

FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO – FAU|USP

Apresentação do novo organograma técnico-administrativo.

Diretoria FAU
COMISSÃO GESPÚBLICA – FAU|USP
Maio 2014

Hierarquia utilizada no organograma

- **Assistente Técnico de Direção IV**

- O Assistente Técnico é um cargo de confiança da Diretoria, com formação superior.

- **Assistente Técnico de Direção II**

- O Assistente Técnico de Direção II é um cargo de confiança da Diretoria, com formação superior.

- **Chefia Técnica de Serviço**

- O chefe técnico de Serviço é um profissional graduado.

- **Seção Técnica**

- O chefe de Seção Técnica é um profissional graduado na área.



Hierarquia utilizada no organograma

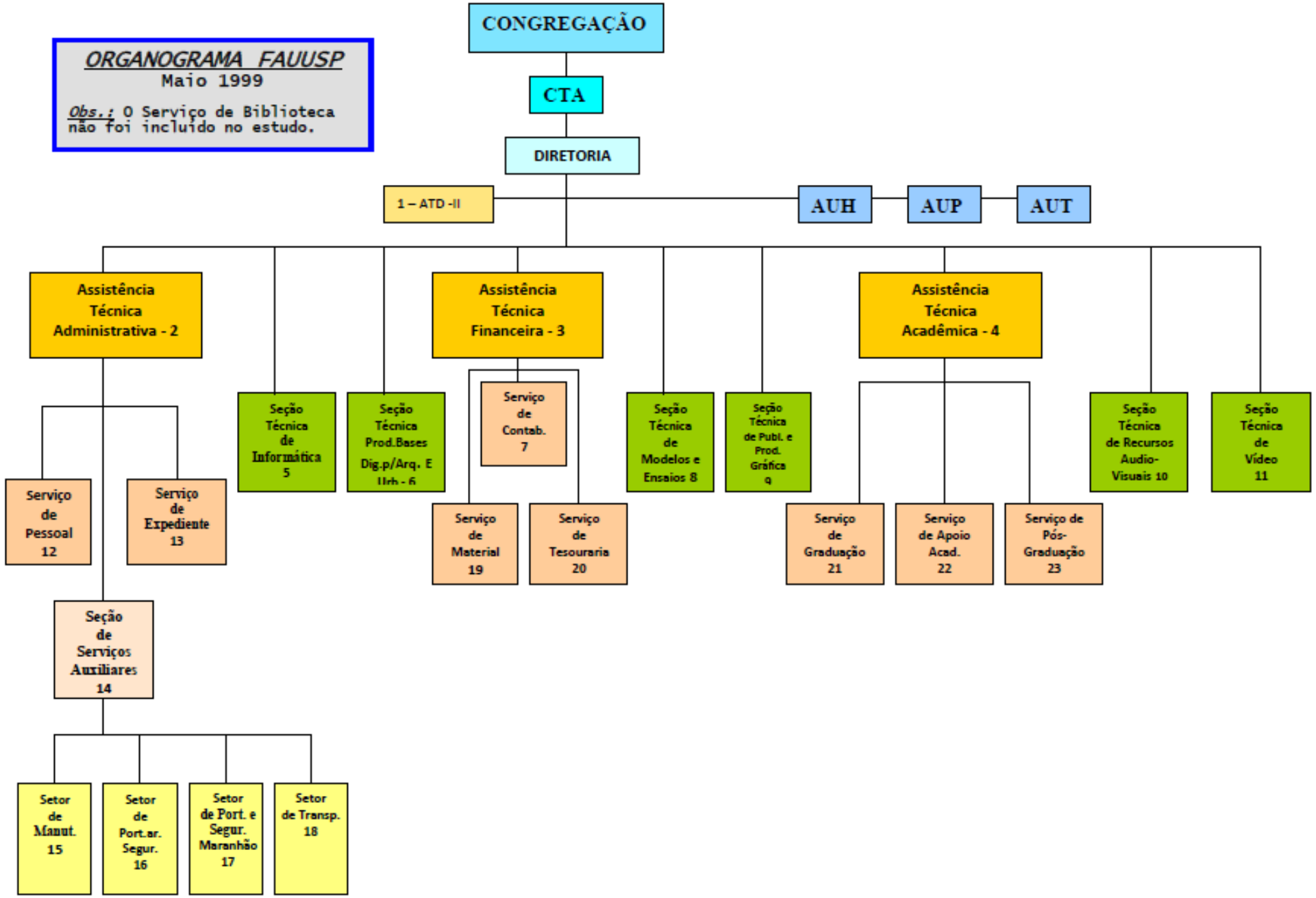
- **Serviço**
 - O chefe de Serviço não precisa ser um profissional graduado.
- **Seção**
 - O chefe de Seção não precisa ser um profissional graduado.
- **Setor**
 - O chefe de Setor não precisa ser um profissional graduado.



