



**PAUTA DA 56ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO
CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DA
FACULDADE DE ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO**



Data: 18/05/2020 (2ª feira)

Local: Google Meet

Horário: 14h00

I. Apresentação do relatório do GT RAD pelos Professores Eduardo Tavares e Antenor, pgs. 72-101.

II. Aprovação da Ata da 19ª Reunião Ordinária de 13 de abril de 2020, pgs. 69-71.

III. ORDEM DO DIA

1. Prestação de Contas dos Recursos da FEEC – Ano 2019. Relator: Prof. Dr. Lucas Heitzmann Gabrielli, **pgs. 2-19.**

IV. EXPEDIENTE

1. Boas práticas de ensino e assuntos pertinentes à CG, **pg. 20.**
2. Alterações para o catálogo 2020 que envolvam as disciplinas EA 513, EA611 e EE103.
3. Bolsas emergenciais.
4. Plano de retomada das atividades, **pgs. 21-51.**
5. Situação financeira – primeira revisão orçamentária, **pgs. 52-68.**

Campinas, 13 de maio de 2020

Prof. JOSÉ ALEXANDRE DINIZ
Diretor da FEEC



Campinas, 6 de maio de 2020

PARECER À CONGREGAÇÃO E AO CONSELHO
INTERDEPARTAMENTAL DA FEEC

Assunto: Prestação de contas da FEEC para 2019.

A diretoria da FEEC apresenta para análise da Congregação e do Conselho Interdepartamental a prestação de contas do ano de 2019. O documento divide-se em 4 partes principais: recursos recebidos e captados e saldos anuais, detalhamento de despesas, visão geral da captação e recebimento de recursos pela Faculdade e detalhamento da evolução dessas verbas por fonte.

Em relação ao recebimento de recursos, em 2019 houve um aumento de 9% na dotação de recursos orçamentários à FEEC com relação à 2018, embora o valor total ainda esteja aquém do recebido em 2015—antes da crise—ou 2016. Ainda assim, o saldo em 2019 permanece praticamente o mesmo de 2018, indicando uma boa gerência desses recursos pela diretoria em face à atual situação econômica do país. O relatório indica que com esse saldo e o aporte recebido no início de 2020 será possível honrar as despesas previstas no orçamento de 2020, embora o saldo restante para 2021 verifique uma queda acentuada de 42% em relação ao atual. Recursos captados via AIU tiveram um aumento nos dois últimos anos, resultando num crescimento de aproximadamente 10% do saldo dessa origem. Os recursos vindos do PROEX se mantêm constantes desde 2017 (também muito abaixo do patamar de 2015) e o saldo para 2019 mostra-se um pouco acima do de 2018, embora no final de abril/2019, 91 mil reais tenham sido devolvidos à CAPES com a troca da coordenação.

Com relação às despesas, a Faculdade gastou mais que em 2018, destacando-se os aumentos mais significativos com gastos de AIU e Reserva Técnica Institucional FAPESP. O relatório detalha os gastos por origem da verba para cada departamento e diretamente pela FEEC. Nota-se que todos os departamentos terminaram o ano com saldo orçamentário inferior ao ano anterior. Talvez seja oportuno reanalisar o valor do repasse orçamentário anual aos departamentos, verificando-se se houve mudança no perfil de despesas obrigatórias dos mesmos, por exemplo, com o novo serviço de telefonia institucional.

Por fim observa-se no relatório que a captação total de recursos pela FEEC apresenta-se estável, com tendências de crescimento para verbas originárias da FAPESP e através de convênios com interveniência da FUNCAMP. Valores recebidos da CAPES e do CNPq têm sido praticamente constantes, assim como o recebimento de recursos orçamentários.

Considerando o cenário atual do país e da Universidade e a situação estável dos saldos apresentados, inclusive fundos de emergência, mas sem deixar de lado a necessidade de investimento em infraestrutura e apoio direto ao ensino, pesquisa e extensão, sou *favorável* à aprovação da prestação de contas de 2019.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Lucas Heitzmann Gabrielli
DECOM-FEEC-UNICAMP

Prestação de Contas da
Faculdade de Engenharia Elétrica e de Computação
Ano Calendário 2019

Universidade Estadual de Campinas
Faculdade de Engenharia Elétrica e de Computação
Abril de 2020

Conteúdo

1	Introdução.....	3
2	Recursos Recebidos e Captados pela FEEC e Saldos Anuais	3
2.1	Recursos Orçamentários em 2019	3
2.2	Recursos de AIU em 2019	6
2.3	Recursos PROEX em 2018.....	7
2.4	Resumo dos Recursos Recebidos e Administrados pela FEEC	7
2.5	Outros Recursos da FEEC	8
3	Despesas da FEEC.....	8
3.1	Dados da Verba Orçamentária.....	9
3.2	Dados da verba AIU	10
3.3	Dados da verba PROEX	11
4	Visão Geral dos Recursos Captados ou Recebidos pela FEEC.....	13
5	Apêndice – Detalhamento dos Recursos Recebidos.....	15
5.1	Dados FAPESP	15
5.2	Dados CNPq	16
5.3	Dados FUNCAMP.....	16
5.4	Dados CAPES.....	17

1 Introdução

Esse documento apresenta a prestação de contas da Faculdade de Engenharia Elétrica e de Computação de 2019. São apresentados os recursos captados e recebidos e as despesas ocorridas em 2019, incluído as diversas fontes de recursos financeiros, os projetos contratados, as bolsas concedidas aos alunos e professores, entre outros. Quando adequado, são apresentadas séries históricas, visando fornecer uma visão em perspectiva da situação atual da FEEC.

2 Recursos Recebidos e Captados pela FEEC e Saldos Anuais

São considerados **recebidos** aqueles recursos de orçamentos anuais da UNICAMP destinados à FEEC, enquanto que **captados** são os recursos carreados através de programas e contratos externos via CAPES/PROEX e AIU/FUNCAMP. O foco aqui são os recursos executáveis pela FEEC, mas constam também os valores agregados de pagamento de pessoal e de contratos da Unicamp, sobre os quais a FEEC não tem ingerência financeira direta.

2.1 Recursos Orçamentários em 2019

Tabela 1: Saldos anuais e recebidos: Recursos Orçamentários (em R\$ x 10³)

	Saldos 2018	Recebidos 2019	Disponíveis 2019	Gastos 2019	Saldos 2019
Graduação	108,36	59,79	168,15	137,91	30,24
Produtividade	13,11	94,95	108,06	89,02	19,04
Plano Geral	18,44	36,40	54,84	9,82	45,02
Desp. Centralizadas	213,96	295,65	509,61	376,04	133,56
Estagiários	73,41	114,62	188,03	122,93	65,09
UPA	0,00	14,00	14,00	6,96	7,04
Reversão de Receitas	0,00	4,83	4,83	4,83	0,00
Subtotal Executável	427,27	620,23	1.047,50	747,52	299,98
Manutenção Predial	420,23	173,17	593,40	58,25	535,15
Projetos Especiais	565,01	0,00	565,01	0,00	565,01
Total Executável	1.412,51	793,40	2.205,91	805,78	1.400,14
Apoio I (custeio)	531,21	0,00	531,21	0,00	531,21
Apoio II (capital)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	1.943,72	793,40	2.737,12	805,78	1.931,35

Na Tabela 1, são mostrados (1) os valores de saldos finais de 2018, (2) os valores recebidos em 2019, (3) os gastos totais, e (4) os saldos finais de 2019, para cada programa gerencial. Nota-se que os saldos ao final de 2018 e 2019 foram praticamente iguais. Os recursos de Apoio I e II da Tabela 1 são considerados reservas de emergência da FEEC e não foram utilizados durante o ano de 2019, assim como nos anos anteriores.

A Tabela 1 mostra uma despesa da ordem de R\$376 mil no programa de Despesas Centralizadas (linha 5 da Tabela 1), tendo sido maior do que aquele em 2018 (R\$241,7 mil). Esse valor maior em 2019 é justificado pelas seguintes despesas e débitos:

- A contratação de serviço de carregadores (empresa IUGAS), no valor R\$ 59,8 mil, passou a ser feita com verba orçamentária (anteriormente o contrato era pago com verba AIU).
- Os custos de diversos serviços referentes a 2018 foram debitados em 2019:
 - CEMEQ: R\$11,9 mil,
 - Transportes (ônibus, carros executivos, taxi etc.): R\$20,1 mil,
 - Telefonia: R\$32,4 mil.

Na Tabela 2 são apresentados os recursos orçamentários relativos ao pagamento de pessoal e de contratos, os quais a FEEC não tem controle. O item “Contratos” inclui o aluguel das máquinas de fotocópia e serviços de portaria e limpeza.

Tabela 2: Recursos orçamentários para pagamento de pessoal e contratos (em R\$ x 10³).

	Saldos final de 2018	Recebidos em 2019	Disponíveis em 2019	Gastos totais em 2019	Saldos finais de 2019
Pessoal e reflexos	-	49.221,97	49.221,97	49.221,97	0,00
Contratos	-	625,81	625,81	625,81	0,00
Total	-	49.847,78	49.847,78	49.847,78	0,00

A Tabela 3 mostra as séries históricas dos créditos orçamentários recebidos pela FEEC e das despesas orçamentárias. Nota-se que houve um aumento de aproximadamente 9% na dotação de recursos executáveis para a FEEC em 2019 com relação ao ano anterior. Nota-se, no entanto, que o valor de 2019 é ainda distante do valor de 2015.

Tabela 3: Crédito orçamentário e despesas (verbas executáveis + verba de manutenção predial) (em R\$ x 10³).

Ano	2015	2016	2017	2018	2019
Créditos	1093,10	908,70	558,98	725,04	793,40
Despesas	729,30	1268,70	864,12	944,54	805,78

Nota-se a queda acentuada nos créditos de verba orçamentária até 2017, seguida de uma recuperação. Por outro lado, observa-se uma certa estabilização nas despesas com esse tipo de verba a partir de 2017.

A Tabela 4 mostra a série histórica dos saldos ao final dos anos, contabilizando apenas as receitas executáveis e a de manutenção predial (mostradas nas linhas 2 a 9 e 11 da Tabela 1).

Tabela 4: Saldos ao final dos anos, contabilizando as receitas executáveis e a de manutenção predial (em R\$ x 10³).

Ano	2016	2017	2018	2019
Saldo	1.217,70	912,50	847,50	835,13

Nota-se uma queda no saldo em 2017, decorrente da redução dos créditos nesse ano, como mostrado na Tabela 3. No entanto, o saldo observado após 2017 tem se mantido acima de R\$800 mil. Ressalta-se que os saldos de verbas orçamentárias executáveis e de manutenção predial retornam ao orçamento da unidade no início do ano seguinte.

Podemos afirmar que, considerando um saldo disponível de R\$ 835,13 mil no início de 2020 (soma dos saldos no final de 2019 do subtotal executável e de manutenção predial) e com aporte de R\$ 779,49 mil no início de 2020, totalizando R\$ 1.614,62 mil, será possível honrar uma despesa prevista da ordem de R\$ 1.130 mil em 2020, como estimado na Previsão Orçamentária de 2020, deixando ainda um saldo da ordem de R\$ 484 mil no início de 2021, para eventuais investimentos naquele ano.

Na Tabela 5 são mostrados os empenhos para obras programadas para terem início em 2020 ou nos anos seguintes. A maior parte destas verbas são extra orçamentárias (complementadas através de verbas orçamentárias) captadas através de programas, como Planes, acessibilidade, PRPG, PRP. As verbas de reformas dos telhados dos blocos A e F, de acessibilidade do bloco H (prédio das salas de aula de pós-graduação), e as obras do bloco C' estão contingenciados desde 2017.

Tabela 5: Empenhos do Orçamento 2019 e anteriores, não lançados como despesas na Tabela 1 (em R\$ x 10³).

Ações	Valor total	Valor captado	Fonte	Valor já reserv.	Valor a Incidir	Observações
Do Orçamento de 2017						
Reformas dos banheiros do Bloco A – esquerda	127.000	-	Orçamento FEEC	-	127,00	Inclui os masculinos dos 2º e 3º pisos da ala esquerda
Mudança da cabine de força entre Blocos A e B	221.830	-	Orçamento FEEC	-	221,83	Valor preliminar
Do Orçamento 2013						
Obras do Bloco “C linha”	4.068,27	1.185,00	Chamada Copei (Contingenciado)	-	2.883,27	Revisão do valor em set/19
Outras Pendências						
Reforma dos telhados dos blocos A e F	830,00	809,00	Planes II (Contingenciado)	-	21,00	Projeto Executivo em elaboração

Ações	Valor total	Valor captado	Fonte	Valor já reserv.	Valor a Incidir	Observações
Acessibilidade do Bloco H - CPG	500,00	505,33	Aeplan (Contingenciado)	-		Projeto executivo a ser contratado pela CPO

2.2 Recursos de AIU em 2019

Na Tabela 6 são apresentadas as informações sobre recursos AIU da FEEC. Na coluna “Patentes & outros” dessa tabela estão incluídas informações referentes aos projetos individuais (Profs. Maurício, Eduardo do Valle, e Alim). Pode-se notar que houve um crescimento de aproximadamente 15% do saldo final líquido da FEEC em relação ao saldo final de 2018.

Tabela 6: Recursos AIU (em R\$ x 10³).

	Saldos 2018	Captados em 2019	Disponíveis em 2019	Despesas em 2019	Saldos Finais
Total	521,37	291,92	813,29	216,27	597,02
DCA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEB	30,64	0,00	30,64	0,00	30,64
DECOM	16,53	10,74	27,27	0,00	27,27
DSIF	0,13	0,00	0,13	0,00	0,13
DSE	0,59	0,52	1,11	0,00	1,11
Patentes & outros	24,22	0,00	24,22	1,63	22,59
Total líquido FEEC	449,26	280,67	729,93	214,64	515,29

A Tabela 7 abaixo mostra o histórico dos valores captados em verba AIU desde 2015, onde se observa uma redução na captação de AIU em 2017, seguida de uma recuperação.

Tabela 7: Captação de verbas AIU (em R\$ x 10³).

Ano	2015	2016	2017	2018	2019
Captação	213,40	204,40	202,60	266,31	291,92

2.3 Recursos PROEX em 2018

Na Tabela 8 que segue, é apresentado um resumo da movimentação da verba PROEX.

Tabela 8: Recursos PROEX (em R\$ x 10³).

	Saldo Dez/19	Gastos jan/19 – abr/19	Recebidos em Jun/2019	Total disponível 2019	Gastos mai/19 - dez19		Saldos no final de 2019
Custeio	307,16	213,14	471,51	471,51	FEEC	99,47	325,79
					Deptos	46,25	
					Total	145,73	
Bolsa PNPD	6,00	3,00	3,00	3,00	0,00		3,00
Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Total executável	307,16	216,14	474,51	474,51	145,73		328,79

Os recursos do PROEX foram fortemente cortados desde 2017 em relação aos anos anteriores a 2015. Desde 2017 a FEEC tem recebido em torno de R\$ 474 mil de verba de custeio (incluindo a reserva da bolsa PNPD), sem qualquer verba para despesas de capital.

Os recursos de custeio foram utilizados prioritariamente em gastos com as defesas de dissertações de mestrado e teses de doutorado, reposição de estoque do almoxarifado dos laboratórios de ensino e pesquisa da FEEC, na compra de itens cujas aquisições via verba orçamentária são problemáticas (componentes eletrônicos, *toner*), assim como na manutenção e reformas prediais e de laboratórios (manutenção de equipamentos eletrônicos de laboratórios, manutenção de aparelhos de ar condicionado, manutenção de laboratórios, contratos de manutenção de equipamentos eletrônicos e de informática).

Deve ser notado que, devido à troca do Coordenador de Pós-Graduação ocorrida em abril de 2019, o saldo disponível na conta do PROEX no final de abril de 2019, de R\$91,02 mil, foi devolvido à CAPES. Portanto, o valor total das despesas com verba PROEX em 2019 foi de R\$216,14 mil + R\$145,73 mil = R\$361,87 mil.

2.4 Resumo dos Recursos Recebidos e Administrados pela FEEC

Na Tabela 9 é apresentada a relação dos recursos recebidos e administrados pela FEEC nos anos de 2015 – 2019. De uma forma geral, observa-se uma forte queda nos valores totais recebidos em 2017, seguida de uma recuperação nos anos seguintes, mas ainda sem atingir o patamar de 2016.

Tabela 9: Recursos recebidos pela FEEC entre 2015-2019 (em R\$ x 10³).

		2015	2016	2017	2018	2019
Verba orçamentária	Recursos administrados	1.127,00	778,40	558,98	609,95	620,23
	Manutenção Predial	336,10	121,20	0,00	117,49	173,17
	Projetos Especiais	0,00	0,00	49,22	0,00	0,00
	Manuten./Reforma Predial – Planes II	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bloco H – Acessibil.	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Bloco E – Acessibil.	0,00	534,00	0,00	0,00	0,00
FUNCAMP –AIU		213,40	204,40	202,60	266,31	291,92
PROEX	Custeio	352,20	477,50	471,51	477,51	471,51
	Capital	0,00	183,20	0,00	0,00	0,00
FAPESP - Reserva Técnica Institucional		24,50	176,80	26,90	46,36	487,51
Total		2.755,50	2.325,60	1.303,38	1.517,62	2.044,34

2.5 Outros Recursos da FEEC

Na Tabela 10 são apresentados os recursos captados através do programa FAEPEX e aqueles recebidos pelas entidades estudantis.

Tabela 10: Outros recursos recebidos (em R\$ x 10³).

	Saldos em 2018	Recebido em 2019	Disponível em 2019	Gastos em 2019	Saldo em 12/2019
Chamadas FAEPEX - Graduação	0,00	113,97	113,97	113,97	0,00
CO 07.31.00 entidades estudantis	17,97	15,38	33,35	11,56	21,79

Os gastos com entidades estudantis, de forma aproximada, foram: Enactus – R\$3.510,00; Ecocar – R\$1.950,00; Evento IEEE Day 2019 – R\$395,00; MTE (visita a empresas) – R\$3.000,00 (total: R\$ 11.560,00).

3 Despesas da FEEC

As despesas da FEEC em 2019, detalhadas a seguir, utilizaram, em sua maior parte, os recursos executados/administrados com destinação livre (que foram apresentados na Tabela 9). As despesas por origem de recursos, de 2015 até 2019, estão sumarizadas na Tabela 11.

Tabela 11: Despesas anuais da FEEC por origem de recursos (em R\$ x 10³).

		2015	2016	2017	2018	2019
Verba orçamentária	Livre	558,10	1.227,20	712,38	695,46	747,52
	Manutenção Predial	97,10	41,50	151,74	27,69	58,25
	Projetos Especiais	73,50	0,00	0,00	221,39	0,00
Despesas com AIU		179,90	141,40	101,43	135,07	216,27
PROEX	Custeio	777,70	279,50	718,54	423,54	358,87
	Capital	10,50	115,60	233,77	0,00	0,00
FAPESP - Reserva Técnica Institucional		0,00	21,00	21,07	43,49	487,51
Total		1.696,80	1.816,20	1.938,93	1.546,64	1.871,42

Na despesa de PROEX – Custeio está incluído o custeio da bolsa PNPD. Não houve captações de chamadas internas à UNICAMP em 2019 (Pró-infra, Pró-equipamento). O total das despesas em 2019 teve um aumento em comparação ao ano de 2018 (aproximadamente R\$325 mil), que é resultado líquido da combinação de maiores ou menores gastos nas diferentes rubricas. Destacam-se (i) um maior gasto com a Reserva Técnica da FAPESP em 2019, (ii) a ausência de despesa com projetos especiais em 2019 e (iii) um maior gasto com verba AIU em 2019.

