



Universidade de São Paulo
Faculdade de Arquitetura e Urbanismo
Comissão Gespública FAU

RELATÓRIO 2016

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1. COMISSÃO GESPÚBLICA FAUUSP	4
1.1. Composição.....	4
1.2. Calendário de Reuniões.....	5
2. TREINAMENTOS / PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	6
2.1. Solicitações deferidas e efetivadas.....	6
2.2. Solicitações deferidas em 2015 e efetivadas em 2016.....	7
3. OUTRAS ATIVIDADES	8
3.1. Implantação dos novos procedimentos de algumas rotinas administrativas da FAU.....	8
3.2. Brigada de incêndio.....	8
3.3. Criação de um banco de dados da FAU.....	9
3.4. Criação de um regimento para a Comissão Gespública.....	9
3.5. Estudo sobre as rotinas administrativas relacionadas à Seção Técnica de Produção Editorial	9
3.6. Estudo sobre as rotinas administrativas relacionadas à CERT.....	10
3.6.1. Relatório de viagem - afastamentos.....	10
4. METAS PARA 2017	11

APRESENTAÇÃO

A Comissão Gespública é uma comissão assessora da direção da FAUUSP que se dedica à análise dos aspectos técnicos e administrativos da escola e à proposição de ações que contribuam para aprimoramentos na gestão de pessoas, processos e informações da Faculdade. Ainda que tenha sido constituída em 2009, pela Portaria Interna nº 23, sua origem é ainda anterior e remonta às atividades iniciadas junto à Comissão de Qualidade de Produtividade, então presidida pela professora Dra. Rosaria Ono, com a participação de um grupo de funcionários da FAU engajados em projetos de melhorias da qualidade dos serviços prestados e da qualidade de vida de sua comunidade interna.

Incentivada pelo Programa Gespública USP, o Programa de Gestão Estratégica e Desburocratização da Administração na Universidade de São Paulo, implantado pela Portaria GR nº 3735, de 23 de fevereiro de 2007, a diretoria da FAU decidiu instituir uma comissão assessora específica pautada pela busca de um modelo de eficiência e de excelência em gestão.

Desde a sua criação, a Comissão tem tido como meta a atuação nos aprimoramentos e a promoção de melhorias em questões de interesse à sua comunidade interna, nos âmbitos administrativo, financeiro e acadêmico, e tem se dedicado tanto a aspectos mais abrangentes, como a atualização do organograma da FAU e o desenvolvimento de um manual de procedimentos, quanto a programas mais específicos, como o incentivo e a viabilização de uma formação continuada dos funcionários, por meio de cursos de reciclagem e formação individual.

A Comissão Gespública se reúne mensalmente de forma ordinária, e também extraordinariamente sempre que necessário. O cronograma de reuniões é definido no início de cada semestre e fica disponível para o conhecimento dos interessados no site da FAUUSP ou com a secretária da comissão.

1. COMISSÃO GESPÚBLICA FAUUSP

1.1. Composição

O mandato atual desta Comissão tem vigência de 21.03.2016 a 20.03.2017, conforme composição abaixo:

Presidente: Profa. Dra. Andrea Buchidid Loewen

Vice-Presidente: Profa. Dra. Tatiana Sakurai

Membros: Cristina Maria Arguejo, Dina Elisabete Uliana, Harley Macedo, Marcos Felipe de Oliveira, Magali Baroni Cangussu, Paulo Rogério Trindade Carlos, Rosana Simone Vieira da Silva, Sóstenes Pereira da Costa e Silvana Matos Marques Takamatsu.

Secretária: Lidiane Paulino Ferreira Costa

1.2. Calendário de Reuniões

O cronograma de reuniões é definido no início de cada semestre e fica disponível para o conhecimento dos interessados no site da FAUUSP ou com a secretária da comissão. Em 2016 foram realizadas cinco reuniões ordinárias e uma extraordinária. No caso das demandas urgentes que não contavam com tempo hábil para serem discutidas nas reuniões, tomaram-se decisões através de comunicações via e-mail, as quais, posteriormente, foram referendadas.

