



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

RELATÓRIO 2017

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. Treinamentos contratados.....	6
2.2. Treinamentos em contratação.....	9
2.3. Participação em eventos	9
3. OUTRAS ATIVIDADES	10
3.1. Brigada de incêndio.....	10
3.2. Estudo sobre as rotinas administrativas relacionadas à CERT.....	11
3.2.1. Relatório de viagem - afastamentos.....	11
3.2.2. Ofício CIRCULAR CERT nº 01/2017.....	12
3.2.3. Ofício AUP 017/FAU.....	13
4. METAS PARA 2018	14

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 20.03.2018, 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 2017 foram realizadas sete reuniões ordinárias. 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 2017		
DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
20/02	Segunda-feira	10h30
29/03	Quarta-feira	10h30
26/04	Quarta-feira	10h30
07/06	Quarta-feira	14h30
28/06	Quarta-feira	10h30

CALENDÁRIO - 2º SEMESTRE DE 2017		
DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
27/09	Quarta-feira	10h00
08/11	Quarta-feira	14h30

2. SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTOS / PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

No decorrer de 2017, 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.

A Comissão foi responsável pela análise e aprovação de **29 treinamentos e 09 participações em eventos** no valor total de **R\$ 15.348,23**, além de **01 treinamento em contratação no valor de R\$ 573,32**, conforme tabelas abaixo:

2.1. Treinamentos contratados

NOME	TREINAMENTOS				
	TIPO	LOCAL	DATA	VALOR	SITUAÇÃO
Amanda Ferreira Nunes de Lima	After Effects CC	DRC Treinamentos	31.07 a 11.08.2017	R\$ 1.250,00	Concluído / Apresentou certificado
André Luis Ferreira	Inglês para leitura - nível I	Centro de Línguas FFLCH	17.04 a 14.08.2017	R\$ 129,60	Concluído / Aguardando certificado da FFLCH
Angela Maria Diniz Aguiar	Excel Básico 2016 - Fundamentos - 8 horas	IMPACTA	04 a 06.09.2017	R\$ 382,19	Concluído / Apresentou certificado
	Excel Módulo I - 24 horas	IMPACTA	16 a 23.10.2017	R\$ 709,28	Concluído / Apresentou certificado
	Excel Módulo II	IMPACTA	24.10 a 08.11.2017	R\$ 1.115,94	Concluído / Apresentou certificado
Arnaldo Gomes de Almeida	NR 10 Reciclagem	ATEM	14 a 18.08.2017	R\$ 166,67	Concluído / Apresentou certificado
Diógenes dos Santos Miranda	Pilotagem de Drone - 8 horas	FUTURISTE	09.08.2017	R\$ 780,00	Concluído / Apresentou certificado

NOME	TREINAMENTOS				
	TIPO	LOCAL	DATA	VALOR	SITUAÇÃO
Eliane Aparecida Pontes	Inglês para funcionários - nível B1 (intermediário) - módulo 1	Centro de Línguas FFLCH	1º semestre 2017	R\$ 300,00	Concluído / Aguardando certificado da FFLCH
Elias Franco Alves	NR 10 Reciclagem - 20 horas	ATEM	14 a 18.08.2017	R\$ 166,67	Concluído / Apresentou certificado
Eunice Aparecida Rosa Bruno	Revit 2017 – básico – 42 horas	SENAC	29.08 a 17.09.2017	R\$ 612,50	Concluído / Apresentou certificado
Flávia Roberta de Oliveira Ribeiro	Word 2016 para Documentação Profissional (online) - 20 horas	IMPACTA	online	R\$ 312,20	Em andamento
	Excel 2016 – Módulo I	IMPACTA	19 a 23 e 26.02.2018	R\$ 664,96	Em andamento
	Curso de inglês (nível básico A1)	AUCANI	online / 6 meses	gratuito	Em andamento
Francisco das Chagas Rebelo	Curso de inglês (nível básico A1)	AUCANI	online / 6 meses	gratuito	Em andamento
Jônatas de Sousa Silva	NR 10 Reciclagem - 20 horas	ATEM	14 a 18.08.2017	R\$ 166,67	Concluído / Apresentou certificado
José Santos da Silva	NR 10 Reciclagem - 20 horas	ATEM	14 a 18.08.2017	R\$ 166,67	Concluído / Apresentou certificado
Josias Moulaz da Luz	NR 10 Reciclagem - 20 horas	ATEM	14 a 18.08.2017	R\$ 166,67	Concluído / Apresentou certificado
Kenia de Camargo Nogueira	Soluções de acondicionamento para documentos de arquivo – 16 horas	Associação de Arquivistas de SP (ARQ-SP)	04 e 05.05.2017	R\$ 360,00	Concluído / Apresentou certificado
Lidiane Paulino Ferreira Costa	Word 2016 para Documentação Profissional (online) - 20 horas	IMPACTA	online	R\$ 312,20	Em andamento