3.1 Dados da Verba Orçamentária

Os dados a respeito das verbas orçamentárias executáveis (graduação, produtividade, plano geral, estagiários) e de manutenção predial estão apresentados nas linhas 2 a 10 Tabela 1. Na Tabela 12 esses dados apresentados novamente, agora discriminados por departamento e relativos à diretoria da FEEC. Note-se que no início de 2019 foram distribuídos R\$80 mil da verba orçamentária entre os departamentos, em função de seus índices.

Tabela 12: Despesas anuais por departamentos da FEEC, não incluídos os Projetos Especiais e as verbas Apoios I e II (em R\$ x 10³).

Deptos.	Saldo 2018	Recebidos 2019	Disponível 2019	Gastos em 2019	Saldo Final 2019
DEB	9,19	3,94	13,13	13,14	0,00
DECOM	18,68	24,52	43,20	44,69	-1,49
DCA	37,04	15,91	52,95	44,50	8,46
DSE	51,95	23,73	75,68	55,96	19,72
DSIF	21,72	11,90	33,62	19,35	14,27
Subtotal	138,58	80,00	218,58	177,63	40,95
FEEC	708,92	713,40	1422,32	628,14	794,18
Total	847,50	793,40	1.640,90	805,78	835,13

3.2 Dados da verba AIU

A Tabela 13 mostra o detalhamento das despesas com verba AIU entre 2017 e 2019. Observa-se um aumento nas despesas com verba AIU em 2019 em comparação com os valores de 2018 (aumento de R\$81,25 mil), que pode ser justificado da seguinte forma:

- Maior gasto com a contratação de estagiário, para suprir a falta de funcionários,
- Contratação de empresa para o serviço de café servido nas solenidades e reuniões da FEEC,
- Contratação do desenvolvimento do sistema de controle de compras da FEEC,
- Pagamento por serviços extras prestados por funcionários da FEEC.

Deve ser notado, no entanto, que apesar do maior gasto com AIU em 2019 com relação a 2018, o saldo no final de 2019 apresentou um aumento de aproximadamente R\$75 mil (~14%) com relação ao ano anterior, como mostram os valores na Tabela 6.

Tabela 13: Despesas com verba AIU de 2017 até 2019 (em R\$ x 10³).

Item	2017	2018	2019
Refeições (Casa do Prof. Visitante - FUNCAMP)	4,84	9,66	5,09
Contrato do serviço de carregadores	20,75	21,01	-
Contrato Locação de Container	3,60	3,60	3,60
Outras despesas (COFINS/TLF/outros)	2,79	1,65	-
Estagiários	0,00	3,38	20,81
Adiantamento/Suprimento e pendente	5,50	4,98	-
Despesas gerais da Diretoria – FEEC	0,00	2,99	-
Custo de Administração da FUNCAMP (CAF)	-	-	18,07
Contrato <i>Coffee Break</i> - Bassi (Contr. 52/2018)	-	-	10,94
Contrato <i>Coffee Break</i> - Bassi (Contr. 37/2019)	-	-	9,52

Item	2017	2018	2019
Desenvolvimento do sistema de controle de compras da FEEC (Contr. 120/2018)	-	-	18,78
Outras despesas (ISSQN/COFINS/TLF/outras)	-	-	11,89
Serviços prestados funcionários FEEC (autônomos)	-	-	13,93
Despesas com compras/serviços e reembolsos pelo AIU (compras de itens de consumo, serviços prestados de PJ e reembolsos)	-	-	103,72
Subtotal:	37,48	47,27	216,32
Total no Banco de Dados (gastos eventuais)	63,95	87,80	0,00
Total das Despesas	101,43	135,07	216,32

3.3 Dados da verba PROEX

Detalhes das despesas com verba PROEX – custeio, no período 2017 – 2019, estão mostrados na Tabela 14.

Tabela 14: Gastos de custeio por rubrica, por ano (em R\$ x 10³).

	2017	2018	2019
Taxas Escolares / Bolsas de estudo	0,00	0,00	0,00
Manutenção de equipamentos	0,00	0,00	0,00
Funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa	163,65	311,80	256,98
Produção de material didático-instrucional e publicação de artigos científicos	0,00	12,61	3,96
Aquisição de novas tecnologias de informática	0,00	0,00	0,00
Realização de eventos, técnico-científicos promovidos pelo programa de pós-graduação	0,00	0,00	0,00
Participação de professores convidados em bancas examinadoras de dissertações, teses e exame de qualificação	27,37	42,25	45,13
Participação de professores em eventos no país	2,05	8,51	5,93
Participação de professores em eventos no exterior	7,88	16,43	24,62
(Participação de alunos em eventos no país	4,13	14,09	12,92
Participação de alunos de doutorado em eventos no exterior	6,35	16,83	12,32
Participação de professores visitantes nos programas	0,00	1,02	0,00

	2017	2018	2019
Participação de professores e alunos em trabalhos de campo e coleta de dados no país	0,00	0,00	0,00
Materiais de consumo	507,01	0,00	0,00
Total	718,54	423,54	361,87

Deve se ressaltar que o valor total de despesas com verba PROEX em 2019 (R\$361,87 mil) é a soma das despesas ocorridas em dois períodos, jan/19 – abr/19 e mai/19 – dez/19, como mostra a Tabela 15.

Tabela 15: Despesas em 2019 com verba PROEX (em R\$ x 10³).

Período	Gestão	Valor das despesas
Jan/19 – Abri/19	Prof. Walmir Freitas	R\$ 216,14
Mai/19 – Dez/19	Prof. Renato Lopes	R\$ 145,73
Total em 2019		R\$ 361,87

Os dados gerais de gastos da verba de custeio do PROEX dos departamentos e da FEEC estão mostrados na Tabela 16.

Tabela 16: Gastos com PROEX em 2019, por departamento e pela FEEC (em R\$ x 10³).

Deptos	Saldo Dez/18	Saldo Abr/19	Recebido Mai/19	Gastos em 2019	Saldo Final 2019
DEB	14,09	0,00	7,40	1,61	5,78
DECOM	26,01	0,00	45,98	18,92	27,06
DCA	17,85	0,00	29,84	9,32	20,51
DSE	29,05	0,00	44,49	5,08	39,41
DSIF	11,02	0,00	22,31	11,32	10,98
Total deptos	98,02	0,00	150,00	46,25	103,75
FEEC	209,84	0,00	324,51	99,47	225,04
Total	307,86	0,00	474,51	145,72	328,79

4 Visão Geral dos Recursos Captados ou Recebidos pela FEEC

Na Tabela 17 são apresentadas as séries históricas dos recursos orçamentários totais recebidos pela FEEC, assim como os recursos brutos captados através de projetos, via FUNCAMP e agências de fomento (FAPESP, CNPq e CAPES, incluindo PROEX), e as bolsas obtidas destes órgãos. Também inclui os recursos originados de projetos de chamadas internas da UNICAMP através das suas pró-reitorias.

Tabela 17: Recursos Globais da FEEC (em R\$ x 10³).

ANO	2015	2016	2017	2018	2019
FAPESP	2.967,50	2.899,70	2.716,08	5.273,65	5.110,41
CAPES	3.569,40	3.870,60	3.847,95	3.670,71	3.670,71
CNPq	3.296,20	3.526,10	3.101,70	2.709,80	2.947,14
FUNCAMP	2.203,00	6.215,00	7.227,23	9.240,55	8.607,50
Projetos (Unicamp)	550,00	534,00	0,00	0,00	0,00
Total Captado	12.586,40	17.045,40	16.892,96	20.894,71	20.335,75
Total Recebido (Orçamentário)	48.644,00	56.441,60	50.287,25	50.540,84	50.641,17
Total FEEC	61.230,40	73.487,00	67.180,21	71.435,55	70.976,93

“Projetos (Unicamp)” são recursos obtidos em chamadas PRG, PRP/CAPES, Infraestrutura PRP/PRPG, em projetos de docentes da FEEC, e aqueles obtidos junto à PRDU para reformas, manutenção predial e investimento em melhorias de ensino e pesquisa. Dados agregados da FAPESP e do CNPq são mostrados em tabelas apresentadas no Apêndice. Não foram computados auxílios de balcão (auxílios individuais) da CAPES e recursos de solicitações individuais (FAPEX, PROEC, PRG). Todos os recursos recebidos (desembolsados no período) da FAPESP estão incluídos nos valores apresentados na Tabela 17.

Os valores indicados na linha FUNCAMP correspondem aos valores liberados em projetos de pesquisa e outros convênios que tem a interveniência da FUNCAMP, em vigor até 2019. Destaca-se aqui que apenas em 2019 foram firmados convênios que somam o valor total de R\$20.577,00 mil, que serão liberados no decorrer dos próximos cinco anos.

A Figura 1 apresenta na forma de um gráfico os valores mostrados na Tabela 17, para uma melhor visualização da tendência temporal.

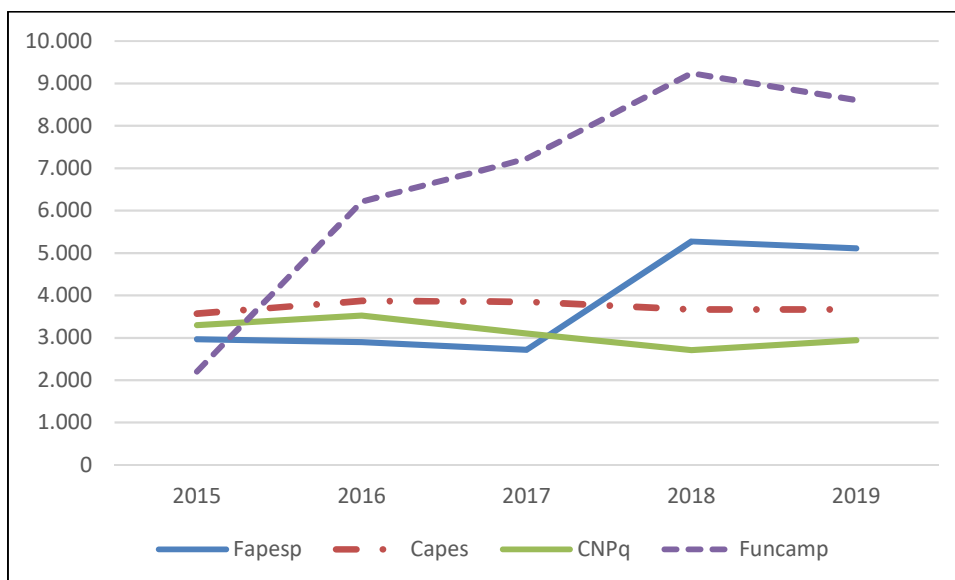


Figura 1: Séries históricas de recursos captados e recebidos pela FEEC (em R\$ 10³)

Observa-se tendências de crescimento para as verbas captadas junto à FAPESP e de projetos com a interveniência da FUNCAMP. Por outro lado, os recursos captados junto ao CNPq e recebidos da CAPES/PROEX tem se mantido praticamente inalterados.

5 Apêndice – Detalhamento dos Recursos Recebidos

Nesse apêndice são apresentados detalhes dos recursos recebidos das agências de fomento (CNPq, CAPES e FAPESP) e dos recursos captados por meio de projetos com a intervenção da FUNCAMP.

5.1 Dados FAPESP

Na Tabela 18 são apresentados detalhes dos recursos captados junto à FAPESP, no período 2015 – 2019. Os valores indicados na última linha dessa tabela são as somas dos valores liberados pela FAPESP naquele ano para os projetos vigentes.

Tabela 18: Recursos captados da FAPESP.

		2015	2016	2017	2018	2019
Bolsas no Programa	Doutorado	31	22	21	20	17
	Mestrado	14	11	21	25	18
	Inic. Científica	7	9	9	14	22
Bolsas de Pós-doutorado (no país)		5	9	7	11	10
Bolsas de Capac. – Trein. Técnico		0	0	0	0	8
Bolsa de Estágio de Pesq. - exterior		0	13	11	10	0
Bolsas de Pós-doutorado - exterior		4	4	3	4	6
Auxílios de Pesquisa	Res. Téc. Instituc.	1	1	1	1	1
	Jovem Pesquisador	0	1	2	3	3
	Reparo Equipamento	0	1	0	0	0
	Inov. Tecnológica	0	0	0	1	4
	Temático	1	0	1	2	2
	Publicação	0	0	1	1	2
	Regular	4	13	17	16	15
Aux. Partic. em Reuniões	Brasil	3	3	0	0	1
	Exterior	3	2	0	2	2
Auxílio Visitante - Brasil		0	0	0	0	1
Auxílio Visitante - Exterior		1	1	3	0	1
Auxílio Organização de Reunião		0	0	0	1	4
Valor projetos apoiados (R\$ mil)		2.967,50	2.899,70	2.716,08	5.273,65	5.110,41

5.2 Dados CNPq

A Tabela 19 mostra os recursos captados junto ao CNPq, incluindo as bolsas do PROEX, bolsas individuais, bolsas de produtividade e projetos de pesquisa. Os valores totais de recursos captados (última linha da tabela) incluem as bolsas recebidas pelos docentes, pesquisadores e discentes.

Tabela 19: Recursos captados junto ao CNPq.

		2015	2016	2017	2018	2019
Bolsas no Programa	Mestrado	32	32	32	32	31
	Doutorado	41	41	41	41	40
	Iniciação Científica	15	9	11	25	12
	Inic. Tecnológica	0	12	7	11	6
	Apoio Técnico	0	7	0	0	0
	Pesquisador Visitante	0	1	0	0	0
	Pesq. Visit. Especial	0	0	0	0	0
	Pós-doutorado	2	2	1	2	0
	Atr. Jovens. Talentos	0	0	0	0	0
Bolsas de Produtividade em Pesquisa	Senior	-	-	2	2	2
	1A	11	10	8	6	8
	1B	9	8	5	5	5
	1C	1	3	2	3	2
	1D	8	8	5	4	7
	2	17	15	14	12	14
Apoio a Projetos de Pesquisa		4	3	0	5	8
Organização de Eventos		0	1	0	0	0
Valor total (em R\$ 10³)		3.296,2	3.526,1	3.101,70	2.709,80	2.947,14

5.3 Dados FUNCAMP

Na Tabela 20 é apresentada a série histórica do total de recursos captados em cada ano em projetos com a interveniência da FUNCAMP.

Tabela 20: Recursos captados em projetos com a interveniência da FUNCAMP (R\$ mil).

	2015	2016	2017	2018	2019
Valores captados	2.203,02	6.215,00	7.227,23	9.240,55	8.607,50

5.4 Dados CAPES

Na Tabela 21 são apresentados os números de bolsas de mestrado e doutorado do PROEX recebidas em 2019 e os valores totais correspondentes, além do valor de custeio recebido.

Tabela 21: Recursos CAPES/PROEX recebidos em 2019.

Auxílios	Quantidade	Valor (em R\$ mil)
Mestrado	63	1.134,00
Doutorado	78	2.059,20
PROEX	-	477,51
Total	141	3.670,71

Assunto: Mensagem aos Docentes

De: cynthia <cynthia@fee.unicamp.br>

Data: 13/05/2020 15:11

Para: destinatarios-nao-revelados ;

Mensagem encaminhada a pedido do GT de Crise da FEEC

Prezad*s docentes,

Desde o início do oferecimento emergencial de disciplinas de graduação, o grupo de trabalho de gestão da crise na FEEC recebeu diversas mensagens dos nossos estudantes por meio do email coronavirus@fee.unicamp.br. Parte das mensagens recebidas relatam situações em que os estudantes tiveram dificuldade com a forma com que algumas disciplinas da FEEC estão sendo oferecidas.

Com base nas orientações institucionais disponíveis na página de apoio ao ensino digital (<https://www.ea2.unicamp.br/pagina-de-apoio-ao-ensino-digital/>), o GT de Crise/FEEC sugere as seguintes ações aos docentes:

- * Verifiquem se as atividades propostas têm prazo e tamanho compatíveis. Alguns alunos têm mais dificuldade em conciliar todas as suas atividades neste período emergencial.
- * Alguns alunos não conseguem realizar atividades síncronas (“lives”) ou com prazo de devolução muito curto (teste no horário da aula, por exemplo). Caso acreditem ser indispensável a realização de tais atividades, verifiquem se todos os alunos têm condições de participar efetivamente em atividades do tipo. Se for possível, proponham atividades alternativas para casos excepcionais.
- * Aproveitem os encontros síncronos para, além de discutir o conteúdo das disciplinas, conversar com a turma a fim de alinhar expectativas. Esta é uma atitude muito importante para uma melhor fluidez no andamento da disciplinas.
- * Lembrem-se que os alunos estão fazendo diversas disciplinas ao mesmo tempo e cobranças excessivas devem ser evitadas (muitos testes, muitos encontros e muitos entregáveis), principalmente com pouco tempo disponível para execução.
- * É importante manter todo o material do curso ao longo do semestre no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) para permitir o acompanhamento de forma assíncrona e contribuir mais significativamente com o aprendizado.

Lembramos também que algumas matrículas fora de prazo foram autorizadas pela coordenação, em comum acordo com os docentes. Sugerimos que estes estudantes recebam instruções a fim de repor eventuais atividades e avaliações em atraso.

Atenciosamente,
GT de Crise FEEC

PROPOSTA PRELIMINAR:

PLANO DE RETORNO GRADUAL ÀS ATIVIDADES
PRESENCIAIS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

Campinas, SP
2020

Resumo

- Proposta Preliminar:
 - Considerações Iniciais;
 - Objetivo da proposta;
 - Contexto: Evolução temporal da Epidemia no Brasil;
 - Critérios e Parâmetros: OMS e Governo do Estado de São Paulo;
 - Detalhamento do Plano de Retorno Gradativo: Unicamp

Considerações Iniciais

É necessário estabelecer protocolo de retorno gradativo das atividades presenciais da Unicamp, com abrandamento gradual de medidas impostas para evitar o avanço da pandemia, priorizando as vidas e a saúde da comunidade universitária e minimizando os danos às atividades acadêmico-científicas.

É imprescindível salientar que qualquer política de flexibilização das regras de distanciamento social deve ser estudada e adotada com cautela, para preservar vidas, e garantir que todo o esforço já feito não seja perdido por uma eventual segunda-onda da epidemia.

Ainda, se as condições sanitárias exigirem, novas propostas poderão substituir este plano inicial.

- ✓ O vírus continua circulando, assim, qualquer modificação abrupta do isolamento social conduzirá inevitavelmente ao correspondente aumento de novos casos.
- ✓ A Unicamp, dentro de sua responsabilidade como instituição, pode cumprir os critérios de **gestão adequada de novos casos e sua comunidade tem capacidade de reduzir os** riscos, até que se conheça tratamento e haja disponibilidade de vacinas.
- ✓ A Universidade tem consciência que a preparação deste Plano não significa a suspensão abrupta do distanciamento social, e sim, estabelecer providências e medidas graduais para buscar a retomada responsável das atividades.
- ✓ Prevê-se **a suspensão deste Plano** caso haja recrudescimento da doença em qualquer momento.