Organograma FAU – maio 1999



ORGANOGRAMA FAUUSP
 Maio 1999
Obs.: O Serviço de Biblioteca não foi incluído no estudo.



Conceitos utilizados para elaboração do organograma

- O reconhecimento das diferenças entre o organograma de 1999 e a estrutura atual.
- A elaboração do Manual de Normas e Procedimentos (em desenvolvimento).
- Atender às novas demandas organizacionais da USP.

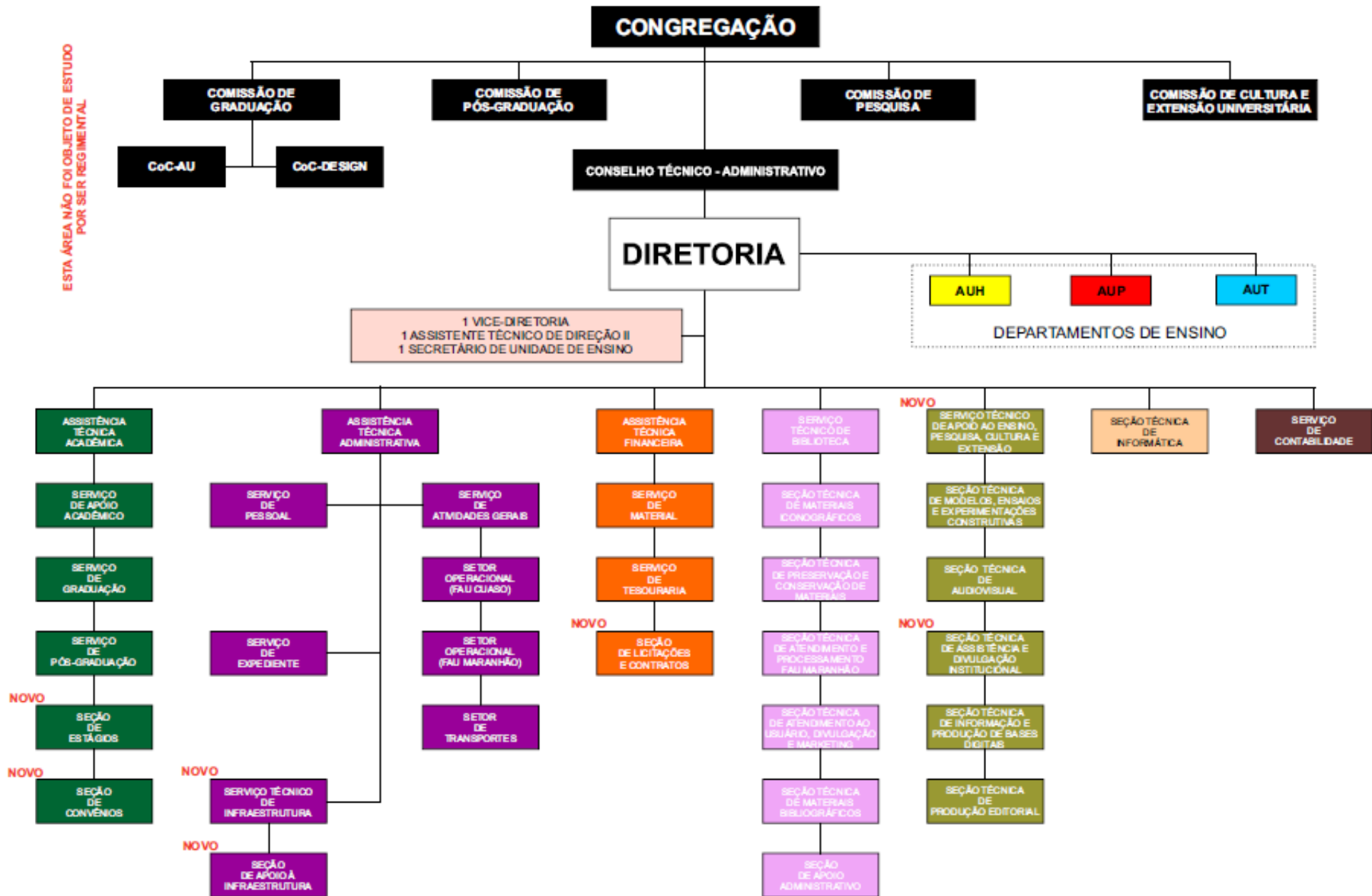


Organograma FAU – maio 2014



ORGANOGRAMA FAU USP

ESTA ÁREA NÃO FOI OBJETO DE ESTUDO POR SER REGIMENTAL



Descritivo das áreas



Assistência Técnico-Acadêmica

A Assistência Acadêmica é responsável por planejar, desenvolver e organizar as atividades da área acadêmica. É responsável por analisar as necessidades da instituição e sugerir alternativas para aprimoramento da área. Além de gerenciar as atividades realizadas nos setores acadêmicos da Unidade, também é responsável pelo Grupo de Trabalho do TFG – Trabalho Final de Graduação. Fazem parte da Assistência Acadêmica:

- **SERVIÇO DE APOIO ACADÊMICO**

Este Serviço tem como objetivo principal o apoio às atividades da Assistência Acadêmica e aos colegiados, tais como, concursos docentes em geral e controle de bedelaria (salas de aula e estúdios).

- **SERVIÇO DE GRADUAÇÃO**

Este Serviço tem como objetivo principal dar suporte ao corpo discente da graduação, ativo e não-ativo.

- **SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Este Serviço tem como objetivo principal dar suporte ao corpo discente da pós-graduação.

- **SEÇÃO DE ESTÁGIOS**

Esta Seção está inserida no âmbito da Comissão de Graduação e Comissões de Cursos (CoC's). É de sua competência gerenciar, encaminhar, operacionalizar administrativamente e fiscalizar atividades de natureza transdisciplinar no âmbito da graduação, conforme diretrizes estabelecidas pela Comissão de Graduação. Administrativamente constituída pelas secretarias da Comissão de Graduação, CoC's, TFG e TCC, esta nova seção gerencia não só estágios obrigatórios e não-obrigatórios, mas também a operacionalização dos processos de Atividades Complementares para ambos os cursos. Além disso, é de sua esfera de atuação o suporte administrativo-operacional às disciplinas de TFG (voltadas ao curso de Arquitetura e Urbanismo) e TCC (voltada ao curso de Design).

- **SEÇÃO DE CONVÊNIOS**

Esta Seção terá como objetivo principal realizar o cadastro, renovação e aditamento de convênios entre a FAU com Unidades da USP e Instituições Externas (nacionais e internacionais). A justificativa para a criação desta Seção é a necessidade de fortalecimento da internacionalização e mobilidade acadêmica da FAU com demais IES nacionais, conforme diretrizes emanadas pela Vice-Reitoria Executiva de Relações Internacionais.