CALENDÁRIO - 1º SEMESTRE DE 2016		
DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
16/03 Ordinária	Quarta-feira	14h30
08/04 Ordinária	Sexta-feira	14h30
01/06 Ordinária	Quarta-feira	14h30
22/06 Extraordinária	Quarta-feira	14h00

CALENDÁRIO - 2º SEMESTRE DE 2016		
DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
10/08 Ordinária	Quarta-feira	14h30
02/12 Ordinária	Sexta-feira	10h30

2. TREINAMENTOS / PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

No decorrer de 2016, a Comissão incentivou e proporcionou a formação continuada dos funcionários com a viabilização de cursos de reciclagem, formação individual, oferecimento de programas específicos e participação em eventos.

2.1. Solicitações deferidas e efetivadas em 2016

A Comissão foi responsável pela análise e aprovação de **05 treinamentos e 02 participações em eventos** efetivados no valor total de **R\$ 5.120,00**, conforme tabela abaixo:

NOME	TREINAMENTOS / PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS - EFETIVADOS				
	TIPO	LOCAL	DATA	VALOR	SITUAÇÃO
Amarílis Montagnolli Gomes Corrêa	Encontro "Da minha casa para todos: a institucionalização de acervos privados".	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)	14 a 16.09.2016 20 horas	R\$ 80,00	Concluído / Apresentou certificado
André Luis Ferreira	Curso online de inglês - Nível Básico A1	AUCANI	6 meses	Gratuito	Concluído / Apresentou certificado
Andre Nogueira dos Anjos	Curso de Reciclagem em Segurança	FORMAVIG - Centro de Formação de Vigilantes Ltda.	09 a 13.05.2016 50 horas	R\$ 490,00	Concluído / Apresentou certificado
Eliane Aparecida Pontes	Curso de Inglês para funcionários	Centro de Línguas FFLCH	1º sem 2016	R\$ 300,00	Concluído / Aguardando certificado da FFLCH
Emilio Leocadio Junior	Curso de Inglês para funcionários	Centro de Línguas FFLCH	1º sem 2016	R\$ 300,00	Concluído / Aguardando certificado da FFLCH

2.1. Solicitações deferidas e efetivadas em 2016

NOME	TREINAMENTOS / PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS				
	TIPO	LOCAL	DATA	VALOR	SITUAÇÃO
Paola De Marco Lopes dos Santos	5º Encontro Brasileiro de Bibliometria e Cientometria	ECA USP	06 a 08.07.2016 24 horas	R\$ 300,00	Concluído / Apresentou certificado
Tiago de Almeida Caetano	Curso: "55 Acórdãos do TCU e dos Tribunais Superiores que devem ser conhecidos e compreendidos por quem atua nas licitações e nos contratos".	Zenite - Consultoria Jurídica	12 a 14.09.2016 24 horas	R\$ 3.650,00	Concluído / Apresentou certificado

2.2. Solicitações deferidas em 2015 e efetivadas em 2016

A Comissão foi responsável pela análise e aprovação de 02 treinamentos em 2015 e **efetivados somente em 2016** no valor total de **R\$ 855,00**, devido à falta de recursos em 2015, conforme Comunicado da Diretoria FAUUSP nº 11/2015 de 17.09.2015 sobre o contingenciamento dos recursos de todas as Unidades da USP.

NOME	TREINAMENTOS				
	TIPO	LOCAL	DATA	VALOR	SITUAÇÃO
Ivan Rodrigues de Souza	Reciclagem em Segurança	PROVIG	28.03 a 01.04.2016 50 horas	R\$ 365,00	Concluído / Apresentou certificado
Samuel Guanabara	Reciclagem em Segurança	FORMAVIG	14 a 18.03.2015 50 horas	R\$ 490,00	Concluído / Apresentou certificado

3. OUTRAS ATIVIDADES

3.1. Implantação dos novos procedimentos de algumas rotinas administrativas da FAU

A versão final da proposta referente a algumas rotinas administrativas da FAU foi aprovada pela Comissão em reunião de 16.12.2015 e pela Direção em 12.01.2016 para implantação imediata e divulgação.