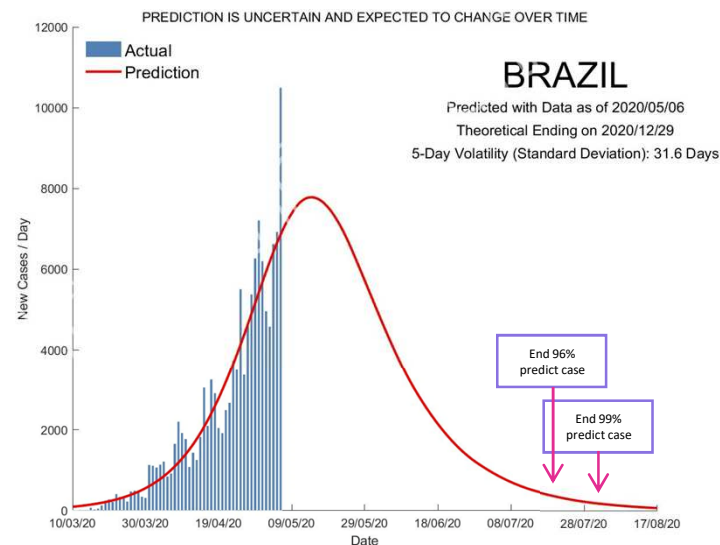
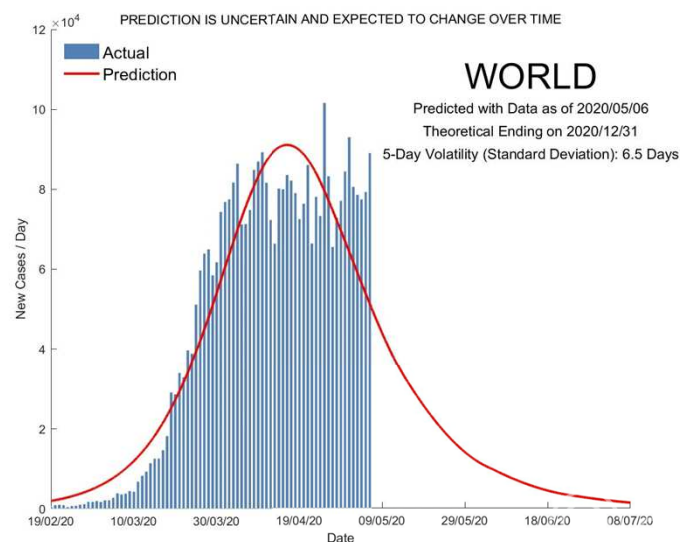
Objetivo da Proposta

- A presente proposta – **Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da Unicamp** – busca apresentar um plano de abertura gradual e retorno às atividades presenciais da Unicamp. A proposta é conservadora, evitando expectativas irreais, que podem causar relaxamento perigoso de medidas sanitárias e de distanciamento social necessários ao controle da pandemia.
- O Plano baseia-se em experiências de outros países, nos planos de retorno às atividades propostos pela Prefeitura de Campinas e pelo Governo do Estado de São Paulo, assim como em estudos de monitoramento preditivo.
 - Nestes estudos, foram utilizados dados do Brasil aplicando-se o modelo SIR (susceptível-infectado-recuperado), com a regressão e simulação de uma base dados informada pelo Ministério da Saúde, para estimar as curvas do ciclo pandêmico e prever datas plausíveis do término da pandemia.
 - Como todo modelo preditivo, há incertezas pelos dados recolhidos, pela realidade populacional complexa de evolução heterogênea e pelo desenvolvimento assimétrico da doença nas diferentes regiões do país.

(Costa Jr, Martinez & Geromel. (2020). Sobre a Evolução Temporal da Epidemia de Coronavírus no Brasil; Jianxi Luo (2020); [When Will COVID-19 End? Data-Driven Prediction](#) [Working Papers] and, <http://ourworldindata.org/coronavirus>)

Contexto: Evolução Temporal da Epidemia

Contexto: Evolução Temporal da Epidemia

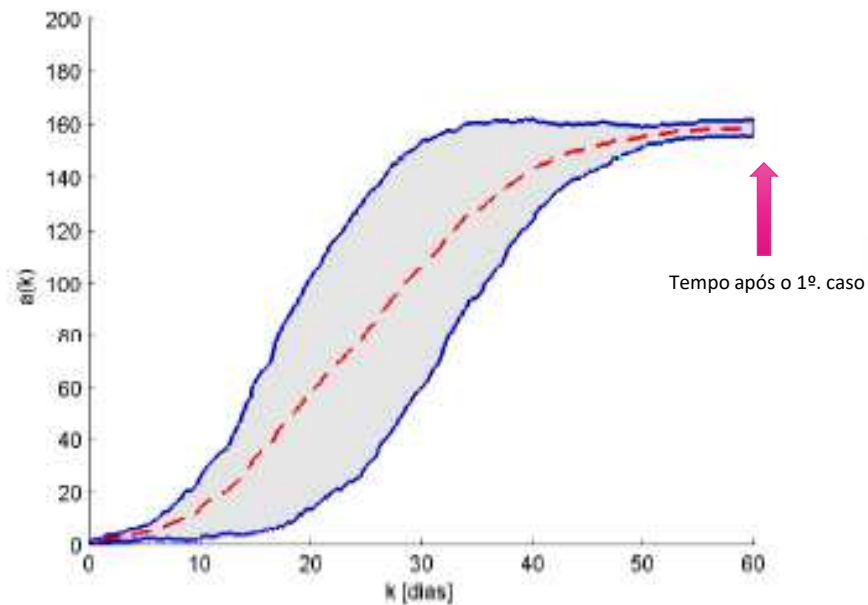


O primeiro caso de SARS-CoV-2 no Brasil foi diagnosticado em 26/02/2020 e, após 3 meses, a pandemia supera com folga as piores previsões iniciais.

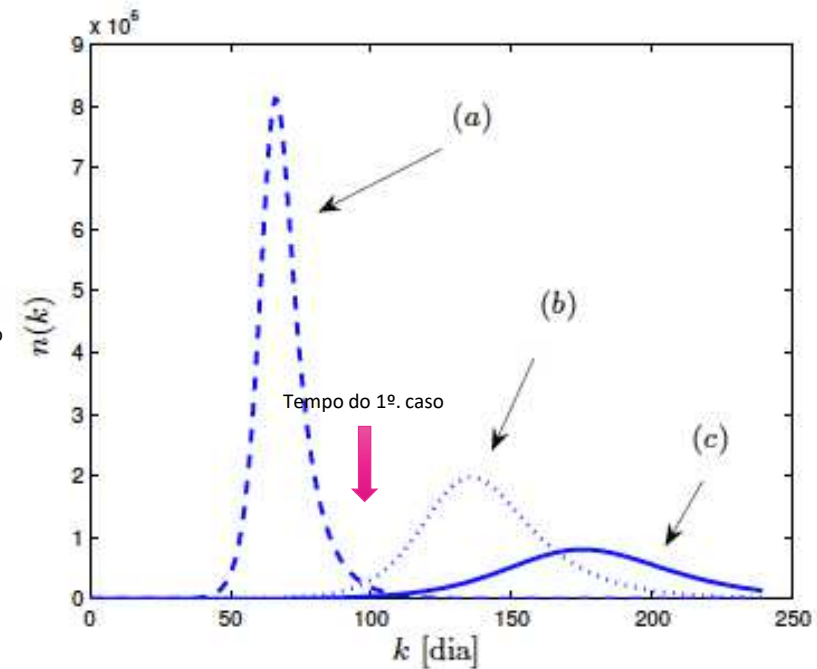
As atividades de todas as instituições serão readaptadas ao que a OMS define como “a nova normalidade”, reconhecendo que levará muito tempo até que tudo volte a ser como antes.

Jianxi Luo (2020); [When Will COVID-19 End? Data-Driven Prediction](https://ddi.sutd.edu.sg/when-will-covid-19-end/). Working Paper (<https://ddi.sutd.edu.sg/when-will-covid-19-end/>; <https://ddi.sutd.edu.sg/sutd-data-driven-innovation-lab>)

CONTEXTO: EVOLUÇÃO TEMPORAL DA EPIDEMIA



Estimativa de número Acumulado de novas infecções
(Costa Jr et al.)



Estimativa de novos infectados; a: dados de 28d, b: 48d e c: 54d de pandemia (Costa Jr et al.)

Contexto: Evolução Temporal da Epidemia

**When Will COVID-19 End? Data-Driven Prediction
(as of 26 April 2020)**

Countries	End 97% (sorted by)	End 99%	End 100%
World	30-May-20	16-Jun-20	27-Nov-20
China	27-Feb-20	4-Mar-20	9-Apr-20
South Korea	18-Mar-20	26-Mar-20	27-Apr-20
New Zealand	17-Apr-20	25-Apr-20	11-May-20
Australia	18-Apr-20	27-Apr-20	3-Jun-20
Vietnam	18-Apr-20	25-Apr-20	3-May-20
Iceland	19-Apr-20	25-Apr-20	13-May-20
Austria	20-Apr-20	29-Apr-20	14-Jun-20
Luxembourg	23-Apr-20	3-May-20	6-Jun-20
Niger	24-Apr-20	30-Apr-20	12-May-20
Jordan	25-Apr-20	7-May-20	23-May-20
Djibouti	26-Apr-20	29-Apr-20	8-May-20
Thailand	26-Apr-20	7-May-20	11-Jun-20
Lebanon	26-Apr-20	8-May-20	30-May-20
Switzerland	28-Apr-20	9-May-20	6-Jul-20
Cyprus	29-Apr-20	8-May-20	25-May-20
Uzbekistan	1-May-20	6-May-20	20-May-20
Spain	2-May-20	14-May-20	2-Aug-20
Andorra	2-May-20	13-May-20	4-Jun-20
Germany	4-May-20	16-May-20	5-Aug-20
Croatia	4-May-20	15-May-20	15-Jun-20
Norway	4-May-20	19-May-20	21-Jul-20
Costa Rica	4-May-20	15-May-20	4-Jun-20
Israel	5-May-20	17-May-20	8-Jul-20
Czech Republic	6-May-20	19-May-20	10-Jul-20
Latvia	6-May-20	20-May-20	17-Jun-20
Malaysia	7-May-20	20-May-20	8-Jul-20
France	7-May-20	19-May-20	8-Aug-20
Azerbaijan	7-May-20	17-May-20	15-Jun-20
Turkey	9-May-20	17-May-20	8-Jul-20

Italy	9-May-20	23-May-20	30-Aug-20
Portugal	9-May-20	20-May-20	17-Jul-20
Greece	9-May-20	24-May-20	12-Jul-20
Sudan	11-May-20	16-May-20	23-May-20
Slovenia	11-May-20	28-May-20	13-Jul-20
Philippines	11-May-20	23-May-20	7-Jul-20
Bangladesh	13-May-20	20-May-20	17-Jun-20
Iraq	13-May-20	28-May-20	9-Jul-20
Belgium	14-May-20	26-May-20	1-Aug-20
Macedonia	14-May-20	24-May-20	19-Jun-20
United States	15-May-20	27-May-20	5-Sep-20
United Kingdom	17-May-20	29-May-20	20-Aug-20
Japan	17-May-20	2-Jun-20	18-Aug-20
Moldova	17-May-20	27-May-20	2-Jul-20
Algeria	17-May-20	29-May-20	9-Jul-20
Ukraine	19-May-20	28-May-20	7-Jul-20
Belarus	20-May-20	29-May-20	7-Jul-20
Iran	21-May-20	10-Jun-20	24-Oct-20
United Arab Emirates	22-May-20	2-Jun-20	23-Jul-20
Canada	23-May-20	5-Jun-20	21-Aug-20
Dominican Republic	23-May-20	2-Jun-20	16-Jul-20
Peru	23-May-20	2-Jun-20	28-Jul-20
Cuba	24-May-20	7-Jun-20	11-Jul-20
Ireland	24-May-20	9-Jun-20	31-Aug-20
Denmark	24-May-20	17-Jun-20	19-Oct-20
Russia	25-May-20	5-Jun-20	19-Aug-20
India	25-May-20	4-Jun-20	1-Aug-20
Netherlands	25-May-20	10-Jun-20	9-Sep-20
Singapore	25-May-20	2-Jun-20	16-Jul-20
Oman	26-May-20	6-Jun-20	10-Jul-20
Romania	29-May-20	14-Jun-20	25-Aug-20
Brazil	30-May-20	9-Jun-20	16-Aug-20
Hungary	30-May-20	15-Jun-20	5-Aug-20
Poland	31-May-20	16-Jun-20	30-Aug-20
Finland	1-Jun-20	19-Jun-20	25-Aug-20

Indonesia	5-Jun-20	21-Jun-20	29-Aug-20
Panama	5-Jun-20	23-Jun-20	3-Sep-20
Kazakhstan	5-Jun-20	17-Jun-20	2-Aug-20
Georgia	7-Jun-20	26-Jun-20	29-Jul-20
Guinea	9-Jun-20	20-Jun-20	28-Jul-20
Egypt	9-Jun-20	4-Jul-20	29-Oct-20
Mexico	10-Jun-20	22-Jun-20	7-Sep-20
Chile	11-Jun-20	30-Jun-20	28-Sep-20
Argentina	14-Jun-20	3-Jul-20	15-Sep-20
Pakistan	15-Jun-20	29-Jun-20	12-Sep-20
Sweden	16-Jun-20	6-Jul-20	17-Oct-20
Afghanistan	22-Jun-20	9-Jul-20	4-Sep-20
Saudi Arabia	23-Jun-20	6-Jul-20	28-Sep-20
Kuwait	24-Jun-20	17-Jul-20	20-Oct-20
Bolivia	3-Jul-20	20-Jul-20	15-Sep-20
Colombia	4-Jul-20	26-Jul-20	1-Nov-20
Guatemala	19-Jul-20	18-Aug-20	18-Dec-20
Albania	20-Jul-20	18-Aug-20	29-Oct-20
Bahrain	26-Jul-20	4-Sep-20	6-Apr-21
Qatar	5-Aug-20	26-Aug-20	2-Feb-21

For methodology, refer to
Luo, Jianxi (2020) When Will COVID-19 End? Data-Driven Prediction.
Available at
https://people.sutd.edu.sg/jianxi_luo/public_html/COVID19PredictionPaper.pdf

DDI DATA-DRIVEN
INNOVATION
LABORATORY
Data Science & AI for Design Innovation

SUTD Data-Driven Innovation Lab | ddi.sutd.edu.sg
Singapore University of Technology and Design | www.sutd.edu.sg

- Estudo preditivo aponta algumas perspectivas temporais de término ou diminuição do Covid-19.

Critérios e parâmetros: OMS e Governo do Estado

Critérios e parâmetros: OMS e Governo do Estado

O OMS prevê:

A Organização Mundial de Saúde (OMS), em 15/04/2020, aventou a adoção de medidas de afrouxamentos à restrição de circulação, com retomada gradativa, a cada duas semanas.

A OMS propõe seis critérios (condições) que os países devem seguir antes de atenuar as medidas de isolamento:

1. A transmissão do vírus deve estar controlada (casos esporádicos);
2. Os sistemas sanitários devem ser capazes de detectar, testar, isolar e tratar cada caso, além de rastrear seus contatos;
3. Os riscos de surtos em hospitais e locais de aglomeração devem ser minimizados (difícil previsibilidade);
4. As medidas preventivas no local de trabalho devem estar estabelecidas;
5. Risco de casos importados seja controlável;
6. As comunidades devem estar totalmente engajadas no controle da doença;

Critérios e parâmetros: OMS e Governo do Estado - SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (1/4)

O Plano Estadual prevê:

Eixos do Plano do Estado de São Paulo:

1. Persistência do estímulo ao distanciamento social;
2. Insistência em hábitos de higiene pessoal;
3. Promoção da sanitização dos ambientes;
4. Promoção de campanhas de comunicação;
5. Monitoramento de casos.

Critérios e parâmetros: OMS e Governo do Estado - SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (2/4)

O Plano Estadual prevê:

- Manter observância para as condições epidemiológicas regionais: Ex: Índice de contaminação; razão incidência/cura = 1; população dos municípios com < 200.000 habitantes difere de > 200.000 habitantes;
- **Plano institucional deve acompanhar Plano SP, sem antecipar datas, sem adensar estudantes/servidores e sem relaxar controle sanitário (preservar padrões mínimos).**
- O Plano Estadual deve-se aplicar a qualquer nível de Ensino = desde a educação infantil à pós-graduação (públicas e privadas).

Critérios e parâmetros: OMS e Governo do Estado - SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (3/4)

O Plano Estadual prevê:

Assim, para as Universidades:

- Cada universidade deve apresentar Plano Institucional à comunidade, buscando:
 - Preservar e Estimular a Manutenção de atividades remotas até conclusão do semestre.
 - Para as atividades presenciais imprescindíveis, retorno escalonado a intervalos de 2 semanas:
 - **Fase 1:** 20% dos estudantes (campi e/ou unidade), sem atividades com contato físico;
 - **Fase 2:** até 50% dos estudantes, contato físico/esportes em espaços abertos;
 - **Fase 3:** liberado para retorno com cuidados de higiene pessoal e controle sanitário.

Critérios e parâmetros: OMS e Governo do Estado - SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (4/4)

O Plano Estadual recomenda:

Recomendações gerais

- Evitar aglomeração de entradas e saídas e prover atendimento escalonado no refeitórios;
- Uso de **máscaras por todos, em todos os espaços**, em todas as fases;
- **Lavagem de mãos acessível**, antes e depois, e também durante atividades;
- Higienização dos ambientes/mobiliário (computadores, equipamentos, etc) pelo usuário;
- Uso de luvas e máscaras + distância adequada nos **Laboratórios de Ensino e Pesquisa**;
- Controle de aglomeração com espaçamento mínimo: **em transportes e refeitórios** (1 m, em posição diagonal);
- Informes sobre o retorno, prevendo comunicação individual com no mínimo de 10 dias de antecedência a todos.

Detalhamento do Plano de Retorno Gradativo - UNICAMP

É importante enfatizar que:

Tendo este Plano Geral como base,

1. as Unidades e Órgãos terão liberdade e co-responsabilidade com alinhamento ao Plano Geral, para seguir os seus caminhos e peculiaridades com o objetivo de manter o distanciamento seguro e precauções que minimizem os risco de alunos, professores e funcionários;
2. Os Planos específicos das Unidades/Órgãos deverão se estender durante o segundo semestre.

Detalhamento do Plano de Retorno Gradativo

Considerando:

- ✓ A Declaração de situação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde - OMS em março de 2020;
 - ✓ O número elevado de pessoas que circulam diariamente nos campi da Universidade, provenientes de diversos lugares do Brasil e do mundo; e a necessidade de se evitar aglomerações, principalmente as atividades didáticas e eventos com grande número de pessoas em locais fechados;
 - ✓ A Lei Federal no 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre o enfrentamento da emergência de saúde pública em decorrência da COVID-19; e a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que a regulamenta; A Portaria MS/GM no 188 de 3 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional pelo novo Coronavírus (2019-nCoV); O Decreto no 10.282, de 20 de março de 2020 que regulamenta a Lei no 13.979, que define os serviços públicos e as atividades essenciais; Decreto número 64.881, de março de 2020, que dispõe sobre a quarentena no Estado de São Paulo e sua atualização pelo Decreto no 64.946, de 17 de abril de 2020; Resoluções GR-024 e 025/2020 que dispõem sobre a suspensão das atividades presenciais na Unicamp diante da Pandemia de Corona vírus.
 - ✓ E, que a prevenção por meio do afastamento social tem se mostrado uma medida eficaz no combate à pandemia;
- **A Força Tarefa do Coronavírus da Unicamp recomenda a cuidadosa e gradual retomada das atividades técnico-administrativas e acadêmicas, em três fases subsequentes (antecedidas por medidas preliminares), descritas a seguir neste Plano.**

Medidas da Fase Preliminar (Fase 0): Preparação à Retomada Gradual

Estabelecer:



1. Medidas para garantir a higienização pessoal pela lavagem frequente das mãos; oferta de álcool-gel; orientações para higiene pessoal; higienização ambiental pelo menos duas vezes por período;
2. uso obrigatório de máscaras em ambientes fechados; manter os ambientes arejados e ventilados.
3. treinamento de pessoal da limpeza e vigilância na abordagem das pessoas.



