

Comentários e sugestões sobre o Diagnóstico da PROAD

O diagnóstico realizado pela Pró-Reitoria de Administração – PROAD, apresentou o que se pretendia como primeira etapa do processo de avaliação. No entanto, pelas nossas dificuldades operacionais em manter dados atualizados, ou ainda, pelo dinamismo que é peculiar às atividades universitárias, algumas informações merecem ser complementadas, tanto para que possam servir de roteiro para os próximos diagnósticos, quanto para a montagem do cronograma de trabalho para a etapa da avaliação interna. Assim, sugerimos, com base nos itens constante do roteiro diagnóstico, a inclusão de alguns aspectos. Exemplo:

Sobre o corpo Técnico-administrativo

Considerando que a PROAD tem uma estrutura organizacional composta por diversos órgãos e setores especiais, como a Diretoria Administrativa, Departamento de Compras, Serviços e Patrimônio, Tesouraria, Departamento de Contabilidade e Transporte, seria interessante informar a distribuição do pessoal por setor de trabalho. É importante que se destaque se há disponibilidade de pessoal e se esses correspondem às necessidades e exigências da atividade que desempenha no setor, considerando-se nesta análise o número de contratos provisórios. Ratifica-se que essa Pró-Reitoria coordena as ações administrativa e financeira desta IES, neste sentido é importante uma avaliação criteriosa em relação a adequação e ao desempenho do corpo de servidores, tem em vista a garantia da eficácia das atividades desenvolvidas.

Esta Assessoria sugere ainda:

- i) Checar junto as unidades acadêmicas o número de salas de aulas e de salas para administração.
- ii) Avaliar a real necessidade e disponibilidade de espaço físico para funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas.
- iii) Rever *lay out*, se necessário, em casos especiais, da distribuição dos espaços físicos destinados as unidades acadêmicas e administrativas.

- iv) Avaliar a disponibilidade e a manutenção de Laboratórios existentes nas diferentes faculdades e *campi*.
- v) Avaliar a disponibilidade, utilidade, necessidade e ociosidade de computadores e impressoras.
- vi) Verificar a disponibilidade e a forma de utilização de equipamentos audiovisuais e, se necessários, recadastrá-los.
- vii) Avaliar as condições de manutenção dos *campi*.
- viii) Avaliar as condições de infra-estrutura física dos prédios que compõem o patrimônio da Universidade, mantendo um relatório atualizado para efeito de manutenção.
- ix) Discutir métodos alternativos de garantia da segurança, pessoal e de equipamentos, nas dependências da Universidade.
- x) Manter planos de aquisições/substituições de móveis e equipamentos.
- xi) Elaborar programas de estoque de materiais (pedagógicos e administrativos).
- xii) Avaliar condições de acesso às dependências da Universidade, especialmente dos seus diversos *campi*, o que inclui sinalização, pista de acesso, guaritas, ornamentação etc.
- xiii) Discutir viabilidade de acompanhar consumo de água e energia elétrica por unidades acadêmicas e respectivos *campi*.
- xiv) Elaborar um plano de manutenção hidráulica e de energia elétrica.
- xv) Redefinir sistema de coleta de lixo.
- xvi) Rediscutir um programa de arborização dos *campi*
- xvii) Incluir número de carteiras para salas de aulas, respeitando os limites de alunos por curso, previstos no Manual de Graduação.
- xviii) Avaliar as condições de manutenção dos seguintes aspectos: Acesso ao Campus, energia elétrica, consumo de água, higiene, manutenção e segurança.
- xix) Elaborar um instrumento único de avaliação para avaliar infra-estrutura (física, de apoio pedagógica e administrativa), respondidas por alunos, professores, dirigentes e técnicos-administrativos.

Essas são apenas algumas sugestões que, claro, podem e devem ser acrescidas com o conhecimento *in locu* da comissão setorial. Sugere-se, ainda, que seja elaborado um cronograma de atividades por etapas, iniciando por aqueles aspectos ou dimensões que tenham sido apontados com os mais fragilizados pelo diagnóstico.

Mossoró, 6 de abril de 2004.

Profª Iêda Maria Araújo Chaves Freitas.
Assessora de Avaliação Institucional