A Assistência Técnica Administrativa encaminhou a versão final aos Departamentos AUH, AUP e AUT em 15.01.2016 através do Proc. nº 2016.1.14.16.5 para conhecimento dos novos procedimentos e formulários, disponíveis também no site da FAU. O item "8. Modelo de registro de reunião" da versão final foi amplamente divulgado aos docentes e funcionários através do FAU Informa de 18.01.2016, bem como foi divulgado às Comissões, Departamentos, Assistências, Serviços e Seções através do e-mail da Direção de 24.02.2016. A Comissão foi parabenizada pela chefia dos Departamentos em reunião do CTA pela qualidade dos trabalhos e pelos novos procedimentos.

3.2. Brigada de incêndio

A Comissão solicitou ao SESMT, em 08.04.2016 (Protocolado nº 12.5.201.16.3), orientações de como proceder em relação a Lei nº 16.312 de 17.11.2015, publicada no Diário Oficial - Cidade de São Paulo em 18.11.2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade de manutenção de uma brigada profissional composta por bombeiros civis. O referido protocolado tramitou na Procuradoria Geral, Superintendência do Espaço Físico e tramita desde 28.09.2016 na Coordenadoria de Administração Geral. Portanto, a Comissão aguarda a devolução do protocolado com as orientações para dar andamento na formação de uma brigada de incêndio ou a contratação de um bombeiro civil.

3.3. Criação de um banco de dados da FAU

A Comissão solicitou ao Sr. Harley Macedo, chefe da Seção Técnica de Informática, verificar a possibilidade da criação de um banco de dados da FAU para auxiliar no Relatório de Gestão, Relatório de Avaliação Institucional, Relatório CAPES, Relatório de Atividades dos Departamentos e Relatório Anual das Comissões / Setores. O Sr. Harley informou que a Seção Técnica de Informática não tem condições de criar um banco de dados, devido ao pedido de demissão da funcionária Renata Lopes Rosa, analista de sistemas, responsável pela criação e gestão de banco de dados e redes. A Sra. Silvana sugeriu verificar a possibilidade de contratação de uma empresa especializada.

3.4. Criação de um regimento para a Comissão Gespública

A Comissão analisou a demanda sobre a criação de um regimento com base na Portaria Interna ECA-USP nº 31/2015 - Regimento da Comissão Permanente de Qualidade e Produtividade - ProQual-ECA, e verificou-se que a Portaria Interna nº 23/2009, artigo 1º - vigente, que instituiu a Comissão Gespública da FAUUSP contempla os objetivos e atribuições desta Comissão. Portanto, não há necessidade da criação do referido regimento.

3.5. Estudo sobre as rotinas administrativas relacionadas à Seção Técnica de Produção Editorial

Dando continuidade ao estudo das rotinas administrativas com o intuito de otimizar diversos procedimentos da FAU, a Comissão Gespública se dedicou, no decorrer do 1º semestre, a analisar algumas das ditas rotinas relacionadas à solicitação de serviços endereçadas à Seção Técnica de Produção Editorial.

O estudo elaborado inicialmente pelo Sr. Harley Macedo (chefe da Seção Técnica de Informática), em conjunto com o Sr. André Luis Ferreira (chefe da Seção Técnica de Produção Editorial), gerou o formulário online "Serviço de Plotagem - LPG" via sistemas Helpdesk das Seções da FAU. O sistema foi apresentado na reunião de 16 de março aos membros desta Comissão para apreciação e discussão.

Após deliberações, a Comissão indicou a necessidade de alguns ajustes e a proposta já ajustada, relacionada ao item "9. Formulário online de solicitação de serviços à Seção Técnica de Produção Editorial", foi novamente analisada e aprovada na reunião de 01.06.2016. A versão final foi aprovada pela Direção e amplamente divulgada para implantação a partir de Agosto/2016.

3.6. Estudo sobre as rotinas administrativas relacionadas à CERT

3.6.1. Relatório de viagem - afastamentos

A Comissão Gespública recebeu o Of.AUH0142016/FAU/16021, de 16.02.2016, solicitando esclarecimentos em relação ao item "4. Relatório de viagem - afastamento internacional até 30 dias" do Proc. nº 2016.1.14.16.5 - procedimentos das rotinas administrativas da FAU, e sugerindo a manutenção dos critérios da Portaria Interna nº 018/2003, conforme transcrito abaixo:

"1. Afastamentos docentes. Período inferior a 30 dias, que não necessitam ser submetidos à CERT. O relatório sucinto poderá ser suprimido, bastando a confirmação dos dados apresentados na solicitação. Fica a cargo da Chefia do Departamento determinar a necessidade de apresentação do relatório, em função de eventual cadastramento da atividade autorizada."

Na reunião de 16.03.2016, a Comissão, ao analisar a documentação e constatar que a referida portaria não havia sido revogada, considerou pertinente a sugestão do AUH e solicitou o encaminhamento desta sugestão para considerações da Diretoria da FAU.

Em vista da manifestação favorável por parte desta Diretoria, a Sra. Silvana e a Srta. Lidiane apresentaram uma proposta com as alterações necessárias no item 4 na reunião de 08.04.2016, ocasião na qual a Comissão aprovou a proposta e solicitou novo encaminhamento à Diretoria para apreciação.

Entretanto, no decorrer deste trabalho, recebemos o Comunicado da Diretoria FAUUSP nº 07/2016 informando sobre a discussão das "propostas iniciais de diplomas normativos à avaliação institucional e docente na Universidade". Ressalte-se que entre tais propostas se encontra a revogação da Comissão Especial de Regime de Trabalho - CERT, conforme minuta anexa "Alterações de Estatuto e Regimento

Geral - Avaliação docente e institucional". Caso as mesmas sejam aprovadas, ocorrerão mudanças nos procedimentos das rotinas administrativas relacionados à CERT.

Diante de tal quadro, os membros da Gespública reunidos em 01.06.2016 sugeriram aguardar a aprovação das referidas propostas no âmbito da USP para que então se efetivasse a alteração do procedimento relacionado ao item 4 no processo.

Ainda, em resposta à solicitação de esclarecimentos do AUH, sugeriram que, neste íterim, enquanto as propostas iniciais de diplomas normativos não forem consolidadas e aprovadas no Conselho Universitário e em vista da manutenção da Portaria Interna nº 018/2003, permaneça a cargo da Chefia do Departamento determinar a necessidade de apresentação do relatório. A sugestão foi aprovada pela Direção e encaminhada aos Departamentos para ciência.

Contudo, o Conselho Universitário da USP aprovou, em sessão realizada no dia 8 de novembro de 2016, a reformulação dos sistemas de avaliação da Universidade, com a implementação do novo regimento da Comissão Permanente de Avaliação (CPA) e a criação do Estatuto do Docente. Portanto, a Comissão analisará os respectivos documentos para dar andamento no estudo.

4. METAS PARA 2017

- ✓ Incentivar o treinamento dos servidores técnico-administrativos, dando prioridade para os servidores realocados e áreas afetadas pelo segundo PIDV;
- ✓ Dar andamento ao estudo sobre as rotinas administrativas com intuito de propor ações que contribuam para a melhoria da gestão de pessoas, processos e informações;
- ✓ Atualização da versão preliminar do "Manual de Procedimentos" e utilização do mesmo como um informativo "Estrutura e Procedimentos" para a Comunidade FAU.