NOME	TREINAMENTOS				
	TIPO	LOCAL	DATA	VALOR	SITUAÇÃO
Mauricio José da Silva	Curso de inglês (nível básico A1)	AUCANI	online / 6 meses	gratuito	Concluído / Apresentou certificado
Mônica Andrea Soares Guedes Viana	Excel Módulo I - 24 horas	IMPACTA	16 a 23.10.2017	R\$ 709,28	Concluído / Apresentou certificado
Monica de Arruda Nascimento	Gestor Público: Competências e Habilidades para liderar e engajar equipe	IBEGESP	06 e 07.04.2018	R\$ 920,00	Em andamento
Paula Regina da Cruz Noia	Revit 2017 - básico - 42 horas	SENAC	23.10 a 08.11.2017	R\$ 612,50	Concluído / Apresentou certificado
Rodrigo da Silva Carminati	Efeitos para Mixagem – 24 horas	Instituto de Audio e Video (IAV)	15 a 20.05.2017	R\$ 2.400,00	Concluído / Apresentou certificado
Rogério Gasperini Pereira	Secretariado	Instituto Monitor	online	R\$ 1.359,00	Em andamento
Silvia Regina Ducci de Almeida	Excel Módulo I - 24 horas	IMPACTA	16 a 23.10.2017	R\$ 709,28	Concluído / Apresentou certificado
	Curso de inglês (nível básico A1)	AUCANI	online / 6 meses	gratuito	Em andamento
Sueli Maria da Silva	Excel Módulo I - 24 horas	IMPACTA	16 a 23.10.2017	R\$ 709,28	Concluído / Apresentou certificado
Wagner Santos Stravati	NR 10 Reciclagem - 20 horas	ATEM	14 a 18.08.2017	R\$ 166,67	Concluído / Apresentou certificado

2.2. Treinamentos em contratação

NOME	TREINAMENTOS				
	TIPO	LOCAL	DATA	VALOR	SITUAÇÃO
Robson Gustavo Almeida de Araujo	Curso Língua Portuguesa - Regular (online)	Damáσιο Educacional S/A	a definir	R\$ 573,32	Em contratação

2.2. Participação em eventos

NOME	EVENTOS				
	TIPO	LOCAL	DATA	VALOR	SITUAÇÃO
Andréia Zaik Freixeira	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado
Cilda Goncalves de Oliveira	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado
Cristina Maria Arguejo	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado
Fátima Aparecida Vieira de Moraes	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado
Ivani Sokoloff	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado
Ivone Ferreira da Silva	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado
Magáli Baroni Cangussu	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado
Silvana Matos Marques Takamatsu	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado
Viviane Gonçalves Delmondés	COINS 2017 - 20 horas	SINSESP	26 a 28.10.2017	R\$ 885,00	Concluído / Apresentou certificado

3. OUTRAS ATIVIDADES

3.1. 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.

A Comissão enviou e-mail em 16.03.2017 e 09.05.2017 ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho consultando sobre o andamento do referido protocolado e até o momento não obteve retorno. O Sr. Guilherme do SESMT foi consultado pessoalmente em duas reuniões realizadas com a Sra. Silvana Matos Marques Takamatsu e informou que devemos aguardar a CODAGE. 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.

3.2. Estudo sobre as rotinas administrativas relacionadas à CERT

3.2.1. 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.

A Comissão iniciou, na reunião de 20.02.2017, a discussão das resoluções nº GR-7.271 – Estatuto Docente e nº GR-7.272 – Regimento da Comissão Permanente de Avaliação (CPA). Com base na análise das referidas resoluções e apresentação da Profa. Tatiana Sakurai aos membros em 29.03.2017, a Comissão decidiu aguardar os novos formulários e orientações da CERT para dar andamento no estudo das rotinas administrativas.

3.2.2. Ofício CIRCULAR CERT nº 01/2017

Na reunião de 26.04.2017, a Comissão analisou o Ofício CIRCULAR CERT nº 01/2017 de 28.03.2017 sobre pedidos de credenciamento dos docentes em RDIDP e relatório anual de credenciamento bem como os formulários da FAU atualizados pelas funcionárias Lidiane Paulino Ferreira Costa e Silvana Matos Marques Takamatsu com base no referido ofício e resolução nº 7271/2016. Foi solicitado a Profa. Andrea Buchidid Loewen efetuar ajustes nos formulários, após encaminhar à Direção para apreciação. Os formulários foram aprovados pela Direção e encaminhados aos Departamentos para ciência e imediata implantação.

3.2.3. Ofício AUP 017/FAU

A Comissão Gespública recebeu o Ofício AUP 017/FAU de 10.03.2017 conforme transcrito abaixo:

“Solicitamos a revisão nos procedimentos administrativos em vigor no que se refere os pedidos de afastamentos. A nosso ver, dois procedimentos administrativos deveriam ser revistos:

1. Como o próprio professor pede o afastamento online, o Chefe imediato examina se este está corretamente preenchido e, caso avalie a pertinência, o aprova. Sendo assim, sugerimos eliminar a necessidade de imprimir, assinar, escanear e reinserir o documento no sistema.
2. Não nos parece razoável que, tendo sido aprovados no Departamento, sejam os mesmos submetidos à aprovação do CTA. Tal procedimento se faria necessário apenas em casos excepcionais. Isto desafogaria não apenas a Secretaria, como também as pautas do referido colegiado, que certamente tem assuntos mais importantes para deliberar e aprovar. Caso este procedimento seja uma decisão da universidade, sugerimos que a FAU encaminhe aos órgãos competentes esta proposta.”

Em reunião de 26.04.2017, a Comissão analisou o documento referente à sugestão de revisão nos procedimentos administrativos no que tange aos afastamentos. Em vista dos questionamentos apresentados, seguem os respectivos esclarecimentos:

1. Este procedimento é determinado pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH da USP, conforme consta no Manual de Normas e Diretrizes – Afastamentos de Docentes até 30 dias. A assinatura digital poderá ser adotada pela chefia imediata.
2. Somente os afastamentos superiores a 30 dias (nacionais ou internacionais) são submetidos e analisados no CTA, de acordo com os procedimentos determinados no artigo 44 da Resolução 7271/2016 – Estatuto Docente da USP. Portanto, não cabe nenhum encaminhamento aos órgãos competentes da Universidade.

A Comissão encaminhou os esclarecimentos à Direção para apreciação. Os esclarecimentos foram aprovados pela Direção e encaminhados ao Departamento de Projeto para ciência.

4. METAS PARA 2018

- ✓ 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;
- ✓ Criação de um banco de dados.