Estabelecer e Manter:



1. Mecanismos de informação e comunicação ágil e direta sobre a COVID-19 para a comunidade;
2. Mecanismos ágeis de suprimento e compras para atender à demanda e necessidades do momento;
3. Estoque de insumos necessários para o cuidado na área de saúde;
4. Campanhas de doações para as Unidades de Saúde e atenção aos trabalhadores vulneráveis.



Estabelecer:



1. Restrição de trânsito e acesso às portarias;
2. Retomada de atividades administrativas dos órgãos centrais e administrativos das unidades, centros e núcleos na forma presencial. Progressivo aumento da frota de ônibus fretados e circulares nos Campi, com máximo de 50% de usuários no transporte fretado;
3. Manter assento individual com distanciamento mínimo de 1 metro nos coletivos e higienização periódica dos ônibus;
4. Obrigar o uso de máscaras pelos motoristas;
5. Programa de segurança nos Campi.



Estabelecer:



1. Medidas de distanciamento social em bibliotecas, refeitórios, área da saúde e comércio ao redor dos campi, agências bancárias com demarcação de distâncias entre as pessoas;
2. Programa de testagem intensiva para a COVID-19 dos sintomáticos na comunidade universitária;
3. Programa de continuidade e estímulo à vacinação de gripe para a comunidade;
4. Definir com unidades e órgãos a adoção de medidas específicas que respeitem as diretrizes gerais definidas.



Medidas de Retomada das Atividades Técnico-Administrativas* (Fase 1)

Retorno
Progressivo
**Atividades presenciais
Administrativas
e de Suporte (AAd)**

Período 1 – (2 semanas - 20% AAd)

1. Retorno gradual gerenciado pelas Unidades/Órgãos de 20% dos trabalhadores, preferencialmente, sob rodízio
2. Aumento simultâneo e proporcional do RU
3. Aumento simultâneo e proporcional de transporte fretado e transporte no Campus. Nestes casos a lotação dos veículos não deve ser superior a 50%

Período 2 (2 semanas - 40% AAd)

1. Retorno gradual gerenciado pelas Unidades/Órgãos de 40% dos trabalhadores, preferencialmente, sob rodízio
2. Aumento simultâneo e proporcional do RU
3. Aumento simultâneo e proporcional de transporte fretado e transporte no Campus. Nestes casos a lotação dos veículos não deve ser superior a 50%

Retorno Gradual de *20% dos trabalhadores a cada 15 dias

**Retorno dos trabalhadores com vulnerabilidades à COVID-19 (mantendo-se 60% ou mais de isolamento social)

Medidas de Retomada das Atividades Técnico-Administrativas-Acadêmicas (Fase 2)

Retorno
Progressivo
**Atividades presenciais da
CECI/DeDIC
e Início das Acadêmicas (AC)**

Retorno
Completo
**Atividades presenciais
Administrativas
Acadêmicas e
da CECI/DeDIC**

Período 3 (2 semanas - 60% AAd+25% AC)	Período 4 (2 semanas - 80% AAd+50% AC)	Período 5 (2 semanas 100% AAd+100% AC) **
1. Retorno gradual gerenciado pelas Unidades/Órgãos de 60% dos trabalhadores, sob rodízio, com aumento proporcional do RU, transporte fretado e transporte no Campus. Mantendo lotação máxima de 50% 2. Retorno de 30% das crianças atendidas na CECI/DeDIC 3. Retorno de 25% dos alunos de Graduação e Pós-graduação 4. Mantido o Distanciamento social (1.5 m) 5. Mantidos Cuidados Sanitários Pessoais e Ambientais 6. 30-35% de Ocupação Máxima de Salas de Aula, Laboratórios e Anfiteatros etc.	1. Retorno gradual gerenciado pelas Unidades/Órgãos de 80% dos trabalhadores, sob rodízio, com aumento proporcional do RU, transporte fretado e transporte no Campus. Mantendo lotação máxima de 50% 2. Retorno de 60% das crianças atendidas na CECI/DeDIC 3. Retorno de 50% dos alunos de Graduação e Pós-graduação 4. Mantido o Distanciamento social (1.5 m) 5. Mantidos Cuidados Sanitários Pessoais e Ambientais 6. 30-35% de Ocupação Máxima de Salas de Aula, Laboratórios e Anfiteatros etc.	1. Retorno gradual pelas Unidades/Órgãos de 100% dos trabalhadores, bem como das atividades do RU, de transporte fretado e transporte no Campus. Mantendo lotação máxima de 50% 2. Retorno de 100% das crianças atendidas na CECI/DeDIC 3. Preferencialmente, retorno nesta dada de trabalhadores com vulnerabilidades. 4. Retorno de 100% dos alunos de Graduação e Pós-graduação 5. Mantido o Distanciamento social (1.5 m) 6. Mantidos Cuidados Sanitários Pessoais e Ambientais 7. 30-35% de Ocupação Máxima de Salas de Aula, Laboratórios e Anfiteatros etc.

Retorno Gradual de *20% dos trabalhadores a cada 15 dias

****Retorno dos trabalhadores com vulnerabilidades à COVID-19 (mantendo-se 60% ou mais de isolamento social)**

Detalhamento das Medidas de Retomada das Atividades na Graduação (Fase 2)

Retorno Progressivo das
Atividades Acadêmicas

Fim do 1º. Sem
**Das Atividades
Acadêmicas**

Período 3 e 4 (4 semanas)

1. Manter e estimular atividades remotas até final do semestre, incluindo as avaliações;
2. Identificar alunos em semestre final da graduação no meio de ano;
3. Buscar disciplinas complementares aos seus currículos;
4. Promover a defesa remota de TCC;
5. Estudantes em estágio obrigatório avaliar a possibilidade de conclusão;
6. O mesmo para alunos da área da saúde – em internatos;
7. Estabelecer em 50% as atividades presenciais necessárias em disciplinas práticas e laboratoriais;
8. Estabelecer entre 25-50% as atividades presenciais necessárias para ingressantes;

Retomada prioritária (Sec. Estadual de Educação):

- Estudantes em semestres finais para conclusão do curso; estudantes da área da saúde; e ingressantes.
- Disciplinas práticas e estágios.

Período 5 e 6 (4 semanas)

1. Demais disciplinas com maior demanda de atividades presenciais (até 50% de tempo);
2. Estágios curriculares nas escolas – Licenciaturas;
3. Identificar estudantes dos semestre intermediários, com disciplinas com carga intermediária presencial (25-50%);
4. Demais disciplinas práticas, com menor tempo de demanda presencial (até 50%);
5. Presença no campus para provas finais;
6. Disciplinas com carga horária < 25% de atividades presenciais;
7. Estágios curriculares nas escolas – Licenciaturas;
8. Demais disciplinas práticas, com menor tempo de demanda presencial;

(* mantendo-se 60% ou mais de isolamento social)

Medidas de Retomada das Atividades na Graduação (Fase 3)

Retorno Progressivo das
Atividades de Extensão e Eventos

Fim do 2º. Semestre
**Das Atividades
Acadêmicas**

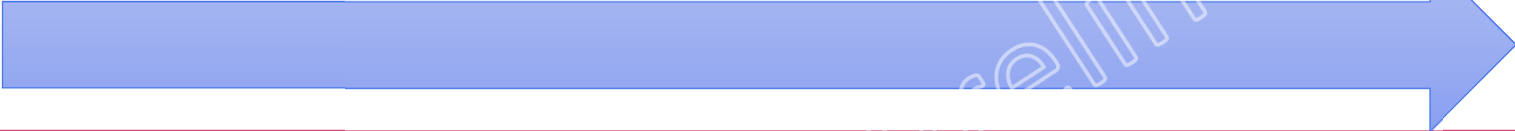
Período 8

1. A Universidade deverá continuar com campanhas para manter os hábitos de higiene adquiridos durante essa crise além das citadas orientações ao distanciamento social;
2. Conforme definição recente, o uso de máscaras caseiras será recomendado em ambientes fechados, como bibliotecas, salas de aula bem como ambientes coletivos;
3. A Força Tarefa também recomenda a continuidade do acompanhamento e do estudo de dados, implantadas durante a pandemia, como um sistema de compartilhamento entre as instancias municipais e estaduais, para propiciar o controle da cadeia de infecção, através de aplicativos que respeitem a privacidade dos dados;
4. Adicionalmente, que haja a expansão da testagem da comunidade acadêmica, e reforçando o diagnostico precoce de casos residuais e o sistema sanitário local;
5. **A fase três compreenderá** a abertura dos espaços para eventos, a retomada das atividades de extensão universitária, a permissão da mobilidade de professores, alunos e visitantes, e caso seja de interesse, o retorno a defesas presenciais de dissertações e teses.

(* mantendo-se 60% ou mais de isolamento social)

Tendo em conta a possibilidade de recrudescimento da infecção:

- a. Vírus **continuará circulante** na Comunidade e no Brasil
- b. A grande **capacidade infectante** do novo Coronavírus
- c. A predição de últimos casos da COVID-19 no Brasil ocorrerem **em 12/2020**



Fim do 2º. Semestre
***Das Atividades
Acadêmicas***

**1. Manter e estimular a continuidade das atividades remotas até final do 2º. semestre,
Incluindo as avaliações;**

- 2. Manter Programa de testagem para a COVID-19 dos sintomáticos na comunidade universitária;
- 3. Manter Programa de continuidade e estímulo à vacinação de gripe para a comunidade;
- 4. Manter o Distanciamento social (1.5 m) em salas de aulas, laboratórios, bibliotecas, refeitórios, fretados e coletivos etc.
- 5. Em caso de Atividades Presenciais Manter Cuidados Sanitários Pessoais e Ambientais e, 30-35% de Ocupação Máxima de Salas de Aula, Laboratórios e Anfiteatros etc.

Atividades de Pós-Graduação *stricto sensu*

1. Os exames de qualificação agendados até o final do Período 4 podem ser realizadas, totalmente por meio remoto, com uso de tecnologia disponível. Orientações adicionais serão repassadas pelos programas aos envolvidos.
2. Defesas de Dissertações e Teses agendadas até o final do Período 4 deverão ser realizadas integralmente por meio remoto. Neste sentido, é recomendado a utilização de plataformas abertas, para que a defesa tenha caráter público, podendo ser acompanhada por quem de interesse. Durante os Períodos 5 e 6, as defesas poderão ser feitas, caso desejado, integralmente da forma remota. Neste caso, os membros externos à UNICAMP deverão participar de forma remota.
3. É estimulada a continuidade do uso de tecnologias *on line* para o cumprimento de disciplinas eletivas ou compulsórias durante todo o ano de 2020. Sugestões de tecnologias e tutoriais podem ser consultados em: <https://www.ea2.unicamp.br/ensino-digital-2/>
4. Os Editais de processo seletivos deverão ser adequados pelas respectivas CPGs.
5. O funcionamento administrativos dos Programas, Cursos e CPGs deverão seguir as linhas gerais proposta nos termos deste Plano

Concursos e Olimpíadas

Vestibular
Unicamp

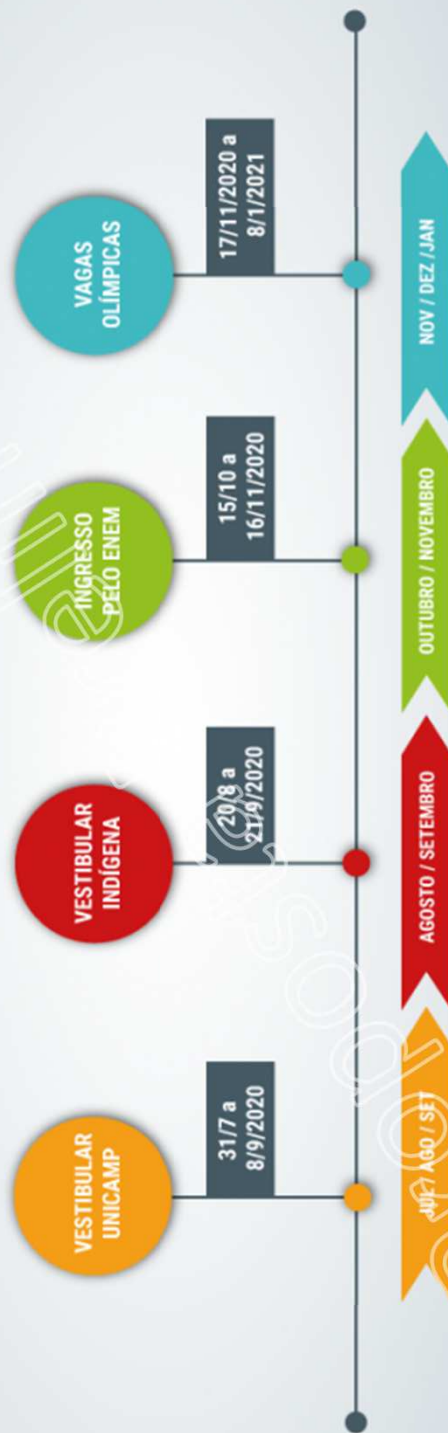
Vestibular
Indígena

Editais ENEM-
Unicamp

Vagas Olímpicas



INSCRIÇÕES - INGRESSO 2021





Condições

- Os calendários poderão ser ajustados a depender do quadro da pandemia e do funcionamento das redes escolares.
- Eventuais alterações no calendário do ENEM podem significar mudança das datas do Vestibular Unicamp e do Vestibular Indígena.
- Qualquer alteração do calendário de provas e inscrições será realizada a partir de uma decisão do CRUESP, envolvendo as demais universidades paulistas e seus respectivos vestibulares.
- As provas serão realizadas valorizando mais competências e habilidades das diferentes áreas do saber escolar.



Cuidados

Cumprir as orientações sanitárias quanto a distância segura entre os candidatos.

Evitar grandes aglomerações: distribuição dos inscritos por mais escolas.

Uso de máscaras e disponibilização de álcool gel nos espaços de provas

As localidades das provas serão definidas conforme a condição sanitária de cada Estado ou município.

Recomendações da Força-Tarefa

1. Campanhas internas de conscientização e responsabilidade individual e coletiva acerca de hábitos de higiene adquiridos durante a pandemia, com orientações e ativa supervisão do distanciamento social;
2. Uso de máscaras caseiras em ambientes fechados, como bibliotecas, salas de aula bem como ambientes coletivos;
3. Lavagem frequente de mãos, disponibilidade de álcool gel;
4. Limpeza frequente dos ambientes de ensino, laboratórios e administrativos se impõem e cuidado sanitário dos resíduos.
5. Expansão de testagem da comunidade acadêmica, promovendo o diagnóstico precoce de casos de infecção assintomática;
6. Acompanhamento por vigilância intensiva de casos identificados entre a comunidade acadêmica por equipe da instituição, com orientação imediata de ações de controle de disseminação da infecção;
7. Continuidade do acompanhamento e estudo de dados regionais, num sistema de compartilhado com as instâncias municipais e estaduais, através de aplicativos que respeitem a privacidade dos dados;

Ainda, tendo este Plano Geral como base,

8. Cada Unidade e órgão deverá propor um Plano detalhado a ser cumprido ao longo de 2020, que para as atividades administrativas ou para as atividades acadêmicas.

PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Exercício de 2020

Conselho Universitário

12/05/2020

PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020

O Demonstrativo de Receitas e Despesas projeta os seguintes resultados:

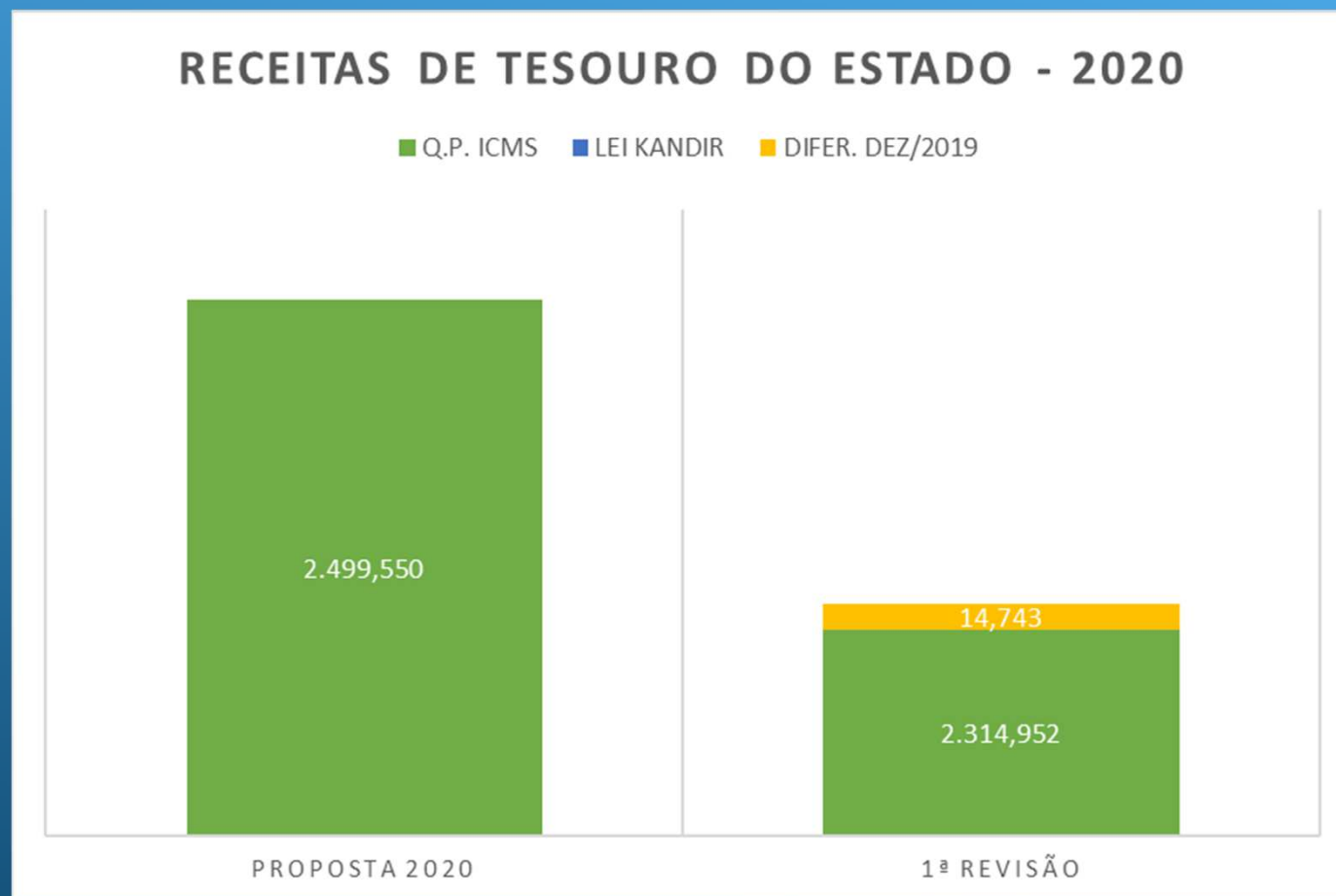
- a) **Déficit de R\$ 203,357 milhões referente as despesas aprovadas para o exercício de 2020;**
- b) **Déficit de R\$ 331,933 milhões para atendimento total das despesas aprovadas,** considerando os R\$ 128,576 milhões referentes a saldo de dotações não empenhados em exercícios anteriores;
- c) Déficit acumulado previsto até o final de 2020 de R\$ 1.041,184 milhões...
- d) **Despesas da Universidade superiores às Receitas do Tesouro do Estado (ICMS + Lei Kandir), situando-se em 116,91%.**

PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020

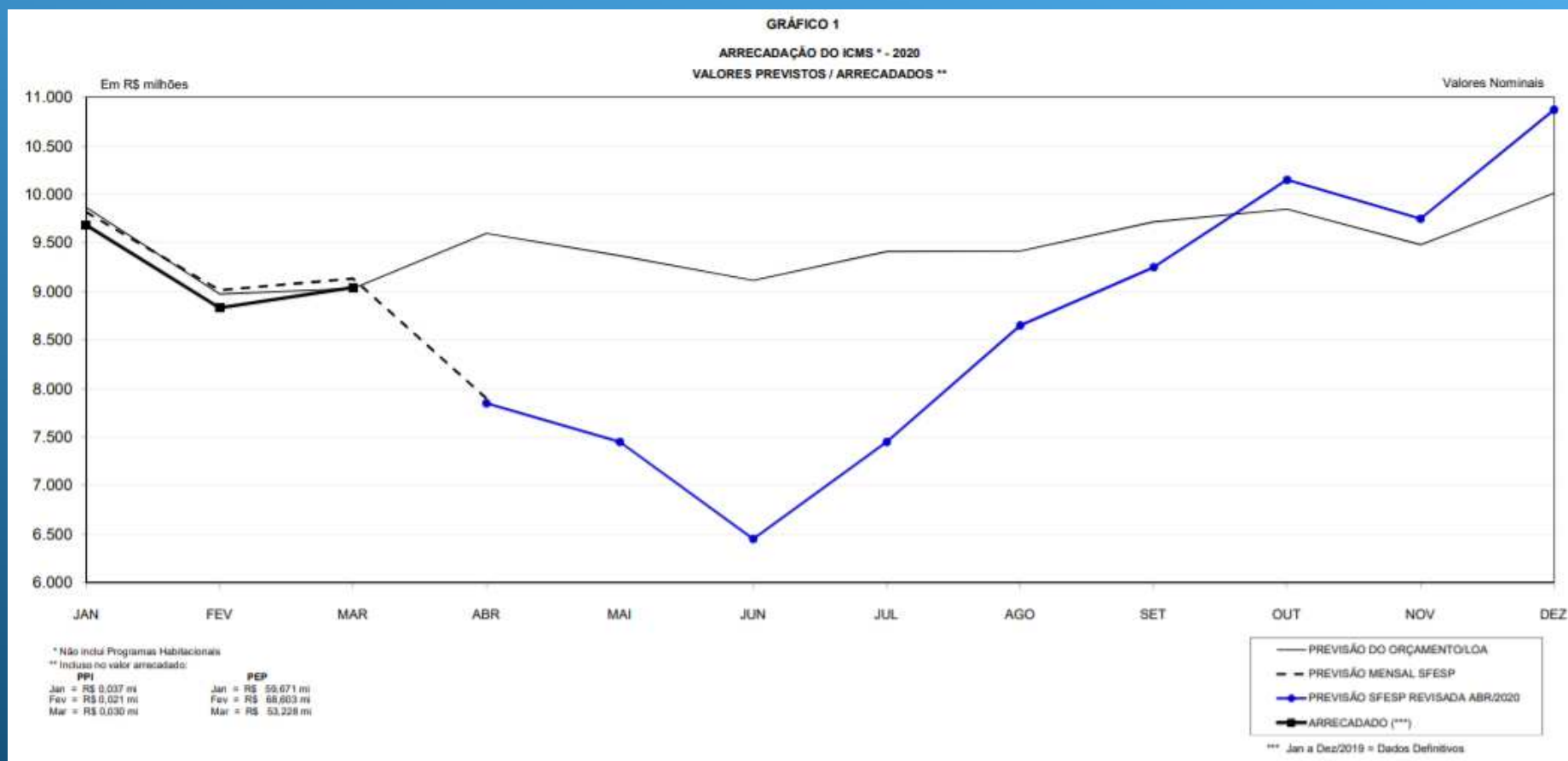
RECEITA

O somatório das novas estimativas de Receita para 2020, sem que se considere o uso de recursos da Reversa Estratégica, **é 6,69% menor que a previsão contida no orçamento inicial (-R\$ 171,483 milhões)**, devendo atingir R\$ 2.391,319 milhões. Essa projeção é resultante das variações previstas nas diversas rubricas de Receitas, as quais relatamos a seguir.

PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020

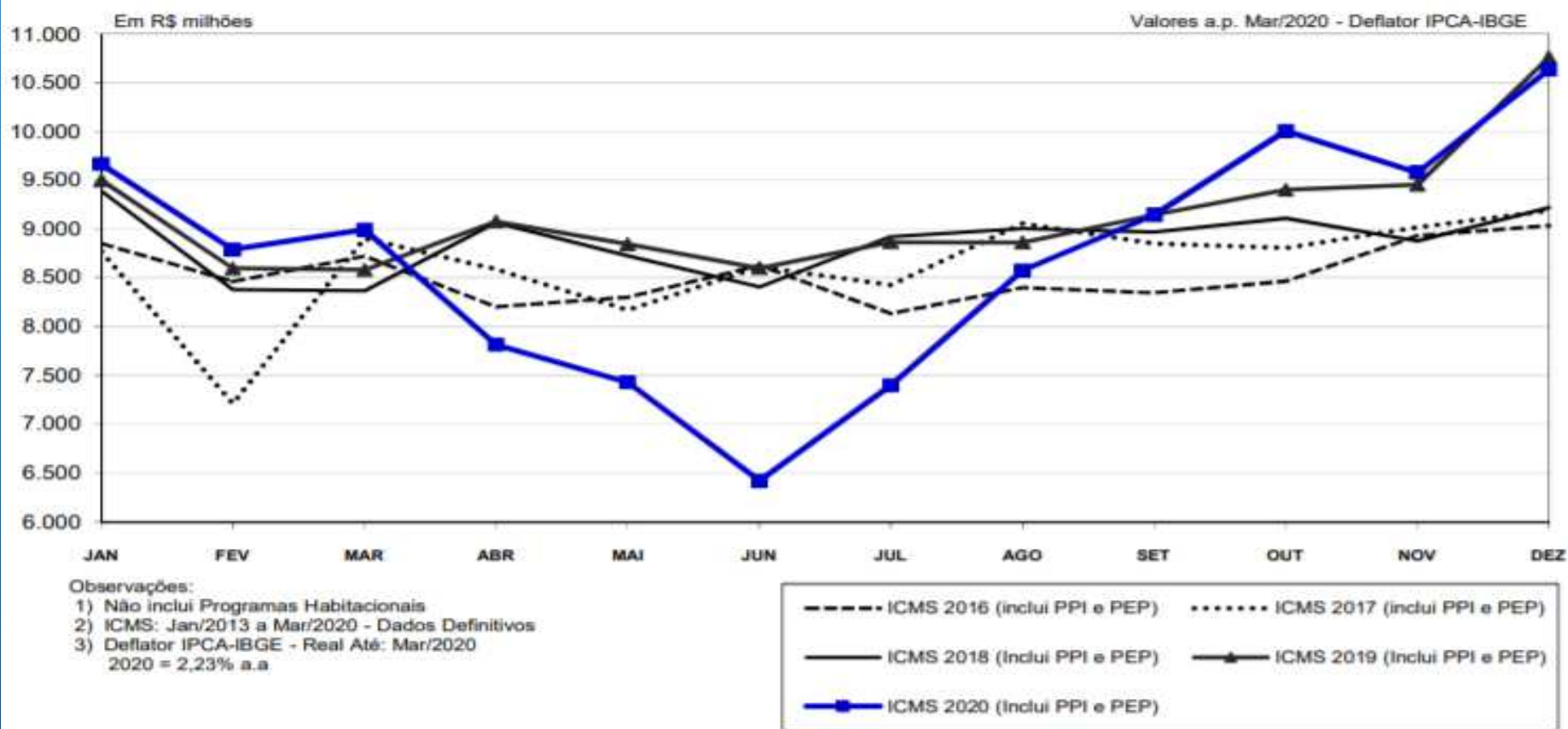


PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020

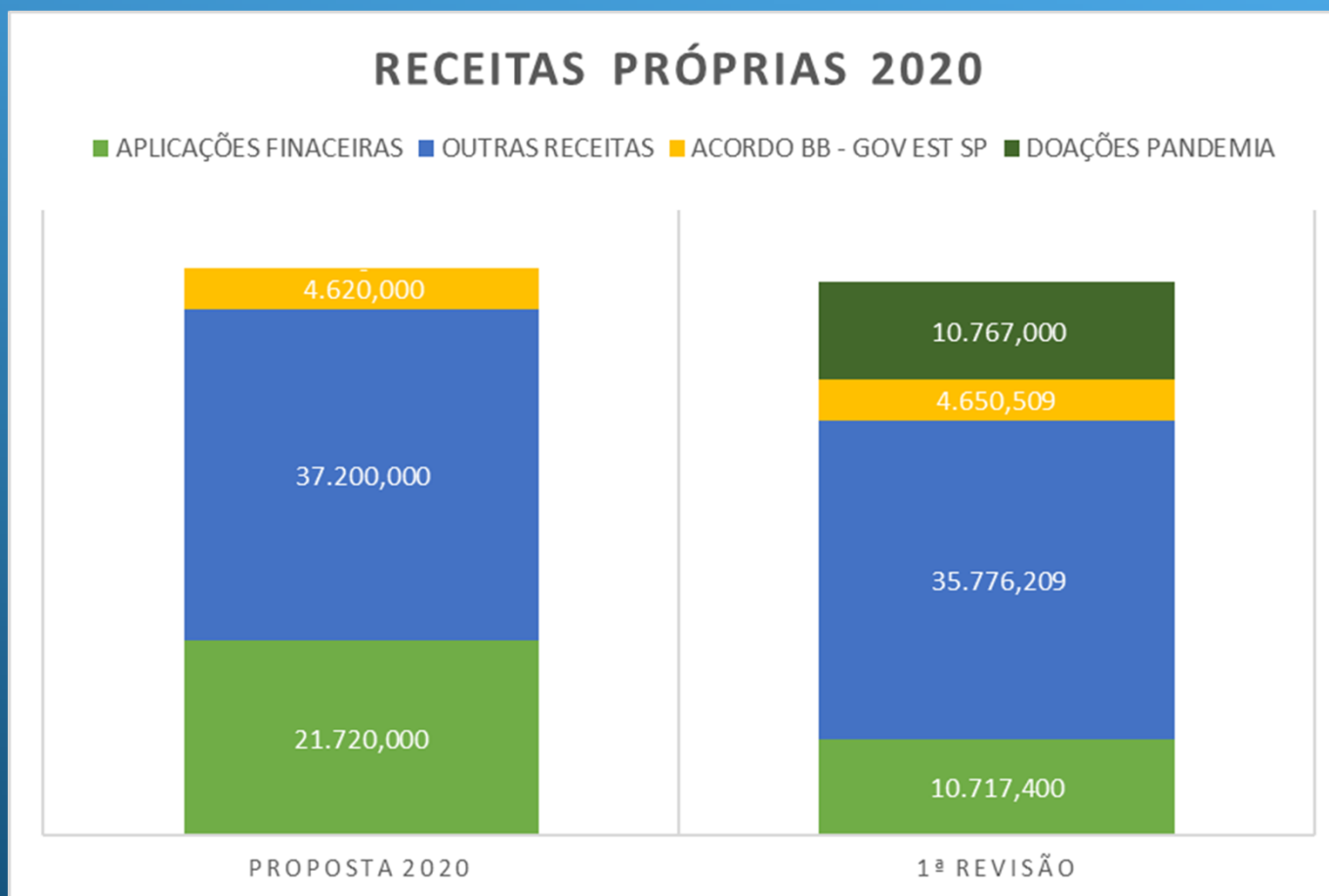


PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020

GRÁFICO 7
ARRECADAÇÃO ICMS 2016 a 2020
DADOS COMPARATIVOS MENSAIS



PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020



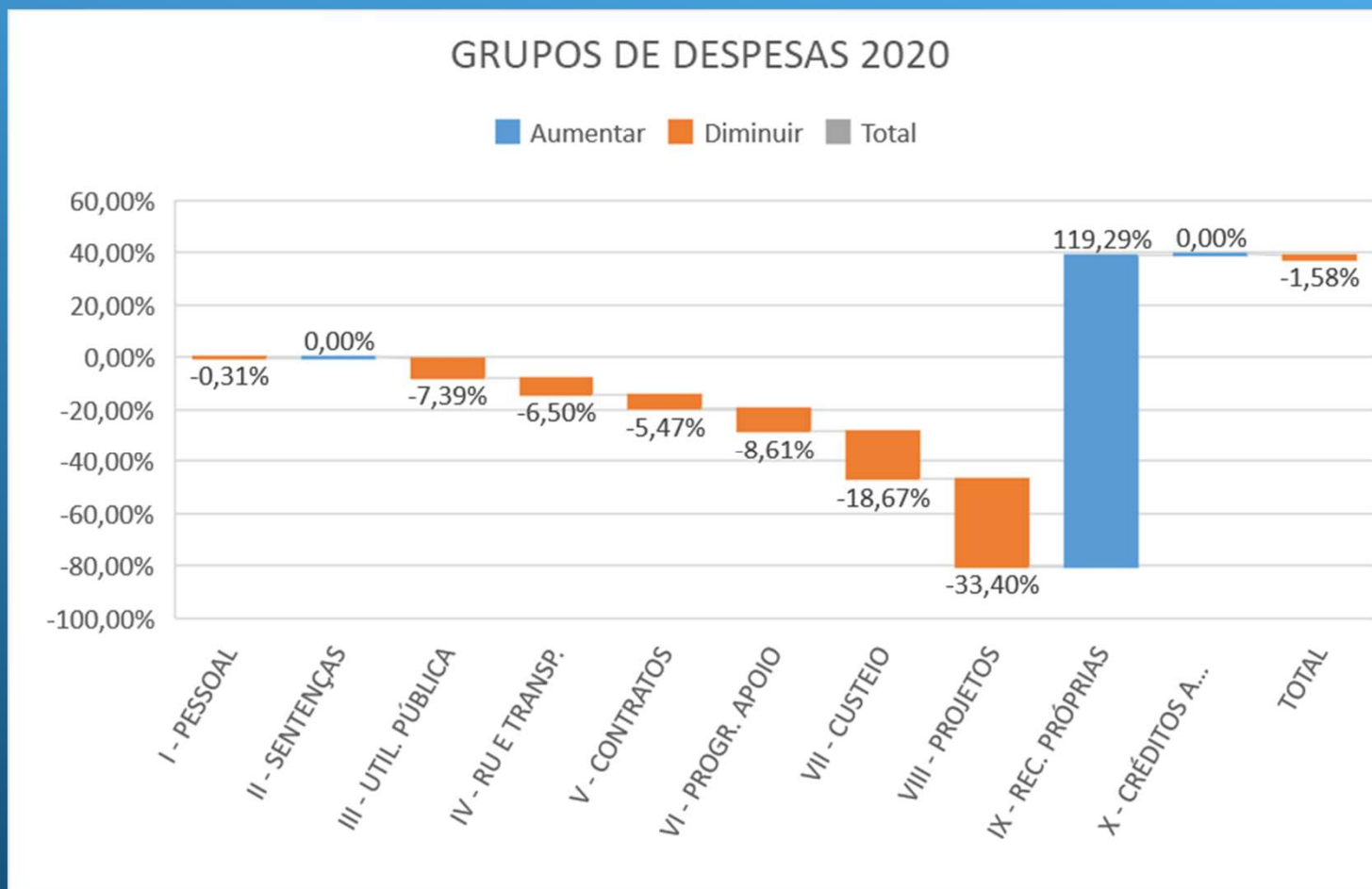
PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020

DESPESA

A projeção da Despesa desta 1ª Revisão Orçamentária deve alcançar R\$ 2.723,539 milhões em 2020, **situando-se 1,58% abaixo do montante estimado na proposta orçamentária inicial (-R\$ 43,583 milhões).**

Informamos que os valores apresentados a seguir são resultantes da **efetiva realização de despesas no primeiro trimestre e de alterações de estimativas para o restante do exercício.** Ressaltamos que, devido à situação atual causada pela pandemia do COVID-19, essa revisão **apresenta diversas medidas para a contenção de despesas**, em busca da manutenção de todos os pagamentos da Universidade.

PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020



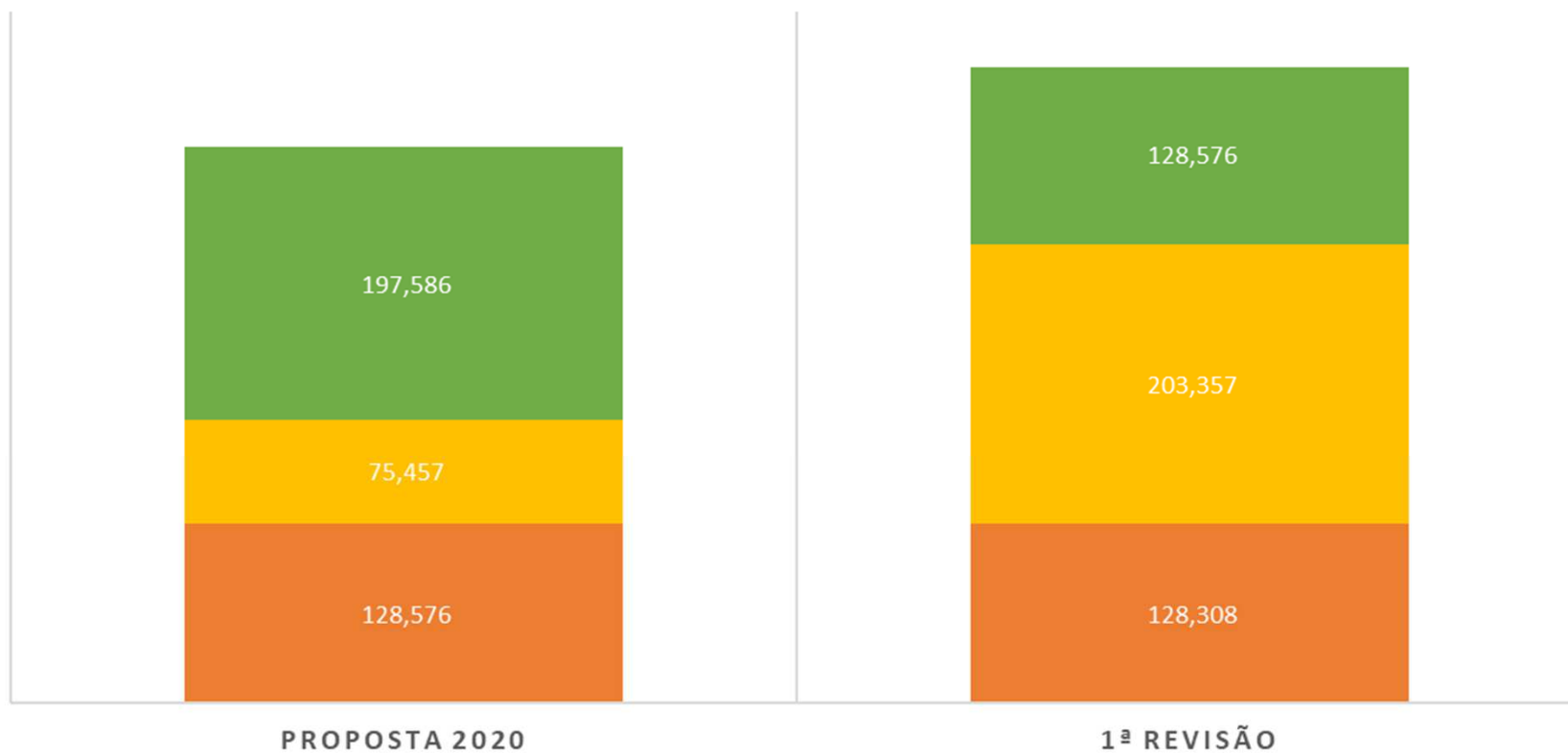
PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020

VARIAÇÕES DE VALORES (Proposta Inicial 2020 x 1ª Revisão Orçamentária)		
ITENS		VALOR EM R\$ MILHÃO
Receitas	RTE	-169,855
	Contingenciamento	0,000
	Receita Própria	-1,629
	Total A	-171,483
Despesas	I - PESSOAL	-6,800
	II - JUROS ENCARGOS AMORTIZ. E SENTENÇAS JUDICIAIS	0,000
	III - DESPESAS DE UTILIDADE PÚBLICA	-4,054
	IV - RESTAURANTES E TRANSPORTES	-3,197
	V - DESPESAS CONTRATUAIS	-6,360
	VI - PROGRAMAS DE APOIO	-7,612
	VII - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES EXISTENTES	-6,933
	VIII - PROJETOS ESPECIAIS	-17,431
	IX - DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS PRÓPRIAS	8,804
	X - CRÉDITOS A CONCEDER / VALORES NÃO EMPENHADOS	0,000
	Total B	-43,583
Déficit	Proposta Orçamentária Inicial C	204,033
	Primeira Revisão Orçamentária D = C - A + B	331,933

PRIMEIRA REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020

DÉFICIT - PROPOSTA X 1ª REVISÃO

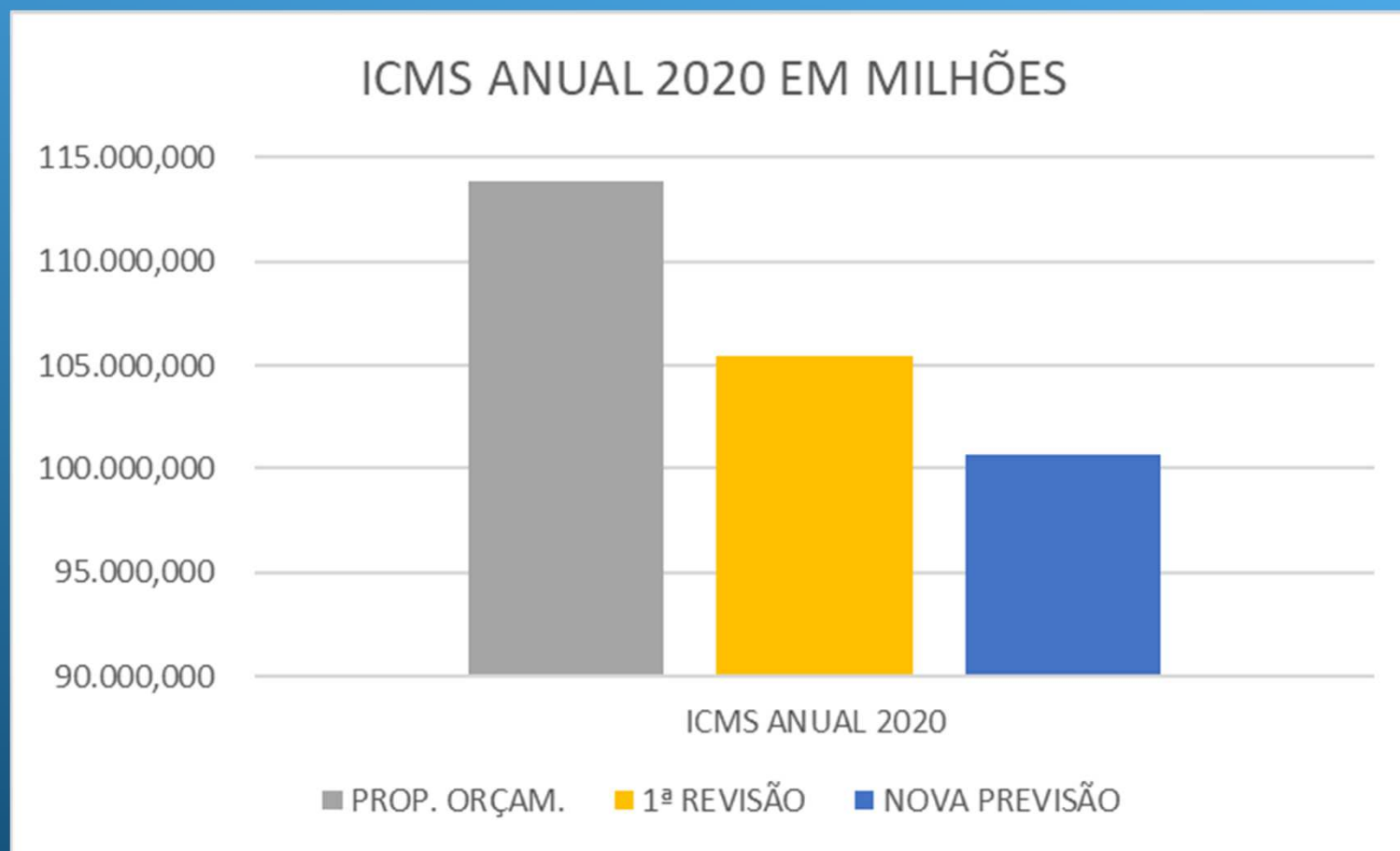
■ Saldo Orçamentado em 2020 ■ Déficit do Exercício ■ Saldo Financeiro Disponível



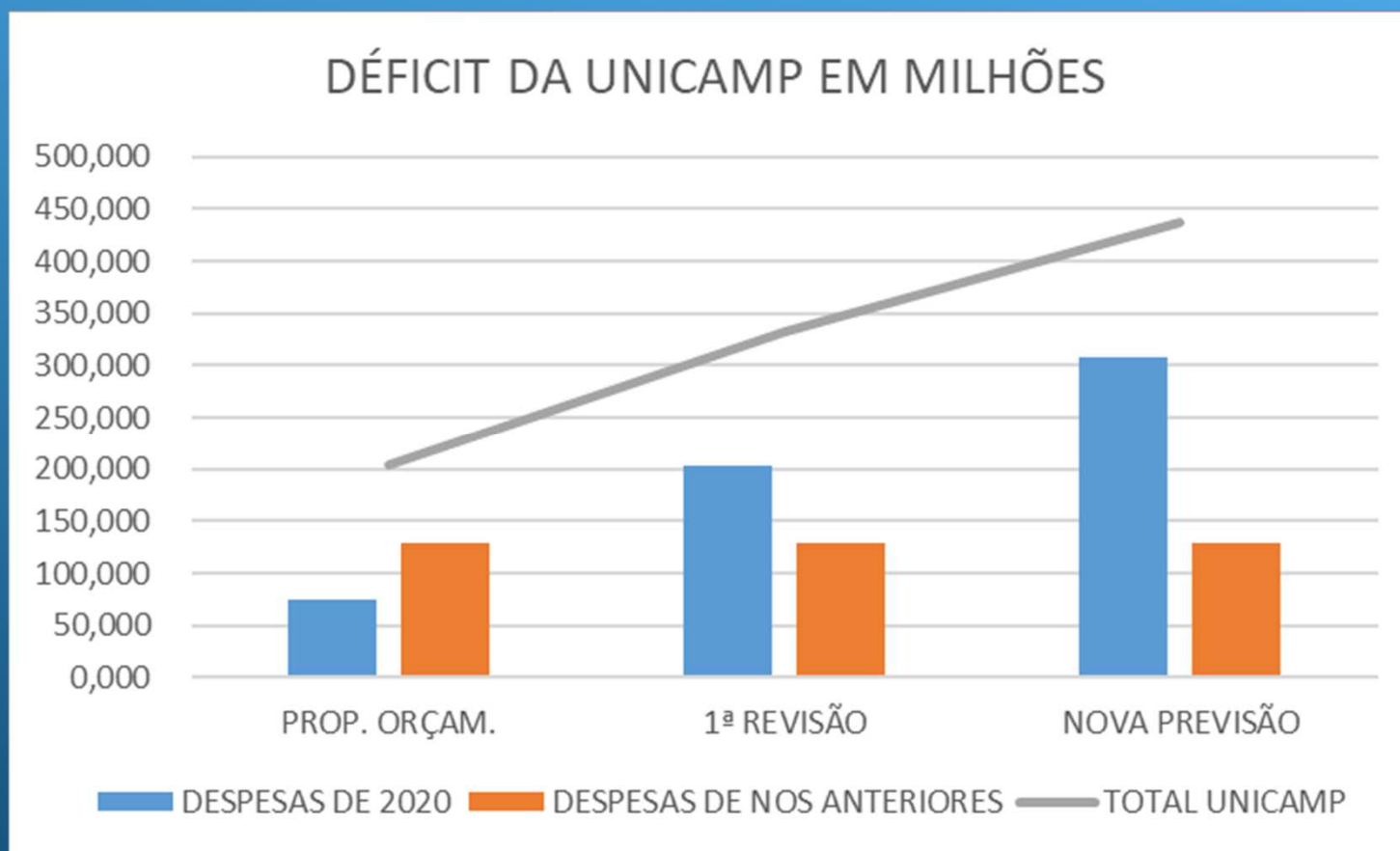
NOVA PREVISÃO SECRET. FAZENDA SP – 100 BI. - 06/05/2020

A nova estimativa de arrecadação do ICMS da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo para o exercício de 2020 apresenta o valor bruto de R\$ 101,240 bilhões. Após o desconto do valor relativo ao Programa Habitacional, encontramos o valor líquido de R\$ 100,640 bilhões, que é R\$ 274,954 milhões (11,53%) menor que o previsto inicialmente na Proposta Orçamentária (Lei Orçamentária Anual 2020) e R\$ 105,099 milhões (4,51%) menor que o valor apresentado na Primeira Revisão Orçamentária (Valor revisto em abril pela Secretaria da Fazenda).

NOVA PREVISÃO SECRET. FAZENDA SP – 100 BI. - 06/05/2020



NOVA PREVISÃO SECRET. FAZENDA SP – 100 BI. - 06/05/2020



NOVA PREVISÃO SECRET. FAZENDA SP – 100 BI. - 06/05/2020

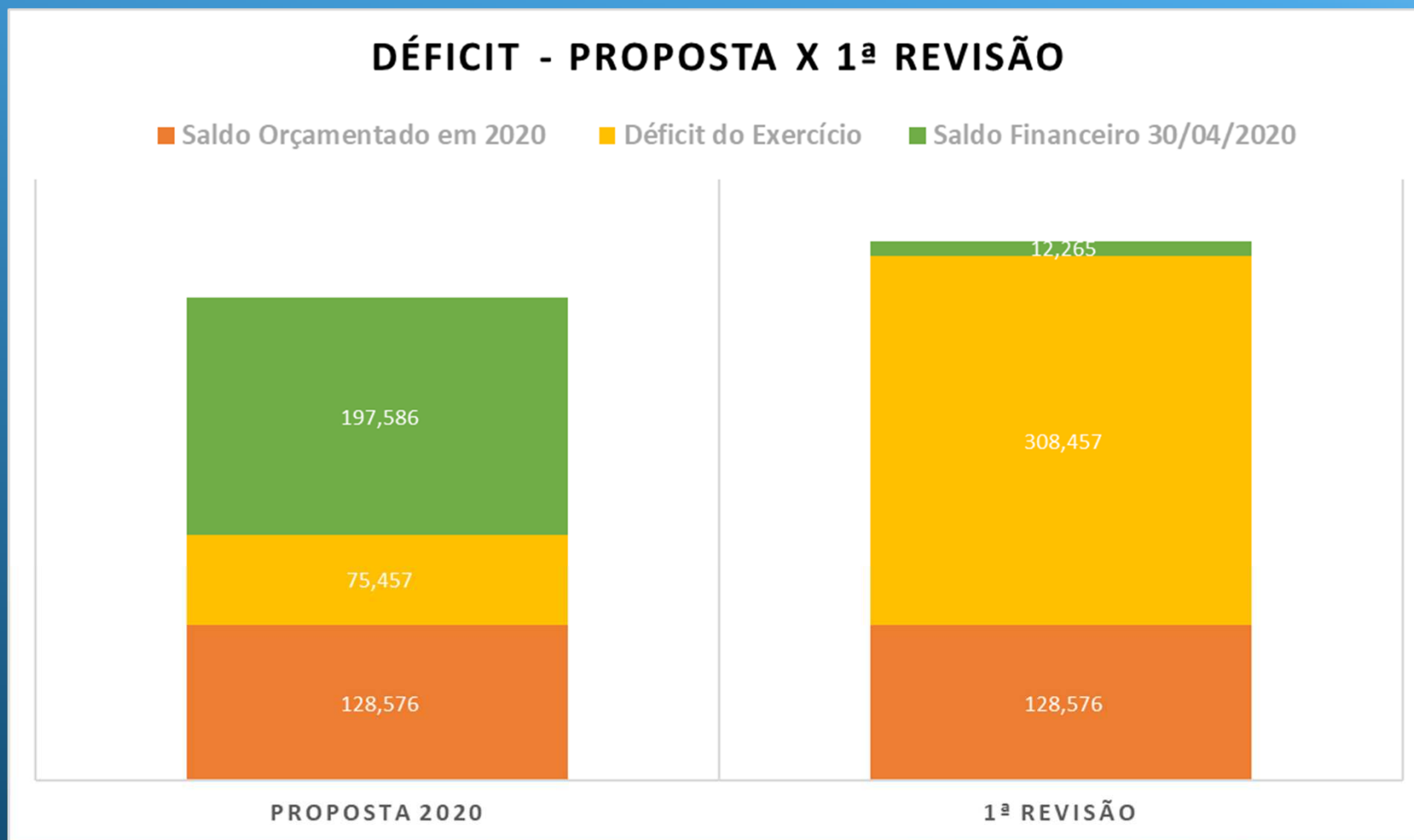
A - SALDO FINANCEIRO* (POSIÇÃO EM 30/04/2020) R\$ 449.297.916

UNICAMP - EVOLUÇÃO DO SALDO DE DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS
ORIGEM ORÇAMENTÁRIA (1)

Janeiro/2010 a Abril/2020



NOVA PREVISÃO SECRET. FAZENDA SP – 100 BI. - 06/05/2020



OBRIGADO

Primeira Revisão Orçamentária 2020

Comissão de Orçamento e Patrimônio



**ATA DA 19ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO
INTERDEPARTAMENTAL DA FACULDADE DE ENGENHARIA ELÉTRICA
E DE COMPUTAÇÃO, REALIZADA EM 13 DE ABRIL DE 2020, ATRAVÉS DO GOOGLE MEET**

- A reunião foi presidida pelo Prof. José Alexandre Diniz. Esteve presente também o diretor Associado, Prof. Paulo Cardieri.
- Compareceram os seguintes conselheiros: **Docentes** - Renato da Rocha Lopes, Leandro Tiago Manera, Letícia Rittner, Lucas Heitzmann Gabrielli, Madson Cortes de Almeida, Mateus Giesbrecht. **Funcionário** - João Paulo Gomes.
- Ausências não justificadas: **Docente**: Christian R. E. Rothenberg.
- Convidados – Docente: Matheus Souza. Discente: Verônica Gesteira Souza. Funcionária: Larissa Cristina Delboni de Souza.

PROF. DINIZ inicia a reunião às 14h11 e passa ao Expediente.

I. EXPEDIENTE

1. Início do semestre com ensino remoto.

PROF. DINIZ pede ao Prof. Matheus para fazer um breve resumo sobre o período de alteração de matrícula em disciplinas à distância. **PROF. MATHEUS** informa que ainda há questões não respondidas e aguarda orientações da DAC e da PRG. **PROF. LEANDRO** comenta que encaminhou ofício solicitando a prerrogativa das CGs locais autorizar as alterações de matrícula visando não sobrecarregar a DAC. **PROF. DINIZ** pede ao Prof. Matheus que encaminhe o ofício à Pró-Reitora de Graduação e o copie na mensagem. Informa que haverá uma CEPE extraordinária para aprovar o calendário da Pós-Graduação. **PROF. RENATO** comenta que houve problemas com a convocação da reunião da CCPG, de forma que as alterações não puderam entrar na pauta da CEPE regular, justificando a necessidade de uma reunião extraordinária. **DISCENTE VERÔNICA** comenta que conseguiu excluir as disciplinas de laboratório e que não houve problemas em seu acesso ao sistema. **PROF. MATHEUS** informa que o problema está em solicitar a inclusão ou alteração de disciplinas já iniciadas. A mensagem do sistema é que o procedimento está fora do prazo. Neste caso, comenta que a CG orientou os alunos a entrarem com recurso junto à DAC e solicitar ao docente responsável pela disciplina a inclusão para que possa acompanhar o curso. **PROFA LETÍCIA** comenta que inicialmente o entendimento era que os alunos não poderiam trocar de turma ou incluir disciplinas novas, mas apenas cancelar matrícula. Comenta que entende que ao longo das discussões a ideia inicial sofreu modificações e, por isso, pergunta se há uma ideia do tamanho da demanda de alunos nesta nova situação. **PROF. LEANDRO** comenta que a expectativa inicial é de um baixo número de alunos solicitando alteração de turma, mas notou que há um grande número de alunos que cancelaram as disciplinas de laboratório e estão solicitando a matrícula em outras disciplinas. Comenta que isso não será possível para este grupo de alunos, portanto não espera uma demanda muito grande. **PROFA LETÍCIA** demonstra preocupação com o prazo de cancelamento. Pergunta se os alunos estão acompanhando estas mudanças e se há informações de que estão cientes da necessidade de solicitar o cancelamento das disciplinas de laboratório. **PROF. MATHEUS** informa que estas informações de cancelamento estão disponíveis no site da DAC e que, provavelmente, serão removidas na sequência. Em relação aos recursos o entendimento é que o prazo é bem mais flexível e serão tratadas como matrículas fora de prazo. **PROF. DINIZ** pergunta aos chefes se os docentes dos departamentos têm manifestado reclamações sobre como ministrar aula neste formato. **PROF. LUCAS** comenta que no DECOM tem sido bem tranquilo, alguns docentes o procuraram e ele divulgou os materiais do EA2. **PROF. MATEUS** comenta que os docentes do DSIF estão tranquilos com as aulas e não há observações ou reclamações. **PROF. MADSON** comenta que houve uma reunião do DSE na semana passada e não houve nenhum questionamento. Alguns docentes solicitaram que a CG aprovasse os planos de trabalho e



**ATA DA 19ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO
INTERDEPARTAMENTAL DA FACULDADE DE ENGENHARIA ELÉTRICA
E DE COMPUTAÇÃO, REALIZADA EM 13 DE ABRIL DE 2020, ATRAVÉS DO GOOGLE MEET**

sugeriram que o site da FEEC se mantivesse constantemente atualizado com informações relativas à pandemia. **PROFA. LETÍCIA** comenta que em geral, no DCA, está tudo tranquilo e que a única questão que ainda incomoda alguns docentes é a questão das avaliações, pois alguns entendem que deveria haver uma diretriz da universidade, enquanto que outros entendem que as avaliações finais deveriam ser presenciais. **PROF. DINIZ** comenta que até o momento as avaliações ficam a critério do docente responsável pela disciplina. **DISCENTE VERÔNICA** comenta que encontrou uma única disciplina que ainda não tem o plano de aula cadastrado o que causou dúvidas. Comenta que alguns alunos reclamaram da alta carga de matéria e do curto prazo para a realização das atividades. **PROF. DINIZ** pede que haja uma forte interação e rápida comunicação entre alunos e docentes nesse momento a fim de facilitar o andamento do semestre. **PROFA. LETÍCIA** sugere que se encontre uma ferramenta tecnológica que seja adequada para manter um canal de comunicação rápido entre alunos e docentes. **PROF. MATHEUS** informa que a Profa. Eliana Amaral respondeu que entrará em reunião com a DAC para tratar destes assuntos levantados e que a possível solução será a análise via recurso, do jeito que foi divulgado, em razão dos cursos que possuem um grande número de alunos matriculados.