Assistência Técnico-Administrativa

A Assistência Administrativa é responsável por planejar, desenvolver e organizar as atividades da área administrativa, analisando as necessidades da área e sugerindo alternativas para aprimoramento das atividades pertinentes à área de atuação.

Fazem parte da Assistência Administrativa:

- **SERVIÇO DE EXPEDIENTE**

Este Serviço tem como objetivo executar as atividades de arquivo, expediente e protocolo. É responsável pelo controle, conferência e andamento a processos e protocolados de toda a FAU, cabendo-lhe enviar, receber e distribuir correspondências relacionadas à Unidade. É também responsável pela manutenção do arquivo institucional.

- **SERVIÇO DE PESSOAL**

Este Serviço é responsável pelo gerenciamento do quadro de pessoal da Unidade.

- **SERVIÇO DE ATIVIDADES GERAIS**

Este Serviço tem como objetivo gerenciar os setores de apoio à administração da Unidade para realização de tarefas gerais de suporte e de caráter contínuo.

- **SETOR DE TRANSPORTES**

Este Setor tem como objetivo gerenciar o transporte e controlar a frota da Unidade.

- **SETOR OPERACIONAL (FAU-CUASO)**

Este Setor tem como objetivo realizar tarefas gerais de suporte administrativo, de caráter contínuo, e a vigilância dos Edifícios da FAU, Cidade Universitária (Edifício Vilanova Artigas, Anexo e Atelier Caetano Fracarolli).

- **SETOR OPERACIONAL (FAU-MARANHÃO)**

Este Setor tem como objetivo a manutenção, conservação e vigilância do Edifício da FAU, Rua Maranhão nº 88 - Higienópolis.

- **SERVIÇO TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA**

Este Serviço é responsável por planejar, desenvolver, acompanhar e/ou elaborar projetos de pequenas intervenções, manutenção corretiva, restauração e preservação dos espaços físicos dos edifícios da Unidade.

A justificativa para sua criação decorre da existência de quatro edifícios da Unidade, dentre os quais dois principais são tombados pelo patrimônio histórico.

Faz parte deste Serviço de Infraestrutura:

- **SEÇÃO DE APOIO À INFRAESTRUTURA**

Esta Seção tem como objetivo principal dar suporte na elaboração de editais, vistorias técnicas, solicitação de materiais/equipamentos necessários para atender as atividades desenvolvidas pelo Serviço Técnico, além da manutenção ordinária para a conservação dos Edifícios da Unidade.



Assistência Técnico-Financeira

A Assistência Financeira é responsável por planejar, desenvolver e organizar as atividades da área financeira, analisando as necessidades da área e sugerindo alternativas para aprimoramento das atividades pertinentes à área de atuação.

Fazem parte da Assistência Financeira os seguintes Serviços e Seções:

- **SERVIÇO DE MATERIAL**

Este Serviço tem como objetivo principal viabilizar a aquisição de bens e/ou serviços (compras) da Unidade, assim como controle de patrimônio e almoxarifado.

- **SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Esta Seção tem como objetivo principal a realização de licitações para compra de bens e/ou serviços. Justifica-se sua criação tendo em vista que os processos licitatórios requerem servidores habilitados para sua execução, em atendimento às normas e procedimentos legais.

- **SERVIÇO DE TESOURARIA**

Este Serviço tem como objetivo principal controlar a entrada e saída de recursos financeiros da unidade.



SERVIÇO TÉCNICO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA, CULTURA E EXTENSÃO

A criação deste serviço técnico tem como objetivo gerenciar e controlar as seções técnicas vinculadas às atividades de apoio ao ensino, pesquisa, cultura e extensão. Justifica-se sua criação pela necessidade de constituir um elo gerencial entre a Diretoria, Conselho Técnico de Apoio e Seções Técnicas.

Fazem parte deste Serviço as seguintes Seções Técnicas:

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE PRODUÇÃO EDITORIAL

Esta Seção tem como objetivo principal executar a política editorial da Unidade e prestar apoio aos órgãos e seções da FAUUSP, assim como produzir todo seu material gráfico, para finalidades de pesquisa, ensino, extensão e administrativas, podendo também prestar serviços às demais Unidades da USP.

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE MODELOS, ENSAIOS E EXPERIMENTAÇÕES CONSTRUTIVAS

Esta Seção tem como objetivo principal atender aos alunos na realização dos trabalhos acadêmicos solicitados pelo corpo docente da Unidade na construção de modelos e realização de ensaios, nos segmentos de marcenaria, modelagem, mecânica e pintura. Nesta Seção estão contidos também o Laboratório Didático de Conforto Ambiental e o Canteiro Experimental “Antonio Domingos Bataglia”; estes desenvolvem suas atividades atreladas ao ensino prático nos cursos de graduação.

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE AUDIOVISUAL

A criação desta Seção Técnica deriva da junção de duas Seções Técnicas existentes no atual organograma: Seção Técnica de Recursos Audiovisuais e Seção Técnica de Vídeo. Agregada a esta nova Seção, inclui-se o IPTV, (Serviço de gerência para a distribuição de vídeos na Internet).



SERVIÇO TÉCNICO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA, CULTURA E EXTENSÃO

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE ASSESSORIA E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

Esta Seção Técnica é responsável pela melhoria do processo comunicacional por meio de uma maior interação da FAU com a FAU, da FAU com a USP e com a sociedade.

Organiza, apoia e divulga eventos acadêmicos, elabora materiais informativos eletrônicos e gráficos. Controla e monitora os diversos canais de comunicação internos e externos, incluindo as redes sociais e o portal da USP.

É de sua competência a manutenção da imagem institucional da faculdade, atendimento à imprensa USP e a mídia de massa, envio de releases e agendamento de pautas.

Faz o agendamento e o controle de uso dos espaços destinados a eventos da faculdade, (Auditório Ariosto Mila, Hall do Auditório e Salão Caramelo), sinaliza e atualiza os diversos murais de divulgação de eventos. Presta serviços de som e imagem em eventos e aulas nas dependências do Edifício Vilanova Artigas, (projeção de apresentações, sonorização e gravação em vídeo/áudio incluindo atividades necessárias para transmissões via IPTV/USP).

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE INFORMAÇÕES E PRODUÇÃO DE BASES DIGITAIS (CESAD)

Esta Seção tem como objetivo principal o apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão com a captação e desenvolvimento de dados para fins de ensino e pesquisa, assim como fornecer bases de dados os mais atuais possíveis, sistematizados e processados conforme necessidades da comunidade acadêmica.



Serviço Técnico de Biblioteca

O Serviço de Biblioteca da FAUUSP está organizado em função da estrutura prevista pelo *SIBI – Sistema Integrado de Bibliotecas da USP*, estando atrelado à Diretoria da FAUUSP em termos hierárquicos e, de acordo com a atual proposta, segue políticas administrativas da Universidade. Este Serviço será composto pelas Seções:

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO, DIVULGAÇÃO E MARKETING

Seção responsável pelo atendimento aos alunos de graduação, pesquisadores e professores que utilizam o acervo da Biblioteca FAU - Cidade Universitária. Suas atividades são: auxílio à pesquisa, empréstimo de materiais pelo Sistema Informatizado e Unificado da USP e orientação bibliográfica. Esta seção também é responsável pelo atendimento ao Sistema COMUT (serviço de fornecimento de cópias em papel e *online* de textos do acervo solicitadas por pesquisadores do Brasil e exterior); Normalização das publicações seriadas da FAUUSP; Serviços de Divulgação e Disseminação da Informação através de ferramentas na WEB: Blog (<http://www.bibfauusp.wordpress.com>) e Twitter (@bibbfauusp).

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Seção que gerencia as diferentes atividades relacionadas ao acervo bibliográfico como Aquisição, Catalogação, Classificação e Alimentação de dados no Banco Dédalus (Catálogo geral de acervos da USP), além de ser a seção responsável pela coleta e divulgação da Produção Acadêmica da Unidade. Também é responsável pelo desenvolvimento da base de Dados Índice de Arquitetura Brasileira que contém atualmente mais de 44 mil artigos indexados. Todas as informações gerenciadas nessa seção estão disponíveis *online*.

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE MATERIAIS ICONOGRÁFICOS

Seção responsável pelo processamento das coleções de 82.150 slides, 7.469 projetos (cerca de 400 mil pranchas desenhos originais de arquitetura), 5.995 mapas, 9.236 fotografias, 3.396 documentos audiovisuais (vídeos, CDs e DVDs) e 4.486 negativos em vidro. Essas coleções formam um importante acervo para a pesquisa da arquitetura brasileira do século XX, pois possibilitam aos pesquisadores o acesso aos documentos originais. O serviço também é responsável pelo desenvolvimento de diversos projetos de digitalização dos desenhos originais de arquitetura, mapas e fotografias, que além de contribuírem para a preservação dos documentos, ampliam o acesso à informação permitindo uma maior divulgação desses acervos por meio de arquivos digitais.



Serviço Técnico de Biblioteca

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MATERIAIS

Seção responsável pela conservação das coleções bibliográficas e iconográficas. Suas atividades são: seleção de publicações a serem encaminhadas para encadernação; encadernações especiais feitas na própria seção; treinamento sobre a conservação de materiais bibliográficos para os funcionários e alunos; preparação dos desenhos originais para os processos de digitalização; responsáveis pela acervo de obras raras. Essa seção conta com profissionais com especialização em conservação de livros e documentos iconográficos.

▪ SEÇÃO TÉCNICA DE ATENDIMENTO E PROCESSAMENTO – FAU-MARANHÃO

Seção responsável por administrar a biblioteca que dá suporte ao curso de Pós-Graduação. Faz todo o Processamento de acervo bibliográfico desta Biblioteca recebido por compra/doação ou permuta; na parte de Atendimento oferece serviços de auxílio à pesquisa, empréstimo de materiais pelo Sistema Informatizado e Unificado da USP e orientação bibliográfica ao público formado principalmente pelos alunos da pós-graduação e pesquisadores. Gerência também acervos especiais, voltados às linhas de pesquisa da Unidade e é responsável pela guarda e divulgação impressa e digital das teses defendidas na FAUUSP.

▪ SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E TECNOLÓGICO

Seção de apoio às demandas administrativas da Biblioteca como controle de folhas de frequência, requisição de materiais para o almoxarifado, encaminhamento de pedidos de compra, correspondência administrativa; controle dos contratos de estagiários, encaminhamento de material para permuta e doação, entre outros.



Seção Técnica de Informática

Esta Seção Técnica tem como objetivo principal oferecer suporte à comunidade FAU para uso de equipamentos (instalação e configuração) e implementação de sistemas, visando à busca de soluções na área de informática.



Serviço de Contabilidade

A função deste Serviço é controlar as atividades da área contábil, assegurando o cumprimento das exigências legais e regulamentares da contabilidade na área pública, prestando apoio às áreas de planejamento, de tomada de decisão, sobre recursos físicos e financeiros. Cabe também auditar os processos financeiros e/ou orçamentários da unidade.



Siglas das áreas



DIRETORIA - FAU

DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DA ARQUITETURA E ESTÉTICA DO PROJETO - AUH

DEPARTAMENTO DE PROJETO - AUP

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA ARQUITETURA - AUT

SERVIÇO DE CONTABILIDADE - SVCONT-16

SERVIÇO TÉCNICO DE BIBLIOTECA - SVBIBL-16

SEÇÃO TÉCNICA DE MATERIAIS ICONOGRÁFICOS - MATICON-16

SEÇÃO TÉCNICA DE ATENDIMENTO E PROCESSAMENTO (MARANHÃO) - ATPROC-16

SEÇÃO TÉCNICA DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MATERIAIS - PCM-16

SEÇÃO TÉCNICA DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS - MATBIB-16

SEÇÃO TÉCNICA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO, DIVULGAÇÃO E MARKETING - ATEND-16

SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - SCAPADM-16

ASSISTÊNCIA TÉCNICA FINANCEIRA - ATFIN-16

SERVIÇO DE TESOURARIA - SVTESOU-16

SERVIÇO DE MATERIAL - SVMAT-16

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCLICONT-16

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA - ATAD-16

SERVIÇO DE PESSOAL - SVPES-16

SERVIÇO DE EXPEDIENTE - SVEXP-16

SERVIÇO DE ATIVIDADES GERAIS - SVATGER-16

SETOR OPERACIONAL (FAU-CUASO) - OPER-CUASO

SETOR OPERACIONAL (FAU-MARANHÃO) - OPER-MAR

SETOR DE TRANSPORTES - STTRANS-16



SERVIÇO TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA - SVINFRA-16

SEÇÃO DE APOIO A INFRAESTRUTURA - GEEF

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA - ATAC-16

SERVIÇO DE APOIO ACADÊMICO - SVAPAC-16

SERVIÇO DE PÓS GRADUAÇÃO - SVPOSGR-16

SERVIÇO DE GRADUAÇÃO - SVGRAD-16

SEÇÃO DE ESTÁGIOS - SCESTAG-16

SEÇÃO DE CONVÊNIOS - SCCONV-16

SERVIÇO TÉCNICO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA, CULTURA E EXTENSÃO - APEPE-16

SEÇÃO TÉCNICA DE MODELOS, ENSAIOS E EXPERIMENTAÇÕES CONSTRUTIVAS - STMEEC-16

SEÇÃO TÉCNICA DE AUDIOVISUAL - AUDIOVISUAL-16

SEÇÃO TÉCNICA DE ASSISTÊNCIA E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL - DIVINST-16

SEÇÃO TÉCNICA DE INFORMAÇÃO E PRODUÇÃO DE BASES DIGITAIS - CESAD-16

SEÇÃO TÉCNICA DE PRODUÇÃO EDITORIAL - STPROED-16

SEÇÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA - SCINFOR-16

Subordinados a Diretoria

Departamentos

Subordinados ao Serviço Técnico de Biblioteca

Subordinados à Assistência Técnica Financeira

Subordinados à Assistência Técnica Administrativa

Subordinados ao Serviço de Atividades Gerais

Subordinado ao Serviço Técnico de Infraestrutura

Subordinados à Assistência Técnica Acadêmica

Subordinados ao Serviço Técnico de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Cultura e Extensão



Retrospectiva

Período	Etapa
2009	Início do processo com a Comissão Gespública, indicada pelo prof. Dr. Sylvio Barros Sawaya, para elaboração de um estudo para a reformulação da estrutura organizacional da FAU.
Julho 2010	CTA aprecia a 1ª versão da estrutura organizacional e encaminha aos setores da FAU para análise e contribuições.
Outubro 2010	CTA extraordinária analisa as contribuições e encaminha à Comissão Gespública para sistematização e encaminhamento à Reitoria.
Out 2010 / Set 2012	Reuniões técnicas da Comissão Gespública entre direção, seções e órgãos da Reitoria, para consolidação da proposta.
Setembro 2012	A nova proposta para o organograma é submetida para manifestação do DRH.
Mai 2013	Devolutiva do DRH com contraproposta.
Junho 2013	Comissão Gespública aprecia e acata a contraproposta.
Agosto 2013	Encaminhamento ao CTA, aprovação da contraproposta do DRH e devolução à Reitoria.
11/Set/2013	Comissão Central de Emprego Público e Estrutura Organizacional da USP aprova a nova proposta encaminhada.
30/Set/2013	COP aprova a alteração da estrutura organizacional da FAU.
25/Nov/2013	Reitoria autoriza a alteração da estrutura organizacional da FAU.
Março 2014	Devolução do processo pelo DRH/AT Estruturas para conhecimento e providências.

