

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO
INSTITUTO DE ESTUDOS DA LINGUAGEM
(IEL/UNICAMP – 2011-2015)**

**(Versão final aprovada pela Deliberação nº. 055 da 169ª Congregação Ordinária
do IEL, de 19/05/2011)**

MISSÃO: Produzir, promover e estimular a pesquisa científica de excelência e o estudo crítico avançado nos domínios da linguagem, formando profissionais devidamente qualificados para o exercício plural do magistério, da pesquisa acadêmico-científica e das demais atividades relacionadas com a linguagem e com as literaturas. Atuar nas esferas competentes através de pesquisas, publicações e intervenções inovadoras, visando o contínuo trabalho com a linguagem e o desenvolvimento da sociedade brasileira.

VISÃO: O IEL é uma instituição universitária de caráter público e gratuito, que realiza formação nos níveis de graduação e pós-graduação, reconhecido, no Brasil e no exterior, como referência nos âmbitos do ensino e pesquisa e das publicações nos domínios dos estudos da linguagem e das literaturas. Como tal, atua na promoção de ações de extensão, articulando ensino e pesquisa. Exerce liderança em questões de linguagem junto à Universidade e junto à sociedade.

PRINCÍPIOS GERAIS:

- I - Comprometimento com a sociedade;
- II - Combate aos preconceitos e discriminações, especialmente linguísticos e culturais;
- III - Valorização e preservação do patrimônio linguístico e literário e da memória cultural, em especial as transcorridas no território brasileiro;
- IV - Valorização da colaboração técnico-científica, literária, cultural e pedagógica com todas as Unidades da Unicamp;
- V - Valorização da cooperação acadêmico-científica com entidades públicas e/ou privadas, nacionais e/ou internacionais de objetivos afins.

LINHA ESTRATÉGICA 1 – ENSINO

1.1. GRADUAÇÃO

O planejamento estratégico do ensino de graduação no IEL se encontra estruturado nas seguintes áreas temáticas:

- a) Programas curriculares
- b) Recursos técnico-didáticos
- c) Ensino, pesquisa e extensão
- d) Quadro funcional
- e) Espaço físico

Cada uma dessas áreas apresenta um ou mais objetivos específicos, articulados com a missão e a visão do ensino de graduação.

a) PROGRAMAS CURRICULARES

OBJETIVO: Garantir o pleno oferecimento das disciplinas obrigatórias e eletivas necessárias à integralização curricular dos alunos, bem como promover uma avaliação constante dos currículos atualmente em vigor.

Ação 1: Atuar junto às instâncias competentes para garantir a contratação de novos docentes, visando a substituir os professores que irão se aposentar nos próximos cinco anos e atender à crescente demanda provocada pela necessidade de abertura de novas disciplinas (como as do ProFIS) sob a responsabilidade dos Departamentos.

Ação 2: Garantir docentes dos três Departamentos para ministrar disciplinas de estágio, bem como oferecer condições materiais e técnico-didáticas para que esses docentes possam orientar as práticas desenvolvidas pelos estagiários.

Ação 3: Realizar seminários para discutir a eficiência das grades curriculares em andamento, consolidando os aspectos que vêm funcionando adequadamente e alterando aqueles que vêm se mostrando problemáticos.

Ação 4: Incentivar os alunos e professores a atuarem de forma mais efetiva nos processos de avaliação semestrais dos cursos de graduação.

Ação 5: Promover o diálogo entre docentes nos planos intra e interdepartamental, no intuito de garantir que as diferentes disciplinas tenham conteúdos articulados e/ou complementares e contribuam para a coerência programática das grades curriculares.

Ação 6: Incentivar a participação dos docentes em atividades destinadas ao aprimoramento didático e curricular promovidas pela PRG, em especial naquelas destinadas à discussão dos indicadores (quantitativos e qualitativos) da Graduação.

Ação 7: Reunir informações sobre os alunos ingressantes e egressos (formação prévia, inserção no mercado de trabalho, reingresso na vida acadêmica, desempenho

em concursos, participação em projetos etc.), visando à obtenção de dados que amparem as eventuais alterações nas grades curriculares.

Ação 8: Ampliar o oferecimento de disciplinas eletivas, em particular nas sub-áreas que contam com poucos créditos no conjunto das disciplinas obrigatórias de cada curso.

b) RECURSOS TÉCNICO-DIDÁTICOS

OBJETIVO: Ampliar e manter os recursos para o adequado desenvolvimento de atividades previstas no conteúdo das disciplinas, em especial daquelas que requeiram, para a execução das aulas, a ampla utilização de computadores e aparelhos de áudio e vídeo, acesso a softwares, ampla disponibilidade bibliográfica e apoio de monitores.

Ação 1: Elaborar projetos de financiamento voltados à modernização e manutenção do parque de equipamentos usado por alunos e docentes, bem como à criação de laboratórios de informática para atender exclusivamente às disciplinas que exijam a realização de atividades práticas com a presença do professor.

Ação 2: Garantir que haja mecanismos para que todos os alunos tenham acesso às referências bibliográficas essenciais ao cumprimento do programa das disciplinas.

Ação 3: Atuar junto à PRG e à PRPG para ampliar o número de bolsistas PAD e PED destinados ao IEL.

Ação 4: Incentivar a atuação de bolsistas PAD e PED em disciplinas oferecidas à noite, bem como aperfeiçoar os mecanismos de atendimento em horários extraclasse, em especial para os alunos matriculados no período noturno.

Ação 5: Garantir o acesso à internet sem fio, de alta velocidade, nos espaços destinados às atividades da graduação, maximizando a eficiência no emprego de novas tecnologias de acesso em rede a materiais de ensino e outros instrumentos.

c) ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

OBJETIVO: Articular as atividades desenvolvidas pelos alunos de graduação com programas avançados de pesquisa, extensão e cooperação interinstitucional.

Ação 1: Estreitar as relações entre graduação e pós-graduação, incentivando o desenvolvimento de projetos que valorizem a participação conjunta de alunos dos dois níveis.

Ação 2: Promover o acesso dos alunos aos grupos e centros de pesquisa aqui alocados.

Ação 3: Incentivar os alunos com destacado desempenho acadêmico a desenvolver projetos e solicitar financiamento para atividades de iniciação científica e/ou iniciação à docência.

Ação 4: Promover a divulgação de pesquisas concluídas ou em andamento no âmbito da graduação, por meio da realização de eventos (seminários, *workshops*, simpósios etc.) e a publicação de artigos em meio impresso e/ou digital.

- Ação 5:** Realizar esforços para garantir recursos necessários à participação de alunos em eventos acadêmico-científicos fora da Unicamp.
- Ação 6:** Integrar atividades do setor de extensão ao currículo dos cursos de graduação, por meio de projetos articulados entre as duas partes.
- Ação 7:** Promover o intercâmbio de alunos, em nível nacional e internacional, por meio de acordos de cooperação acadêmico-científica com renomadas instituições de ensino superior.
- Ação 8:** Estreitar o relacionamento com o Centro de Ensino de Línguas-CEL, visando à continuidade da oferta de cursos de línguas estrangeiras e de português como segunda língua no âmbito da graduação.
- Ação 9:** Criar condições para que os alunos interajam com profissionais atuantes em sua área de formação, por meio de práticas de estágio, palestras, atividades de treinamento, visitas programadas a empresas e outros ambientes de trabalho.
- Ação 10:** Criar um *website* exclusivo dos cursos de graduação do IEL com informações constantemente atualizadas sobre projetos de pesquisa em andamento, eventos científicos, fontes de financiamento, programas de intercâmbio e atividades do setor de extensão.
- Ação 11:** Ampliar o diálogo com o Centro Acadêmico, aprimorando os canais de interlocução entre docentes e alunos na elaboração e execução de projetos voltados a atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Ação 12:** Atuar junto a instâncias da PRG na implementação de políticas de valorização e incentivo pela atuação do docente na Graduação, apoiando a elaboração de projetos de pesquisa e extensão articulados com atividades de ensino.
- Ação 13:** Realizar uma avaliação diferenciada da Licenciatura em Letras implementada no período noturno, visando à identificação e resolução dos problemas que costumam afetar o desenvolvimento das atividades nesse período.
- Ação 14:** Mapear os casos de abandono de curso, objetivando a implementação de estratégias para diminuir a evasão de alunos, em particular no Bacharelado em Linguística, que apresentou, dentro da Unicamp, o segundo maior índice de abandono de curso na Avaliação Institucional do quinquênio 2004-2008.

d) QUADRO FUNCIONAL E EQUIPAMENTOS

OBJETIVO: Dinamizar as funções da Secretaria de Graduação, visando à eficiência do quadro funcional no atendimento a professores, alunos e funcionários.