2. Doação de equipamentos para alunos necessitados.

PROF. DINIZ comenta que recebeu e-mail de dois ex-alunos, um com a intenção de emprestar de um tablet e o outro de doar um notebook. Pergunta aos Coordenadores se é possível elaborar uma lista de alunos que precisam de empréstimo de equipamentos para assistir as aulas remotas.

PROF. MATHEUS informa que o IC fez empréstimo de equipamentos para os alunos de engenharia de computação. Informa que tomou conhecimento de dois alunos que precisavam de equipamentos emprestados. Comenta que tinha um notebook, que foi cedido para um destes alunos. Informa que irá verificar se o outro conseguiu um equipamento emprestado. **PROF. LEANDRO** informa que ainda não recebeu retorno do CABS sobre este assunto. **PROF. DINIZ** comenta que até o momento apenas uma aluna solicitou o empréstimo de equipamento ao almoxarifado. Informa que a Unicamp tem 1000 equipamentos e mais de 500 chips de celular para empréstimo através da Diretoria de Direitos Humanos.

3. Bolsas da CAPES na Pós-Graduação.

PROF. RENATO comenta que ninguém sabe exatamente o que significa a notícia divulgada sobre um erro da Capes que afetou 6.000 bolsas. Comenta que durante o mês de março a FEEC teve 6 bolsas de mestrados e mais 6 de doutorado que se encerraram. Destas, a CPG conseguiu realocar 2 de mestrado e 2 de doutorado, perdendo até o momento 8 bolsas da Capes. O fato é que a regra aplicada pela Capes, até o momento, é desconhecida e a PRPG está tentando compreender porque algumas bolsas podem ser realocados e outras não. Informa que não há nenhuma observação sobre a pauta da CEPE extraordinária que está agendada para discutir o calendário da Pós-Graduação. **PROFA. LETÍCIA** pergunta, considerando os cortes de bolsas da Capes, se haverá na FEEC mecanismos para bolsas emergenciais para atender bolsistas em situação crítica. Exemplifica citando o caso de uma orientada. **PROF. RENATO** comenta que a Diretoria precisaria realizar um levantamento da possibilidade de alocar recursos para bolsas emergenciais. **PROF. LEANDRO** pergunta se é possível fazer um ajuste na proporção de recursos recebidos pelo Proex para transformá-los em bolsas. **PROF. RENATO** informa que não houve abertura de processos que permitissem reajustes dessa natureza nos últimos tempos e que não há previsão para tal processo. **PROF. PAULO** comenta que consultará a possibilidade transformar recursos de AIU e orçamentário em bolsas emergenciais. **PROF. DINIZ** pergunta se há demanda para este tipo de bolsa. **PROF. RENATO** informa que só tomou conhecimento de um caso e deste citado pela Profa. Letícia. **PROFA. LETÍCIA** comenta que no DCA deve haver o caso de mais um



**ATA DA 19ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO
INTERDEPARTAMENTAL DA FACULDADE DE ENGENHARIA ELÉTRICA
E DE COMPUTAÇÃO, REALIZADA EM 13 DE ABRIL DE 2020, ATRAVÉS DO GOOGLE MEET**

aluno. **PROF. DINIZ** pede aos chefes que consultem seus departamentos se há alunos em situações emergências e levistem as demandas encaminhando-as preferencialmente por meio do Faepex. **PROFA. LETÍCIA** sugere que a FEEC faça uma consulta à PRP- Faepex sobre a disponibilidade de bolsas emergenciais. **PROF. DINIZ** comenta que encaminhará um email para o Prof. Munir perguntando se ainda há recursos disponíveis para bolsas Faepex.

PROF. DINIZ comenta a prorrogação do calendário de promoções, abertura de concursos e Prêmio Zeferino Vaz até o dia 22 de abril. Pede aos chefes que agendem a entrega das documentações. **FUNCIONÁRIO JOÃO PAULO** apresenta o andamento da implantação do Lab. Maker. Informa que foram instalados a parede de drywall e os vidros, e realizada a pintura do espaço. Os próximos passos a serem realizados são: a instalação das tomadas e iluminação, a infraestrutura de rede e os aparelhos de ar-condicionados. **PROF. DINIZ** agradece o trabalho das equipes na implantação do Lab Maker. **PROFA. LETÍCIA** pergunta quem são os integrantes do grupo de trabalho e opina que apesar das circunstâncias, este tempo será importante para pensar nas formas de utilização do espaço antes de sua inauguração. **PROF. DINIZ** pergunta se o GT já foi oficializado. **FUNCIONÁRIO JOÃO PAULO** informa que o GT ainda está em fase de indicação e trabalhará com as questões de implantação do Lab Maker, discutindo desde o gerenciamento do espaço até as regras de funcionamento. **PROF. MATEUS** comenta que o DSIF discutiu a questão da certificação que envolve o SATE virar uma célula. Manifesta preocupação com a perda do status de seção do SATE. **PROF. DINIZ** explica que durante a reunião com a PRDU para discutir a certificação, foi levantada a questão da inadequação da DATEP, ou seja, não só o SATE como toda a diretoria não satisfazia o número mínimo de funcionários para sua manutenção e, visando remediar a questão, a Diretoria negociou a manutenção da DATEP, justificando a importância da área para a FEEC. Comenta que neste momento financeiro da Unicamp será difícil conseguir novos funcionários. Lembra que a certificação da FEEC já foi aprovada pelas instâncias superiores e que a FEEC também precisa de funcionários para outros setores. **PROFA. LETÍCIA** comenta que o DCA apenas gostaria de registrar que a FEEC deveria ter maior autonomia para gerir a distribuição de seus funcionários e enfatiza a relação direta entre o SATE e as atividades fim da universidade. Comenta que com a reforma curricular e consequente redução de algumas disciplinas de laboratório, ao contrário de algumas opiniões, a tendência é que os laboratórios passem a ser multidisciplinares e demandem mais atenção dos funcionários do SATE. **FUNCIONÁRIO JOÃO PAULO** manifesta preocupação com as perdas sofridas pelos funcionários das áreas técnicas, onde a reposição é mais difícil. **PROF. DINIZ** comenta que faz parte da CVND e informa que a PRDU está criando metodologias para as diversas áreas da Unicamp. A próxima metodologia que será discutida é a dos almoxarifados. Comenta que durante a reunião enfatizou a especificidade do almoxarifado da FEEC que envolve maior complexidade e a necessidade de funcionários técnicos. **PROF. DINIZ** agradece a presença de todos, declara encerrada a reunião. Para constar, eu, Cynthia Jazra Nakamura Lazani, Coordenadora Técnica de Unidade, lavro a presente Ata. Campinas, 11 de maio de 2020.

RELATÓRIO GRUPO DE TRABALHO INSTITUÍDO PELA PI PRDU 002/2019

Este relatório resume as discussões ocorridas no Grupo de Trabalho constituído a partir da Portaria Interna 002/2019 de 11 de outubro de 2019 para analisar e propor alterações ao Relatório de Atividades Docentes (RAD). Compõem este GT os seguintes membros: Profa. Dra. Maria Amélia Novais Schleicher (Presidente), Prof. Dr. Jacques Wainer, Prof. Dr. Miguel Juan Bacic, Profa. Dra. Soely Aparecida Jorge Polydoro, Prof. Dr. Sérgio Tadeu Martins Marba, Prof. Dr. Marcos José Salvador, Prof. Dr. Emerson Luiz De Biaggi, Prof. Dr. Armando Lopes Moreno Júnior, Profa. Dra. Milena Pavan Serafim, Sr. Lucas Jose Fruet Castro Aranha e Sr. Alyson Bolognesi Prado.

Ocorreram reuniões do GT nos dias 18/10, 08/11, 18/11, 02/12. Na primeira reunião concluiu-se que deveriam ser ouvidos os funcionários das unidades que intermediam o preenchimento do RAD do professor. Todas as Unidades foram convidadas a enviar funcionários para relatar quais as principais dificuldades do docente e da Unidade quanto ao trâmite do RAD, desde o seu início até o envio para a CIDD. Foram feitas duas reuniões com este propósito, nos dias 30 e 31 de outubro, nas quais participaram funcionários das seguintes unidades: FCM, FCF, FEF, FEnf, FOP, IB, IA, IE, IEL, IFCH, FEA, FEAGRI, FEC, FEEC, FEM, FEQ, IC, IFGW, IG, IMECC e IQ. Além disso, o GT também convidou a DAC para participar e esclarecer algumas questões e dúvidas que tinham surgidas não só no GT, mas também durante as conversas com as equipes de apoio ao docente.

Apresentamos a seguir o nosso relatório em três partes. Na primeira propomos algumas melhorias de uma forma geral, na segunda listamos sugestões de melhorias técnicas as quais ajudariam as equipes que apoiam os docentes a preencher o seu RAD, bem como melhorias para ajudar no seu trâmite. Finalmente na terceira, apresentamos sugestões de inclusão e exclusão de itens que compõem o relatório, bem como redefinição das fontes e do processo de importação de dados.

I. Melhorias Gerais

Propomos as seguintes modificações no Relatório Docente:

1. Buscar os dados de publicações no Banco de Dados do "Data Lake" da CGU, onde esses são advindos da Plataforma Lattes – CNPq. Além disso, os dados de bancas externas, projetos externos, etc, deverão ser trazidos para este banco de dados e utilizados no RAD. Para tornar isto operacional, o relatório do docente deve conter suas atividades até o ano calendário antes da sua data de entrega. Para não haver prejuízo a professores que tem mês de aniversário em janeiro ou fevereiro, estes terão como data final de seu relatório o último dia do mês de março. Os demais professores seguirão o procedimento de envio seguindo o

calendário vigente, ou seja, a data de envio do RAD continua sendo o último dia do mês de aniversário e o primeiro aviso para o preenchimento do relatório é enviado três meses antes do último dia de envio.

2. Contar como carga didática uma única vez as disciplinas em espelho ou com junção de turmas (isto está mais bem detalhado na Seção 3 quando indicamos as modificações no “Manual dos Dados do Relatório de Atividades Docente”). Com isso, espera-se que a disparidade na Carga Didática seja reduzida.
3. Incluir um único item com título Projetos, incluindo uma visão integral a respeito das atuações em pesquisa, ensino e extensão. Com isso, eliminaríamos os itens que aparecem em todas as etapas (ensino de graduação e de pós-graduação, extensão e pesquisa), o que evitará a necessidade de selecionar os itens não pertinentes em cada etapa como aparece atualmente no RAD. Além disso, neste espaço referente aos Projetos, deve ser relatado: Título, Característica do Projeto (Pesquisa, Ensino ou Extensão), Período, Equipe, Tipo de Participação do Docente, Local de Execução, Financiamento, Resultado para a sociedade, Resultado para a Pesquisa, Ensino ou Extensão, Valor do projeto.
4. Acrescentar um campo para a identificação do ORCID, do MyResearcherID (ISI), do MyCitations (Google Scholar) do Professor ou outros.
5. Acrescentar em atividades Administrativas: Pareceres internos, Grupo de trabalhos, atividades nas quais o docente participar internamente na Universidade. Essa informação deveria compor um banco de dados alimentado pelo órgão que faz a designação do docente, o qual seria usado para fornecer informações ao RAD.
6. Ter um banco de dados na Extecamp para puxar as atividades de especialização.
7. Criar um campo onde consta quando o docente já tem tempo de aposentadoria, deixando isso visível para a CIDD.
8. Solicitar à Coordenação de Graduação de Nutrição, Enfermagem e Medicina para tentar encontrar uma métrica para a suas cargas didáticas, principalmente para as disciplinas anuais.
9. Permitir a inserção de orientação externa de pós-graduação no SIPEX, no “Data Lake”, ou que seja extraído da plataforma Lattes do CNPq.
10. Incluir um campo para redação de parecer de Extensão o qual deve ser elaborado pela Coordenadoria de Extensão/Pesquisa.

11. Acrescentar quartil nos "Dados Quantitativos" do RAD, além das Médias Anuais da Unidade. Os quartis devem se referir à Unidade e ao Departamento.
12. Acrescentar ao item "7 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE GESTÃO" a atividade "Coordenador de Comissão (Pesquisa/Extensão)".
13. Rever a interface entre os sistemas SICI e SIPEX nos itens referentes à comunicação de invenção (para patente e programa de computador), contrato de licenciamento assinado, patente concedida e certificado de registro de programa de computador. Acrescentar um item para Convênio de P&D assinado com empresa.
14. Incluir um novo subitem referente à participação em eventos ligados ao ensino ou formação docente.
15. Acrescentar um novo subitem "atividades extensionistas envolvendo alunos de graduação (programa, projeto, curso, evento ou prestação de serviços)".

II. Melhorias técnicas

1. Criar um fluxo que permita ao funcionário de apoio ao RAD nas Unidades, visualizar toda a tramitação do relatório de forma que possa verificar se existe alguma fase em atraso.
2. Após o envio do relatório pelo docente, que durante o trâmite até a CIDD o relatório nunca volte para o próprio docente. Isto é, mesmo que pareceristas retornem para um nível anterior, este nunca retorne para o docente que está preenchendo o RAD, salvo haja um pedido explícito para o docente sanar alguma deficiência do seu RAD.
3. Otimizar o sistema de alertas disparados por e-mail. Ao invés de notificar todos os relatores a cada passo da tramitação do RAD, fazê-lo por etapas, com foco apenas naqueles diretamente envolvidos na fase em andamento. Por exemplo, o relatório que tem o seguinte fluxo: docente, comissão de graduação e pós-graduação, relator docente, departamento e congregação, deveria ter os e-mails enviados da seguinte forma:
 - i. Docente recebe o e-mail de aviso para fazer o Relatório e a Unidade também.
 - ii. Após a finalização e o envio do relatório pelo docente, as comissões de Graduação e Pós-Graduação recebem o e-mail para emitirem o parecer. Neste período, o Chefe de Departamento é acionado para escolher o nome do parecerista.
 - iii. O relator docente só recebe o e-mail para emitir o parecer quando as duas comissões, graduação e pós-graduação, tiverem enviado os seus pareceres.
 - iv. Após o relator docente enviar o seu parecer, passa pelo Departamento e depois pela Congregação.

4. No caso de uma Unidade ter mais de um departamento (ou conselho), criar mecanismo para Unidade escolher no início do processo quem será o relator em cada etapa. Por exemplo, se uma unidade tem três programas de pós-graduação, então no início do processo um coordenador de programa deve ser indicado para ser o parecerista e, no caso desse estar afastado no período da elaboração do parecer, seu substituto seja notificado para emitir o parecer. Assim, evita-se que os outros coordenadores de programa recebam notificação (e-mail), bem como seus respectivos substitutos.
5. Registrar as datas em que cada parecerista na Unidade enviou o seu parecer. Além disso, deixar visível no relatório a data limite para o envio deste para a CIDD.
6. Correção de formatação no parecer para que mesmo que um parecerista escreva em linha contínua, na hora da impressão a formatação fique adequada para impressão.
7. Dar acesso ao coordenador de pós-graduação de uma outra unidade, onde o docente esteja credenciado, para emitir um parecer.
8. Fazer com que o Manual do Passo a Passo para o docente seja mais amigável, de modo que as instruções estejam disponíveis durante o preenchimento eletrônico em algo do tipo caixa de informação.
9. Cada curso deve informar à DAC sobre o conteúdo do item 1.2.5 – “Monografias e trabalhos de final de curso” do Manual dos Dados do Relatório de Atividades Docente, incluindo: conceito, frequência, nome do responsável por cada orientação das monografias e TCCs. Assim, esse item do RAD seria alimentado no banco de dados da DAC e só apareceriam as monografias e trabalhos de final de curso orientados pelo professor.
10. As disciplinas de estágio supervisionado e as de extensão que tenham envolvimento docente (vetor P ou PE, conforme catálogo de curso) devem ter a carga didática incluída no item 1.1.1 e no quadro Graduação dos Dados Quantitativos.

III- Melhorias dos itens do Manual dos Dados do Relatório de Atividades Docente

Nesta parte do relatório, sugerimos melhorias e as listamos de acordo com o item do Manual dos Dados do Relatório de Atividades Docente.

1 - ENSINO DE GRADUAÇÃO

- No item 1.1 – Atividades Didáticas: Os itens 1.1.1 e 1.1.2 devem passar a ser um único item, em que disciplinas com espelho compartilhadas com a Pós-graduação ou disciplinas com turmas agrupadas devem aparecer uma única vez. Esses dados devem ser buscados no banco de dados por nome do docente e horário da disciplina ministrada. Cada disciplina deve ser listada com suas respectivas turmas entre

parênteses, caso seja disciplina com espelho na pós-graduação também colocar a sigla da pós entre parênteses. Além disso, no quadro de disciplinas não devem aparecer mais as colunas Reprovados e Aprovados na disciplina.

- No item 1.2.8 - "Outras atividades de ensino (Participação na elaboração e/ou aplicação e /ou correção de prova(s) do Vestibular, Participação em reformulação curricular, missões no Brasil e no exterior, assessorias relacionadas às atividades de Ensino de Graduação, etc.)": o nome do item deve ser trocado por "Outras atividades de ensino (Participação na elaboração e/ou aplicação e /ou correção de prova(s) do Vestibular, Participação em reformulação curricular, missões no Brasil e no exterior, assessorias relacionadas às atividades de Ensino de Graduação, atividades extensionistas envolvendo alunos de graduação, etc.).
- No item 1.6.2 - "Prêmios e distinções recebidas pelas atividades de Ensino de Graduação": este GT recomenda que prêmios de qualquer natureza, relacionados a Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa ou Extensão, sejam separados num item. Neste item deve ter como declarar a característica do prêmio, se o prêmio foi para o docente, para produções ou projetos nos quais o docente participa, por orientação de alunos ou outros. Além disso, deve conter o ano da premiação e a entidade promotora do prêmio.
- O item 1.6.1 - "Coordenadoria de Cursos de Graduação": deverá ser retirado do Ensino de Graduação e deve ser colocado no item "7 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE GESTÃO".
- Após o item 1.7.1. deve-se acrescentar um novo item: 1.7.2 – "Plano de atividades futuras a serem desenvolvidas no próximo período de avaliação no ensino de graduação".

