústica no espaço da biblioteca.

**Algumas propostas comuns dos grupos para a Comissão T&D**

- ✓ Curso de língua direcionado ao atendimento;
- ✓ Curso de inglês básico e avançado e espanhol;
- ✓ Curso de gestão pública;
- ✓ Cursos de treinamentos, específicos a alguns setores;
- ✓ Curso de aprimoramento em tecnologias de informação e comunicação.

### Considerações finais

Uma posição da reunião final foi que o IQSC precisa dar uma continuidade na integração de seus servidores e a confecção de um Plano Diretor com a participação dos Servidores Técnico-Administrativos.

Ficou estabelecido que a Comissão **T&D** faça análise das dificuldades, necessidades e falhas ocorridas durante o 1º Fórum para programar de forma eficiente o “2º Fórum de Debates Profissionais e de Integração”. Esse está previsto para ocorrer no segundo semestre de 2014, provavelmente na semana da Pátria, período de recesso escolar do curso de Graduação. Mais uma vez, os servidores técnico-administrativos serão consultados a sugerir temas para que seja concretizada essa necessidade. Como falhas técnicas, registra-se a necessidade de espaço físico maior, sistema de som e adequação da duração do tempo das reuniões.

A Comissão **T&D** agradece ao Sr. Diretor, Chefes de Departamentos e Docentes do IQSC, pelo apoio e a todos os servidores técnico-administrativos pela confiança e trabalho realizado.

Em seguida, são apresentados fotos que registram o Fórum e Tabela resumida dos temas discutidos pelos setores. As informações que constam na Tabela foram retiradas dos relatórios, enviadas à Comissão **T&D** e revisadas pelos setores.

Esse relatório será amplamente divulgado no âmbito do IQSC.



## ***REUNIÃO DOS GRUPOS SETORIAS - DIA 14 DE ABRIL DE 2014***

### **Sala 1**

#### **Setorial - GrupoCAQI**

(Aldimar, Ana Cláudia, André, Carlos, Marcio, Paulo e Sylvana)



#### **Setorial– Grupo STI**

(Alex, Celso, Eduardo, Flavio Donizeti, Flavio, Irineu e Oscar)



### Sala 2 – Setorial- Grupo Técnicos e Especialistas de Laboratórios de Pesquisa

(Alessandra Fonseca, Alessandra Lima, Ana Paula, Benedito, Claudia Bernal, Diego, Douglas, Elaine, Ezer, Fabiana Rosini, Gabriel, Guilherme, José Augusto, Karin, Luiz Antonio, Marcelo, Marcia, Maria Diva, Marília, Priscila, Silmara, Thiago, Valdecir, Vânia e Virgínia)



### Sala 3 – Setorial – Grupo Laboratórios de Didáticos Campus 1 e 2

(Altair, Eduardo, Glauco, Maria Aparecida, Reinaldo, Renata, Yara, José Fernando, Karina, Nizia e Walter)



### Sala 4 – Setorial - Grupo Infraestrutura

(Sergio, André Luiz, César, Marcelo, Paulo, Celso, José Ronaldo, Moises, Sidnei, Alex, Ednelson, Edson, Elvio, Milton Aparecido e Milton Carlos)



**Sala 5 – Setorial – Grupo Administrativos**

(Ana, Maísa, Maria Cláudia, Cláudia, Shirlei, Veroneide, Jeovane, Núbia e Silvia)



**Sala 6 – Setorial – Grupo Financeiro**

(Alessandra, Alex, Alexandre, César, Cleusa, Eledy, Romano, Marcelo, Marco, Matheus, Ralf, Sabrina, Samira, Vanessa e Willian)



**Sala 7 – Setorial – Grupo Acadêmica**

(Alexandre, Andréia, Fátima, Daniele, Eliana, Eunice, Gustavo, Karina, Marcus, Maria do Carmo, Silvia e Sandra)



**Sala 8 – Setorial – Grupo Biblioteca**

(Bernadete, Cibele, Clélia, Débora, Eliana, Fábio, Solange, Sonia, Vitória e Wilneide)





## **REUNIÃO CONJUNTA DOS GRUPOS SETORIAIS COM A COMISSÃO T&D EM 16 DE ABRIL DE 2014**

**Abertura da Reunião Conjunta dos Grupos Setoriais com a Comissão T&D**

**Profs. Drs. Sérgio A. Spínola Machado–Chefe DFQ e  
Benedito dos Santos Lima Neto–Presidente Comissão T&D**



### **APRESENTAÇÕES**

**feita por Paulo representando a CAQI**



**feita por Irineu representando o STI**



**Apresentação feita por Marcelo Calegari representando os Técnicos Especializados de Laboratórios de Pesquisa**



**Apresentação feita por Eduardo representando Laboratórios Didáticos-Campus 1 e 2**



**Apresentação feita por Sérgio representando o setor de Infraestrutura**



**Apresentação feita por Élvio representando as Oficinas**



**Apresentação feita por Cláudia representando o setor Administrativo**



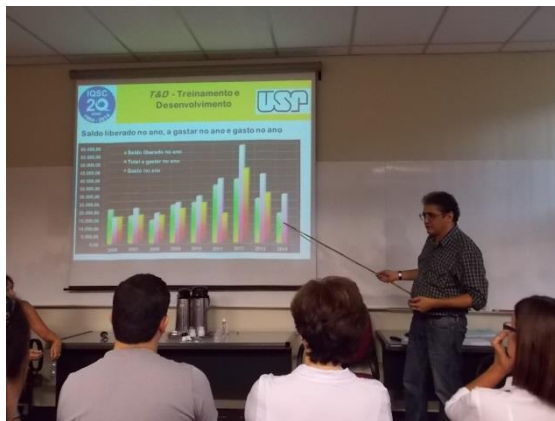
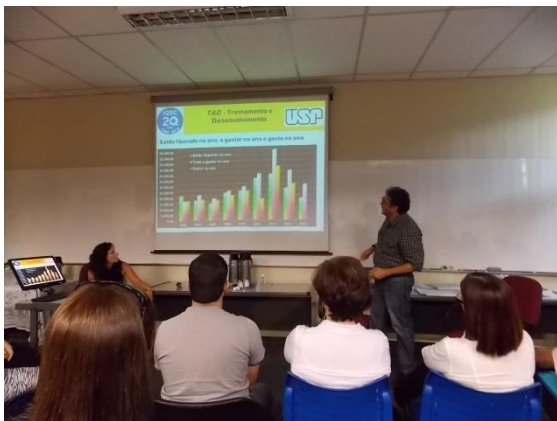
**Apresentação feita por Romano representando o setor Financeiro**



### Apresentação feita por Alexandre representando o setor Acadêmico



### Apresentação do Prof. Dr. Benedito dos Santos Lima Neto, Presidente do T&D sobre investimentos do T&D





## DIFICULDADES DOS SETORES E PROPOSTAS

Grupos Setoriais	Dificuldades Enfrentadas	Proposta Comissão T&D	Compromisso do servidor e trabalhos em equipe	Proposta de melhorias do setor para nova gestão de diretor
<b><u>CAQI</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de Funcionários;</li> <li>- Falta de espaço.</li> </ul>	<p>Cursos/treinamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preparação de amostra e métodos de análise em Absorção Atômica - Perkin Elmer.</li> <li>- espectroscopia.</li> <li>- microscopia de Transmissão.</li> <li>- Fluorescência de Raios-X; - RMN e</li> <li>- MEV.</li> </ul>	<p>Os funcionários se propõem a dar cursos sobre osequipamentos que operam para funcionários e principalmente para alunos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contratação 2 funcionários e</li> <li>- término construção CAQI 3</li> </ul>
<b><u>STI</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- atividade de apoio, a STI tem sua relevância subestimada;</li> <li>- limitações de espaço físico;</li> <li>- falta de recursos. e</li> <li>- dependência hierárquica de tecnologia do DTI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de línguas direcionado ao atendimento (conversação);</li> <li>- Aperfeiçoamento em TI;</li> <li>- Certificações CCNA, CCNP, ITIL, Cobit, LPIC, MCP e</li> <li>- treinamentos e/ou palestras focadas em atendimento, relacionamento e comunicação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- melhorias que possam beneficiar os usuários e a instituição em aspectos como facilidade de acesso, desempenho, segurança, e redução de custos;</li> <li>- promover melhor integração entre recursos locais e aqueles oferecidos de forma centralizada;</li> <li>- disseminação de informação entre os profissionais;</li> <li>- tutorias elaborados para o usuário através do site e</li> <li>- direcionamento correto no uso da tecnologia para os profissionais e usuários.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- investimento na infraestrutura de rede cabeada e sem fio;</li> <li>- mais espaço interno para serviços de manutenção de hardware;</li> <li>- espaço para estocagem de equipamentos e peças para manutenção;</li> <li>- melhorar o espaço físico do STI;</li> <li>- melhor racionalização das reservas financeiras para informática;</li> <li>- investimento em servidores computacionais e salas climatizadas com energia garantida e</li> <li>- disponibilidade de espaço físico para criação de sala de vídeo conferência..</li> </ul>
<b><u>Técnicos e Especialistas de Laboratórios de Pesquisa</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serviços ligados à infraestrutura:</li> <li>a) Falta de pessoal (setor de manutenção predial equipamentos eletrônicos)</li> <li>b) Mal acabamento de prédios novos e deterioração dos antigos</li> <li>- Assistência técnica especializada de equipamentos científicos e</li> <li>- Falta de uma maior integração entre os profissionais da área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reestruturação do T&amp;D com participação efetiva de um membro de cada setor (indicação do Diretor do Instituto).</li> <li>- Atualização dos técnicos - cursos especializados, inclusive "in company".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuidade do financiamento, mediante contrapartida, para participação em congressos e simpósios científicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de reuniões mensais com os profissionais da área para debates sobre assuntos técnicos, problemas e dificuldades em geral visando uma maior integração do setor;</li> <li>- Participação de um membro do setor na comissão de obras do Instituto</li> <li>- Elaboração do Plano Diretor</li> </ul>

<p><b><u>Labora- tórios didáti- cos Campus I e II</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dificuldade de compra de reagentes, vidraria e equipamentos pelo setor de compras pela falta de uma pessoa com conhecimento da área de química e pela demora na chegada do material solicitado que em alguns casos chega a levar até mais de um ano;</li><li>- falta de treinamentos para operar equipamentos e organizar almoxarifado;</li><li>- falta de participação em congressos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Espectroscopia nas regiões do Infravermelho, Ultravioleta, Raios-X (DRX) e Visível;</li><li>- Curso para operação de equipamentos de eletroquímica (Potenciostatos-Galvanostatos);</li><li>- Primeiros socorros em laboratório;</li><li>- Tratamento e destinação de resíduos das aulas práticas;</li><li>- Boas práticas de laboratório (curso de elaboração de protocolos, gestão de organização e qualidade dos laboratórios);</li><li>- Curso de atendimento ao público;</li><li>- Curso de segurança em laboratórios;</li><li>- Curso de operação, pequenas manutenções e calibração de equipamentos como bombas, moinhos, balanças, estufas, muflas, pHmetros, centrífugas, condutivímetros, etc.;</li><li>- Curso de Informática Instrumental para laboratórios;</li><li>- Curso de gerenciamento de almoxarifado químico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A única forma de nos comprometermos em melhorar o setor tanto de forma individual quanto coletiva está diretamente relacionada aos cursos e melhorias solicitados neste relatório.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Um espaço adequado para convivência e reunião dos técnicos no período inter-aulas (Campus I);</li><li>- Espaço adequado para almoxarifado. (Campus II);</li><li>- Contratação de funcionário de nível superior para o novo laboratório de instrumentação (INOVALAB) (Campus I).</li></ul>
---	--	---	--



<p><b><u>Infraestrutura</u></b></p> <p>- <u>Assistência Administrativa</u>: Urgência na solução em atendimento às diversas solicitações de serviços ou situações apresentadas pelos usuários, pois o entendimento de que é necessária priorização para atendimento de prazos e tramitações legais, nem sempre é bem compreendida.</p> <p>- <u>Seção de Veículos</u> a) Solicitação de serviços feita via telefone e verbalmente, nunca via intranet e b) Solicitação de viagem com pouca informação.</p> <p>- <u>Seção de Serviços Gerais e Manutenção</u> a) Respeito à priorização de atendimentos do setor.</p> <p>- <u>Oficinas</u> a) Falta de funcionário na Oficina Mecânica; b) Falta de funcionário na Oficina de Eletrônica; c) Melhorar o Sistema de Intranet; d) Falhas no preenchimento das ordens de serviços;</p>	<p>- <u>Seção de Serviços Gerais e Manutenção</u> a) Curso de inglês.</p> <p>- <u>Oficinas</u> a) Alguma proposta de gerenciamento de setores, a ser estudada.</p>	<p>- <u>Assistência Administrativa</u>: a) Continuidade no suporte aos setores de Manutenção, Veículos e Oficinas, através de compras de novos equipamentos/ferramentas;</p> <p>b) Cursos relacionados às áreas, para aprimoramento e</p> <p>c) Melhorias nos processos realizados, buscando otimização dos mesmos.</p> <p>- <u>Seção de Veículos</u> a) Melhor atendimento, mesmo sem algumas informações.</p> <p>- <u>Seção de Serviços Gerais e Manutenção</u> a) Busca por melhorias dando suporte aos usuários.</p>	<p>- <u>Assistência Administrativa</u>: a) Implantação de política de manutenção preventiva nos prédios do IQSC; b) Trabalho de divulgação e conscientização junto aos servidores, quanto ao preenchimento de requisições; c) Elaboração de um sistema onde o formulário a se preenchido, só é finalizado e enviado ao setor se a requisição estiver completamente preenchida.</p> <p>- <u>Seção de Veículos</u> a) Informações mais concretas para melhor elaboração das solicitações de viagem; b) Agendamento de viagem com 48hs no máximo e 24hs no mínimo de antecedência e c) Sistema de bloqueio de solicitação de viagem, quando a mesma não preenchida corretamente.</p> <p>- <u>Seção de Serviços Gerais e Manutenção</u> a) 01 servidor; b) Utilizando da hierarquia direta em relação aos serviços que julgue urgência e c) Consulta nas contratações que envolva pregão em serviços que venham a ser realizados dessa forma que envolva o setor manutenção.</p> <p>- <u>Oficinas</u> a) Contratação de funcionários para Oficina Mecânica e Oficina de Eletrônica; b) Sala de Atendimento na Oficina Mecânica; c) Posto de Atendimento no Campus II; d) Uma melhor interação entre o Tutor da Infra Estruturas com seus Setores; e) Melhorar o Sistema de Intranet e f) Criação de campos obrigatórios para preenchimento das ordens de serviços.</p>
--	--	--	--

**Setor  
Admi-  
nistrativo**

Diretoria, Química Ambiental – CAMPUS II, Departamento de Química e Física Molecular (DQFM), Serviço Pessoal

- a) Ausência de sistema para acesso de informações da Unidade;
- b) Desconhecimento dos trâmites de cada setor que acaba causando transtornos;
- c) Período de transição e adequação às novas rotinas de trabalho de cada novo Dirigente e
- d) Falta de padronização nos trâmites da Unidade.

Serviço de Expediente

- a) Devido sua localização passa a atuar como “balcão de informações”;
- b) Falta de espaço físico para guarda da documentação;
- c) Falta de arquivo deslizante para o pequeno espaço existente;
- d) Caixas (poliondas) de arquivo ruins/fracas;
- e) Falta de acompanhamento de processos e protocolados via sistema PROTEOS, pelos usuários da administração;
- f) Solicitação de abertura de processos em duplicidade;
- g) Utilização do endereço da USP para recebimento de correspondências pessoais;
- h) Recebimento de correspondências sem destinatário e
- i) Processos chegam ao SVEXP com folhas soltas e sem numeração

Diretoria, Departamento de Química e Física Molecular (DQFM), Serviço Pessoal

- a) Cursos de línguas, ministrados por professores nativos e
- b) Cursos de informática, ministrados, se possível, pelo próprio pessoal do STI/IQSC.

Química Ambiental – CAMPUS II

- a) Implantação de um sistema de informações que integre todos os dados e processos da Unidade e
- b) Oferecimento de cursos de aperfeiçoamento e atualização.

Serviço de Expediente

- a) Palestras de motivação, ética profissional, etc;
- b) Cursos de línguas;
- c) Curso de informática e
- d) Cursos Afins

Obs.: em horários ou dias alternados, para que todos os servidores do mesmo setor de trabalho possam participar.

Diretoria

- a) Buscar melhorar e otimizar processos, salvar documentos digitalizando-os para serem encaminhados por e-mail, gerando economia de tempo e recursos financeiros, além de procurar se atualizar, através de cursos e participação em palestras, também trocar experiências com outros profissionais, integração com a equipe através de diálogo e feedback; boa convivência no ambiente de trabalho.

Departamento de Química e Física Molecular (DQFM),

- a) Aprimorar nossos conhecimentos e buscar agilidade nos processos de tramitação de documentos e informações dentro da unidade, respeitando o espaço de cada setor e o trabalho de cada servidor, agindo sempre com lisura com os colegas de trabalho. O trabalho em equipe deve ser sempre almejado e executado, tanto na relação dos servidores de cada setor, como na relação desses com os outros setores, no intuito de atingir os objetivos com maior facilidade e trazer qualidade ao trabalho.

Serviço Pessoal

- a) Buscar melhorias e otimização dos processos de trabalho.
- Serviço de Expediente
- a) Melhoria contínua dos processos trabalho;
- b) Participações em cursos e palestras;
- c) Troca de experiência com outros profissionais;
- d) Integração com a equipe através de diálogo e feedback e
- e) Boa convivência no ambiente de trabalho.

Química Ambiental – CAMPUS II

- a) Aprimorar nossos conhecimentos e buscar agilidade nos processos de tramitação de documentos e informações dentro da unidade, respeitando o espaço de cada setor e o trabalho de cada servidor, agindo sempre

Diretoria

- a) Implantação de um sistema de informações que integre todos os sistemas já utilizados na Unidade, que possa ser alimentado pelos servidores, com diferentes níveis de acesso.

Departamento de Química e Física Molecular (DQFM)

- a) Implantação de um sistema que integre a secretaria e o setor de veículos que sirva para otimizar todo o processo de afastamentos e viagens.
- b) Devido ao constante contato com pesquisadores e alunos estrangeiros, sugerimos um aperfeiçoamento em inglês com um curso voltado para as nossas necessidades e focado em conversação e
- c) Oferecimento de cursos de informática para a apresentação dos programas mais atuais.

Serviço Pessoal

- a) Buscar melhorias e otimização dos processos de trabalho.

Química Ambiental – CAMPUS II

- a) Implantação de um sistema integrado com informações de interesse da instituição e que possa facilitar o dia-a-dia.

Serviço de Expediente

- a) Espaço físico para o arquivo (de fácil acesso, pois o uso é diário);
- b) Aquisição de arquivo deslizante;
- c) Compra de caixas (poliondas) de arquivo de boa qualidade;
- d) Conscientização dos servidores quanto ao desperdício de materiais e
- e) alocar um vigia na entrada principal do prédio Q8.

		<p>com lisura com os colegas de trabalho. O trabalho em equipe deve ser sempre almejado e executado, tanto na relação dos servidores de cada setor, como na relação desses com os outros setores, no intuito de atingir os objetivos com maior facilidade e trazer qualidade ao trabalho.</p>	
<p><b><u>Setor Financeiro</u></b></p> <p>- <u>Assistência Técnica Financeira</u> a) Atender as necessidades da Unidade; b) Falta de planejamento de algumas áreas e c) Reembolso de recursos referente às viagens/despesas já realizadas.</p> <p>- <u>Setor de Almojarifado</u> a) Espaço físico e b) Falta de funcionários.</p> <p>- <u>Serviço de Contabilidade</u> a) Falta de espaço físico para arquivo ativo e inativo e b) Falta divulgação e aproximação com os usuários para entendimento da área financeira.</p> <p>- <u>Serviço de Convênios</u> a) Sobrecarga de serviço; b) Falta de espaço físico para organização do arquivo ativo e inativo e c) Controle dos projetos em planilhas Excel.</p> <p><u>Setor de Importação</u> a) Falta de conhecimento por parte dos usuários dos trâmites legais da importação.</p>	<p>- <u>Assistência Técnica Financeira</u> a) Treinamentos específicos financeiros; b) Treinamento sobre normas e procedimentos fiscais; c) Atualização gramatical e d) Curso de idiomas: inglês e espanhol.</p> <p>- <u>Setor de Almojarifado</u> a) Cursos específicos na Área.</p> <p><u>Serviço de Contabilidade</u> a) Treinamento específico para o setor; b) Reciclagem Gramatical; c) Informática: atualização dos sistemas operacionais; d) Curso de idiomas: inglês intermediário; e) Treinamento voltado a Legislação e f) Atendimento ao Cliente Interno.</p> <p>- <u>Serviço de Convênios</u> a) Treinamento sistema e-convênios; b) Treinamento junto às Agências de Fomento; c) Atualização de normas ortográficas; d) Curso de idiomas: inglês e espanhol; e) Intervir junto aos órgãos competentes da USP o oferecimento de curso de pós-graduação/especialização em gestão pública e f) Treinamento Escola USP.</p> <p><u>Setor de Importação</u> a) Cursos oferecidos pela aduaneira e Banco do Brasil.</p>	<p>- <u>Assistência Técnica Financeira</u> a) Maior envolvimento do setor financeiro buscando dar suporte às diversas áreas, bem como servir de facilitador para uma integração maior de todos os setores e b) Transparência nos procedimentos financeiros.</p> <p>- <u>Setor de Almojarifado</u> a) Estamos abertos para qualquer tipo de melhoria.</p> <p><u>Serviço de Contabilidade</u> a) Compartilhamento das informações e rodízio das operacionalidades dentro do Serviço; b) Dados informatizados em programa institucional (SIG) e c) Atualização da Página da Contabilidade.</p> <p>- <u>Serviço de Convênios</u> a) Atualização da página do Serviço de Convênios e b) Arquivo digitalizado.</p> <p><u>Setor de Importação</u> a) Comprometimento com o Instituto, dando suporte às todas as áreas e setores envolvidos.</p> <p>- <u>Serviço de materiais – compra/almojarifado/ patrimônio</u> a) Criação de uma página com tutoriais relacionadas aos processos de compra e b) Oferecer treinamento aos usuários para</p>	<p>- <u>Assistência Técnica Financeira</u> a) Buscar e preparar as futuras lideranças da Unidade, visando um crescimento da capacitação e qualidade dos trabalhos de todas as áreas que resultarão em um atendimento melhor a todos os usuários.</p> <p>- <u>Setor de Almojarifado</u> a) Criação de seção de almojarifado que não existe no Instituto, espaço físico e funcionário.</p> <p><u>Serviço de Contabilidade</u> a) Falta espaço físico para a organização do arquivo ativo e inativo do Serviço e b) Criação de um arquivo digital.</p> <p>- <u>Serviço de Convênios</u> a) 01 funcionário; b) Recursos para possibilitar a criação de arquivo digital e c) Implantação de sistema informatizado para o gerenciamento dos saldos dos projetos.</p> <p><u>Setor de Importação</u> a) Criação de uma <i>home page</i> específica com os procedimentos e normas.</p> <p>- <u>Serviço de materiais – compra/almojarifado/ patrimônio</u> a) Integração entre as unidades do campus para compras e serviços comuns e b) Ampliação do espaço físico para</p>

- Serviço de materiais – compra/almozarifado/ patrimônio

- a) Excesso de procedimentos burocráticos;
- b) Legislação rígida e desatualizada;
- c) Grande quantidade de compras urgentes fictas, em virtude da falta de planejamento por parte dos requisitantes;
- d) Requisições no Sistema Mercúrio incorretas, incompletas ou confusas;
- e) Requisições recorrentes por falta de planejamento;
- f) Falta de fornecedores aptos a atenderem às exigências da Universidade;
- g) Empresas que atrasam as entregas ou descumprem os termos contratados;
- h) Faltam instrumentos eficientes para reivindicar dos fornecedores o perfeito fornecimento e execução de bens e serviços;
- i) Frequentes falhas em sistemas de emissão de certidões on-line;
- j) Contratações e aquisições feitas por terceiros sem prévio empenho ou em total desacordo com a legislação e
- k) Desconhecimento das leis que regem as compras públicas por parte dos requisitantes.

- Setor de Patrimônio

- a) Espaço físico;
- b) Localização de bens do IFQSC e

- b) Curso de idioma inglês avançado, espanhol, mandarim e
- c) Reciclagem Gramatical.

- Serviço de materiais – compra/almozarifado/ patrimônio

- a) Treinamento para os compradores do sistema BEC-Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo;
- b) Curso de formação de pregoeiros nas modalidades eletrônico e presencial para compradores;
- c) Curso de sistema de registro de preços para compradores;
- d) Curso de formação de preços para compradores;
- e) Curso de gestão de contratos para compradores;
- f) Atualização de normas ortográficas;
- g) Curso de idiomas: inglês e espanhol e Curso de pós-graduação/especialização em gestão pública.

- Setor de Patrimônio

- a) Treinamento específico para o setor e Reciclagem Gramatical.

- Serviço de Tesouraria

- a) Cursos específicos financeiros;
- b) Cursos de normas e procedimentos fiscais;
- c) Atualização gramatical e
- d) Curso de idiomas: inglês e espanhol.

requisições de compras no sistema Mercúrio Web.

- Setor de Patrimônio

- a) Comprometimento com o Instituto, dando suporte às todas as áreas e setores envolvidos.

- Serviço de Tesouraria

- a) Atualização da página do Serviço de Tesouraria;
- b) Suporte às diversas áreas e
- c) Transparência nos procedimentos financeiros.

almozarifado.

- Setor de Patrimônio

- a) Criação de seção de patrimônio;
- b) Falta de espaço físico e c) Falta funcionário.

- Serviço de Tesouraria

- a) Remanejamento de um funcionário para colaborar com a tesouraria em momentos de sobrecarga de trabalho e período de férias.

<p>c) Acesso a determinadas áreas para realização do inventário físico.</p> <p>- <u>Serviço de Tesouraria</u></p> <p>a) Sobrecarga de serviço em alguns períodos;</p> <p>b) A "urgência" devido à falta de planejamento de algumas áreas e</p> <p>c) Solicitação de reembolso com despesas já realizadas.</p>			
<p><u>Serviço de Graduação</u></p> <p>a) Controle da utilização das salas de aulas;</p> <p>b) Colocar em prática assuntos rotineiros para dinamizar o Serviço;</p> <p>c) Divulgação - lista de e-mails @usp e</p> <p>d) Ruídos internos e externos.</p> <p><u>Serviço de Pós-Graduação</u></p> <p>a) Agilização na informatização de procedimentos (cadastro de banca, e-mails);</p> <p>b) Falta de treinamentos;</p> <p>c) Falta de salas de aula e</p> <p>d) Ruídos internos e externos.</p> <p><u>Serviço de Apoio Acadêmico</u></p> <p>a) Espaço físico inadequado;</p> <p>b) Recursos humanos: falta pelo menos +1;</p> <p>c) Material de divulgação institucional (folders, catálogos, ...), inclusive bilíngue, quase inexistente;</p> <p>d) Limitações orçamentárias e normativas;</p> <p>e) Gráfica: a inexistência de</p>	<p><u>Serviço de Graduação, Serviço de Pós-Graduação</u></p> <p>a) Cursos de atendimento ao público, ligados à área acadêmica e</p> <p>b) Cursos de idiomas.</p> <p><u>Serviço de Apoio Acadêmico</u></p> <p>a) Cursos para uso diário nas atividades desenvolvidas pelo setor, como criação/manutenção de sites, excel, etc.</p>	<p><u>Serviço de Graduação</u></p> <p>a) Fornecer as informações solicitadas dentro dos prazos estipulados e</p> <p>b) Atender com exatidão e prontidão.</p> <p><u>Serviço de Pós-Graduação</u></p> <p>a) Rodízio interno do serviço e</p> <p>b) Reorganização dos arquivos e documentos.</p> <p><u>Serviço de Eventos &amp; CCEx</u></p> <p>a) Ampliar mailing list segmentado;</p> <p>b) Reestruturar procedimentos para minimizar duplicação de tarefas;</p> <p>c) Implementar melhorias no Sistema PSM existente, em conjunto com o STI-IQSC;</p> <p>d) Buscar novos canais para divulgação do IQSC na mídia impressa;</p> <p>d) Dinamizar divulgação de avisos ao público interno através de sistema teleinformativo (aguardando realização de prego);</p> <p>e) Ampliar mídia para realização de clípgem impressa e eletrônica;</p> <p>f) Colaborar na implementação do Museu da Química;</p> <p>g) Propor estratégias e ações que ampliem a participação da comunidade da instituição em atividades de cultura e extensão;</p>	<p><u>Serviço de Graduação</u></p> <p>a) Desburocratizar assuntos que são deliberados pela CG;</p> <p>b) Criação do Setor de Estágios interligado ao Serviço de Graduação;</p> <p>c) Criação de um setor específico para a CCInt;</p> <p>d) A CG deve delegar mais assuntos para a CoC;</p> <p>e) Necessidade de controle da utilização das salas de aulas do bloco Q5;</p> <p>f) Inclusão dos alunos com e-mail @usp na lista do IQSC e</p> <p>g) Sala para despacho com docentes.</p> <p><u>Serviço de Pós-Graduação</u></p> <p>a) Uma sala para despacho com docentes e</p> <p>b) Divisão do setor de alunos, tendo em vista o grande fluxo de funcionários e pessoal externo.</p> <p><u>Serviço de Eventos &amp; CCEx</u></p> <p>a) Adequar espaço físico;</p> <p>b) Ampliar quadro funcional do setor;</p> <p>c) Compromisso com a produção de material de divulgação;</p> <p>d) Criar espaço multiuso adequado para atividades culturais e de extensão e para atendimento às necessidades dos diversos</p>

serviço próprio limita confecção de material institucional e de divulgação, restringindo possibilidades e dilatando prazos;

f) Informações incompletas, incorretas ou com súbita alteração de conteúdo;

g) Inexistência de espaço multiuso adequado e

h) Inexistência de comunicação, por parte dos grupos de pesquisa e comissões, de calendário prévio de atividades.

#### Serviço de Apoio Acadêmico

a) Localização do setor numa sala sem janelas para a área externa, sem ventilação e iluminação próprias e diretas e

b) Distância do Setor Acadêmico, o que provoca a falta de entrosamento com os pares da área de atuação e acompanhamento mais próximo por parte da chefia.

#### Assistência Acadêmica

a) Distância (física) de alguns setores da Assistência Acadêmica;

b) Falta de sala para reuniões da Congregação e concursos para contratação de docentes;

c) Falta de planejamento de objetivos e ações da instituição e

d) Responsabilização pontual por responsabilidades que não são inerentes à área acadêmica, como participação em comissões e elaboração de relatórios institucionais.

h) Inserir Eventos do IQSC nas mídias sociais (desde que haja +1 pessoa no Setor) e

i) Aumentar inserção do IQSC nas mídias impressas (desde que haja +1 pessoa no Setor).

#### Serviço de Apoio Acadêmico

a) Divisão das atividades entre as funcionárias, de forma a não sobrecarregar nenhuma das duas no período de maior fluxo de cada uma das comissões, com total conhecimento do trabalho cotidiano desenvolvido por ambas;

b) Organização do arquivo antigo do setor e

c) Busca por mudanças (de pequeno ou maior porte) que facilitem o trabalho diário desenvolvido pelas servidoras.

grupos de pesquisa;

e) Ampliar e modernizar anfiteatros e equipamentos;

f) Regularizar a Assessoria de Comunicação do IQSC;

g) Definir cota de recursos à Comissão de Cultura e Extensão Universitária;

h) Oferecer mídia training para o corpo docente e

i) estudar a possibilidade de criação de Serviço de Gráfica no IQSC.

#### Serviço de Apoio Acadêmico

a) Aproximação física e pessoal do setor à Área Acadêmica e

b) Diálogo com os envolvidos e interessados numa determinada situação antes da tomada de decisão.

#### Assistência Acadêmica

a) Padronização do setor Acadêmico (pós-graduação, graduação, apoio acadêmico e eventos) e Institucional e

b) Reuniões de interação, bimestrais, com toda a equipe do Setor Acadêmico.

<p><b><u>Bibliote- ca</u></b></p>	<p>a) Falta de funcionários; b) relacionamento interpessoal da equipe; c) Falta de qualidade ergonômica para o bem estar dos funcionários e alunos</p>	<p>a) Consultoria com profissional da área de gestão de pessoas para análise do clima organizacional com propostas e execução, para melhor relacionamento interpessoal da equipe do SBI/IQSC; b) Cursos para aprimoramento profissional da equipe; c) Atualização nas diversas fontes de informação na área de química e correlatas; d) Curso de aprimoramento em Tecnologias de Informação e Comunicação e e) Curso de oratória e técnicas para falar em público.</p>	<p>a) 02 funcionários (sendo 1 a vaga de 2008 já aprovada pelo CTA); b) Adequação acústica nos espaços da biblioteca, tanto na disposição dos móveis quanto nas salas; c) Planejamento do espaço e novo balcão de empréstimo para melhora do fluxo no atendimento; d) Qualidade ergonômica para o bem estar dos funcionários e alunos e e) Implantação de sala de treinamento para que a biblioteca possa oferecer capacitação aos usuários de forma mais estruturada.</p>
---------------------------------------	--	--	--