- Ação 1:** Modernizar o parque de equipamentos (computadores, impressoras, fotocopiadoras etc.) da Secretaria de Graduação, bem como dispor de mobiliário adequado.
- Ação 2:** Ampliar e manter adequado o número de computadores da Coordenação, de modo a garantir que cada Coordenador de Curso tenha um computador exclusivo à sua disposição.
- Ação 3:** Apoiar a participação dos funcionários da Secretaria de Graduação em cursos de formação contínua.

Ação 4: Alterar o organograma funcional da Secretaria de Graduação, com a criação do cargo de Assistente Técnico (AT) em substituição ao cargo de Supervisão de Seção.

e) ESPAÇO FÍSICO

OBJETIVO: Reunir esforços para garantir as condições de conforto e segurança física de professores, alunos e funcionários na realização das atividades necessárias ao adequado funcionamento dos cursos de Graduação.

Ação 1: Cobrar uma atuação efetiva e constante da Prefeitura do Campus, no sentido de garantir a segurança física de alunos, professores e funcionários nas dependências do IEL, em especial no período noturno.

Ação 2: Reformar e ampliar o espaço destinado às atividades da Secretaria de Graduação e das Coordenações de Curso, visando à eficiência no atendimento direto ou indireto ao público e na execução dos serviços que são próprios de cada Coordenação.

Ação 3: Criar uma sala destinada exclusivamente à realização de reuniões da Comissão de Graduação e às defesas de monografia dos alunos concluintes.

Ação 4: Solicitar a ampliação e melhoria dos espaços e instalações destinados ao desenvolvimento de projetos de pesquisa no âmbito da graduação, bem como zelar pela manutenção dos equipamentos e mobiliários dos laboratórios e salas de aula.

1.2. PÓS-GRADUAÇÃO

OBJETIVO 1: Garantir a excelência das atividades de ensino e pesquisa dos Programas de Pós-graduação mantidos pelo Instituto (“Linguística”, “Linguística Aplicada”, “Teoria e História Literária” e “Divulgação Científica e Cultural”).

Ação 1: Fazer gestões junto à Reitoria no sentido de garantir um processo de reposição ágil e completa dos professores aposentados, demitidos ou falecidos.

Ação 2: Estimular qualificação em nível de pós-doutorado para todos os docentes dos Programas, por meio da divulgação de editais e oportunidades, com o apoio da Secretaria de Pesquisa e Projetos.

Ação 3: Articular de forma eficaz as Coordenações dos Programas e as Pró-Reitorias de Pós-Graduação (PRPG) e de Pesquisa (PRP) para garantir uma presença efetiva do Instituto (e da Unicamp) junto às agências nacionais e estaduais de fomento.

Ação 4: Estimular o fluxo de recém-doutores e pós-doutores nos diversos programas de pós-graduação do IEL.

Ação 5: Manter um diálogo efetivo com os representantes de área junto à CAPES, ao CNPq, à FAPESP e junto aos presidentes e diretores das associações nacionais da área.

OBJETIVO 2: Consolidar o Programa de Mestrado em Divulgação Científica e Cultural do Laboratório de Estudos Avançados em Jornalismo (LABJOR), ligado ao Núcleo de Desenvolvimento da Criatividade (NUDECRI) da Unicamp.

Ação 1: Integrar alunos e docentes do Programa de Divulgação Científica e Cultural com os demais Programas do IEL, por meio de atividades conjuntas de ensino, pesquisa e extensão.

OBJETIVO 3: Incrementar os convênios com Programas de Pós-graduação nacionais e internacionais e Programas de intercâmbio de alunos e docentes.

Ação 1: Dispor de informações atualizadas sobre os convênios vigentes.

Ação 2: Divulgar essas informações ao corpo docente e discente.

Ação 3: Incentivar a vinda, por períodos mais extensos, de professores e pesquisadores de reconhecido mérito de outras instituições nacionais e estrangeiras, participando de cursos, minicursos ou palestras *ad hoc*, e dando atendimento aos alunos em relação a suas pesquisas.

Ação 4: Promover, incentivar e apoiar a participação dos docentes em atividades de pesquisa e ensino em Programas de Pós-graduação estrangeiros criando as condições institucionais para isso.

OBJETIVO 4: Consolidar o Setor de Dados Acadêmicos na estrutura funcional.

Ação 1: Incluir, no Organograma do IEL, o Setor de Dados Acadêmicos, possuindo em sua estrutura três funcionários do quadro da Universidade, sendo pelo menos um com formação superior inerente à área de atuação.

OBJETIVO 5: Dar maior visibilidade nacional e internacional aos Programas de Pós-graduação e às pesquisas realizadas no IEL.

Ação 1: Manter atualizado o *website* da Pós-graduação, contemplando a inclusão das principais informações em outros idiomas (como o inglês e o espanhol), contando com um serviço especializado para esse fim.

Ação 2: Apoiar iniciativas de divulgação da produção discente por meio de seminários, como o Seminário de Teses em Andamento-SETA, e publicações, divulgando chamadas e editais pelas listas de *e-mail* do IEL .

OBJETIVO 6: Integrar os alunos de pós-graduação nas atividades acadêmicas do Instituto, em especial nos eventos organizados pelos Programas de Pós-graduação, fortalecendo, igualmente, sua presença e representatividade nas diversas Comissões do IEL.

Ação 1: Divulgar ampla e insistentemente as atividades realizadas no âmbito do Instituto.

Ação 2: Realizar uma campanha de conscientização entre os alunos, particularmente em seus primeiros meses na pós-graduação, a respeito da importância da participação na vida universitária para o trabalho científico de excelência.

1.3. EXTENSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

OBJETIVO 1: Buscar uma maior conscientização acerca da importância, do papel, do potencial e dos limites das atividades da Extensão na Unidade.

Ação 1: Em geral: promover dentro do Instituto, por meio de ações concretas e discussões que essas demandem, a consciência da abrangência e limites das atividades de Extensão (segundo as atuais normas do Conex).

Ação 2: Sobre os Cursos: promover “chamadas para cursos” (observando os prazos de tramitação dos documentos nas instâncias) a fim de estimular a reflexão sobre o potencial de atuação dos integrantes (docentes, discentes, funcionários) nas atividades de extensão.

Ação 3: Sobre Eventos: construir um *website* próprio para divulgar os eventos, com prioridade para os *links* que disponibilizem as informações sobre:

- a) Como organizar um evento no IEL: disponibilizar informações sobre procedimentos “passo a passo”, formulários, bem como abrangência da Secretaria de Extensão e as opções de apoio alternativo.
- b) Agenda de cursos e eventos, com anúncio das atividades previstas
- c) Banco de dados: estabelecer rotina de registro dos eventos realizados na Unidade, observando dados importantes para uso nos relatórios institucionais como o Anuário de Pesquisa o Datacapes e outros, estabelecendo maior integração com o Setor de Dados Acadêmicos.

Ação 4: Analisar as demandas: estabelecer procedimentos de registro das procuras de particulares, escolas, empresas ou outros órgãos públicos (via *site* da Extecamp, *e-mail* ou telefone) por cursos e outras atividades de extensão.

Ação 5: Promover a ágil divulgação das demandas entre os potenciais interessados.

Ação 6: Elaborar novas medidas, criativas e efetivas, de divulgação dos eventos, cursos e convênios tratados pela Secretaria de Extensão, com base nas normas do CONEX e instâncias afins.

OBJETIVO 2: Integrar as atividades da Extensão no Instituto e na Unicamp.

Ação 1: Promover a integração plena entre a Secretaria de Extensão e as Secretarias de Graduação e Pós-graduação do IEL, a fim de intensificar as atividades em comum (como estágios, estímulo a ministramento de cursos com participação de pós-graduandos, convênios, atividades comunitárias e similares).

Ação 2: Promover a integração entre a Secretaria de Extensão e as Secretarias de Pesquisa/Projetos e de setores operacionais do IEL, a fim de otimizar a execução das atividades em comum.

Ação 3: Promover comunicação entre a Secretaria de Extensão e as instâncias responsáveis pela regulação e implantação de convênios na Unicamp, como a Cori, DGA e SG, para aprimorar a tramitação dos processos.

Ação 4: Elaborar, em conjunto com as instâncias competentes, estratégias para resolver questões logísticas quanto a espaço, local, apoio de funcionários, a fim de viabilizar e otimizar o oferecimento de cursos em horários noturnos e finais de semana.

Ação 5: Promover um maior diálogo visando a projetos de programas em comum entre a Secretaria de Extensão e os meios de divulgação de eventos de que a Unicamp dispõe (Rádio e TV Universitária, Jornal da Unicamp, assessorias de imprensa e mídia em geral).

OBJETIVO 3: Promover a internacionalização das atividades de extensão.

Ação 1: Pesquisar e divulgar constantemente possibilidades de acordos e convênios internacionais envolvendo os membros da comunidade interna.

Ação 2: Pesquisar e divulgar constantemente oportunidades de financiamento de cursos, eventos e convênios com instituições internacionais.

Ação 3: Estimular a participação de professores e pesquisadores de instituições internacionais em cursos de extensão.

Ação 4: Desenvolver estratégias de divulgação das atividades de Extensão junto a um público internacional, formalizando listas de *e-mails* ou realizando cadastros em sistemas internacionais especializados.

Ação 5: Promover o aperfeiçoamento das habilidades de proficiência em língua estrangeira da equipe da Extensão, com prioridade ao inglês, visando à lida com docentes e público estrangeiro.

Ação 6: Avaliar outras possibilidades por meio das quais a Extensão do IEL possa contribuir para o processo de internacionalização da Unicamp em geral.

OBJETIVO 4: Otimizar a infraestrutura das condições de trabalho, atendimento a professores e público em geral.

Ação 1: Estruturar com urgência o quadro funcional da Secretaria.

Ação 2: Elaborar projetos visando à participação de estagiários e bolsistas SAE, bem como de menores aprendizes (como patrulheiros), nas diversas atividades da Extensão.

Ação 3: Ampliar o espaço da recepção, proporcionando condições de pré-atendimento ao público, inclusive com um computador em balcão próprio para consulta.

Ação 4: Oferecer, a exemplo do que ocorre em outras Secretarias de Extensão das Unidades, local apropriado para os professores se prepararem para seus cursos.

Ação 5: Avaliar periodicamente os resultados financeiros das atividades de Extensão, bem como o retorno em termos de benefícios e de manutenção da Secretaria.

OBJETIVO 5: Fomentar a produção de material e instituir um processo de avaliação da Extensão em geral.

Ação 1: Estimular a produção de material didático de qualidade (impresso e multimídia) específico para os cursos, eventos e convênios e ações afins realizadas pela Extensão.

Ação 2: Estimular o planejamento e oferecimento de cursos *online* e de extensão corporativa.

Ação 3: Elaborar e promover estratégias de avaliação das atividades de Extensão, incluindo o material, a equipe, bem como os professores e os alunos, em busca da sua melhoria contínua.

LINHA ESTRATÉGICA 2 – PESQUISA

OBJETIVO 1: Apoiar o planejamento e a execução de projetos de pesquisa.

Ação 1: Manter recursos humanos e materiais adequados ao efetivo apoio, pela Secretaria de Pesquisa e Projetos, a todas as etapas dos projetos de pesquisa da comunidade acadêmica.

Ação 2: Divulgar quaisquer editais das agências de fomento nacionais e internacionais de possível interesse para a comunidade acadêmica e dar apoio a todas as etapas do processo de elaboração, submissão e execução de propostas pelos interessados.

Ação 3: Consolidar, manter atualizado e informatizar, a partir de 2012, o atual banco de dados sobre pesquisadores e pesquisas em andamento, em colaboração com o com o Setor de Dados Acadêmicos.

OBJETIVO 2: Garantir infraestrutura adequada aos interesses de pesquisa do Instituto.

Ação 1: Responder institucionalmente, em colaboração com os demais setores interessados, aos editais das agências de fomento que ofereçam recursos para a aquisição de equipamentos multiusuários e/ou a criação de condições para a sua instalação/manutenção.

Ação 2: Responder institucionalmente, em colaboração com os demais setores interessados, aos editais das agências de fomento que ofereçam recursos para a aquisição de material bibliográfico e/ou acervos documentais.

Ação 3: Estimular a submissão às agências de fomento de projetos de pesquisa de grande porte por docentes ou grupos de pesquisa interessados em montar acervos e/ou laboratórios, oferecendo: (a) a contrapartida necessária à captação dos recursos buscados e (b) os recursos humanos necessários à sua gestão.

Ação 4: Colaborar com a Biblioteca nas gestões junto à Administração Superior voltadas para a ampliação do acervo de periódicos impressos e eletrônicos de interesse para os pesquisadores do Instituto.

OBJETIVO 3: Dar visibilidade, na Universidade, no Brasil e no exterior, às pesquisas realizadas no Instituto.

Ação 1: Incentivar e facilitar a criação e/ou consolidação dos Centros Internos de Pesquisa, a fim de fomentar a colaboração entre os Departamentos do Instituto e/ou entre esse e outras Unidades da Unicamp.

Ação 2: Colaborar com os demais setores interessados para que todos os Departamentos e Centros de Pesquisas do Instituto tenham meios de divulgação *online* do seu trabalho em *website* próprio a partir de 2012.

Ação 3: Incentivar e facilitar, em colaboração com os demais setores interessados, iniciativas de intercâmbio de docentes ou grupos de pesquisa com centros de excelência nacionais e internacionais.

Ação 4: Incentivar e facilitar, em colaboração com os demais setores interessados, iniciativas que visem a pôr resultados de pesquisas realizadas no Instituto a serviço da comunidade externa.

Ação 5: Estimular a resposta a editais das agências de fomento que promovam visitas de médio e longo prazo de pesquisadores seniores estrangeiros.

Ação 6: Estimular a submissão às agências de fomento de pedidos de bolsa de pós-doutorado para pesquisadores juniores estrangeiros interessados em estagiar no Brasil (pós-doutorandos, jovens talentos etc.).

Ação 7: Elaborar nova versão do “*website* Pesquisa” em outros idiomas, tais como o inglês e o espanhol, a partir de 2012.

Ação 8: Incentivar e facilitar, em colaboração com os demais setores interessados, a promoção de eventos, presenciais ou por videoconferência, nas dependências do Instituto.

Ação 9: Viabilizar, em colaboração com os demais setores interessados, a transmissão via *internet* de eventos de grande porte realizados no Instituto, a partir do início de funcionamento da Sala de Videoconferências do Centro Cultural.

Ação 10: Estimular permanentemente e oferecer apoio, a partir de 2012, à publicação no exterior pela comunidade acadêmica do instituto.

OBJETIVO 5: Colaborar com o Setor de Publicações a fim de manter uma política de publicações impressas e eletrônicas nas áreas de atuação do Instituto.

Ação 1: Apoiar iniciativas de publicação dos Centros de Pesquisa do Instituto e garantir a sua divulgação *online*.

Ação 2: No caso de publicações regulares, estimular e apoiar a sua indexação em bases de dados e indicadores de qualidade nacionais e internacionais.

Ação 3: Dar apoio à busca de recursos externos para o financiamento das publicações do Instituto.

2.1. BIBLIOTECA

TEMA 1: Desenvolvimento e disponibilização do acervo bibliográfico e de outros recursos informacionais

Objetivo 1: Estabelecer uma política de desenvolvimento de coleções que contemple a política de seleção, aquisição, preservação, manutenção e desbastamento do acervo.

Ação 1: Sugerir a implementação no software Sophia, sistema corporativo de Gerenciamento de Bibliotecas, do módulo de Aquisição, de forma a gerenciar um sistema de recebimento de pedidos de compra, registro de solicitações, para avaliação, previsão da data de aquisição e resposta aos solicitantes.

Ação 2: Manter o exame sistemático das bibliografias dos cursos de graduação e pós-graduação para ampliar o acervo.

Ação 3: Manter a aquisição de materiais bibliográficos relacionados às linhas de pesquisa e ensino do Instituto, identificando as prioridades por área de conhecimento.

Ação 4: Orientar os alunos de pós-graduação na compra de livros com saldo de Reserva Técnica das agências de fomento, integrando-se com as ações da Secretaria de Pesquisa e Projetos no mesmo sentido.

Ação 5: Manter um programa contínuo e otimizado de conservação, preservação e desbastamento dos materiais bibliográficos.

Ação 6: Estabelecer a rotina de higienização do acervo, tanto circulante como não circulante.

Ação 7: Manter a avaliação da coleção de periódicos visando à renovação das assinaturas e a realização de novas assinaturas.

Ação 8: Manter a completeza nas coleções de periódicos assinados e/ou recebidos por intercâmbio.

Ação 9: Otimizar o programa de intercâmbio de periódicos, integrando-se à Coordenação de Publicações no mesmo sentido.

Ação 10: Realizar periodicamente inventário físico das coleções na Biblioteca.

OBJETIVO 2: Garantir o processo de catalogação do material bibliográfico já recebido por compra, intercâmbio ou doação e prever os recursos necessários para catalogação de futuros recebimentos.

Ação 1: Manter os recursos financeiros, humanos, tecnológicos etc., necessários para a catalogação de novas aquisições e retrospectiva em número significativo.

Ação 2: Manter os equipamentos de informática atualizados.

Ação 3: Manter a organização e disponibilização do material a ser catalogado, visando à agilização do processo.

Ação 4: Apoiar a implementação no software *Sophia* de procedimentos para facilitar a consulta de material bibliográfico em processo de catalogação.

OBJETIVO 3: Estabelecer indicadores de qualidade no desenvolvimento e na disponibilização de recursos bibliográficos e outros recursos informacionais da Biblioteca.

Ação 1: Manter procedimentos de levantamento de dados para avaliação de qualidade nos serviços da Biblioteca.

Ação 2: Realizar análise dos dados coletados e produzir um diagnóstico das situações levantadas.

Ação 3: Implementar medidas para aprimoramento da composição e disponibilidade do acervo.

Ação 4: Alocar os recursos financeiros, humanos, tecnológicos etc., necessários para estabelecer indicadores de qualidade no desenvolvimento e na disponibilização de recursos bibliográficos e outros recursos informacionais da Biblioteca.

TEMA 2: Recursos Humanos

OBJETIVO 1 - Desenvolver uma política de recursos humanos coerente com os objetivos estratégicos da Biblioteca.

Ação 1: Obter uma vaga para concurso de um profissional da área de Letras na função de Bibliógrafo, com o objetivo de desenvolver a coleção.

Ação 2: Repor as vagas de funcionários aposentados.

Ação 3: Revisar a estrutura organizacional periodicamente para adaptá-la às mudanças de cada contexto.

OBJETIVO 2: Implementar cursos internos ou buscar treinamentos para aperfeiçoamento constante da equipe, com desenvolvimento de oportunidades e atividades que visam atingir nossos propósitos de qualidade.

Ação 1: Estabelecer uma política de formação continuada para todos os níveis da equipe, identificar sistematicamente quais as necessidades de treinamento e providenciar oportunidades para a obtenção de novos conhecimentos e habilidades.

Ação 2: Manter uma cultura organizacional e um ambiente de trabalho positivos, que estimulem na equipe senso de responsabilidade e compromisso coletivo com um serviço de qualidade.

Ação 3: Criar oportunidades para a equipe adquirir experiência além do trabalho rotineiro, por meio de atividades culturais.

OBJETIVO 3: Estabelecer indicadores de qualidade no desenvolvimento de recursos humanos da Biblioteca.

Ação 1: Utilizar adequadamente os instrumentos de avaliação de desempenho da equipe, com uma metodologia adaptada ao ambiente interno e atrelada aos sistemas da Universidade

Ação 2: Implementar medidas para aprimorar a qualidade dos recursos humanos da Biblioteca.

Ação 3: Implementar, em conjunto com o SBU, seminários e outras atividades correlatas, com vistas a diagnosticar eficazmente situações e a providenciar soluções de eventuais problemas.

TEMA 3: Infraestrutura física e tecnológica

OBJETIVO 1: Manter a avaliação constante dos espaços existentes e criar novos espaços, se necessário, para permitir uma maior integração das coleções, dos serviços e das atividades de difusão bibliográfica e cultural.

Ação 1: Manter o estudo constante de utilização do espaço físico da Biblioteca, com a finalidade de otimizar o uso dos seus módulos.

Ação 2: Manter a organização do acondicionamento em salas específicas dos materiais bibliográficos recebidos por intercâmbio e doação, enquanto são selecionados e encaminhados ao processamento técnico.

Ação 3: Formar uma “Ala de Acervo - Edições Antigas” no módulo D1, com o objetivo de preservar o acervo;

OBJETIVO 2: Dispor de mobiliário necessário para acondicionamento, conservação e disponibilização do acervo.

Ação 1: Elaborar projetos que contemplem as instalações físicas com o propósito de melhorar a qualidade do ambiente (ar, iluminação, acústica, nível de temperatura e umidade adequados, sinalização para orientar os usuários e mobiliário ergonômico, etc), a eficácia das funções da Biblioteca, o conforto de usuários e funcionários, e aumentar a vida útil dos materiais bibliográficos e equipamentos.

Ação 2: Adquirir e instalar equipamentos de refrigeração central para as alas de acervo permitindo o conforto de usuários e aumentar a vida útil dos materiais bibliográficos e equipamentos.

Ação 3: Adquirir e instalar equipamentos de ar condicionado *split* para as salas dos funcionários, em substituição aos aparelhos de ar de janela, que são muito antigos e apresentam alto índice de ruído em prejuízo da saúde dos funcionários.

Ação 4: Adquirir e instalar equipamentos de ar condicionado split na “Ala de Acervo - D1-Edições Antigas”, com o objetivo de conservar o material bibliográfico, os equipamentos e o conforto térmico dos usuários.

Ação 5: Adquirir e instalar guarda-volumes (previstas 122 unidades) adequados para garantir a segurança do material da Biblioteca.

Ação 6: Implementar um programa contínuo de acondicionamento, conservação e preservação dos materiais bibliográficos.

OBJETIVO 3: Dispor de equipamentos e recursos eletrônicos ou elétricos atualizados.

Ação 1: Manter a infraestrutura necessária para que a Biblioteca acompanhe o impacto das mudanças tecnológicas.

Ação 2: Investigar as melhores tecnologias disponíveis para garantir a eficiência dos serviços de informação.

Ação 3: Manter as rotinas de parceria com os setores técnicos envolvidos, visando à manutenção regular e preventiva dos equipamentos e respectivas redes.

Ação 4: Expandir nossos recursos para antecipar o uso de diversas tecnologias na consulta de recursos informacionais e em modelos de ensino e pesquisa alternativos (semi-presenciais e/ou à distância mediados por multimídia).

Ação 5: Manter as atualizações periódicas dos equipamentos de informática da Biblioteca, bem como das redes elétrica e de dados.

TEMA 4: Divulgação do acervo e dos serviços da Biblioteca

OBJETIVO 1: Difundir adequadamente no IEL, na Unicamp, em outras instituições universitárias e na comunidade em geral a composição das coleções existentes e os serviços oferecidos pela Biblioteca.

Ação 1: Divulgar os serviços e a coleção da Biblioteca através de exposições temáticas, atualizações constantes e enriquecimento do seu *website*.

Ação 2: Manter um serviço eficiente de empréstimo entre Bibliotecas e de solicitação de cópias de artigos (Comutação).

Ação 3: Manter os cursos internos de “Fontes de Informação em Estudos da Linguagem”, ministrado pela Biblioteca, com o objetivo de intensificar e estimular o acesso à informação e a conhecimentos através de recursos eletrônicos (bases de dados, consulta de periódicos eletrônicos etc.).

Ação 4: Manter no *website* da Biblioteca todos os serviços e recursos eletrônicos disponíveis.

OBJETIVO 2: Realizar atividades culturais no espaço da Biblioteca visando ao estímulo da relação ensino, pesquisa e desenvolvimento cultural.

Ação 1: Realizar periodicamente atividades culturais, bem como a divulgação adequada das mesmas.

Ação 2: Estabelecer agenda anual das atividades culturais que serão desenvolvidas no espaço da Biblioteca.

OBJETIVO 3: Estabelecer indicadores de qualidade na divulgação do acervo e dos serviços da Biblioteca.

Ação 1: Avaliar a divulgação do acervo e dos serviços oferecidos por meio dos instrumentos existentes nos sistemas corporativos.

Ação 2: Implantar medidas para solução dos problemas detectados.

TEMA 5: Recursos Financeiros

OBJETIVO 1: Buscar fontes alternativas de recursos financeiros para aquisição de recursos bibliográficos, humanos ou de infraestrutura, em constante alinhamento com as linhas das agências de fomento à pesquisa (internas ou externas).

Ação 1: Participar de todas as fontes possíveis de recursos para aprimorar os serviços da Biblioteca e planejar sua administração, de modo a garantir otimização dos recursos existentes e obtenção de novas verbas.

Ação 2: Identificar e expandir intercâmbios, parcerias e propostas de doações, visando à incorporação de obras ao acervo e, eventualmente, de outros recursos, observada a política geral de fortalecimento da autonomia das instituições públicas.

OBJETIVO 2: Estabelecer indicadores de qualidade na gestão dos recursos financeiros obtidos pelas diferentes fontes (orçamentárias ou extraorçamentárias).

Ação 1: Manter balanços e registros de movimentação financeira relativa aos projetos da Biblioteca.

Ação 2: Realizar avaliação dos resultados em matéria das finanças do setor (relação entre o esperado e o concedido), viabilizando a priorização de demandas futuras para as instâncias pertinentes.

Ação 3: Implantar medidas para solução de problemas detectados.

2.2. Centro de Documentação Cultural Alexandre Eulalio (CEDAE)

OBJETIVO 1: Expandir o processamento arquivístico e o acesso informatizado aos documentos do acervo.

Ação 1: Reformular o *website* do Centro para ampliar o acesso aos serviços e recursos eletrônicos existentes, produzindo inclusive versões em inglês e espanhol, em integração com o Setor de Informática.

Ação 2: Elaborar o Guia de Acervos a ser disponibilizado no mesmo *website*.

Ação 3: Avaliar a base de dados arquivística (Pesquisarq), tendo como foco principal seu usuário final, ou seja, o pesquisador.

Ação 4: Disponibilizar as reproduções digitais dos documentos, para acesso *online*, de acordo com a legislação vigente.

Ação 5: Estabelecer parceria com setores técnicos do IEL, da Unicamp ou externos envolvidos com a manutenção de redes e sistemas.

Ação 6: Adquirir bibliografia especializada em Arquivística, glossários, dicionários e demais obras de referência, sempre que identificada nova demanda.

Ação 7: Ampliar os projetos enviados ao SAE para Bolsa Trabalho ou de Pesquisa, como forma de estimular o contato dos alunos de graduação com os documentos do acervo e de ampliar o pessoal envolvido no processamento arquivístico dos fundos e das coleções.

OBJETIVO 2: Consolidar a política de preservação documental.

Ação 1: Dispor de equipamentos especializados, materiais e mobiliários específicos ao desenvolvimento das atividades de conservação como: mapotecas, estantes, armários, materiais especiais (papéis, adesivos etc.).

Ação 2: Dispor de equipamentos para a reprodução de documentos, como *scanner* de alta resolução, máquina fotográfica digital, impressora e leitoras digitalizadoras de microfimes.

Ação 3: Avaliar os recursos do Sistema de Arquivos Históricos da Unicamp (SAHU), tendo como foco principal sua adequação às necessidades de controle e acompanhamento das intervenções conservativas realizadas nos documentos do acervo.

Ação 4: Implementar medidas para o controle dos interventos de conservação.

Ação 5: Desenvolver e implantar uma ferramenta informatizada para o controle dos interventos de conservação, em integração com o Setor de Informática.

Ação 6: Implantar um controle eletrônico para a monitoração remota dos índices de umidade relativa e de temperatura.

Ação 7: Ampliar o horário de funcionamento dos equipamentos de climatização da área de guarda do acervo, tornando-o ininterrupto.

Ação 8: Ampliar a capacidade de guarda e armazenamento dos novos acervos.

Ação 9: Implantar um sistema de segurança anti-sinistros, com detectores de fumaça e alarme integrado.

Ação 10: Garantir manutenção periódica e atualização da infraestrutura de climatização.

Ação 11: Adquirir bibliografia especializada na área de conservação, restauro e encadernação de documentos arquivísticos, sempre que identificada nova demanda.

Ação 12: Ampliar os projetos enviados ao SAE para Bolsa Trabalho ou de Pesquisa, como forma de estimular o contato dos alunos de graduação com os documentos do acervo e de ampliar o pessoal envolvido na conservação dos documentos.

OBJETIVO 3: Consolidar uma equipe funcional permanente e qualificada.

Ação 1: Certificar, qualificar e aprimorar o quadro funcional, com reestruturação do seu Organograma.

Ação 2: Transformar a atual Supervisão do Centro em Diretoria Técnica e criar ao mesmo tempo uma Supervisão de Seção no Processamento Técnico.

Ação 3: Ampliar o quadro funcional, com a contratação de dois Profissionais em Organização de Arquivos e dois Técnicos (um com perfil de Documentação e Informação e outro com perfil em Informática).

Ação 4: Estabelecer uma política de formação profissional, que capacite continuamente os profissionais do Centro, de acordo com as necessidades inerentes às atividades que desempenham.

Ação 5: Apoiar a participação do pessoal em seminários, cursos e oficinas especializadas sobre técnicas e temas arquivísticos, de conservação e de tecnologias de informação.

OBJETIVO 4: Disseminar a informação.

Ação 1: Promover exposições referentes às temáticas dos acervos.

Ação 2: Disponibilizar conteúdos digitais do acervo através da base de dados.

Ação 3: Pesquisar e selecionar informações e documentos de interesse, tornando-os acessíveis no *website* do Centro.

Ação 4: Proceder a atualizações periódicas das informações no *website*.

Ação 5: Divulgar o acervo do CEDAE por meio de parceria e de cooperação técnica, científica e cultural com instituições congêneres.

Ação 6: Fixar um calendário de eventos alinhado às atividades regulares do IEL e da Universidade, como Calourada, UPA, COLE entre outros.

OBJETIVO 5: Melhorar as condições de consulta e de atendimento ao pesquisador.

Ação 1: Revisar periodicamente as rotinas do Setor de Atendimento.

Ação 2: Desenvolver ações de melhoria do atendimento com o apoio do Programa de Excelência no Atendimento ao Cliente (PEAC-2012) e do Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG-2011), ambos via AFPU/Unicamp.

Ação 3: Elaborar instrumentos de avaliação da satisfação do usuário.

Ação 4: Estabelecer procedimentos de levantamento de dados para avaliação de qualidade nos serviços do Centro.

Ação 5: Realizar análise dos dados coletados e produzir um diagnóstico das situações levantadas.

Ação 6: Promover discussões e outras atividades correlatas, visando soluções de eventuais problemas.

Ação 7: Implementar medidas para aprimoramento do serviço de atendimento.

Ação 8: Desenvolver um “Sistema de Atendimento ao Usuário” para cadastramento de pesquisadores, mapeamento dos acervos consultados, controle de consulta etc.

Ação 9: Propiciar aos pesquisadores o complemento à infraestrutura adequada para a consulta dos documentos, tais como nível de temperatura e umidade adequados, equipamentos para a consulta de documentos especiais, sinalização para orientar os usuários, computadores para acesso à base de dados e para anotações de pesquisa, entre outros.

Ação 10: Substituir e atualizar os equipamentos necessários à consulta de documentos audiovisuais.

OBJETIVO 6: Instituir políticas para a incorporação e utilização de documentos arquivísticos.

Ação 1: Promover a discussão dos procedimentos para a incorporação de acervos documentais pela Universidade (critérios para incorporação, restrições, cláusulas contratuais específicas).

Ação 2: Promover a discussão dos procedimentos para o acesso e o uso de documentos/cessão, como controle e proteção de direitos autorais, de imagem ou patrimoniais.

Ação 3: Reformular as práticas de incorporação e utilização de documentos (modelos de contratos, critérios para a incorporação, normas de reprodução e possibilidades de acesso).

OBJETIVO 7: Instituir uma política de acervos.

Ação 1: Identificar fundos e coleções de interesse.

Ação 2: Identificar propostas de doações pertinentes à linha de acervos, de modo a qualificar e favorecer a melhor expansão dos acervos do CEDAE.

Ação 3: Qualificar, atualizar e complementar o acervo.

Ação 4: Buscar apoio da Universidade para a aquisição e preservação de acervos relevantes ao ensino e à pesquisa em Letras, Linguística e Jornalismo, tais como os de Radhá Abramo, Sud Menucci entre outros.

OBJETIVO 8: Adquirir, manter e atualizar equipamentos e recursos eletrônicos.

Ação 1: Consolidar a reforma da infraestrutura necessária ao funcionamento dos sistemas em rede, com possibilidade de criação de uma *intranet*, tratando itens tais como rede elétrica compatível e estável, cabeamento de rede avançada e máquina servidora de arquivos.

Ação 2: Investigar as melhores tecnologias disponíveis para garantir a eficiência dos serviços de informação.

Ação 3: Expandir os recursos eletrônicos do CEDAE de forma a antecipar o uso de novas tecnologias para o acesso aos documentos do acervo.

Ação 4: Contar com equipamentos de informática compatíveis às tecnologias atuais.

Ação 5: Contar com softwares compatíveis às tecnologias e serviços frequentes.

Ação 6: Implantar sistema de *backup* como questão de segurança, via setorial ou por pasta exclusiva no servidor central da Informática.

OBJETIVO 9: Estimular as Parcerias do Centro com órgãos internos e externos à Universidade.

Ação 1: Manter e ampliar as parcerias internas que contribuem, sobretudo como reforço acadêmico à formação de alunos de graduação.

Ação 2: Manter e ampliar as parcerias externas com museus ou instituições do gênero que contribuam com a disseminação do acervo.

2.3. PUBLICAÇÕES

OBJETIVO 1: Expandir a publicação em versão *online* com editoração eletrônica de todos os periódicos científicos do Instituto, tornando-os compatíveis aos padrões exigidos pelo SciELO ou por indexações semelhantes.

Ação 1: Interagir com a Seção de Informática para aplicar novas ferramentas tecnológicas e/ou softwares adequados.

Ação 2: Capacitar os funcionários para oferecer o atendimento de dúvidas e demandas dos editores das revistas publicadas pelo setor em relação ao processo técnico de editoração eletrônica.

Ação 3: Priorizar a qualificação e atualização dos funcionários do setor em torno de técnicas, ferramentas e metodologias de editoração eletrônica das revistas, possibilitando sua participação em cursos internos ou externos à Unicamp.

Ação 4: Implantar e avaliar periodicamente o processo de editoração eletrônica das revistas.

Ação 5: Interagir com os setores de Pós-graduação e Graduação, no sentido da editoração e publicação *online* dos periódicos ligados aos eventos (SETA, SePeg e outros).

Ação 6: Estabelecer uma agenda e cronograma de interação entre os setores e editores das revistas, visando definir e otimizar a sequência de produção do setor.

OBJETIVO 2: Disponibilizar *online* todos os números das coleções de periódicos.

Ação 1: Contratar um bolsista de trabalho ou especialista avulso para realizar o escaneamento dos números impressos sem versão digital dos periódicos.

Ação 2: Disponibilizar *online* as coleções completas, no mesmo padrão das atuais.

OBJETIVO 3: Incrementar a divulgação do catálogo do setor.

Ação 1: Divulgar as publicações realizadas pelo setor com total integração à Secretaria de Eventos, reservando espaço adequado para exposição das obras durante os eventos na Unidade ou fora dela.

Ação 2: Contar com um profissional especializado em jornalismo científico e cultural, sugerindo como alternativa mais ágil o mecanismo de estágio curricular de alunos dos Programas de Especialização em Jornalismo Científico (LABJOR/Nudecri) e do Mestrado em Jornalismo Científico e Cultural (IEL-LABJOR/Nudecri).

Ação 3: Manter no *website* o catálogo das revistas e as notícias atualizadas do setor.

OBJETIVO 4: Revisar a estrutura funcional do setor.

Ação 1: Contar com um Revisor permanente no quadro, altamente qualificado para a revisão de textos da área de ciências humanas e com experiência em editoração eletrônica de periódicos.

Ação 2: Prever em futura revisão de Organograma a vaga de um profissional para serviços de secretaria no setor, com conhecimento de língua inglesa, boa redação e experiência no uso de programas de editoração eletrônica de periódicos.

OBJETIVO 5: Integrar-se com outros setores para tratamento de demandas específicas.

Ação 1: Interagir incisiva e regularmente com a Secretaria de Pesquisa e Projetos para estabelecer uma política do Instituto em relação à concorrência em editais universais (como o do CNPq para Periódicos) e utilização de verbas remanescentes (reserva técnica de bolsas e projetos FAPESP, CNPq ou CAPES, custeio de programas de cooperação científica como PROCAD e outros programas de cooperação interinstitucional) para financiar despesas com serviços gráficos ou itens de custeio, de modo a agilizar a produção e publicação impressas dos periódicos do setor.

Ação 2: Interagir com a Biblioteca na melhoria do sistema de intercâmbios dos periódicos científicos enviados e recebidos, com reavaliação dos acordos de permuta atualmente existentes para garantir sua relevância para as atividades de ensino e pesquisa do Instituto, cancelando a permuta de títulos não pertinentes e estabelecendo novas permutas indicadas pelos docentes/pesquisadores.

Ação 3: Interagir com o CEDAE na seleção e no tratamento de originais que podem ser ligados aos fundos de acervos históricos da Unidade, dispensando os documentos restantes que poderão ficar como arquivo inativo.

LINHA ESTRATÉGICA 3 - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

4.1. RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO 1: Desenvolver uma política local de Recursos Humanos coerente com os objetivos estratégicos do Instituto.

Ação 1: Construir uma cultura organizacional e um ambiente de trabalho positivos, que estimulem na equipe senso de responsabilidade e compromisso coletivo com um serviço de qualidade.

Ação 2: Manter atualizadas as funções e os perfis de cada funcionário.

Ação 3: Revisar a estrutura organizacional periodicamente para adaptá-la às mudanças de cada contexto, visando à implantação de uma gestão por processos.

Ação 4: Manter as gestões cabíveis junto à Administração Central que estabeleçam mecanismos de atuação efetiva do quadro funcional, em especial para solucionar situações de licenças prolongadas.

OBJETIVO 2: Estabelecer indicadores de qualidade no desenvolvimento de Recursos Humanos.

Ação 1: Elaborar instrumentos independentes de avaliação de desempenho da equipe de funcionários, de modo a subsidiarem os processos avaliatórios originários da Administração Superior.

Ação 2: Estimular mecanismos próprios entre as chefias e os funcionários que eliminem a ociosidade funcional.

Ação 3: Criar mecanismos de reconhecimento profissional.

OBJETIVO 3: Dar prosseguimento à política de formação continuada para todos os níveis da equipe.

Ação 1: Identificar sistematicamente quais as necessidades de treinamento e providenciar oportunidades para a aquisição de novos conhecimentos e habilidades que resultem na melhoria do desempenho nas atividades.

Ação 2: Implementar treinamentos constantes para aperfeiçoamento profissional da equipe de funcionários, seja no nível interno ou externo ao IEL, com ênfase nos cursos de língua estrangeira.

Ação 3: Realizar oficinas de trabalho e atividades correlatas, com vistas a discutir, diagnosticar e solucionar problemas.

Ação 4: Criar oportunidades para a equipe adquirir experiência além do trabalho rotineiro, despertando a curiosidade intelectual e a geração de novas ideias.

OBJETIVO 4: Manter o quadro funcional compatível com os objetivos fins do Instituto.

Ação 1: Dar prosseguimento à política de remanejamento interno, visando otimizar o potencial dos funcionários em relação às reais necessidades dos setores.

Ação 2: Manter continuamente gestões junto à Administração Central para o preenchimento ágil de todas as vagas reconhecidas do quadro funcional, com pessoal qualificado.

OBJETIVO 5: Melhorar o quadro funcional e os processos de trabalhos da Área Financeira, Administrativa e Operacional (AFAO).

Ação 1: Manter, repor e fixar o quadro de funcionários de modo a atender adequadamente as rotinas administrativas, financeiras e operacionais.

Ação 2: Restabelecer no quadro funcional da AFAO o responsável pela Área Operacional (antigo Supervisor de Seção) para dirimir todas as questões relacionadas ao funcionamento predial e operacional da Unidade, em especial a administração dos contratos com serviços terceirizados (limpeza, manutenção e segurança).

Ação 3: Restabelecer no quadro funcional um Técnico da Carreira funcional para atender as rotinas de patrimônio e almoxarifado, que estão sendo atendidas pelo Setor Financeiro/Compras, com sobrecarga e prejuízo às outras rotinas.

Ação 4: Qualificar e fixar o quadro funcional adequado ao Setor de Multimídia/Audiovisual, tendo em vista as aposentadorias previstas e o aumento de demandas que haverá a curto prazo, em especial com o início de funcionamento do Centro Cultural do IEL.

Ação 5: Qualificar e treinar os funcionários dos setores administrativos e técnicos, visando otimização das rotinas de trabalho e a melhoria do atendimento a docentes, alunos e os demais setores.

Ação 6: Realizar, com o apoio das respectivas equipes, o mapeamento dos processos internos de cada setor da AFAO, documentando as rotinas, para identificação de problemas e proposição de soluções e melhorias.

Ação 7: Desenvolver, baseado no mapeamento dos processos e com o apoio da Seção de Informática, sistemas informatizados e serviços eletrônicos de ordem de serviço que beneficiem setores e respectivos usuários.

Ação 8: Acompanhar, alimentar e planejar a readequação, quando necessário, dos bancos de dados já existentes na AFAO (Sistemas de Reserva de Salas, de Relatórios Financeiros, de Recursos Humanos, de Espaços Físicos e de Patrimônio).

4.2. INFRAESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA (AÇÕES LIGADAS À AFAO E INFORMÁTICA)

4.2.1. ÁREA FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL (AFAO)

OBJETIVO 1: Propiciar instalações e equipamentos adequados para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão no Bloco VII.

Ação 1: Concluir o processo de readequação física do CEDAE, provendo o local de climatização (ar condicionado nos vários ambientes), mobiliários, persianas e demais itens necessários à nova estrutura, utilizando para isso verbas já disponíveis (FAEPEX, PRP-PRPG e FAPESP/Infra) ou a serem definidas.

Ação 2: Acompanhar a execução da obra de reforma das redes elétrica e de dados dos pisos superiores, tão logo seja liberada verba extraorçamentária já aprovada via Edital FINEP-CT-Infra/2009.

Ação 3: Envidar esforços junto à Administração Superior para a priorização da reforma dos banheiros, no âmbito do projeto geral de acessibilidade e de reforma de instalações sanitárias de prédios modulados da Unicamp, em andamento via Coordenadoria de Projetos e Obras (CPO/PRDU).

Ação 4: Planejar e captar verba para a substituição escalonada de todos os equipamentos de ar-condicionado (do tipo janela) dos setores ainda não abrangidos, incluindo a troca ou reforma dos respectivos suportes de ferro já deteriorados pelo tempo.

Ação 5: Viabilizar a readequação física solicitada pelos setores de Informática e das Secretarias Acadêmicas, providenciando a remoção e a reinstalação de divisórias, conforme projetos a serem apresentados pelas respectivas Coordenações.

Ação 6: Providenciar a compra de mobiliários e de equipamentos necessários para finalizar a readequação física das Secretarias Acadêmicas e do Setor de Informática, definindo recursos orçamentários ou buscando fontes extraorçamentárias.

Ação 7: Refazer a sinalização interna do Bloco, devido às reformas e readequações físicas ali realizadas.

Ação 8: Providenciar o calçamento da área no entorno do prédio, a fim de evitar a infiltração de água no térreo e seus arredores.

Ação 9: Finalizar as readequações físicas do prédio, com a pintura geral (interna e externa), incluindo as salas, os corredores e as escadas, bem como a pintura externa completa, definindo para isso recursos orçamentários ou buscando fontes extraorçamentárias.

OBJETIVO 2: Concluir a adequação física do Bloco IX, que contém o Centro Cultural (andar superior), o Centro Acadêmico e o espaço para os pontos comerciais (térreo).

Ação 1: Acompanhar a execução da segunda etapa da obra de adequação do Centro Cultural, cuja licitação está em andamento com verba concedida pela Reitoria/PRDU, contemplando: a finalização das instalações elétrica, telefônica e lógica, das divisórias para fechamento de ambientes, a colocação de pisos e forro em duas salas e a instalação de equipamentos e condensadoras de ar condicionado em todo o andar.

Ação 2: Providenciar a captação de verba complementar, além dos recursos já conseguidos via FAEPEX, para a compra de equipamentos, mobiliários, persianas e outros itens necessários para colocar em funcionamento os ambientes internos do Centro Cultural, iniciando pela Sala de Videoconferência, seguido pela Sala de Exposições e por último o Cineclube (que ainda depende de projeto específico).

Ação 3: Acompanhar a reforma, a ser executada pela Prefeitura do Campus, das instalações da Cantina, com vista a restabelecer no prédio um ponto comercial que contemple, além dos itens alimentícios tradicionais, refeições quentes semi-prontas ou de preparo rápido (tipo *self-service* ou *fast-food*).

Ação 4: Acompanhar e fornecer os subsídios necessários para que a Prefeitura do Campus conduza de forma ágil o processo de licitação exigido para a escolha do novo responsável pelo contrato da Cantina.

OBJETIVO 3: Propiciar instalações adequadas para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão no Pavilhão de Docentes (Bloco IV – Pavilhão antigo/térreo e prédio modulado).

Ação 1: Definir as condições internas para dar andamento à construção de um novo prédio de Docentes, conforme projeto piloto e maquete da Reitoria, desenvolvido via Faculdade de Engenharia Civil e Arquitetura da Unicamp (FEC/EMOD).

Ação 2: Readequar a rampa de acesso ao prédio modulado e seus pisos superiores, melhorando a área disponível para recepções e apoio a eventos realizados no Auditório.

Ação 3: Definir as condições internas para dar andamento à construção de um anexo ao prédio do Centro de Convivência dos Afásicos, conforme minuta de projeto elaborada pela CPO, possivelmente para abrigar atividades de projeto de pesquisa (ELIPSI).

Ação 4: Criar novos espaços físicos ou adequar alguns existentes para aulas práticas com computadores individuais (laboratórios didáticos), em número compatível às turmas, de modo a atender demanda específica das disciplinas de Graduação, Pós-graduação ou Extensão.

Ação 5: Reformar os banheiros do prédio e do Auditório, no âmbito do projeto geral de acessibilidade e de reforma de instalações sanitárias de prédios modulados da Unicamp, em andamento via Coordenadoria de Projetos e Obras – CPO/PRDU.

Ação 6: Definir, em função das normas de atribuição de espaço físico, a política de instalação de ramais telefônicos nas Salas de Projetos do prédio.

Ação 7: Planejar a substituição dos equipamentos de ar-condicionado do tipo janela que estiverem sem condições de manutenção corretiva, incluindo a reforma ou substituição dos respectivos suportes do aparelho deteriorados pelo tempo.

Ação 8: Programar a pintura geral (interna e externa) do Pavilhão de Docentes, incluindo a pintura interna de salas, corredores e escadas, da rampa, bem como a pintura externa completa, definindo para isso recursos orçamentários ou buscando fontes extraorçamentárias.

OBJETIVO 4: Propiciar melhoria das instalações da Biblioteca (Bloco I).

Ação 1: Finalizar a obra de calçamento externo e aumento da vazão dos encanamentos de águas pluviais no entorno do prédio, para evitar o acúmulo de água de chuva nas suas adjacências.

Ação 2: Dar andamento ao serviço de reforma do telhado em geral, para evitar infiltrações.

Ação 3: Reformar os banheiros, no âmbito do projeto geral de acessibilidade e de reforma de instalações sanitárias de prédios modulados da Unicamp, em andamento via Coordenadoria de Projetos e Obras – CPO/PRDU.

Ação 4: Programar a pintura geral (interna e externa) da Biblioteca, com suas várias conexões, definindo recursos orçamentários ou buscando fontes extraorçamentárias.

Ação 5: Planejar a substituição ou manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de ar-condicionado, incluindo a reforma ou substituição dos respectivos suportes dos aparelhos.

OBJETIVO 5: Propiciar instalações e equipamentos adequados para o desenvolvimento das atividades-meio (Administração, Diretoria, Multimídia/Audiovisual, Almoxarifado e Publicações-Blocos II, III e VIII).

Ação 1: Planejar a pintura externa dos referidos prédios.

Ação 2: Viabilizar a reforma dos banheiros da Administração, conforme projeto em andamento via Coordenadoria de Projetos e Obras (CPO/PRDU).

Ação 3: Analisar a mudança ou readequação física do Setor de Publicações (Bloco II) em função da construção de um novo prédio de Docentes.

Ação 4: Manter os setores alocados nestes prédios com mobiliários e equipamentos adequados ao trabalho, atendendo normas ergonômicas ou demandas específicas.

OBJETIVO 6: Melhorar as condições físicas das áreas externas do IEL.

Ação 1: Dar andamento ao projeto de fechamento parcial do estacionamento localizado próximo à Biblioteca, a contar com sistema de cancela eletrônica, com aval da Prefeitura do Campus.

Ação 2: Refazer a sinalização viária nos dois estacionamentos da Unidade (próximos à Biblioteca e ao Bloco VII).

Ação 3: Refazer as placas de sinalização externa da Unidade, já deterioradas e desatualizadas.

Ação 4: Dar andamento ao projeto de revitalização de áreas verdes, com a poda de árvores, plantio de gramas, de flores e de plantas adequadas aos ambientes.

Ação 5: Dar andamento aos investimentos relacionados à acessibilidade, melhorando as condições de calçadas e de escadas, bem como instalando rampas, guarda-corpo e corrimões nos locais necessários.

Ação 6: Readequar as coberturas existentes nas áreas externas, passarelas e corredores, para torná-las mais harmônicas e adequadas em termos de luminosidade, bem como instalar novas coberturas em locais que ainda carecem dessa estrutura.

OBJETIVO 7: Melhorar as condições de segurança do IEL.

Ação 1: Reforçar a segurança geral com a instalação de controlador eletrônico de acesso individual (tipo *smart card*/carteira funcional) nas entradas principais dos prédios e nas principais Salas Multiusuárias.

Ação 2: Rediscutir e definir, nos colegiados competentes, a instalação de sistema de câmeras de segurança nas entradas principais dos prédios, corredores e/ou nas principais Salas Multiusuárias (foco em grande volume de equipamentos).

Ação 3: Melhorar a iluminação noturna dos prédios, com acompanhamento permanente para ampliar novos pontos identificados e tratar as trocas de holofotes ou lâmpadas acionadas por fotocélulas quando deterioradas.

OBJETIVO 8: Melhorar a manutenção predial da Unidade.

Ação 1: Dar andamento, em conjunto com a DGA e a Prefeitura do Campus, ao processo de contratação de empresa externa para realizar a manutenção predial geral, que

incluirá conservação física, limpeza de calhas e telhados, serviços de hidráulica, elétrica, civil de pequeno porte, pintura, jardinagem, dentre outros.

Ação 2: Contratar empresa especializada para realizar o levantamento físico dos prédios da Unidade, gerando arquivo digital e impresso com a planta baixa geral e a planta individual de cada Bloco.

Ação 3: Rever contrato de limpeza geral em função da medição física decorrente da Ação anterior, dos problemas já detectados e da entrada em funcionamento do Centro Cultural.

Ação 4: Realizar a limpeza periódica das caixas d'água dos diversos prédios, bem como manter programação de troca de filtros de bebedouros e de purificadores.

4.2.2. ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFORMÁTICA)

OBJETIVO 1: Criar um ambiente de rede sem fio com abrangência total no Instituto.

Ação 1: Acompanhar a chegada do controlador de rede sem fio e das antenas em aquisição.

Ação 2: Configurar o novo equipamento no ambiente computacional da Unidade.

Ação 3: Instalar física e adequadamente as antenas nos prédios, colocando-as em operação.

Ação 4: Implantar e avaliar periodicamente o novo sistema *wireless* da Unidade.

OBJETIVO 2: Manter atualizações constantes no *website* do IEL visando à internacionalização do Instituto.

Ação 1: Captar as informações, em conjunto com os demais setores, de modo a manter o *website* sempre atualizado.

Ação 2: Definir, com a Direção, a contratação de um responsável ou serviço para a tradução do *website* em línguas estrangeiras, como o inglês e o espanhol.

Ação 3: Criar e manter as versões do *website* no idioma inglês e espanhol.

OBJETIVO 3: Criar e manter os *websites* dos Departamentos, Centros e Núcleos internos de Pesquisa.

Ação 1: Configurar e instalar o servidor para tal.

Ação 2: Criar, com aval dos respectivos responsáveis, o *website* de cada Departamento/Centro/Núcleo/Projeto de Pesquisa.

Ação 3: Treinar a equipe a ser responsável pela sua manutenção.

OBJETIVO 4: Criar um sistema de *Intranet* no Instituto.

Ação 1: Analisar os sistemas disponíveis que foram desenvolvidos pela equipe local.

Ação 2: Migrar os sistemas atuais para o sistema de *Intranet*.

Ação 3: Implantar e avaliar periodicamente o novo sistema *Intranet*.

OBJETIVO 5: Manter e aperfeiçoar o desenvolvimento de novos sistemas internos.

Ação 1: Triar as solicitações dos setores para analisar o tipo de demanda.

Ação 2: Desenvolver o sistema, com testes e validações com os interessados.

Ação 3: Apresentar aos setores, com treinamento dos procedimentos e implantação.

OBJETIVO 6: Criar mecanismo de autenticação única para administração de contas dos usuários da rede.

Ação 1: Analisar as tecnologias disponíveis.

Ação 2: Configurar e testar novas estruturas disponíveis.

Ação 3: Implementar a autenticação dos usuários no novo sistema, com acompanhamento constante para correção de eventuais ocorrências.

OBJETIVO 7: Rever os processos internos visando à melhoria contínua do setor.

Ação 1: Identificar e enumerar todos os processos internos do setor.

Ação 2: Identificar em quais processos do Instituto o setor tem participação.

Ação 3: Documentar cada processo, para registro e futuras revisões.

Ação 4: Identificar os problemas e propor melhorias para cada processo, avaliando-as periodicamente.

OBJETIVO 8: Manter atualizado tecnologicamente o parque computacional do IEL.

Ação 1: Manter levantamento de novas demandas para equipamentos, acessórios e recursos computacionais inerentes aos diferentes setores e salas coletivas da Unidade.

Ação 2: Dispor de levantamento de computadores e equipamentos obsoletos, visando destinação adequada (recolhimento ou envio a outras instituições etc.).

Ação 3: Apresentar à Direção no início de cada ano a demanda adequada de novas aquisições, para planejamento de recursos orçamentários ou de fontes extraorçamentárias.

Ação 4: Contar com lista permanente e atualizada de demandas, que possibilite a submissão para obtenção de verbas extraorçamentárias, principalmente quando da divulgação de editais pelas agências de fomento à pesquisa internas ou externas à Unicamp, em ação integrada com a Secretaria de Pesquisa e Projetos.

Ação 5: Programar e realizar a substituição de equipamentos de menor configuração a partir da chegada de novos lotes.

OBJETIVO 9: Consolidar o plano de manutenção preventiva.

Ação 1: Formular o plano de manutenção preventiva.

Ação 2: Definir com cada área ou setor um calendário de manutenção para o parque.

Ação 3: Realizar a manutenção periódica de cada área ou setor.

OBJETIVO 10: Ampliar a equipe técnica do setor para melhor atender a demanda crescente do Instituto.

Ação 1: Criar na estrutura funcional duas novas vagas técnicas, sendo um novo funcionário para trabalhar na área de Apoio e outro de Desenvolvimento/Web.

Ação 2: Criar na estrutura o cargo de Diretor Técnico, com a manutenção do cargo de Supervisor, que ficará focado na área de Apoio aos Usuários e Conectividade.

LINHA ESTRATÉGICA 4 – QUALIDADE DE VIDA

OBJETIVO 1: Proporcionar condições de trabalho e atuação que ofereçam conforto e preservem a saúde dos funcionários, docentes e alunos.

Ação 1: Adquirir equipamentos e mobiliários adequados para o desempenho do trabalho realizado no Instituto (cadeiras e mesas ergonômicas, iluminação e acústica adequadas, equipamentos de informática compatíveis aos perfis de usuários)

OBJETIVO 2: Elaborar projetos que contemplem as instalações físicas com o propósito de melhorar a qualidade do ambiente (ar, iluminação, acústica, nível de temperatura e umidade adequadas, sinalização para orientar os usuários).

Ação 1: Climatizar todos os locais de trabalho, mantendo a adequada higienização dos equipamentos.

Ação 2: Manter atualizado o sistema de sinalização do Instituto, verificando periodicamente as placas externas e internas aos setores.

OBJETIVO 3: Adequar as instalações em geral.

Ação 1: Dar continuidade às atividades de adequação das instalações e dos banheiros, em particular, para serem utilizados por pessoas portadoras de necessidades especiais.

Ação 2: Propiciar espaço de convívio para funcionários diferente dos ambientes já compartilhados entre a comunidade.

Ação 3: Instalar equipamentos de segurança contra incêndios em todos os prédios do IEL, com especial atenção aos de proteção para acervos de livros e documentos.

Ação 4: Dar continuidade às atividades de adequação das rampas e escadas no tocante a corrimãos e barras de apoio.

Ação 5: Dar continuidade à renovação das instalações sanitárias dos prédios.

OBJETIVO 4: Incentivar e consolidar a coleta seletiva de lixo.

Ação 1: Divulgar a necessidade e conscientizar a comunidade.

Ação 2: Manter acessórios apropriados para a coleta seletiva.

Ação 3: Criar uma política de recolhimento e separação do lixo, em especial para o reciclável, em parceria com a Prefeitura do Campus.