2 - ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO-SENSU

- No item 2.2 - "Disciplinas Ministradas", os subitens 2.2.1 e 2.2.2 devem ser unificados em um único item, em que disciplinas com espelho, compartilhadas com a graduação devem aparecer uma única vez, bem como disciplinas agrupadas num único horário e local. Da mesma forma como já sugerido para o item 1.1., esses dados devem ser buscados no banco de dados da DAC por nome do docente e horário da disciplina ministrada. Cada disciplina deve ser listada com suas respectivas turmas entre parênteses, caso seja disciplina com espelho na graduação também colocar a sigla entre parênteses.

- O item 2.5.2 - "Coordenadoria de Comissão de Pós-Graduação": deverá ser retirado do Ensino de Pós-graduação e deve ser colocado no item 7 - "ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE GESTÃO".
- No item 2.7 - "Prêmios e distinções relacionadas às atividades de Pós-Graduação recebidas pelo docente ou pelos alunos orientados, quando vinculados ao trabalho de tese": deve ser colocado um novo item que deverá conter apenas Prêmios conforme já citado acima no início do documento.
- Acrescentar um novo subitem 2.8.2 - "Atividades extensionistas envolvendo alunos de pós-graduação stricto-sensu (programa, projeto, curso, evento ou prestação de serviços)".
- Após o item 2.10.1 inserir um novo subitem: 2.10.2 - "Plano de atividades futuras a serem desenvolvidas no próximo período no ensino de pós-graduação stricto-sensu".

3 - ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO-SENSU

- No item 3.1 - "Disciplinas Ministradas": os subitens 3.1.1 e 3.1.2 devem ser juntados em um único item, onde disciplinas com espelho, compartilhadas devem aparecer uma única vez.
Da mesma forma já sugerido para o item 1.1.1, esses dados devem ser buscados no banco de dados da DAC por nome do docente e horário da disciplina ministrada. Cada disciplina deve ser listada com suas respectivas turmas entre parênteses, caso seja disciplina com espelho também colocar a sigla desta entre parênteses.
- Acrescentar um novo subitem 3.4.2 - "Atividades extensionistas envolvendo alunos de pós-graduação lato-sensu (programa, projeto, curso, evento ou prestação de serviços)".
- Após o item 3.6.1 inserir um novo subitem: 3.6.2 - "Plano de atividades futuras a serem desenvolvidas no próximo período no ensino de pós-graduação lato-sensu".

4 - ATIVIDADES DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL

- No item 09.06 - "Produções de Áudio": Corrigir no SIPEX para "Produção de Áudio" onde está escrito "Obra de Arte Visual".

- No item 10.01 – “Mostras Individuais” acrescentar após Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório” os seguintes itens:

Atividade decorre de:

- . Edital
- . Seleção por comissão curadora
- . Convite institucional

Atividade recebeu:

- . Apoio
- . Financiamento
- . Patrocínio
- . Incentivo
- . Premiação ou indicação para prêmios

Informar existência de:

- . catálogos
- . material didático
- . registros fonográficos e audiovisuais
- . outras mídias
- . veiculações em redes de rádio, televisão e outras mídias
- . processos de acessibilidade: libras, audioguias, áudio-descrições, legendas, traduções
- . impacto social e cultural com relação ao público contemplado (especificar se houve atendimento a público especial, em situação de risco social etc.)

Abrangência:

- . local
- . regional
- . nacional
- . internacional

- Não existe item 10.02, isto é, do item 10.01 vai direto para o item 10.03. Por favor, corrigir e verificar a numeração no manual inteiro.
- No item 10.03 acrescentar a palavra Música em: 10.03 - “Espetáculos (Dança, Teatro, Música, etc.)”. Além disso, no mesmo item, após “Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório” acrescentar

Atividade decorre de:

- . Edital
- . Seleção por comissão curadora
- . Convite institucional

Atividade recebeu:

- . Apoio
- . Financiamento
- . Patrocínio
- . Incentivo
- . Premiação ou indicação para prêmios

Informar existência de:

- . catálogos
- . material didático
- . registros fonográficos e audiovisuais
- . outras mídias
- . veiculações em redes de rádio, televisão e outras mídias
- . processos de acessibilidade: libras, audioguias, áudio-descrições, legendas, traduções
- . impacto social e cultural com relação ao público contemplado (especificar se houve atendimento a público especial, em situação de risco social etc.)

Abrangência:

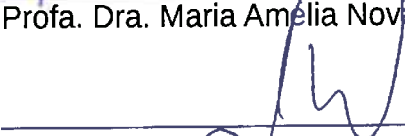
- . local
- . regional
- . nacional
- . internacional

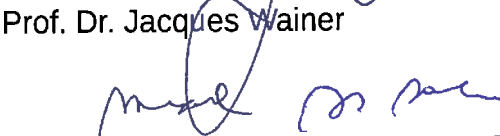
- Colocar o link para a resolução Consu A-02/2001 em 5 - "ATIVIDADES DE EXTENSÃO E DE INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE".
- O item 5.5 - "Projetos", bem como o subitem 5.1 - "Projetos de Extensão", devem ser removido porque existirá um único item de "Projetos" no RAD que contemplará todos os tipos de projeto.
- No item 5.8.1 - "Outras atividades de extensão e interação com a sociedade" trocar no Manual "Tipo: Parecer, Extensão Tecnológica,

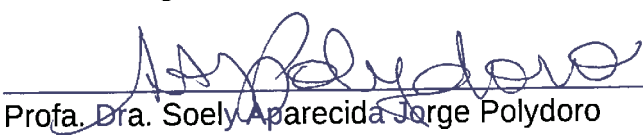
Outro" por "Tipo: Parecer, Extensão Tecnológica, Atividade de Difusão Científica, Organização de eventos culturais e esportivos, Outro".

Campinas, 11 de dezembro de 2019.

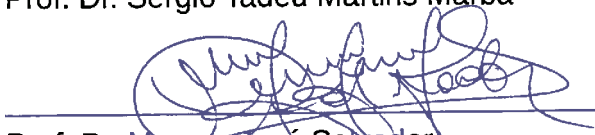

Profa. Dra. Maria Amélia Novais Schleicher (Presidente)


Prof. Dr. Jacques Wainer


Prof. Dr. Miguel Juan Bacic


Profa. Dra. Soely Aparecida Jorge Polydoro

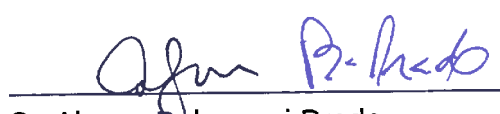

Prof. Dr. Sérgio Tadeu Martins Marba


Prof. Dr. Marcos José Salvador


Prof. Dr. Emerson Luiz De Biaggi


Profa. Dra. Milena Pavan Serafim


Sr. Lucas Jose Figueira Castro Aranha


Sr. Alyson Bolognesi Prado.

RELATÓRIO GRUPO DE TRABALHO INSTITUÍDO PELA PIPRDU 002/2019

Grupo de trabalho:

Profa. Dra. Maria Amélia Novais Schleicher

Prof. Dr. Jacques Wainer

Prof. Dr. Miguel Juan Bacic

Profa. Dra. Soely Aparecida Jorge Polydoro

Prof. Dr. SérgioTadeu Martins Marba

Prof. Dr. Marcos José Salvador

Prof. Dr. Emerson Luiz De Biaggi

Prof. Dr. Armando Lopes Moreno Júnior

Profa. Dra. Milena Pavan Serafim

Sr. Lucas Jose Fruet Castro Aranha

Sr. Alyson Bolognesi Prado

Atividades

- Reuniões com funcionários das Unidades
- Reuniões com a DAC
- Reunião com grupo da CGU
- Reuniões do GT

Melhorias Gerais

- Buscar os dados para o RAD no Banco de Dados do “Data Lake” da CGU, onde esses são advindos da Plataforma Lattes – CNPq.
- Contar como carga didática uma única vez as disciplinas em espelho ou com junção de turmas. Com isso, espera-se que a disparidade na Carga Didática seja reduzida.
- Incluir um único item com título Projetos, incluindo uma visão integral a respeito das atuações em pesquisa, ensino e extensão. Neste espaço referente aos Projetos, deve ser relatado: Título, Característica do Projeto (Pesquisa, Ensino ou Extensão), Período, Equipe, Tipo de Participação do Docente, Local de Execução, Financiamento, Resultado para a sociedade, Resultado para a Pesquisa, Ensino ou Extensão, Valor do projeto.

Melhorias Gerais

- Acrescentar um campo para a identificação do ORCID, do MyResearcherID (ISI), do MyCitations (Google Scholar) do Professor ou outros.
- Acrescentar em atividades Administrativas: Pareceres internos, Grupo de trabalhos, atividades nas quais o docente participar internamente na Universidade.
- Ter um banco de dados na Extecamp para puxar as atividades de especialização.
- Criar um campo onde consta quando o docente já tem tempo de aposentadoria, deixando isso visível para a CIDD.
- Solicitar à Coordenação de Graduação de Nutrição, Enfermagem e Medicina para tentar encontrar uma métrica para a suas cargas didáticas.

Melhorias Gerais

- Permitira inserção de orientação externa de pós-graduação no SIPEX, no “Data Lake”, ou que seja extraído da plataforma Lattes do CNPq.
- Incluir um campo para redação de parecer de Extensão o qual deve ser elaborado pela Coordenadoria de Extensão/Pesquisa.
- Acrescentar quartil nos “Dados Quantitativos” do RAD, além das Médias Anuais da Unidade. Os quartis devem se referir à Unidade e ao Departamento.
- Acrescentar ao item “7 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE GESTÃO” a atividade “Coordenador de Comissão (Pesquisa/Extensão)”.

Melhorias Gerais

- Rever a interface entre os sistemas SICI e SIPEX nos itens referentes à comunicação de invenção (para patente e programa de computador), contrato de licenciamento assinado, patente concedida e certificado de registro de programa de computador. Acrescentar um item para Convênio de P&D assinado com empresa.
- Incluir um novo subitem referente à participação em eventos ligados ao ensino ou formação docente.
- Acrescentar um novo subitem “atividades extensionistas envolvendo alunos de graduação (programa, projeto, curso, evento ou prestação de serviços)”.

Melhorias Técnicas

- Criar um fluxo que permita ao funcionário de apoio ao RAD nas Unidades, visualizar toda a tramitação do relatório de forma que possa verificar se existe alguma fase em atraso.
- Após o envio do relatório pelo docente que, durante o trâmite até a CIDD, o relatório nunca volte para o próprio docente. Isto é, mesmo que pareceristas o retornem para um nível anterior, este nunca retorne para o docente que está preenchendo o RAD, salvo haja um pedido explícito para o docente sanar alguma deficiência do seu RAD.
- Otimizar o sistema de alertas disparados por e-mail. Ao invés de notificar todos os relatores a cada passo da tramitação do RAD, fazê-lo por etapas, com foco apenas naqueles diretamente envolvidos na fase em andamento.

Melhorias Técnicas

- No caso de uma Unidade ter mais de um departamento (ou conselho), criar um mecanismo para Unidade escolher no início do processo quem será o relator em cada etapa.
- Registrar as datas em que cada parecerista na Unidade enviou o seu parecer e deixar visível no relatório a data limite para o envio deste para a CIDD.
- Dar acesso ao coordenador de pós-graduação de uma outra unidade, onde o docente esteja credenciado, para emitir um parecer.
- Fazer com que o Manual do Passo a Passo para o docente seja mais amigável, de modo que as instruções estejam disponíveis durante o preenchimento eletrônico em algo do tipo caixa de informação.

Melhorias Técnicas

- Cada curso deve informar à DAC sobre o conteúdo do item 1.2.5 – “Monografias e trabalhos de final de curso” do Manual dos Dados do Relatório de Atividades Docente, incluindo: conceito, frequência, nome do responsável por cada orientação das monografias e TCCs. Assim, esse item do RAD seria alimentado no banco de dados da DAC e só apareceriam as monografias e trabalhos de final de curso orientados pelo professor.
- As disciplinas de estágio supervisionado e as de extensão que tenham envolvimento docente (vetor P ou PE, conforme catálogo de curso) devem ter a carga didática incluída no item 1.1.1 e no quadro Graduação dos Dados Quantitativos.

Melhorias dos itens do Manual

- Atividades Didáticas: contabilizar corretamente.
- Atividades de Coordenação: colocar tais atividades no item Atividades Administrativas.
- Plano de Atividades futuras a serem desenvolvidas no próximo período de avaliação: acrescentar.

~~16.01 - Patentes de invenção requeridas~~

~~Fonte: SIPEX~~

~~Para preenchê-las no SIPEX, utilize:~~

~~Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Patentes e Registros~~

~~Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:~~

~~Tipo da patente = PI - patente de invenção~~

~~Sem data de concessão~~

~~Sem data de licenciamento~~

~~Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório~~

~~Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros.~~

16.01 – Comunicação de Invenção Aprovada

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo de Proteção: Patente de Invenção OU programa de Computador
- Sem data de aprovação
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no mesmo ano da comunicação

Obs: Comunicações de Invenção da Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros.

16.02 - Patentes de invenção concedidas

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==>
Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo da patente = PI - patente de invenção
- Com data de concessão
- Sem data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros

16.03 - Patentes de invenção licenciadas

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==>
Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo da patente = PI - patente de invenção
- Com data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros

~~16.04 - Patentes de utilidade industrial requeridas~~

~~Fonte: SIPEX~~

~~Para preenchê-las no SIPEX, utilize:~~

~~Menu SIPEX ==> Manutenção de Dados ==> Produções ==> Produção
Técnica ==> Patentes e Registros~~

~~Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:~~

~~Tipo da patente = MI - modelo industrial ou MU - modelo de utilidade~~

~~Sem data de concessão~~

~~Sem data de licenciamento~~ Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

~~Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros.~~

16.04 - Patentes de utilidade industrial concedidas

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de Dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo da patente = MI - modelo industrial ou MU - modelo de utilidade
- Com data de concessão
- Sem data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros.

16.05 - Patentes de utilidade industrial licenciadas

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo da patente = MI - modelo industrial OU MU - modelo de utilidade
- Com data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros.

~~16.07 - Patentes de desenho industrial requeridas~~

~~Fonte: SIPEX~~

~~Para preenchê-~~

~~las no SIPEX, utilize: Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Pro-~~
~~duções ==> Produção Técnica ==> Patentes e Registros~~

~~Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme li-~~
~~stados abaixo:~~

~~Tipo da patente = DI - desenho industrial~~

~~Sem data de concessão~~

~~Sem data de licenciamento~~

~~Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório~~

~~Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação -~~
~~Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patent~~
~~e de terceiros.~~

16.06 - Patentes de desenho industrial concedidas

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==>
 Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo da patente = DI - desenho industrial
- Com data de concessão

- Sem data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros

16.07 - Patentes de desenho industrial licenciadas

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo da patente = DI - desenho industrial
- Com data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros

~~16.10 - Registros de programas de computador requeridos~~

~~Fonte: SIPEX~~

~~Para preenchê-las no SIPEX, utilize:~~

~~Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Programa de Computador Registrado~~

~~Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:~~

~~Tipo: Computacional~~

~~Sem data de concessão~~

~~Sem data de licenciamento~~

~~Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório~~

~~Obs: Registros de programas de computador Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação~~

~~Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se registro de terceiros.~~

16.08 - Registros de programas de computador concedidos

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==>
Produção Técnica ==> Programa de Computador Registrado

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo: Computacional
- Com data de concessão
- Sem data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Registros de programas de computador Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se registro de terceiros.

16.09 - Registros de programas de computador licenciados

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==>
Produção Técnica ==> Programa de Computador Registrado

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo: Computacional
- Com data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Registros de programas de computador Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se registro de terceiros.

~~16.13 - Registros de direito autoral: trabalhos multimídiais requeridos~~

~~Fonte: SIPEX~~

~~Para preenchê-las no SIPEX, utilize:~~

~~Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Programa de Computador Registrado~~

~~Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:~~

~~Tipo: Multimídia~~

~~Sem data de concessão~~

~~Sem data de licenciamento~~

~~Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório~~

~~Obs: Registros de programas de computador Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação~~

~~Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se registro de terceiros.~~

16.10 - Registros de direito autoral: trabalhos multimídias concedidos

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Programa de Computador Registrado

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo: Multimídia Com data de concessão
- Sem data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Registros de programas de computador Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se registro de terceiros.

16.11 - Registros de direito autoral: trabalhos multimídias licenciados

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==>
Produção Técnica ==> Programa de Computador Registrado

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo: Multimídia
- Com data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Registros de programas de computador Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se registro de terceiros.

~~16.16~~

~~Outros registros de patentes ou programas de computador requeridos~~

~~Fonte: SIPEX~~

~~Para preenchê-las no SIPEX, utilize:~~

~~Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção
Técnica ==> Programa de Computador Registrado~~

~~Campos na tela do SIPEX que deverão ser preenchidos para a informação constar neste quadro:~~

~~Tipo: Outra Sem data de concessão~~

~~Sem data de licenciamento~~

~~Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório~~

~~E/OU~~

~~Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção
Técnica ==> Patentes e Registros~~

~~Campos na tela do SIPEX que deverão ser preenchidos para a informação constar neste quadro:~~

~~Tipo da patente = OU – Outros~~

~~Sem data de concessão~~

~~Sem data de licenciamento~~

~~Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório~~

~~Obs: Registros de programas de computador Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação --~~

~~Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se registro de terceiros.~~

16.12 - Outros registros de patentes ou programas de computador concedidos

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Programa de Computador Registrado

Campos na tela do SIPEX que deverão ser preenchidos para a informação constar neste quadro:

- Tipo: Outra
- Sem data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

E/OU

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==> Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Campos na tela do SIPEX que deverão ser preenchidos para a informação constar neste quadro:

- Tipo da patente = OU – Outros
- Com data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Registros de programas de computador Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se registro de terceiros.

16.13 - Outros registros de patentes ou programas de computador licenciados

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Produções ==>
Produção Técnica ==> Patentes e Registros

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

- Tipo da patente = PI - patente de invenção
- Sem data de concessão
- Sem data de licenciamento
- Mês/Ano de Conclusão: concluído no período do relatório

Obs: Patentes Unicamp são cadastradas pela Agência de Inovação - Inova Unicamp. Utilizar tela de cadastro no SIPEX somente se patente de terceiros.

Página 71

5.7 – Convênios e Contratos

5.7.1 - Executor de Convênios de Pesquisa e Desenvolvimento – P&D

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Participações ==>
Convênios de Pesquisa e Desenvolvimento

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

Modalidade de participação: Executor ou Executor Substituto

Instituição conveniente:

Valor:

Data:

~~Somente a instituição financiadora será apresentada~~

5.7.2 - Executor de Contrato de Licença de Tecnologia

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Participações ==>
Contratos de Licença de Tecnologia

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

Tipo de tecnologia: patente, programa de computador, desenho industrial, marca, know how, direito autoral

Instituição licenciada:

Data de licenciamento:

Valor:

5.7.3 – Executor de outros tipos de Contratos ou Acordos

Fonte: SIPEX

Para preenchê-las no SIPEX, utilize:

Menu SIPEX ==> Manutenção de dados ==> Participações ==>

Outros tipos de Contratos

Para o indicador constar no relatório, preencher os campos conforme listados abaixo:

Tipo: Prestação de serviços, Transferência de Material, Memorando de Entendimentos, Outros

Modalidade de participação: Executor ou Executor Substituto

Instituição conveniente:

Valor:

Data: