

RELATÓRIO DE GESTÃO
Prefeitura do Campus USP de São Carlos
Universidade de São Paulo

São Carlos
2022

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Reitor

Prof. Dr. Vahan Agopyan

Vice-Reitor

Prof. Dr. Antonio Carlos Hernandez

PREFEITURA DO CAMPUS USP DE SÃO CARLOS

Prefeito

Prof. Dr. Sergio Paulo Campana Filho

Vice-Prefeito

Prof. Dr. Aquiles Elie Guimarães Kalatzis

Assistente Técnico de Direção - IV

Rui Celso Guimarães

Assistente Técnico de Direção - II

Newton Santinoni

Chefe Técnico Administrativo

José Antonio Berro

Chefe Técnica de Espaço Físico

Cilene de Cássia Garcia

Chefes Técnicos de Atendimento à Comunidade

Élio Tarpani Júnior

Natalina Giusti

Chefe Técnico de Manutenção e Operação

Rogério Eduardo Bastos

SUMÁRIO

| | | |
|-----|---|-----|
| 1 | Introdução | 5 |
| 2 | Estrutura Organizacional e Quadro Pessoal..... | 5 |
| 2.2 | Organograma | 6 |
| 3 | Gabinete do Prefeito..... | 7 |
| 3.1 | Seção de Biblioteca | 9 |
| 3.2 | Serviço de Apoio Institucional | 22 |
| 3.3 | Seção de Informática..... | 25 |
| 3.4 | Seção de Laboratório de Resíduos Químicos..... | 29 |
| 3.5 | Comissão Interna para Gestão da Qualidade e Produtividade | 32 |
| 4 | Divisão Administrativa | 42 |
| 5 | Divisão de Espaço Físico | 54 |
| 6 | Divisão de Atendimento à Comunidade..... | 57 |
| 7 | Divisão de Manutenção e Operação..... | 140 |

APRESENTAÇÃO

Cumprindo as exigências fixadas pela Resolução nº 5498, de 23 dezembro de 2008, e pela Resolução nº 5871, de 27 de setembro de 2010, bem como solicitação do Reitor da Universidade de São Paulo (USP), a Prefeitura do Campus USP de São Carlos apresenta seu Relatório de Gestão, referente ao período 2017 a 2021.

Este documento contempla, além de informações da estrutura organizacional, as atividades e projetos desenvolvidos pela PUSP-SC, através de suas Divisões, Serviços e Seções, visando atender às demandas de infraestrutura e de serviços de apoio deste campus universitário, em consonância às diretrizes institucionais traçadas pelos Órgãos da Administração Central e pelo Conselho Gestor do Campus.

Assim, submetemos ao Reitor da Universidade de São Paulo (USP) este relatório, composto das despesas orçamentárias realizadas e da consolidação das atividades desenvolvidas pela PUSP-SC, ao longo desse período.

São Carlos, 27 de janeiro de 2022.



Aquiles Elie Guimarães Kalatzis
vice-prefeito



Sérgio Paulo Campana Filho
prefeito

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura do Campus USP de São Carlos é um órgão executivo, responsável por prover o campus universitário de infraestrutura e serviços comuns, necessários para o bom desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade. Visando ao bem-estar da comunidade interna, também oferece atividades esportivas e socioculturais.

Com quadro de pessoal próprio composto atualmente por 211 servidores, sua estrutura organizacional é formada pelo Gabinete do Prefeito, por quatro divisões (Divisão Administrativa, Divisão de Espaço Físico, Divisão de Atendimento à Comunidade e Divisão de Manutenção e Operação) e suas respectivas seções subordinadas. Promove e executa serviços administrativos e de manutenção e obras, segurança, transporte, alimentação, biblioteca, comunicação, promoção social, informática e gerenciamento de resíduos, entre outros.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E QUADRO DE PESSOAL

2.1 Demonstrativo Geral do Quadro de Servidores

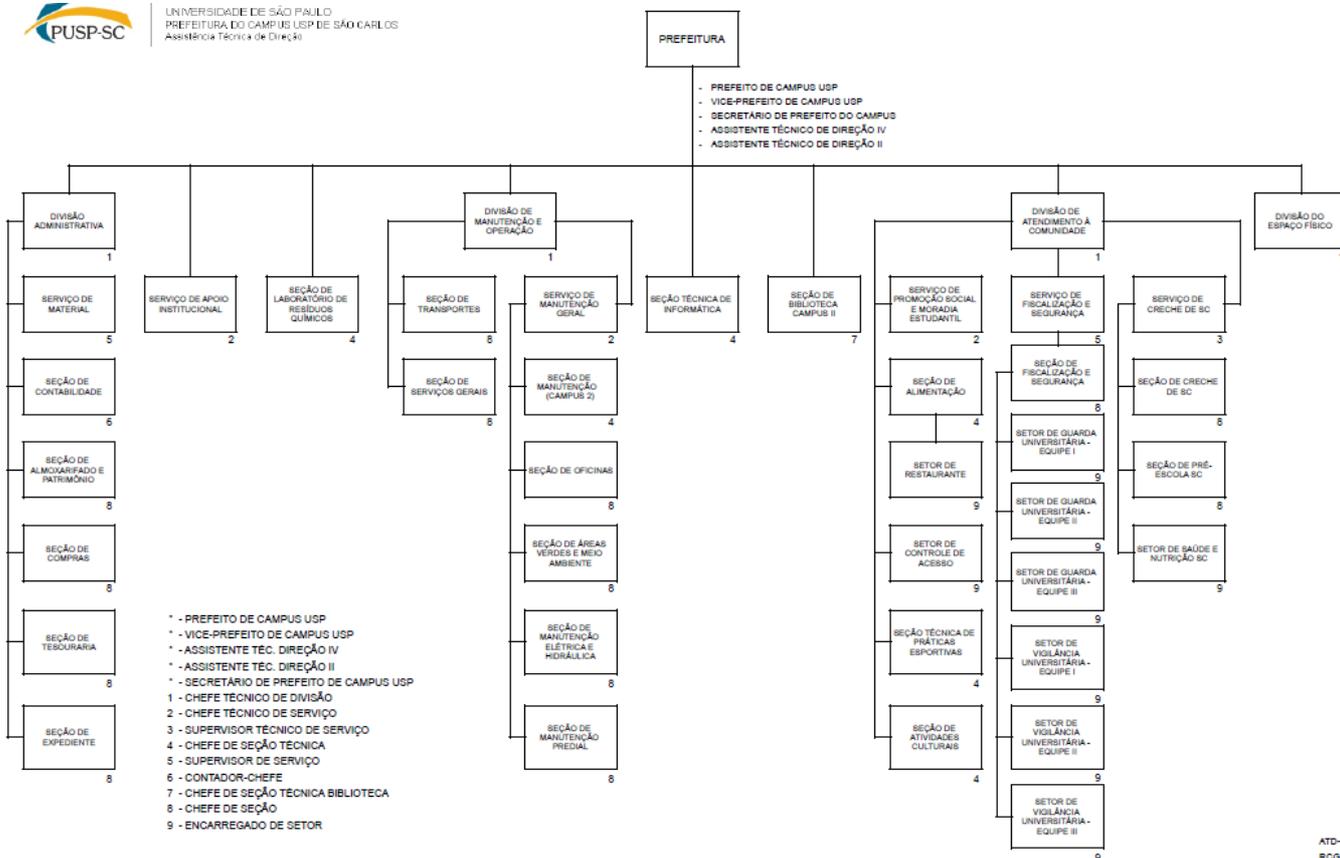
| Serviço/Seção | Básico | Técnico | Superior | Total |
|---|---------------|----------------|-----------------|--------------|
| Gabinete do Prefeito | 6 | 7 | 8 | 21 |
| Secretaria do Gabinete do Prefeito | - | 2 | - | 2 |
| Assistência Técnica de Direção IV | - | 1 | 1 | 2 |
| Assistência Técnica de Direção II | - | - | 1 | 1 |
| Seção Técnica de Informática | - | 3 | - | 3 |
| Serviço de Apoio Institucional | 1 | - | 2 | 3 |
| Seção de Biblioteca | 2 | - | 3 | 5 |
| Seção de Lab. de Resíduos Químicos | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Apoio às Livrarias da EDUSP – A1 e A2 | 2 | - | - | 2 |
| Divisão Administrativa | 3 | 16 | 2 | 21 |
| Diretoria da DVADM | - | 2 | - | 2 |
| Seção de Expediente | - | 3 | - | 3 |
| Serviço de Material | - | 1 | 1 | 2 |
| Serviço de Almoarifado e Patrimônio | 3 | 3 | - | 6 |
| Seção de Compras | - | 3 | - | 3 |
| Seção de Contabilidade | - | 3 | 1 | 4 |
| Seção de Tesouraria | - | 1 | - | 1 |
| Divisão de Espaço Físico | 1 | 2 | 3 | 6 |
| Diretoria da Divisão DVEF | 1 | 2 | 3 | 6 |
| Divisão de Manutenção e Operação | 45 | 9 | 5 | 59 |
| Diretoria da DVMANOPER | 4 | 3 | 3 | 10 |
| Serviço de Manutenção Geral | - | - | 1 | 1 |
| Seção de Manutenção Campus 2 | 9 | 1 | 1 | 11 |
| Seção de Áreas Verdes e M. Ambiente | 3 | - | - | 3 |
| Seção de Manutenção Predial | 10 | - | - | 10 |
| Seção de Manutenção Elétric.Hidráulica | 3 | 3 | - | 6 |
| Seção de Oficinas | 2 | - | - | 2 |
| Seção de Transportes | 10 | 2 | - | 12 |
| Seção de Serviços Gerais | 4 | - | - | 4 |

| | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|------------|
| Divisão de Atendimento à Comunidade | 49 | 28 | 27 | 104 |
| Diretoria da DVCOMUN | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Seção de Atividades Culturais | 2 | 1 | 2 | 5 |
| Seção de Práticas Esportivas | 6 | - | 4 | 10 |
| Serviço de Fiscalização e Segurança | - | 1 | - | 1 |
| Seção de Fiscalização e Segurança | 4 | 1 | - | 5 |
| Setor de Guarda Universitária EQ1 | 4 | 2 | - | 6 |
| Setor de Guarda Universitária EQ2 | 1 | 3 | - | 4 |
| Setor de Guarda Universitária EQ3 | - | 3 | - | 3 |
| Setor de Vigilância Universitária EQ1 | 4 | 4 | - | 8 |
| Setor de Vigilância Universitária EQ2 | - | 3 | - | 3 |
| Setor de Vigilância Universitária EQ3 | 4 | 3 | - | 7 |
| Serviço de Promoção Social | 1 | 1 | 3 | 5 |
| Seção de Alimentação | 1 | 3 | 1 | 5 |
| Setor de Controle de Acesso | 12 | - | - | 12 |
| Serviço de Creche | 2 | 1 | 3 | 6 |
| Seção de Creche | - | - | 7 | 7 |
| Seção de Pré-Escola | - | - | 6 | 6 |
| Setor de Nutrição e Saúde | 7 | 1 | - | 8 |
| Total | 104 | 62 | 45 | 211 |

2.2 Organograma



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
PREFEITURA DO CAMPUS USP DE SÃO CARLOS
Assistência Técnica de Direção



ESTRUTURA ATUALIZADA E APROVADA A PARTIR DE 01.08.18

3. GABINETE DO PREFEITO

A Prefeitura do Campus é administrativamente subordinada à Reitoria da USP e ao Conselho Gestor do Campus. Esse Conselho tem uma estrutura democrática, não paritária, que inclui membros das diversas Unidades e categorias do Campus. A PUSP-SC valoriza a gestão participativa em que todos os servidores estejam envolvidos no processo decisório de suas áreas, partilhando méritos e responsabilidades e criando um ambiente de trabalho de confiança, de colaboração, justo e prazeroso.

O Prof. Dr. Sergio Paulo Campana Filho, Prefeito do Campus, também coordena os projetos junto à Superintendência de Gestão Ambiental:

- Desenvolvimento de linha de base, aplicação-piloto e estudos prospectivos para mitigação e compensação de emissões de GEE no Campus de São Carlos;
- Elaboração de Plano de Ações para o Manejo e Gestão das Reservas Ecológicas da USP no Campus de São Carlos.



Atribuições:

O Gabinete do Prefeito é formado pela Secretaria e pela Assistência Técnica de Direção, tendo como objetivo assessorar diretamente o Prefeito e o Vice-Prefeito em procedimentos de rotina e em tomadas de decisão; planejar e implementar ações voltadas à gestão de projetos e processos; atender às Unidades/Órgãos, objetivando o melhor encaminhamento das demandas administrativas e operacionais, e dar suporte às atividades do Conselho Gestor do Campus da USP São Carlos.

Equipe de trabalho:

É composto atualmente por 1 Assistente Técnico de Direção IV, 1 Assistente Técnico de Direção II, 1 secretária e 2 Técnicas para Assuntos Administrativos. A Técnica para Assuntos Administrativos, Karen Zauner Gimenes Teyo iniciou seus trabalhos no GP em fevereiro de 2017 e em 20 de outubro de 2021 se afastou por suspensão de contrato CLT por 24 meses. A secretária de Prefeito, Helen Regina Nunes Alves.

A Secretária do Gabinete e a Técnica para Assunto Administrativo trabalham de forma integrada, prezando pela imagem positiva da Universidade e pelo melhor ambiente de trabalho e atuam para que a PUSP-SC atinja os seus objetivos. Assessoram diretamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Assistentes Técnicos de Direção em procedimentos de rotina, sendo agentes facilitadoras no desempenho de suas funções para as tomadas de decisões; utilizam de suas habilidades no cuidado das informações e na solução de problemas ou de seu devido encaminhamento; prestam atendimento com profissionalismo e cordialidade buscando a

satisfação do público interno e externo; executam atividades administrativas e secretarias dando encaminhamento às demandas necessárias. A Secretária auxilia o Conselho Gestor do Campus, para o seu pleno funcionamento, agindo como um elo.

Atividades desenvolvidas em relação à PUSP-SC:

- Agendamento e controle de compromissos, viagens e reuniões;
- Gestão dos documentos recebidos e expedidos;
- Levantamento de informações para subsidiar decisões diversas;
- Abertura de processos e protocolados e encaminhados através do Sistema Proteos;
- Elaboração de despachos e instruções de processos e protocolados
- Redação de ofícios, portarias, atas, informações, memorandos, relatórios e outros documentos administrativos;
- Atendimento presencial, telefônico e e-mail à comunidade interna e externa;
- Supervisão dos agendamentos da Sala de Reuniões, Centro de Convenções e do Salão de Eventos da PUSP-SC;
- Intermediação para agendamento de salas e auditórios da Área 2 do Campus;
- Encaminhamento e auxílio de informações à Reitoria/GR, conforme solicitações;
- Encaminhamento e monitoramento de Solicitações de Viagem, incluindo demandas apresentadas pela CRECHE, SESMT, UBAS, CSCRH-SC e CAASO;
- Requisições no Sistema Mercúrio Web (compras e almoxarifado) e controle de material utilizado no GP, inclusive da Copa do GP;
- Elaboração de Solicitações de Serviço e inclusão no sistema Argos;
- Gestão de processos referentes à solicitação de indenização por danos em veículos e também reembolso de despesas aos cofres públicos;
- Análise e encaminhamento dos Boletins de Ocorrências gerados pela SCSEG referente às Unidades;
- *Backup* semanal dos arquivos;
- Atualização diária de agendas diversas do Prefeito e Vice-Prefeito;
- Controle de aniversariantes da PUSP-SC;
- Chamadas técnicas de telefonia junto ao sistema de atendimento do CeTI-SC;
- Acompanhamento de processos administrativos/sindicâncias junto à Comissão Processante Especial do Campus USP de São Carlos para apuração das responsabilidades administrativas nos casos afetos à área de transportes;
- Fornecimento de informações para demandas do Tribunal de Contas do Estado;
- Dar suporte a encaminhamentos de demandas oriundas do Projeto Pequeno Cidadão;
- Dar suporte para a realização de videoconferências com relação à conexão;
- Organização de arquivos manuais e informatizados e controle de documentos;
- Organização dos documentos do Gabinete no Arquivo Permanente;
- Inclusão de solicitação de serviço de mão de obra no Sistema Argos;
- Acompanhamento dos processos e Ofícios no Sistema Acrópole;
- Secretariar as reuniões e Comissões de Sindicâncias;
- Secretariar os Processos Administrativos Disciplinares;
- Organizar a Comissão do Encontro de Gestão & Integração da PUSP-SC;
- Confecção de certificados;
- Organização e controle do arquivo permanente do Gabinete;
- Criação do Relatório de Portarias e Comissões da PUSP-SC;
- Administrar e participar das reuniões virtuais do Gabinete da PUSP-SC;
- Responsável por inserir no sistema USPAssina os ofícios e documentos para o Prefeito e Vice-Prefeito assinar através da Autenticação digital de documentos da USP (Imprensa Oficial).

Atividades desenvolvidas em relação ao Conselho Gestor do Campus:

- Auxiliar às atividades do Conselho Gestor do Campus, auxiliar no controle e organização de documentos, como pautas e atas de reuniões, calendários, ofícios, portarias, processos e demais expedientes que formalizam as deliberações;
- Auxiliar na Gestão de pautas eletrônicas de reuniões do Conselho Gestor do Campus junto ao Sistema Nereu;
- Atendimento às informações solicitadas pelas Unidades, relativas a deliberações, normas e procedimentos;
- Atendimento presencial, telefônico e por meios eletrônicos à comunidade interna e externa;
- Auxiliar no levantamento de informações para subsidiar deliberações, como despachos, instruções de processos e decisões diversas;
- Encaminhamento das Solicitações de Viagem apresentadas pelos estudantes, através do CAASO, Atlética, Alojamento, DCE;
- Acompanhamento do processo de Regimento do Campus de acordo com as deliberações do Conselho Gestor do Campus.

3.1 Seção de Biblioteca



A Biblioteca da Prefeitura do Campus USP de São Carlos (PUSP-SC) da Universidade de São Paulo (USP) foi criada em 14 de março de 2011, em nível de Seção, por meio do processo número 85.1.33882.1.7 e tem por objetivos:

- Prestar atendimento ao corpo docente, discente, pesquisadores e funcionários das Unidades da USP e ao Polo de Ensino Semipresencial da USP instalados na Área 2 do Campus USP de São Carlos (Campus 2), demais usuários das Unidades da USP, dos demais Polos de Ensino Semipresencial da USP e a comunidade em geral, desde que observado o Regulamento da Biblioteca;
- Dar suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos oferecidos pelas Unidades instaladas no Campus 2;
- Promover e avaliar os produtos e serviços oferecidos aos usuários;
- Desenvolver e implementar ferramentas de comunicação que auxiliem os usuários no acesso à informação;

- Cadastrar, armazenar e promover a visibilidade da produção científica dos pesquisadores e funcionários da PUSP-SC;
- Promover a visibilidade da produção científica dos pesquisadores e funcionários das Unidades instaladas no Campus 2, em parceria com as respectivas Bibliotecas da Área 1 do Campus USP de São Carlos (Campus 1);
- Gerir as atividades de tratamento da informação e de atendimento ao usuário;
- Cumprir e fazer cumprir as normas, diretrizes e procedimentos técnicos estabelecidos para todas as Bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi) da Universidade de São Paulo (USP);
- Efetuar a aquisição e avaliação de uso das coleções do acervo, assessorada pela Comissão de Biblioteca e em conformidade com as políticas da USP, PUSP-SC e Diretrizes estabelecidas pelo Conselho Gestor do Campus de São Carlos para a Seção de Biblioteca Campus 2;
- Preservar e conservar o acervo.

Seu regimento foi aprovado em 13 de agosto de 2013 pelo Conselho Gestor do Campus de São Carlos, conforme consta no processo número 13.1.632.52.4.

Sua primeira Comissão de Biblioteca foi designada pela Portaria PUSP-SC N. 13, de 1º de junho de 2016 e o mandato dos membros atuais é por 12 meses a partir de 10 de maio de 2021, conforme Portaria PUSP-SC N. 9, de 03 de maio de 2021.

Atende aos cursos de Engenharia Aeronáutica, Engenharia Ambiental, Engenharia da Computação, Engenharia de Materiais e Manufatura e parcialmente aos demais cursos das Unidades do Campus USP de São Carlos com atividades na Área 2.

De 08.08.2008 a 22.03.2011 funcionou em uma Sala de 70 m² no Bloco Didático, com acervo inicial oriundo da EESC e do ICMC, transferido por alocação. Desde 23.03.2011, passou a ocupar um prédio próprio com 2.320,71 m². Em 24/03/2014 foi disponibilizada toda a infraestrutura dos Blocos C e D do prédio da Biblioteca da PUSP-SC, marcando o encerramento da primeira etapa de seu projeto de implantação.

No segundo semestre do mesmo ano, foi entregue à PUSP-SC os Blocos A e B do complexo, com 2.555 m² e investimentos de R\$ 4.919.569,91 (SEF), completando o complexo formado por quatro Blocos e totalizando 4.875,00 m². Em 26.02.2018, com a ocupação parcial do Bloco B, sua área foi ampliada para 3.589,21 m², possibilitando mudar sua entrada principal para o referido Bloco do Complexo Arquitetônico e disponibilizar uma Sala de Exposições, uma Sala de Cursos, uma Sala Multifuncional, uma nova Sala de Leitura, Hall amplo próximo ao Serviço de Empréstimo, além de ampliar a Praça de Leitura e Área de Convivência. Em julho de 2019 passou a ocupar integralmente o Bloco B, a ter 4.059,10 m² e a contar com mais uma Sala de Leitura e uma de Estudo em Grupo no Bloco B.

2 QUADRO DE PESSOAL

O quadro atual de funcionários da Biblioteca é composto por três bibliotecárias, sendo uma chefe da seção e um auxiliar de administração.

A equipe da Biblioteca da PUSP-SC possui múltiplas competências que permitem cumprir todos os seus objetivos e atividades inerentes aos seus serviços, sendo as principais, a competência técnica, o comprometimento, o respeito, a proatividade, a resiliência, a organização e alta capacidade de comunicação.

Essas competências permitem que a equipe cumpra a missão da biblioteca de promover o acesso e incentivar o uso e a geração da informação, contribuindo para a excelência do ensino, pesquisa, cultura e extensão, na área de engenharia e demais áreas do conhecimento correspondentes aos cursos das Unidades de Ensino e Pesquisa do Campus USP de São Carlos, com a utilização eficaz dos recursos públicos.

Dentre as políticas estabelecidas pela Biblioteca, a de capacitação de recursos humanos visa fomentar o aprimoramento pessoal e profissional de seus funcionários através da participação em treinamentos, eventos, palestras, grupos de estudo, cursos, reuniões e projetos, promovendo a melhoria contínua das atividades e visando garantir a satisfação dos

usuários e todos os seus stakeholders. No período de janeiro de 2017 a dezembro de 2021 houve um total de 88 participações dos integrantes da equipe em cursos, eventos e treinamentos e 1 conclusão de Pós-Graduação - Especialização, dos quais 78 são de Bibliotecários (nível superior), 5 de nível técnico e 6 de nível básico, conforme explicitado no Quadros.

Quadro 1- Capacitação de recursos humanos – cursos, participação em eventos e treinamentos – janeiro de 2017 a dezembro de 2021

(continua)

| Capacitação | Ano | Participantes | | |
|---|------|---------------|---------|--------|
| | | Superior | Técnico | Básico |
| Palestra "QUAL O NORTE (sentido) DA SUA VIDA (pessoal e profissional) | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Treinamento de uso da plataforma Scival para apoio à Pesquisa USP | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Treinamento Researcher ID e Integração ORCID | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Treinamento - Registro de Ponto Eletrônico para Chefias | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Workshop Scopus, ScienceDirect, Mendeley e Compedex na USP | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Palestra "Somos um grupo ou uma equipe" | 2017 | 2 | 1 | 1 |
| Treinamento de uso da plataforma Incites - Campus São Carlos | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Workshop Web of Science na USP | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Reunião Estratégica Apresentação da Divisão Administrativa da PUSP-SC | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Palestra "O que é Orcid? E por que usá-lo?" | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Palestra "Integração família e instituição USP" | 2017 | 2 | 1 | 1 |
| Curso de Extensão Universitária modalidade Difusão: LIBRAS | 2017 | 0 | 1 | 0 |
| Treinamento - Registro de Ponto Eletrônico para Chefias | 2017 | 1 | 0 | 0 |
| Curso de Inglês Universitária - nível básico | 2017 | 0 | 0 | 1 |
| Liderança e Habilidades Sociais | 2018 | 1 | 0 | 0 |
| X Evento SIM | 2018 | 1 | 0 | 0 |
| 3º Encontro de Gestão & Integração da PUSP-SC | 2018 | 2 | 1 | 0 |
| MBA | 2018 | 1 | 0 | 0 |

Quadro 1- Capacitação de recursos humanos – cursos, participação em eventos e treinamentos – janeiro de 2017 a dezembro de 2021

| Capacitação | Ano | Participantes | | |
|--|------|---------------|---------|--------|
| | | Superior | Técnico | Básico |
| Treinamento para apoio aos Docentes USP no uso da plataforma Turnitin | 2018 | 1 | 0 | 0 |
| Palestra "Conflitos no Ambiente de Trabalho" - Apresentação do Núcleo de Procedimentos Consensuais para Gestão de Conflitos (Nugecon) da PUSP-SC | 2019 | 3 | 1 | 2 |
| Treinamento sobre o Módulo Aquisição do Aleph | 2019 | 1 | 0 | 0 |
| 3ª Escola de Pesquisadores do Campus | 2019 | 1 | 0 | 0 |
| Palestra "Você é mais importante do que imagina!" | 2019 | 2 | 0 | 1 |
| Treinamento para instalação e uso do Scanner Czur ET 16 Plus | 2019 | 1 | 0 | 0 |

| | | | | |
|---|------|---|---|---|
| Workshop Produção Científica e o papel do identificador ORCID | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar - Planejando a retomada: estratégias e medidas de preparação de bibliotecas pós-pandemia | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Curso Estratégias de marketing aplicadas aos recursos da sua biblioteca | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Seminário on-line da série a biblioteca está aberta: o valor da informação em tempos de pandemia | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Capacitação: Pesquisa avançada em base de dados acadêmicas via EBSCOhost | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Treinamento do Portal Capes | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Palestra: Narrativas e crises: o melhor e o pior do ser humano | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Treinamento do Portal Capes: Emerald Insight | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Capacitação virtual da plataforma EngineeringVillage, base de dados Compendex: descubra a engenharia | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Curso: currículo Lattes? Que bicho é esse? | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Seminário on-line da série a biblioteca está aberta: todos os livros eletrônicos num só local com o GOBI | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Seminário on-line da série a biblioteca está aberta: futuro dos catálogos: FOLIO, the future of libraries is open | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Curso: escrita acadêmica em inglês: temas atuais | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Treinamento Saiba+ sobre o identificador digital persistente para autores: ORCID | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Seminário on-line da série a biblioteca está aberta: o valor dos dados no futuro: PERPETUA | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Curso: currículo Lattes? Que bicho é esse? Produtos tecnológicos com ênfase em inovação | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Course How to write na effective research paper | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Seminário Gestão de dados científicos: preservação digital e repositório institucional | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Palestra: Preservação de documentos digital | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| 4ª Escola de pesquisadores do Campus USP São Carlos | 2020 | 1 | 0 | 0 |
| Live interativa do curso Currículo Lattes: que bicho é esse. Tire suas dúvidas ao vivo | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| ORCID e as revistas científicas | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Revisão bibliográfica sistemática | 2021 | 1 | 0 | 0 |

Quadro 1- Capacitação de recursos humanos – cursos, participação em eventos e treinamentos – janeiro de 2017 a dezembro de 2021

| Capacitação | Ano | Participantes | | |
|--|------|---------------|---------|--------|
| | | Superior | Técnico | Básico |
| Citation analysis for bibliometric study | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Revisão sistemática e meta-análise | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Use canva to create social media marketing designs | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Latim American Seminar on poen science and open access | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Plataformas de serviços de bibliotecas | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| A biblioteca enquanto movimento para um mundo melhor | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Novos serviços de apoio a pesquisa em bibliotecas universitárias | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar sobre uso da base de dados Scopus | 2021 | 1 | 0 | 0 |

| | | | | |
|---|------|-----------|----------|----------|
| Ovid para bibliotecários: introdução à plataforma e busca rápida | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar Web of Science: pesquisa de qualidade | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar Compendex (engineering Village) | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar ScienceDirect - textos completos | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar Publons Research ID | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Como elaborar um pré-projeto de pesquisa | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar Nova Web of Science & Perfil de autores | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar para autores: como escolher a melhor revista para publicar seu artigo | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar Scival para pesquisadores: descubra tudo sobre a sua linha de pesquisa em nível institucional, nacional e mundial | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar EndNote Online | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar Incites para USP | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Direitos autorais e licenças Creative Commons para editores de periódicos científicos | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| English for common interactions in the worplace: basic level | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar para autores: como realizar a unificação de perfis Web os Science e Publons | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar Derwent innovations index: analisando o panorama da inovação | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Webinar além da citação: como aumentar a visibilidade de sua publicação através das redes sociais | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| Curso de comunicação e escrita científica | 2021 | 1 | 0 | 0 |
| 5ª Escola de pesquisadores do Campus USP São Carlos | 2021 | 2 | 0 | 0 |
| TOTAL | | 78 | 5 | 6 |

3 ATIVIDADES ROTINEIRAMENTE EXECUTADAS

3.1 Atendimento

A Biblioteca da PUSP-SC atende especificamente à população do Campus USP de São Carlos de 11.101 pessoas, que em conformidade com a publicação **Números do Campus 2020**, disponível em <http://www.saocarlos.usp.br/wp-content/uploads/2020/10/Números-USP-São-Carlos-2020.pdf>, que inclui 479 docentes (70 na Área 2); 62 professores seniores (8 na área 2); 9.233 alunos, pós-doutorandos e pesquisadores colaboradores (1.342 na Área 2); 1.030 servidores técnicos e administrativos (132 na Área 2), 288 outras pessoas (35 na Área 2), comunidade USP em geral, além pessoal externo que aqui não foi contabilizado.

Atualmente atende aos cursos de Engenharia Aeronáutica (graduação e pós-graduação), Engenharia Ambiental, Engenharia de Computação (EESC/ICMC), Engenharia de Materiais (graduação e pós-graduação), Licenciatura em Ciências (USP/UNIVESP até 2017) e parcialmente ao curso de Bacharelado em Química (IQSC) e aos cursos de Bacharelado em Física, Física Computacional e Ciências Físicas e Biomoleculares do Instituto de Física de São Carlos (IFSC), bem como demais usuários vinculados às atividades acadêmicas na Área 2 realizadas pelas Unidades Campus de São Carlos.

De janeiro de 2017 a dezembro de 2021 foram contabilizadas 1.326 consultas ao acervo, 2.457 assistências efetuadas (presenciais, pois se referem à utilização da infraestrutura da Biblioteca), frequência de 70.286 de usuários e realizados 7.998 empréstimos, 120 reservas e 9.230 renovações. Quanto aos Empréstimos entre Bibliotecas, foram efetuados 39, com 86 renovações, empréstimos como Biblioteca Fornecedora e 40, com 110 renovações,

empréstimos como Biblioteca Solicitante. O Quadro 2 explicita os dados anuais de atendimento referente ao período mencionado.

Quadro 2- Atendimento – janeiro de 2017 a dezembro de 2021

| Categoria do Atendimento | 2017 | 2018 | 2019 | 2020* | 2021* |
|---|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|
| Assistência presencial e remota | 538 | 716 | 813 | 390 | 0 |
| Consulta ao acervo | 554 | 389 | 360 | 23 | 0 |
| Devoluções | 2.946 | 2.524 | 2.103 | 174 | 64 |
| Empréstimos | 2.995 | 2.493 | 2.083 | 411 | 16 |
| Empréstimos entre bibliotecas (EEB) - Solicitante | 7 | 11 | 13 | 8 | 0 |
| Empréstimos entre bibliotecas (EEB) – Solicitante - renovações | 11 | 15 | 31 | 28 | 1 |
| Empréstimos entre bibliotecas (EEB) - Fornecimento | 7 | 5 | 18 | 9 | 0 |
| Empréstimos entre bibliotecas (EEB) – Fornecimento - renovações | 21 | 8 | 37 | 32 | 12 |
| Frequência | 23.522 | 21.495 | 21.431 | 3.728 | 110 |
| Normalização de documentos | 138 | 79 | 43 | 658 | 1 |
| Reservas | 57 | 50 | 1 | 6 | 6 |
| Renovações | 3.302 | 2.981 | 2.550 | 328 | 69 |

3.2 Produtos e serviços oferecidos

- Acesso às bases de dados
- Alerta bibliográfico
- Aquisição e tratamento da informação
- Capacitação de usuário
- Catalogação na publicação
- Comutação bibliográfica nacional
- Empréstimo entre bibliotecas (EEB)
- Empréstimo de material bibliográfico
- Gestão da produção intelectual
- Gestão de usuários
- Internet/Wireless
- Normalização de documentos
- Novas Aquisições
- Visitas orientadas
- VPN – Virtual Private Network
- Site
- Presença nas Redes Sociais - Facebook; Instagram e Twitter
- Sala Multifuncional
- Tutoriais
- Pacote USPSC (modelos em LaTeX para TCCs, Teses, Dissertações e demais trabalhos acadêmicos)
- Sistema de Informação

Programas:

- Programa IntegArt
- Preserve
- Programa Acervo Literário Itinerante
- Ponto de Bookcrossing BibPUSPSC
- Programa de Capacitação de Usuários

3.3 Pacote USPSC – Modelos de trabalhos de acadêmicos em LaTeX

O Pacote USPSC 3.1 inclui a **Classe USPSC**, o **Modelo para TCC em LaTeX utilizando a classe USPSC** e o **Modelo para teses e dissertações em LaTeX utilizando a classe USPSC**.

Estão disponíveis modelos de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias de MBAs e TCCs) para as Unidades do Campus USP de São Carlos: Escola de Engenharia de São Carlos (EESC), Instituto de Arquitetura e Urbanismo (IAU), Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação (ICMC), Instituto de Física de São Carlos (IFSC) e Instituto de Química de São Carlos (IQSC).

Para o desenvolvimento os referidos modelos em LaTeX para as Unidades do Campus USP de São Carlos, optou-se pela criação da Classe USPSC, que é uma derivada da abntex2.cls versão 1.9.5. Utilizou-se o MiKTeX 2.9, que provê as ferramentas necessárias para gerar documentos utilizando a linguagem TeX/LaTeX, a Classe abnTEX2 e o Modelo canônico de trabalho acadêmico com abnTEX2.

Os modelos desenvolvidos atendem às especificidades da ABNT NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005), ABNT NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018), das Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2020) e das normas e padrões estabelecidos pelas Unidades. Empregou-se a plataforma Overleaf, o editor TeXstudio e o gerenciador de referências JabRef como facilitadores.

A equipe de desenvolvimento e manutenção do Pacote USPSC foi estabelecida em 24 de abril de 2015 e é integralmente composta por pessoas vinculadas às Bibliotecas das Unidades do Campus USP de São Carlos, incluindo a Biblioteca da Prefeitura do Campus USP de São Carlos (PUSP-SC). Visa garantir a sustentabilidade deste produto, tendo autonomia para implementar novos recursos, efetuar compatibilizações necessárias em decorrência de alterações de normas da ABNT e/ou normas e padrões estabelecidos pelas comissões de pós-graduação das Unidades, incluir novos programas de pós-graduação das Unidades, dentre outras razões.

Equipe

Programação

- Marilza Aparecida Rodrigues Tognetti - marilza@sc.usp.br (PUSP-SC)
- Ana Paula Aparecida Calabrez - aninha@sc.usp.br (PUSP-SC)

Normalização e Padronização

- Ana Paula Aparecida Calabrez - aninha@sc.usp.br (PUSP-SC)
- Brianda de Oliveira Ordonho Sigolo - brianda@usp.br (IAU)
- Eduardo Graziosi Silva – edu.gs@sc.usp.br (EESC)
- Eliana de Cássia Aquareli Cordeiro - eliana@iqsc.usp.br (IQSC)
- Flávia Helena Cassin - cassinp@sc.usp.br (EESC)
- Maria Cristina Cavarette Dziabas - mcdziaba@ifsc.usp.br (IFSC)
- Marilza Aparecida Rodrigues Tognetti - marilza@sc.usp.br (PUSP-SC)
- Regina Célia Vidal Medeiros - rcvm@icmc.usp.br (ICMC)

A primeira versão do Pacote USPSC foi disponibilizada em julho de 2016, após a capacitação das equipes de referência das Bibliotecas do Campus USP de São Carlos, que foi ministrada pela equipe de programação. A versão 2.0 foi disponibilizada em abril de 2017, a

versão 3.0 em novembro de 2019 e a versão 3.1 em setembro de 2021. A próxima versão está em teste com previsão para disponibilizar em janeiro de 2022.

O Pacote USPSC tem sido aprimorado mediante a demanda das Unidades de Ensino e Pesquisa do Campus USP de São Carlos, incluindo novos modelos e atendendo às atualizações de normas e padrões estabelecidos, sendo um facilitador para os alunos de graduação e de pós-graduação das referidas Unidades na produção de seus trabalhos acadêmicos.

3.4 Acervo

O acervo da Biblioteca da PUSP-SC possui livros, periódicos e materiais especiais, além de disponibilizar tecnologia de informação que permite o acesso ao seu acervo e das demais Bibliotecas da USP, cerca de 420 mil livros eletrônicos (e-books), 132 mil periódicos em texto completo e uma coleção de 313 bases de dados, tais como Web of Science, IEEE, Computer Databases, MathSciNet, entre outras.

As coleções de e-books e de periódicos em texto completo são resultantes de assinaturas da USP, dos disponibilizados pelo Portal da CAPES e dos de acesso gratuito.

O Quadro 3 relaciona os livros e periódicos incorporados ao acervo em de maio de janeiro de 2017 a dezembro de 2021.

Quadro 3 - Livros e periódicos incorporados ao acervo de janeiro de 2017 a dezembro de 2021

| Tipo de Material - Tipo de aquisição | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--------------------------------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|
| Livros – Compra Nacional | 8 | 10 | 18 | 0 | 0 |
| Livros – Compra Internacional | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Livros – Doação Nacional | 409 | 251 | 176 | 47 | 24 |
| Livros – Doação Internacional | 137 | 2 | 6 | 11 | 0 |
| TOTAL | 555 | 263 | 200 | 58 | 24 |

Atualmente possui 22 títulos de periódicos, todos não correntes, e um total de 1.740 fascículos.

O Quadro 4 retrata a composição do acervo de livros e materiais especiais, incluindo os itens alocados das Bibliotecas da EESC e do ICMC. De janeiro de 2017 a dezembro de 2021 foram incorporados 1.071 exemplares relativos a 874 novos títulos, todos da Biblioteca da PUSP-SC.

Quadro 4 - Acervo de livros e materiais especiais

| Tipo de Material | Títulos | Exemplares |
|--------------------------------------|--------------|--------------|
| Livros PUSP-SC | 1.550 | 3.164 |
| Livros alocados da EESC | 260 | 1.704 |
| Total Livros | 1.810 | 4.868 |
| Materiais Especiais alocados da EESC | 10 | 43 |
| Total Geral | 1.820 | 4.911 |

3.5 Programa de Preservação e Conservação de Materiais Bibliográficos da USP

Anualmente a Biblioteca da PUSP-SC conta com uma verba do Programa de Preservação e Conservação de Materiais Bibliográficos da USP e eventualmente com complementos feitos pela PUSP-SC.

O Quadro 5 traz a relação das aquisições de produtos e serviços feitos com estes recursos de 2017 a 2019, sendo que em 2020 e 2021, em decorrência da pandemia do coronavírus (COVID-19), não foi possível utilizar a verba recebida.

Quadro 5 – Aquisições referentes ao Programa de Preservação e Conservação de Materiais Bibliográficos da USP

| Produtos e serviços adquiridos | 2017 | 2018 | 2019 |
|--|--------------|--------------|------------|
| 3.000 etiquetas adesivas protelivro para lombada de livros | R\$ 1.030,00 | | |
| Encadernações de 23 livros | | R\$ 690,00 | |
| Encadernações de 35 livros (verba PUSP-SC) | | R\$ 1.050,00 | |
| Encadernações de 23 livros | | | R\$ 690,00 |

3.6 Capacitação de usuário

O Programa de Capacitação de Usuários tem por objetivo orientar os usuários quanto ao uso das dependências físicas, o funcionamento da Biblioteca e sua política de atendimento, capacitá-los quanto ao uso do acervo, normalização de trabalhos acadêmicos, utilização dos catálogos e demais recursos informacionais disponíveis no site da Biblioteca, no site do SIBi e na Internet.

A Biblioteca da PUSP-SC oferece visitas orientadas, assistência e atendimento individualizado, palestras, treinamentos específicos e aulas em disciplinas da graduação e da pós-graduação, que podem ser agendado no Serviço de Referência da Biblioteca ou através do formulário de Agendamentos disponível no site.

Realiza palestras para calouros com objetivo de demonstrar normas e procedimentos de uso da Biblioteca e seus recursos informacionais. São ministradas em aulas de disciplinas dos cursos de graduação dos cursos de Engenharia de Computação, Engenharia Aeronáutica (graduação e pós-graduação), Engenharia Ambiental, Engenharia de Materiais (graduação e pós-graduação) e Licenciatura em Ciências (USP/UNIVESP). As ministradas para os cursos da engenharia são em parceria com o Serviço de Biblioteca da EESC.

Realiza palestras sobre normalização de trabalhos acadêmicos, incluindo TCCs, teses e dissertações, para alunos de graduação e pós-graduação dos cursos acima relacionados e demais cursos quando solicitados pela respectiva Unidade.

O Quadro 6 relaciona as capacitações de usuários feitas de janeiro de 2017 a dezembro de 2021.

Quadro 6 - Capacitação de usuários

| Tipo de capacitação | Título da Capacitação | Carga horária | Participantes | Data |
|----------------------------|--|---------------|---------------|------------|
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 49 | 13/03/2017 |
| Aulas a convite da Unidade | Apresentação das bibliotecas e recursos informacionais SIBi-NET na Biblioteca PUSP-SC | 1h40min | 28 | 13/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 58 | 14/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 59 | 14/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 60 | 14/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 58 | 15/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 36 | 15/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 minutos | 52 | 16/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 51 | 16/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 45 | 17/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 36 | 15/03/2017 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 15 min | 42 | 20/03/2017 |
| Aulas a convite da Unidade | Capacitação em bases de dados: Web of Science, Google Acadêmico, Scielo e Bibliotecas Digitais de Trabalhos Acadêmicos e de Teses e Dissertações | 1h40min | 32 | 20/03/2017 |

| | | | | |
|----------------------------|--|---------|----|------------|
| Aulas a convite da Unidade | Uso de Gerenciadores de Referências: Endonote | 1h40min | 31 | 03/04/2017 |
| Aulas a convite da Unidade | Uso de Gerenciadores de Referências: Endonote | 1h40min | 30 | 30/05/2017 |
| Aulas a convite da Unidade | Uso de Gerenciadores de Referências: Endonote | 1h40min | 32 | 01/06/2017 |
| Aulas a convite da Unidade | Apresentação dos serviços e produtos oferecidos pela Biblioteca do IAU (Empréstimo entre Bibliotecas (SISWEEB); Diretrizes para o Caderno de TGI; Ficha catalográfica); - Apresentação e orientação sobre pesquisa nas Bases de dados científicas. | 1h40 | 40 | 14/09/2017 |
| Aulas a convite da Unidade | Apresentação das Normas da ABNT (NBR 6023: Referências Bibliográficas; NBR 14724: Trabalhos acadêmicos; NBR 10520: Citações; NBR 6028: Resumos; NBR 15287: Projeto de pesquisa); | 1h40 | 40 | 28/09/2017 |
| Aulas a convite da Unidade | Apresentação e explanação sobre como utilizar os Gerenciadores de Referências Bibliográficas (Mendeley; Zotero; EndNote Web). | 1h41 | 40 | 19/10/2017 |
| Visita Orientada | Visita dos alunos do CIS-USP do curso de inglês | 30min | 23 | 08/11/2017 |

Quadro 6 - Capacitação de usuários

| Tipo de capacitação | Título da Capacitação | Carga horária | Participantes | Data |
|----------------------------|---|---------------|---------------|------------|
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 30min | 54 | 05/03/2018 |
| Curso/Treinamento | ORCID | 1h | 2 | 06/03/2018 |
| Curso/Treinamento | ORCID | 1h | 3 | 07/03/2018 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 30min | 51 | 07/03/2018 |
| Curso/Treinamento | ORCID | 1 h | 5 | 08/03/2018 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 30min | 53 | 08/03/2018 |
| Curso/Treinamento | ORCID | 1 h 30min | 62 | 09/03/2018 |
| Palestra | Recepção aos Calouros IFSC | 1h | 32 | 09/03/2018 |
| Aulas a convite da Unidade | Palestras e Seminários em Iniciação Científica em Engenharia Aeronáutica - Apresentação das bibliotecas e dos recursos da SIBINET | 2h | 28 | 02/04/2018 |
| Aulas a convite da Unidade | Palestras e Seminários em Iniciação Científica em Engenharia Aeronáutica - Bases de Dados Científicas e recursos bibliográficos | 2h | 26 | 09/04/2018 |
| Aulas a convite da Unidade | Palestras e Seminários em Iniciação Científica em Engenharia Aeronáutica - Gerenciadores de referências | 2h | 29 | 23/04/2018 |
| Aulas a convite da Unidade | Iniciação à Pesquisa Científica - Pesquisas, referências e recursos bibliográficos | 1 h 30min | 40 | 27/09/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Esterina Placco" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 16 | 09/10/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Esterina Placco" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 19 | 18/10/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Esterina Placco" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 17 | 23/10/2018 |
| Curso/Treinamento | Treinamento "Modelo para teses e dissertações em LaTeX - Pacote USPSC | 3 h | 25 | 23/10/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Esterina Placco" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 15 | 25/10/2018 |
| Aulas a convite da Unidade | Iniciação à Pesquisa Científica - Pesquisas, referências e recursos bibliográficos | 1 h 30min | 40 | 25/10/2018 |
| Curso/Treinamento | Orcid e Turnitin (interface do usuário) | 1 h | 17 | 25/10/2018 |
| Curso/Treinamento | Apresentação Pesquisas, referências e recursos | 2h | 18 | 25/10/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "André Donatoni" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 43 | 30/10/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Alice Madeira João Francisco" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 16 | 05/11/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Municipal de Educação Básica "Dalila Galli" - Projeto Cientista por 1 dia | 1h | 28 | 05/11/2018 |

| | | | | |
|-------------------|---|-------|----|------------|
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Orlando Perez" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 36 | 06/11/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Orlando Perez" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 18 | 06/11/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Marivaldo Carlos Degan" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 30 | 07/11/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Atilia Prado" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 30 | 07/11/2018 |
| Visita Orientada | Visita da Escola Estadual "Alice Madeira João Francisco" - Projeto de Pesquisa Mestrado | 2h | 21 | 08/11/2018 |
| Visita Orientada | Visita dos alunos do Projeto CeMEAR | 1h | 31 | 22/11/2018 |
| Palestra | Programa de Educação de Usuários | 30min | 3 | 27/02/2019 |
| Curso/Treinamento | Palestra Normas ABNT - 6º Seminário de Acompanhamento + Semana de Recepção da Pós-Graduação IAU | 02:30 | 28 | 12/03/2019 |

Quadro 6 - Capacitação de usuários

| Tipo de capacitação | Título da Capacitação | Carga horária | Participantes | Data |
|----------------------------|---|---------------|---------------|------------|
| Palestra | Palestra "Template em Latex" - Semana da Pós-graduação EESC | 01:30 | 132 | 13/03/2019 |
| Aulas a convite da Unidade | Palestras e Seminários em Iniciação Científica em Engenharia Aeronáutica - Apresentação das bibliotecas e dos recursos da SIBINET | 2h | 32 | 18/03/2018 |
| Aulas a convite da Unidade | Palestras e Seminários em Iniciação Científica em Engenharia Aeronáutica - Bases de Dados Científicas e recursos bibliográficos | 2h | 31 | 01/04/2019 |
| Aulas a convite da Unidade | Palestras e Seminários em Iniciação Científica em Engenharia Aeronáutica - Gerenciadores de referências | 2h | 30 | 08/04/2019 |
| Visita Orientada | Ana Claudia - Conheça o IQSC | 4h | 45 | 23/05/2019 |
| Visita Orientada | Ana Claudia - Conheça o IQSC | 4h | 42 | 04/06/2019 |
| Palestra | Minicurso Identificador digital ORCID e Integração de dados - 3ª Escola de Pesquisadores do Campus USP de São Carlos | 1h | 250 | 12/06/2019 |
| Palestra | Identificador digital ORCID e Integração de dados | 2h | 8 | 21/08/2019 |
| Visita Orientada | Ana Claudia - Conheça o IQSC | 4h | 36 | 29/08/2019 |
| Visita Orientada | Profa. Maria Olímpia de Oliveira Rezende - Cientista por um dia | 30min | 58 | 29/08/2019 |
| Visita Orientada | Ana Claudia - Conheça o IQSC | 4h | 31 | 12/09/2019 |
| Visita Orientada | Ana Claudia - Conheça o IQSC | 4h | 24 | 17/09/2019 |
| Visita Orientada | Ana Claudia - Conheça o IQSC | 4h | 33 | 24/09/2019 |
| Aulas a convite da Unidade | Iniciação à Pesquisa Científica - Pesquisas, referências e recursos bibliográficos | 1h40 | 40 | 29/09/2019 |
| Visita Orientada | Ana Claudia - Conheça o IQSC | 4h | 43 | 10/10/2019 |
| Aulas a convite da Unidade | Iniciação à Pesquisa Científica - Pesquisas, referências e recursos bibliográficos | 1h40 | 40 | 03/10/2019 |
| Visita Orientada | Visita dos alunos do Pequeno Cidadão | 1h | 22 | 29/10/2019 |
| Palestra | Identificadores digitais - 8ª Semana Conjunta do Livro e das Bibliotecas do Campus USP de São Carlos | 2h | 16 | 06/11/2019 |
| Curso/Treinamento | Treinamento "Pacote USPSC: modelos de trabalhos acadêmicos em LaTeX" | 3h | 5 | 07/11/2019 |
| Visita Orientada | Ana Claudia - Conheça o IQSC | 4h | 15 | 19/10/2019 |
| Visita Orientada | Apresentação de ferramentas USP, site e serviços da Biblioteca | 30min | 60 | 04/03/2020 |
| Curso/Treinamento | Bases de dados e outros serviços e produtos oferecidos pela USP e Biblioteca do IAU- 3 Semana do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo – On-line | 2h | 38 | 17/08/2020 |
| Curso/Treinamento | Normas da ABNT e gerenciadores de referências- 3 Semana do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo – On-line | 2h | 35 | 18/08/2020 |
| Aulas a convite da Unidade | Pesquisas, referências e recursos bibliográficos – On-line | 1h40 | 40 | 19/11/2020 |

| | | | | |
|----------|--|------|-----|------------|
| Oficina | Identificadores digitais e redes sociais acadêmicas – On-line | 1h | - | 13/09/2021 |
| Palestra | Perfis acadêmicos em plataformas digitais e rede social acadêmica (ResearchGate) – On-line | 1h15 | 783 | 01/12/2021 |

4 ATIVIDADES EXTRA ROTINA EXECUTADAS

4.1 Eventos realizados

O Quadro 7 relaciona os eventos realizados em parceria com as demais Bibliotecas do Campus de janeiro de 2017 a dezembro de 2021.

Quadro 7 - Eventos realizados de janeiro de 2017 a março de 2021

| Evento | Período | Local |
|--|----------------------|---|
| 4ª Festa do Livro da USP e 20ª Semana do Livro e da Biblioteca na USP" | 07-09/11/2017 | Campus USP de São Carlos |
| 5ª Festa do Livro da USP e 21ª Semana do Livro e da Biblioteca na USP" | 15-19/10/2018 | Térreo do Edifício E-1, Anfiteatro Jorge Caron da EESC e nas Bibliotecas do Campus USP de São Carlos. |
| 2ª Escola de Pesquisadores da USP | 9-10 de maio de 2018 | Auditório Sergio Mascarenhas do IFSC em São Carlos |
| 6ª edição da Festa do Livro da USP São Carlos | 06-08/08/2019 | Térreo do Edifício E-1 |
| 3ª Escola de Pesquisadores da USP | | "Auditório Jorge Caron" da Escola de Engenharia de São Carlos (EESC/USP) c |
| 8ª Semana Conjunta das Bibliotecas do Campus USP de São Carlos - XXII Semana do Livro e da Biblioteca na USP e Semana Internacional de Acesso Aberto | 23/10 a 07/11/2019 | Campus USP de São Carlos |
| 4ª Escola de Pesquisadores da USP | 18-19/11/2020 | Realizada no formato virtual |
| 5ª Escola de Pesquisadores da USP | 30/11/a 02/12/20121 | Realizada no formato virtual |

4.2 Organização de exposições e outros eventos de cultura e extensão

O **Programa IntegrArt** tem por objetivos promover e difundir a arte e a cultura, através de realizações de eventos na Biblioteca da PUSP-SC, mediante parcerias com os diversos setores da PUSP-SC e das demais unidades e órgãos do Campus USP de São Carlos, visando integrar ações de cultura e extensão em complementação às ações de ensino e pesquisa e estabelecer um canal aberto de interlocução com a sociedade.

O Quadro 8 relaciona os eventos realizados de janeiro de 2017 a março de 2019, quando iniciou o período de restrições de atividades presenciais em decorrência da pandemia do coronavírus (COVID-19).

Quadro 8 - Eventos realizados de janeiro de 2017 a março de 2019

| Evento | Período | Local |
|--|---------------------------------|--|
| Exposição "Imagens desse Universo pela caneta incandescente de Ciro Júlio Cellurale" | 06/11 a 15/12/2017 | 1º andar da Biblioteca da PUSP-SC |
| Apresentação do Grupo Integração Musical | 09/11/2017 - das 12h00 às 14h00 | Espaço de Convivência da Biblioteca da PUSP-SC |
| Exposição "Percurso – Tudo até agora" | 25/07 a 28/10/2017 | Espaço de Convivência da Biblioteca da PUSP-SC |
| Festa Junina | 28/07/2017 | Espaço de Convivência da Biblioteca da PUSP-SC |

| | | |
|---|-----------------------|-----------------------------------|
| Exposição "Onde está São Carlos na USP?" | 11/05 a 16/06/2017 | 1º andar da Biblioteca da PUSP-SC |
| Exposição "A Terra vista a partir das sondas espaciais das Missões Garatêa-USP" | 20/03 a 28/04/2017 | 1º andar da Biblioteca da PUSP-SC |
| Exposição Fotográfica "Natureza em todos os cantos" | 05-30/11/2018 | 1º andar da Biblioteca da PUSP-SC |

Quadro 8 - Eventos realizados de janeiro de 2017 a março de 2019

| Evento | Período | Local |
|--|------------------------------------|--|
| Exposição Itinerante "USP Diversidade nos 70 anos da Declaração Universal dos Direitos Humanos" | 22-26/10/2018 | Sala de Exposições da Biblioteca da PUSP-SC |
| Exposição "Degradação de compostos orgânicos contaminantes: contribuições do GPEA – IQSC para o meio ambiente" | 09/10-23/11/2018 | Sala de Exposições da Biblioteca da PUSP-SC |
| Apresentação do Coral USP São Carlos | 20/09/2018 - das 12:30 às 14:30 | Espaço de Convivência da Biblioteca da PUSP-SC |
| Apresentação do Grupo Integração Musical | 18/09/2018 - das 12:30 às 14:30 | Espaço de Convivência da Biblioteca da PUSP-SC |
| Festa Junina | 13/07/2018 - das 11:30 às 14:30 | Espaço de Convivência da Biblioteca da PUSP-SC |
| Festa Junina | 13/07/2019 - das 11:30 às 14:30 | Espaço de Convivência da Biblioteca da PUSP-SC |
| Exposição "Mandalas" | 11/06 a 26/07/2019 | Sala de Exposição e demais dependências da Biblioteca da PUSP-SC |
| Exposição "Fragmentos da Memória" | 16/02 a 13/03/2019 | Sala de Exposições da Biblioteca da PUSP-SC |

4.3 Participação em Grupos de Trabalho da AGUIA

Atualmente a Bibliotecária Ana Paula Aparecida Calabrez integra os seguintes Grupos de Trabalhos da Agência USP de Gestão da Informação Acadêmica (AGUIA):

- Grupo de Gestão do Vocabulário Controlado do SIBiUSP - Biênio 2017-2019. Representante da Área de Ciências Exatas e Tecnologia no grupo de bibliotecas formado por bibliotecários indexadores do SIBiUSP, com representação de todas as áreas do conhecimento;
- Grupo Trabalhos Acadêmicos - Início das atividades em agosto de 2017. O grupo é responsável pelo desenvolvimento de Caderno de Estudos, quando da organização dos TA (incluem-se aqui várias denominações, tais como: TCC, TCI, TGI, TCA, TCE, RE, RT e outros). Além do modelo de apresentação do Documentos o Grupo propõe o uso de tecnologias para facilitar a navegação dos usuários no texto das normas, e não apenas um modelo estático disponibilizado no formato pdf.

4.3 Participação em Grupos, Comissões e Comitês

Atualmente a Biblioteca da PUSP-SC está representada em:

- Corpo técnico de bibliotecas do Comitê Gestor do Portal de Escrita Científica do Campus USP de São Carlos;
- Grupo de Estudos de Ações Sociais da USP Campus São Carlos do Instituto de Estudos Avançado USP – Pólo São Carlos;
- Comissão de Biblioteca da Biblioteca da PUSP-SC.

3.2 Serviço de Apoio Institucional

Atribuições:

O Serviço de Apoio Institucional (SVINST) é responsável pelos processos de comunicação interna e externa da PUSP-SC, atuando com o Jornal da USP (que atualmente integra todas as mídias da Universidade, como portais, tv, rádio, revista e agência de notícias), com a Assessoria de Imprensa da Reitoria e com a imprensa em geral. Também tem o objetivo de contribuir com a divulgação interna e externa do Campus da USP São Carlos, por meio da produção de conteúdo e manutenção diária de meios eletrônicos voltados a essa finalidade. Considerando as assessorias de comunicação das demais Unidades locais, atua como coordenador das atividades comuns dessa área. Dá, ainda, suporte aos órgãos do Campus que não dispõem de estrutura de comunicação. Também dá suporte na organização e realização de eventos institucionais, sejam eles da própria Prefeitura ou do Campus.

Equipe de trabalho:

Composto por dois funcionários de nível superior (jornalistas), sendo um deles chefe do Serviço e um deles que, desde 07/03/2019, atua como Assessor da Vice-Reitoria e colabora com a Assessoria de Comunicação da Escola de Engenharia de São Carlos - EESC (a colaboração junto às atividades da PUSP-SC refere-se a demandas mais pontuais e a substituições em períodos de ausência do outro funcionário superior), e uma funcionária nível básico.

Atividades rotineiramente executadas:

- Manutenção e atualização diária do Portal do Campus (<http://www.saocarlos.usp.br>) e do site da Prefeitura do Campus (<http://www.prefeitura.sc.usp.br>);
- Atualização das *fanpages* institucional do Campus no Facebook (<https://www.facebook.com/uspsaocarlos>) e do Instagram ([usp.saocarlos](http://www.instagram.com/uspsaocarlos));
- Produção do Boletim Informe Geral, distribuído à comunidade do Campus de São Carlos (cerca de 915 edições);
- Produção do Boletim Comunicado Interno, distribuído à comunidade da PUSP-SC (total de 250 edições);
- Produção de notas, comunicados (com destaque para os referentes à pandemia, queda e desligamento de energia elétrica), matérias e releases de interesse da PUSP-SC, de órgãos que ainda não contam com assessoria de comunicação e também em situações em que a atividade envolva mais de três Unidades do Campus (total de 225 releases enviados à imprensa);
- Atendimentos à imprensa, por telefone, *whatsApp* e e-mail, sendo parte deles redirecionada às assessorias das Unidades locais;
- Cobertura de eventos da PUSP-SC, do Projeto Pequeno Cidadão, Creche e Pré-Escola São Carlos e de eventos conjuntos, envolvendo mais de uma Unidade do Campus (texto e fotos);
- Auxílio à Assessoria de Imprensa da Reitoria no atendimento a demandas pontuais;
- Clipping impresso e *on-line* das notícias da Prefeitura do Campus e apoio às unidades nesta tarefa;

- Mais de 820 atendimentos à comunidade, por meio do canal "Fale Conosco" (disponível no Portal do Campus e no site da PUSP-SC), sendo parte deles redirecionada às Unidades do Campus;
- Atendimento de contatos telefônicos ainda não mensurados (no qual a grande maioria não está relacionado diretamente ao nosso setor, mas sim ao Campus como um todo ou mesmo a assuntos não relacionados à USP, já que ao buscar "USP São Carlos" nos sites de busca, um de nossos ramais é o número indicado como sendo contato geral do Campus);
- Colaboração na organização de campanhas e eventos institucionais (Festas do Livro e da Biblioteca; Semanas Nacionais de Ciência e Tecnologia; Feira USP e as Profissões 2017; **Festival de Pipas** - de 2017 a 2019; entre outros);



- Participação diária e ao vivo no programa da Rádio USP "Giro pelo Interior - USP em Atividade" (São Paulo e Ribeirão Preto), com divulgação de notícias do Campus e da cidade de São Carlos (realizada até março de 2020), bem como de reuniões periódicas, e
- Atividades administrativas, inerentes a este Serviço, e de suporte à gestão da PUSP-SC.

Atividades extra rotina executadas:

- Criação de formulário on-line para realização de Pesquisa sobre o Informe Geral e organização da apresentação dos resultados obtidos;
- Encontros de Gestão de Integração da PUSP-SC (2017 e 2018): participação na organização, cerimonial do evento, produção de materiais gráficos (troféu, certificados, sinalização e painel), cobertura jornalística e fotográfica do evento. Criação de página e organização da divulgação do Prêmio Iniciativa;
- Domingo Integração 2020: participação na organização do evento; criação da identidade visual e demais materiais de divulgação; cobertura jornalística e fotográfica do evento;

- Vídeo institucional produzido especialmente para a abertura da Semana de Recepção aos Calouros 2020. O vídeo foi produzido em colaboração com o CeTI-SC, e algumas Unidades do Campus forneceram imagens para a produção;
- Volta e Voltinha USP 2020: divulgações pré-evento e coberturas jornalísticas e fotográficas;
- Produção (e impressão em alguns casos) de material gráfico e digital: como "passaportes" (autorizações) para uso do transporte entre as Áreas 1 e 2 do Campus neste contexto de pandemia; adesivos do novo veículo do LRQ; faixas da campanha "Luto pela Vida"; cartazes restaurante; cartões de Natal; certificados de agradecimento (em caso de aposentadorias);
- Sinalização e comunicação visual: como campanhas relacionadas ao controle de acesso ao Campus e às medidas de biossegurança devido à pandemia de covid-19; placas informativas da localização da Prefeitura do Campus na Área 2; placas indicando desvio de fluxo de trânsito no Campus (devido a eventuais obras);
- Gerenciamento da lista de e-mails de servidores da PUSP-SC para distribuição de comunicados;
- Atualização e criação de um grupo no Gmail para facilitar o gerenciamento da listagem de e-mails que recebem o Informe Geral, feitos em colaboração com o CeTI-SC (o Centro está realizando atualização periódica da listagem de e-mails com inclusão de novos usuários do Campus, e o gerenciamento, como inclusão e remoção pontual de novos usuários, passou a ser feito pelo próprio SVINST);
- Gerenciamento e trocas periódicas de senhas dos e-mails institucionais sob responsabilidade do SVINST;
- Coordenação do Grupo Permanente de Comunicação do Campus, com realização de reuniões agendadas quando há demandas necessárias (neste contexto de pandemia, as questões relacionadas ao grupo estão sendo discutidas via e-mail, por sugestão do próprio grupo);
- Participação, como membro convidado (colaborando com o andamento de atividades relacionadas à área de Comunicação), do Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e Extensão Universitária do Campus;
- Levantamento e organização de dados e informações, atendendo a demandas do Gabinete do Prefeito (ex.: Planilha Números do Campus);
- Confecção de certificados e cobertura (textos e fotos) de eventos internos, especialmente os promovidos pela Comissão Interna para Gestão da Qualidade e Produtividade da PUSP (CIGQP) e as Semanas Internas de Prevenção aos Acidentes de Trabalho (SIPAT);
- Auxílio na produção (além de participação) do Vídeo Institucional geral da USP produzido pela Reitoria da USP.

Melhorias introduzidas na execução das atividades:

- Reformulação do *template*, da forma de envio e do gerenciamento da listagem de e-mails do informativo geral do Campus - Informe Geral.

3.3 Seção Técnica de Informática

Composição:

Três servidores nível técnico;

Objetivos:

Implantar e implementar novas tecnologias de infraestrutura organizadas em hardware, software, banco de dados e redes de telecomunicações que permitam manipular, gerar e distribuir dados e informações aos nossos usuários e manter toda infraestrutura de hardware, software e redes para que as atividades da PUSP-SC sejam realizadas de maneira harmoniosa com os recursos tecnológicos, assegurando o bom atendimento aos 210 funcionários distribuídos no Campus de São Carlos (Área 1, Área 2 e CRHEA) em 29 prédios distribuídos de norte a sul (Centro Cultural, Procuradoria Geral/IEA, Creche, SESMT, Ambulatório Médico, Restaurante, Serviço Social, Segurança, Setor Esportivo, Salão de Eventos, Ginásio de Esportes, Alojamento blocos A, B, C, D e E, Projeto Pequeno Cidadão, Administração, CRHEA, Galpão de Serviços, Divisão de Obras, Almojarifado, CSCDRH, Laboratório de Resíduos Químicos, Garagem, CAT, CAD, Biblioteca, Vem pra USP e Restaurante área 2).



Atividades rotineiras:

- gerenciamento de servidores: autenticação, DNS, backup, FTP, NAT, DHCP reservado, antivírus e Firewall, incluindo análise de logs e eventos, criação de scripts e regras de proteção;
- gerenciar toda infraestrutura de redes para apoiar as atividades da PUSP-SC pelas demandas de voz, vídeo e dados com segurança e qualidade de serviço;
- desenvolvimento de redes locais: projeto, execução, conectorização em cobre e fibra, manutenção, avaliação e testes de hardware e software;
- configuração dos equipamentos nas redes locais: roteadores, switches, access points;
- desenvolvimento e manutenção de sistemas administrativos e estatísticos (ordens de serviço, galpão restaurante, sistema de selo, sistema de compras, sistema de

tesouraria, sistema ambulatorial, mensageria), utilizando linguagem de programação Microsoft C#, PHP, typeScript e Java;

- manutenção técnica preventiva e corretiva em equipamentos de microinformática e unidades auxiliares de energia, bem como dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- manutenção em projetores e telas retrateis;
- montagem de aparelhos, circuitos e componentes eletrônicos;
- reparos em sistemas eletrônicos e conjuntos mecânicos de equipamentos;
- suporte ao usuário: programas e aplicativos básicos e específicos, tais como: AutoCad, Volare, Corel Draw, Sigo, Pacote Microsoft Office, Microsoft Project, Network Client, Identifier for Windows, Geovision, Digfort, Guardius, DERP, W-ACCESS, entre outros;
- apoio técnico para realização de vídeos conferências e eventos com a montagem de ambientes e apresentações;
- apoio técnico ao Projeto Pequeno Cidadão, Procuradoria Geral, SESMT, CSCDRH e Unidade Básica de Saúde do Campus com o desenvolvimento e manutenção de software, manutenção de hardware, rede e suporte;
- Controle patrimonial de todo parque tecnológico da Unidade e de suas respectivas licenças;
- Elaboração e execução de projetos específicos para área de segurança, onde destaca-se o CFTV a nível de Campus, software de controle de acesso, gravação digital de comunicação e unidades de monitoramento de longa distância;
- Elaboração e execução de projetos específicos para controle de acesso aos restaurantes universitários;
- Elaboração e execução de projetos específicos para controle de acesso aos Campi;
- Elaboração e execução de projetos específicos para controle de acesso ao Setor Esportivo;
- Planejamento para aquisição e substituição de equipamentos;
- Elaboração de memoriais técnicos para aquisição de equipamentos seja por compra direta ou pregões;
- Acompanhamento de projetos terceirizados para área de informática;
- Instalação e configuração de hardware e software específicos: cartão de ponto, controle de acesso via catracas on-line, painel digital, CAD, Volare, gateway ip para sistemas de monitoramento, gravadores digitais de imagem, centrais de alarme, transdutores, gerenciadores de comunicação para rádios HT, sistema de gerenciamento de bastões de vigilância, entre outros;
- Treinamento de usuários e suporte para utilização de hardware e software específico;

Atividades realizadas:

- Instalação de rede wireless no serviço de Promoção Social;
- Migração da DVESF (SEF) para o domínio da PUSP-SC;
- Substituição dos equipamentos de trabalho dos desenhistas, arquitetos e engenheiros da PUSP-SC por equipamentos HP com alto poder de processamento;
- Migração de todas as fibras óticas da PUSP-SC para nova sala da SCINFOR-52;
- Montagem eletrônica da eleição dos representante dos servidores técnicos e administrativos junto ao Conselho Gestor do Campus;

- Criação do domínio de Spanning Tree Protocol para evitar problemas de loop na rede;
- Montagem de um servidor SNMP (Zabbix 3.4.15) para acompanhamento de todos os ativos de rede da PUSP-SC;
- Instalação de 18 access points nas dependências do CAD para melhorias no serviço de rede wireless;
- Configuração de EDUROAM em toda PUSP-SC com controladores virtuais;
- Mudança de versão do antivírus F-SECURE em toda PUSP-SC;
- Instalação de cabos HDMI e oito projetores nas salas de aula do CAD;
- Montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switch e access point nos blocos A e B na Biblioteca área 2;
- Refazer fibra ótica (lançamento, conectorização e certificação) no alojamento bloco C que foram roídas;
- Instalação e revisão de alarmes no CAD;
- Mudanças de infraestrutura na Procuradoria Geral para organizar fiação exposta.
- Troca de cabeamento na portaria B que foram roídas;
- Acompanhamento e vistorias para instalação de câmeras pelo Campus;
- Preparação de infraestrutura, edital, vistoria técnica, acompanhamento de pregão para aquisição de 40 câmeras e posterior instalação nas dependências do Campus USP São Carlos;
- Instalação e revisão de alarme no CCI;
- Migração do banco de dados do convênio Unimed para o convênio São Francisco
- Remoção de dome nas proximidades do IAU e montagem de infra para instalação de novas câmeras speed dome nas proximidades do IAU e Loja E;
- Projeto, montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switches nas portarias B, C e D;
- Integração da rede de segurança da PUSP-SC com EESC, IQSC, IFSC, ICMC e IAU para utilização de infra para instalação de câmeras no Campus USP São Carlos;
- Montagem de servidor na Nuvem-USP para instalação do sistema de Treinamento e Desenvolvimento da PUSP-SC, customizado a partir da versão do ICMC;
- Vistoria geral em todos os REPs da PUSP-SC e setores agregados;
- Preparo de rede sem fio para atender ao XX Congresso Estudantil de Ciência e Engenharia de Materiais em julho/2018;
- Montagem de edital e orçamento para novo projeto de segurança (câmeras e servidores)
- Preparo de rede sem fio para atender a feira mercado 2018 em agosto/2018;
- Trocar projetor no CAD Anfi 2 que apresentou problemas no conjunto ótico;
- Preparo de rede para atender a TUSCA em outubro/2018;
- Retirar, consertar e recolocar projetor no Centro Cultural, danificado pela chuva;
- Troca de telas retrateis em salas de aula no CAD;
- Instalar transdutores para atender projetos nas dependências da Prefeitura e SHS;
- Mudar infraestrutura na guarita do CEFER para receber câmeras IP;

- Montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, certificação, instalação e configuração de switches e access point em duas salas de aula na Biblioteca área 2;
- Readequação da sala de segurança do Campus área 1 e área 2 (Montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switch);
- Preparo de rede para atender a Feira de Robótica em novembro/2018;
- Instalação de quatro câmeras internas nas salas de monitoramento do Campus;
- Montagem de estrutura para encerramento das atividades da terceira idade em novembro/2018;
- Desmontar e realocar funcionários na restaurante área 2 (Montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switch);
- Mudar de local de access points nos alojamentos A e C;
- Instalação de novos access points no alojamento A;
- Montagem de servidor na Nuvem-USP para instalação do sistema de chamados técnicos, customizado a partir da versão do CeTISC (ARGOS);
- Trocar range de IP de toda PUSP-SC;
- Desmontar toda infraestrutura do Centro Cultural para reformas e instalação de elevador;
- Montar infraestrutura no CCI para instalação de computador e telefone na sala de enfermagem;
- Instalação de telefones VOIP na biblioteca CAASO e portaria A;
- Retirar, consertar e recolocar projetor danificado na sala 22 do CAD;
- Instalar 2 novos access points no alojamento D;
- Montar rede sem fio alojamento dos motoristas;
- Mudar CSCDRH para o IQSC;
- Montagem de edital, acompanhamento de pregão e instalação de quatro cancelas na nova portaria sul da área 2;
- Remontar o CSCDRH no prédio pós reforma (montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switch);
- Desenvolvimento de sistema para inscrições, cobrança e realização da Volta USP São Carlos;
- Montar infraestrutura provisória para mudar administração da PUSP-SC para a biblioteca na área 2;
- Remontar o IEA no prédio pós reforma (montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switches e access point);
- Instalação de cinquenta câmeras fixas externas e doze câmeras LRP para melhorar o sistema de monitoramento do Campus;
- Configuração e substituição de 60% da telefonia analógica por VOIP;
- Aquisição e instalação no datacenter do CeTISC de um servidor de gravação de imagens com capacidade de 70TB, gerenciado com o software Digifort;

- Projeto e montagem da nova portaria sul da área 2 (montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switch);
- Preparação do espaço que atende o Vem pra USP ((montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switch);
- Preparação do espaço que atende o InovaUSP (montagem de infraestrutura de rede estruturada, lançamento de cabos, troca de rack, crimpagem, fusão de fibra, certificação, instalação e configuração de switch);
- Preparação de edital e acompanhamento de pregão para aquisição de trinta TVs de 55” e 36 câmeras speed dome para instalação nos Campi da USP via SPPU;
- Apoio técnico junto ao CeTISC, EESC e SPPU para instalação de substituição das repetidoras analógicas por repetidores digitais que atenderão a guarda universitária.

3.4 Seção de Laboratório de Resíduos Químicos

O Laboratório de Resíduos Químicos (LRQ - <http://www.ccsc.usp.br/residuos/>) está ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito do Campus e sendo um laboratório de referência em sua área, tem como objetivo gerenciar os resíduos químicos gerados nos laboratórios de ensino e pesquisa das Unidades do Campus da USP São Carlos.

Assim, nos seus 23 (vinte e três) anos de existência, sendo um laboratório de excelência em sua área, as atividades do LRQ têm sido fundamentais tanto para a recuperação de solventes orgânicos voláteis, que são cedidos gratuitamente em forma purificada para os laboratórios do Campus, como para a adequada destinação de resíduos químicos que apresentam elevado grau de periculosidade, evitando agressões ao ambiente e contribuindo para a sustentabilidade do Campus da USP de São Carlos.



O LRQ está localizado próximo ao almoxarifado da Prefeitura do Campus ocupando uma área de 100 m². Sua infraestrutura conta com um prédio de laboratório com 4 capelas de exaustão e 4 sistemas de destilação de grande porte acoplados a um sistema de recirculação de água, um escritório, uma sala de apoio para análises, um entreposto de armazenamento temporário e um galpão para armazenamento de tanques de 200L de resíduos químico.

O LRQ é responsável pelo gerenciamento dos resíduos químicos do Campus da USP de São Carlos, e também dos resíduos do USP Recicla (Figura 1), que são os recicláveis em geral (papéis, plásticos, vidros e demais), pilhas, lâmpadas, eletrônicos, e outros que estão sob responsabilidade do LRQ. Atende uma média de 200 laboratórios distribuídos entre o IQSC, IFSC e EESC do Campus da USP de São Carlos, Área 1, Área 2 e Centro de Recursos Hídricos e Estudos Ambientais (CRHEA).

O LRQ possui licença de instalação e operação emitida pela CETESB, com validade até 25/11/2026, um CADRI com a empresa SANIPLAN Engenharia e Serviços Ambientais Ltda. com validade até 09/05/2023, um CADRI com a empresa Zulmira Resíduos LTDA com validade até 11/02/2025 e licença de funcionamento da Polícia Federal para produtos químicos com vencimento em 23/09/2022.

Seu funcionamento é mantido com 2 funcionárias formadas em Química e 1 secretária (Maria Cecília H.T. Cavalheiro, Química responsável pelo LRQ desde novembro de 2011, Caroline Franceschini Mion, técnica Química do LRQ desde outubro de 2011 e Sônia Maria Zorzenon, auxiliar administrativa do LRQ desde março de 2017) além de estagiários que contribuem para tornar possível o manejo de uma extensa gama de resíduos. Conta com uma página na internet, www.ccsc.usp.br/residuos, onde o gerador do resíduo deve preencher uma requisição com dados como nome do responsável, laboratório, telefone para contato, quantidade e tipo de resíduos. A página conta ainda com um histórico do LRQ, atividades desenvolvidas, produtos à disposição num banco de reagentes e normas para rotulagem dos resíduos químicos.

Em consonância com sua missão, a Chefia Técnica do LRQ, com apoio do prefeito, encaminhou um projeto de modernização do LRQ à SGA, em julho de 2020, como parte de um conjunto de iniciativas visando à melhoria dos serviços prestados à comunidade do Campus, solicitando a aquisição de um veículo adequado e com as características técnicas exigidas em normas específicas para o transporte de produtos químicos (Figura 2). O projeto foi contemplado e em 2021 o veículo foi adquirido e já está em circulação no campus para a coleta dos resíduos químicos das Unidades.

A Tabela 1 apresenta o volume/massa de resíduos recebidos pelo LRQ nos anos de 2017 a 2021 e os valores referentes ao seu tratamento.

Tabela 1: Quantidade de resíduos recebidos pelo LRQ durante os anos de 2017-2021

| ANO | Volume/massa | Valor Total |
|------------|------------------------|--------------------|
| 2017 | 5.239,73 L + 1.808 kg | R\$ 75.355,20 |
| 2018 | 6.886,4 L + 1.017,5 kg | R\$ 73.332,00 |
| 2019 | 7.603 L + 1.624,2 kg | R\$ 72.359,80 |

| | | |
|--------------|----------------------------------|-----------------------|
| 2020 | 3.144,5 L + 256 kg | R\$ 24.775,50 |
| 2021 | 6.744,6 L + 912,95 kg | R\$ 56.960,00 |
| TOTAL | 29.618,23 L + 5.618,65 kg | R\$ 302.782,50 |

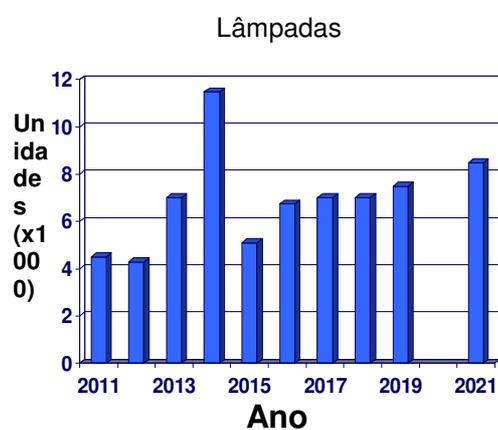
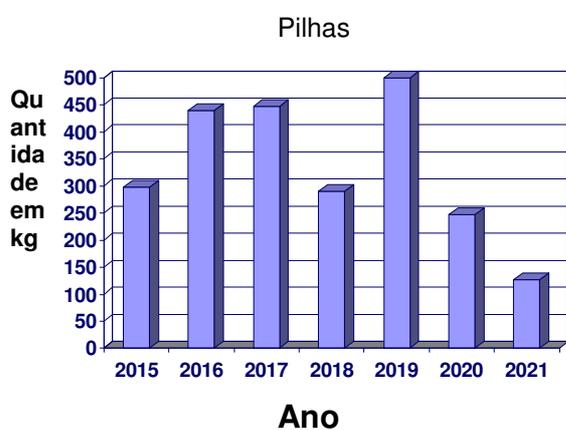
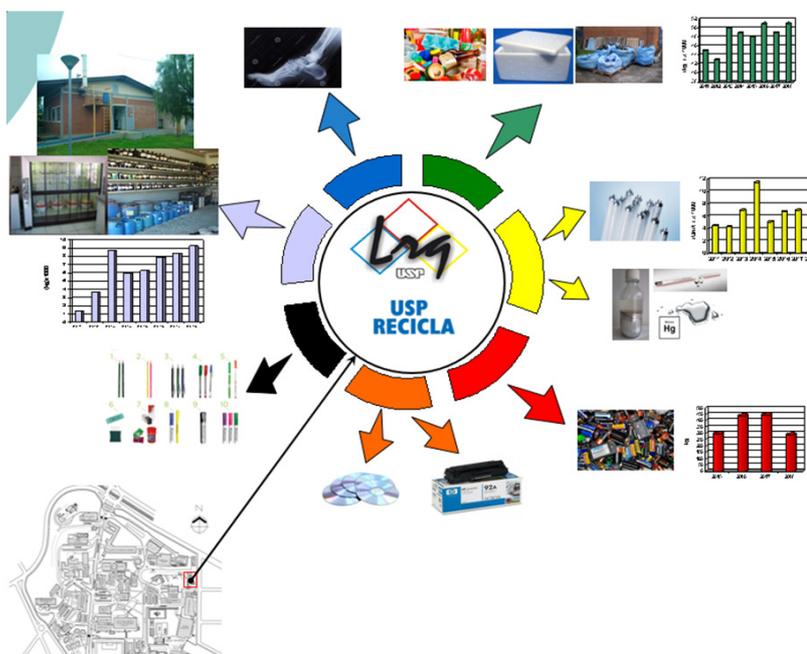


Figura 1 – Resíduos gerenciados pelo LRQ e USP Recicla



Figura 2 – Veículo para transporte de resíduos químicos

3.5 Comissão Interna para Gestão da Qualidade e Produtividade

1. Missão e Objetivo

Criada pela Portaria PUSP-SC N. 35, de 11 de outubro de 2016, tem por objetivo assessorar a Direção da Unidade em ações de melhoria na gestão da PUSP; tem por missão promover a melhoria contínua das atividades internas da Prefeitura, visando a excelência dos serviços prestados, o bem-estar dos funcionários, a transparência da gestão e a responsabilidade com a sociedade.

Também é objetivo da CIGQP atuar na proposição e articulação de projetos e ações de inclusão social na Área II do Campus USP São Carlos. Sendo formuladas parcerias com os espaços públicos, empresas privadas e com o terceiro setor, no intuito de que tais ações e projetos atuem na melhoria da qualidade de vida da população, bem como no desenvolvimento local e comunitário.

A Comissão Interna para Gestão da Qualidade e Produtividade (CIGPQ) da Prefeitura do Campus da USP de São Carlos teve sua primeira reunião datada em 22/11/2016, com a presença do Prefeito do Campus, Prof. Dr. Edmundo Escrivão Filho, com o objetivo de instalar a Comissão e apresentar sua missão e suas atribuições.

2. Atribuições

São atribuições da Comissão Interna para Gestão da Qualidade e Produtividade:

- I – Manter atualizado o seu Regimento Interno;
- II – Promover a melhoria continuadas atividades internas da PUSP-SC orientada pela meta da excelência na prestação de serviços;

- III – Promover o bem-estar dos servidores da Unidade orientado pela filosofia da Qualidade de Vida no Trabalho;
- IV – Promover a gestão transparente e participativa orientada pelo amplo acesso às informações e do envolvimento de todos os servidores em suas áreas de atuação;
- V – Promover a prestação de contas à sociedade orientada pelos princípios constitucionais da gestão pública;
- VI – Promover o desenvolvimento e o treinamento dos servidores adequados às necessidades da Unidade, ficando responsável pela política e ações de capacitação na PUSP-SC;
- VII – Estabelecer procedimentos para acompanhamento das ações propostas pela CIGQP;
- VIII – Participar de toda e qualquer atividade pertinente à sua missão no âmbito da Unidade ou em sua representação;
- IX – Manter atualizados os dados pertinentes às atividades desenvolvidas pela CIGQP, mediante relatórios anuais encaminhados à Direção da PUSP-SC;
- X – Divulgar, através de informativos, pelos meios disponíveis e de amplo acesso, as atividades da CIGQP da PUSP-SC.

3. Encaminhamento de cursos e palestras para os servidores da PUSP-SC:

2018 - Cursos

| CURSOS ENCAMINHADOS PELA CIGQP EM 2018 | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| | NOME DO CURSO | PALESTRANTE | DATA DE REALIZAÇÃO | QUANTIDADE ATENDIDA | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| 1 | Curso de Informática Básica para servidores da PUSP (1ª Turma) | ICMC Júnior, CSCRH-SC (Carlos Branco, Welton e Paulo Celestini) | De 21/03 a 06/06/2018 | 20 | - | R\$ 3.196,51 |
| 2 | Curso de Difusão de Liderança e Habilidades Sociais (1ª Turma) | Prof. Dr. Mateus Gerolamo (SEP-EESC) e Daniele Lopes (SEP-EESC) | 30/06/2018 | 45 | - | R\$ 460,00 |
| 3 | Minicurso "Relações, Assédio e Redes de Apoio no Trabalho" | Ariane Celis Alcântara | 04 e 05/07/2018 | 37 | - | - |
| 4 | Curso de Finanças Pessoais Básicas | Liga de Mercado Financeiro de São Carlos | De 07 a 09/08/2018 | 30 | - | R\$ 102,80 |
| 5 | Curso de Informática Básica para servidores da PUSP (2ª Turma) | ICMC Júnior, CSCRH-SC (Carlos Branco, Welton e Paulo Celestini) | De 22/08 a 07/11/2018 | 24 | R\$ 322,00 | R\$ 268,65 |
| 6 | Curso de Difusão de Liderança e Habilidades Sociais (2ª Turma) | Prof. Dr. Mateus Gerolamo (SEP-EESC) e Daniele Lopes (SEP-EESC) | 27/10/2018 | 45 | - | R\$ 265,00 |
| 7 | Projetos de instalações elétricas de BT em São Paulo com duração de 17/08 as 19h até 19/08 as 13h | Ycon Cursos de Formação Continuada LTDA | 17 a 19/02/2018 | 1 | R\$ 790,00 | R\$ 771,00 |
| 8 | II Workshop de Segurança e Gerenciamento de Resíduos Químicos | UNESP de São José do Rio Preto - SP | 06/08/2018 | 2 | - | R\$ 257,00 |
| 9 | Prática de Tradução: Português/ Inglês e Inglês/Português | Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC-SP | De 04/08 a 29/09/2018 | 1 | - | R\$ 1.927,50 |
| 10 | Treinamento para Apoio aos Docentes USP no Uso da Plataforma Turnitin que visa preparar as bibliotecas, por meio de uma sessão presencial de capacitação onde serão apresentadas em detalhes as funcionalidades da Plataforma. | A capacitação é destinada aos bibliotecários que farão o atendimento aos docentes e alunos de suas Unidades. Vale esclarecer que as bibliotecas não serão responsáveis pela geração ou análise de relatórios de similaridades para docentes ou alunos, mas apenas apoio e orientação no uso das ferramentas.Data: 27 de junho de 2018Horário: 10h - 12hLocal: Auditório do IEA - Antiga Sala do COInstituto de Estudos Avançados da USP Rua da Praça do Relógio, 109 05508-050 - São Paulo - SP | 27/06/2018 | 1 | - | R\$ 154,20 |
| 11 | Treinamento de equipamento de Veículo com sistema de mobilidade reduzida | Universidade de São Paulo | 02/08/2018 | 4 | - | R\$ 411,20 |
| 12 | Curso de Condutor | Serviço Nacional de Aprendizagem - SENAC | 09 e 10/04 | 1 | R\$ 200,00 | R\$ 205,60 |
| | | | Totais | 211 | R\$ 1.312,00 | R\$ 8.019,46 |

2018 - Palestras

| PALESTRAS ENCAMINHADAS PELA CIGQP EM 2018 | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| | NOME DA PALESTRA | PALESTRANTE | DATA DE REALIZAÇÃO | QUANTIDADE ATENDIDA | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| 1 | Seminário Nacional "O trabalho da Assistência Social na Assistência Estudantil" | Conselho Federal de Serviço Social | 22 e 23/11/2018 | 2 | - | R\$ 1.542,00 |
| 2 | Feira Internacional da Indústria da Iluminação - Expolux | Vários expositores | 26/04/2018 | 6 | - | R\$ 771,00 |
| 3 | Feicon Batimat 2018 – 24º Salão Internacional da Construção e Arquitetura | Vários expositores | 13/04/2018 | 8 | - | R\$ 565,40 |
| 4 | Forum PROEC sobre autismo | Unicamp | 14/08/2018 | 19 | - | R\$ 1.953,20 |
| 5 | EDICC - Encontro de Divulgação de Ciência e Cultura 2018 | Laboratório de Estudos Avançados em Jornalismo, na Unicamp em Campinas (Apresentação de trabalho: Suzana Xavier) | 24/04/2018 | 1 | - | R\$ 154,20 |
| 6 | I Workshop sobre Licitações e Contratos na USP | USP São Paulo | 21/06/2018 | 5 | - | R\$ 514,00 |
| | | | Totais | 41 | | R\$ 5.499,80 |
| | | | | SERVIDORES TREINADOS | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| | | | Total de 2018: Cursos e Palestras: | 252 | R\$ 1.312,00 | R\$ 13.519,26 |
| | | | | TOTAL INVESTIDO - 2018 | | R\$ 14.831,26 |

2019 - Cursos

| CURSOS ENCAMINHADOS PELA CIGQP EM 2019 | | | | | | |
|--|--|--|--------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| | NOME DO CURSO | PALESTRANTE | DATA DE REALIZAÇÃO | QUANTIDADE ATENDIDA | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| 1 | Boas Práticas de Higiene e Manipulação dos Alimentos: Creche | Aparecida Alves Trindade | 03/07/2019 | 7 | - | - |
| 2 | Curso de Autocad | Serviço Nacional de Aprendizagem - SENAC | 03/09 a 08/10/2019 | 10 | R\$ 7.800,00 | - |
| 3 | Treinamento NR-10 | Scopo Treinamentos e Consultoria LTDA EPP | 27 e 28/08/2019 | 36 | R\$ 2.800,00 | - |
| 4 | Treinamento NR-35 | Scopo Treinamentos e Consultoria LTDA EPP | 29 e 30/08/2019 | 34 | R\$ 2.600,00 | - |
| 5 | Curso Software Volare | Campos Miller Representações Comerciais LTDA ME | 22 e 23/10/2019 | 10 | R\$ 8.000,00 | - |
| 6 | Curso de Sindicância | EESC - USP | 09/08/2019 | 2 | R\$ 866,67 | - |
| 7 | Curso de Condutor | Serviço Nacional de Aprendizagem - SENAC | | 1 | R\$ 200,00 | - |
| 8 | Treinamento sobre o Módulo de Aquisição do Aleph | Biblioteca da ESALQ - Escola Superior de Agricultura Luiz de Queirós | 26/03/2019 | 2 | - | R\$ 318,36 |
| | | | Totais | 102 | R\$ 22.266,67 | R\$ 318,36 |

2019 – Palestras

| PALESTRAS ENCAMINHADAS PELA CIGQP EM 2019 | | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| | NOME DA PALESTRA | PALESTRANTE | DATA DE REALIZAÇÃO | QUANTIDADE ATENDIDA | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| 1 | Você é mais importante do que imagina" | Celso Dorisso Filho | 17/12/2019 | 70 | R\$ 5.650,00 | - |
| 2 | International Sustainable Campus Network (ISCN 2019) | Maria Cecília Henrique Tavares Cavalheiro (apresentação de trabalho) | 14/06/2019 | 1 | - | R\$ 955,08 |
| | Formação Continuada em São Paulo Participação no evento: Ocupação Lydia Hortélio, o Itau Cultural, em parceria com o Instituto Alana | Itau Cultural e Instituto Alana | 23/07/2019 | 24 | - | R\$ 2.546,88 |
| | VII Congresso Paulista de Educação Infantil e IV Simpósio Internacional de Educação Infantil: Educação como prática de liberdade | Creche (Apresentação de trabalhos no Congresso) | 17/04/2019 | 8 | - | R\$ 848,96 |
| | Visita a Mostra Sconfinamenti que conta com espaço onde serão apresentados 13 painéis e 6 vídeos que proporcionam uma aproximação a 10 projetos de distintas escolas de Reggio Emilia - Itália. E mini ateliês entrelaçam o digital e a natureza a partir de distintos contextos e provocam os participantes a experiência de vivenciar o processo de aprendizagem, aproximando o pensamento e a ação do analógico ao digital. | Reggio Children | 27/11/2019 | 16 | - | R\$ 1.697,92 |
| | II Seminário Para Estudo de Novas Tecnologias na Segurança Contra Incêndio em SP de 02 e 03/07 a partir das 9h da manhã | USP | 02 e 03/07/2019 | 1 | - | R\$ 795,90 |
| | | | Totais | 120 | R\$ 5.650,00 | R\$ 6.844,74 |
| | | | | SERVIDORES | INVESTIMENTO | INVESTIMENTO |
| | | | Total de 2019: Cursos e Palestras: | 222 | R\$ 27.916,67 | R\$ 7.163,10 |
| | | | | | TOTAL INVESTIDO - 2019 | R\$ 35.079,77 |

2020 – Ano de pandemia – Covid-19 - Cursos

| CURSOS ENCAMINHADOS PELA CIGQP EM 2020 | | | | | | |
|--|--|--|--------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| | NOME DO CURSO | PALESTRANTE | DATA DE REALIZAÇÃO | QUANTIDADE ATENDIDA | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| 1 | Curso de Condutor | Serviço Nacional de Aprendizagem - SENAC | 10/02/2020 | 1 | R\$ 200,00 | - |
| 2 | Treinamento NR-10 | EESC - USP | 06/03/2020 | 5 | R\$ 2.983,38 | - |
| | Formação e treinamento de funcionários na creche de Ribeirão Preto | Creche da USP de Ribeirão Preto | 28/01/2020 | 12 | - | R\$ 1.325,28 |
| | Workshop Produção Científica e o papel do identificador ORCID | O objetivo do Workshop é apresentar às Chefiadas das Bibliotecas da USP os principais benefícios do ORCID, como criar e preencher o registro, e discutir como podem ser estruturadas Campanhas de adoção do ORCID na Universidade de São Paulo. Data: 12 de março de 2020 Horário: 9h – 12h Local: Sala DesignLab da Biblioteca da FEA/USP Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da USP Av. Prof. Luciano Gualberto, 908 – Butantã 05508-010 – São Paulo – SPA van para viagem do dia 12/03 sairá do prédio do E1 às 5h30min e retornará após o término do evento e almoço dos participantes. | 12/03/2020 | 1 | - | R\$ 165,66 |
| | XIX Colóquio Aliança Francesa para os professores de francês, com workshops, conferências, grupos de discussões, em que se abordam aspectos do processo ensino-aprendizagem do francês como língua | | 17/02/2020 | 1 | - | R\$ 993,96 |
| | | | Totais | 20 | R\$ 3.183,38 | R\$ 2.484,90 |

2020 – Ano de pandemia – Covid-19 – Palestras

| PALESTRAS ENCAMINHADAS PELA CIGQP EM 2020 | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| NOME DA PALESTRA | | PALESTRANTE | DATA DE REALIZAÇÃO | QUANTIDADE ATENDIDA | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| 1 | XXVII Colóquio da AFIRSE Portugal | Emanuela Pap da Silva (apresentação de trabalho) | 30/01 a 01/02/2020 | 1 | - | R\$ 2.226,64 |
| Total | | | | 1 | | R\$ 2.226,64 |
| | | | | SERVIDORES | INVESTIMENTO | INVESTIMENTO |
| Total de 2020: Cursos e Palestras: | | | | 21 | R\$ 3.183,38 | R\$ 4.711,54 |
| | | | | | TOTAL INVESTIDO - 2020 | R\$ 7.894,92 |

2021 – Cursos

| CURSOS ENCAMINHADOS PELA CIGQP EM 2021 | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------------------------|--|---------------------------------------|
| | NOME DO CURSO | PALESTRANTE | DATA DE REALIZAÇÃO | QUANTIDADE ATENDIDA | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| 1 | VIII Encontro Nacional de Obras Públicas e Serviços de Engenharia | VIII Encontro Nacional de Obras Públicas e Serviços de Engenharia | 27 a 30/09/2021 | 1 | R\$ 2.490,00 | - |
| 2 | Treinamento NR-10/ NR-35 | HSE Engenharia em Segurança e Medicina do Trabalho LTDA | 18 e 19/10/2021 e 21 e 22/10/2021 | 70 | R\$ 6.222,30 | - |
| 3 | Treinamento da Rede SIC-USP (online) | Universidade de São Paulo | 01/03/2021 | 2 | - | - |
| 4 | Aula prática de pilotagem de DRONE | USP Pirassununga | 28, 29, 30/09 e 01/10 | 8 | - | R\$ 930,88 |
| 5 | Óculos de Proteção de Grau* | | 18/10/2021 | | R\$ 355,00 | |
| | | | Totais | 81 | R\$ 9.067,30 | R\$ 930,88 |
| | *Não é curso | | | | | |
| | | | | SERVIDORES TREINADOS | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| | | | Total de 2021: Cursos e Palestras: | 81 | R\$ 9.067,30 | R\$ 930,88 |
| | | | | | TOTAL INVESTIDO - 2020 | R\$ 9.998,18 |
| | | | | SERVIDORES TREINADOS | INVESTIMENTO (Verba de Treinamento) | INVESTIMENTO (Outros Recursos) |
| | | | TOTAL DA GESTÃO (2018-2021) | 576 | R\$ 41.479,35 | R\$ 26.324,78 |
| | | | | | TOTAL DA GESTÃO (2018 - 2021): INVESTIMENTO | R\$ 67.804,13 |

3.1 Eventos

- Festival de Pipas na Área 2 do Campus USP São Carlos realizado no dia 26 de agosto de 2018 e 25 de agosto de 2019, sob coordenação de Emanuela Pap da Silva, membro da CIGQP, com a participação de mais ou menos 500 crianças em cada evento, visando promover a integração e a inclusão social entre a comunidade local e a universidade.
- Apoio na organização Encontro de Gestão & Integração da PUSP 2019, com a Palestra “Você é mais importante do que imagina!”, proferida pelo Prof. Celso Dorisso Filho (SENAC), em 17/12/2019.
- Criação, desenvolvimento, confecção e teste da página de Treinamento e Desenvolvimento da PUSP-SC (<http://ted.puspsc.usp.br/>).

3.2 Prêmios

- Prêmio Iniciativa 2018, sendo vencedor o Projeto “Melhoria na Operação dos Equipamentos de Sinalização Móveis (balizadores de Sinalização do Campus Áreas 1 e 2)”, de autoria dos servidores Luiz Fernando Migliato (responsável) e Bruno Politano Beraldo de Almeida, Luiz Fernando Chinti e Marcelo Roberto Godinho (equipe).

3.3 Comissões Assessoras da CIGQP

- 1) Comissão de Treinamento e Desenvolvimento – T&D;
- 2) Comissão de Qualidade de Vida no Trabalho – QVT;
- 3) Comissão de Inclusão Social.

4. Conclusão

A Comissão Interna para Gestão da Qualidade e Produtividade da PUSP encaminhou, de 2018 a 2021, cursos para 414 servidores e palestras para 162 servidores.

4. DIVISÃO ADMINISTRATIVA

MISSÃO

- ▶ Excelência no desenvolvimento e execução de atividades administrativas e financeiras em harmonia com as demais Divisões da PUSP-SC e com os órgãos centrais da USP.
- ▶ Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no âmbito da PUSP-SC

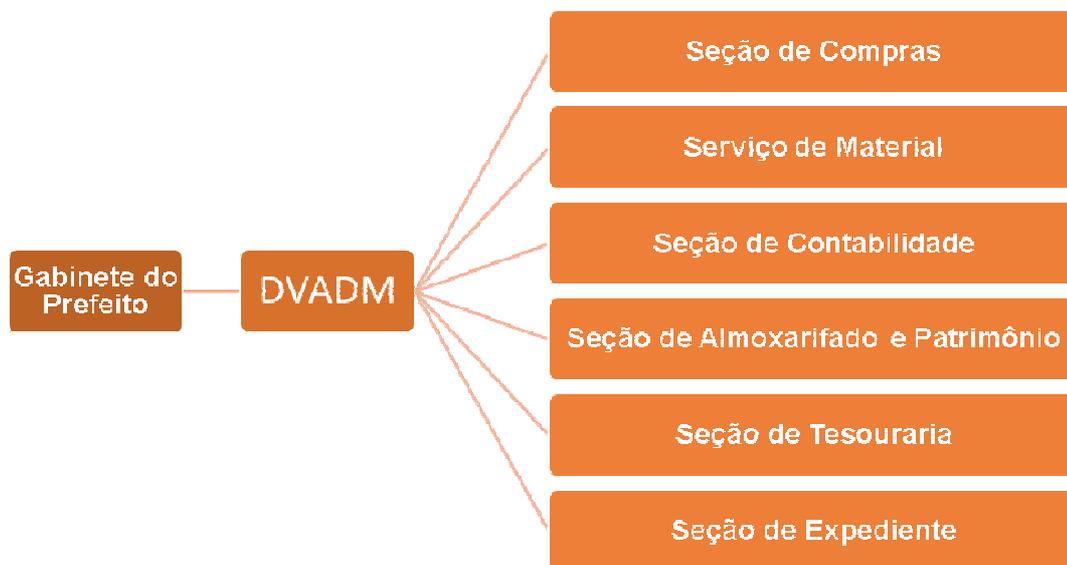
VISÃO

- ▶ Ser reconhecida como Divisão prestadora de serviços e assessoria eficazmente correta de forma a tornar-se referência na esfera administrativa da Universidade.

VALORES

- ▶ Respeito aos servidores e as suas diversidades.
- ▶ Forte aplicação dos conceitos éticos, morais, de transparência e honestidade, nas tratativas profissionais e pessoais.
- ▶ Busca constante da excelência nas atividades desenvolvidas.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ▶ Assessoria administrativa e financeira ao gabinete do Prefeito do Campus;
- ▶ Suporte administrativo e financeiro às seções e escritórios regionais de unidades da capital sediadas neste Campus, tais como UBAS, SESMT, IEA, PG e EDUSP;
- ▶ Controle dos recursos financeiros, com definição do enquadramento das despesas dentro dos diversos grupos orçamentários da PUSP-SC;
- ▶ Supervisão da movimentação de materiais no Almojarifado;
- ▶ Supervisão da movimentação patrimonial;
- ▶ Interação com as unidades deste Campus e de outros;
- ▶ Contatos com os órgãos centrais da RUSP;
- ▶ Atendimento às solicitações dos órgãos centrais da RUSP;
- ▶ Atendimento ao TCE (tanto nas visitas anuais como nas solicitações posteriores);
- ▶ Análise prévia e autorização dos editais de licitação;
- ▶ Análise prévia e autorização das compras e contratações por dispensa de licitação;
- ▶ Definição da modalidade de aquisição e/ou contratação;
- ▶ Análise da conveniência das execuções das despesas;
- ▶ Gestão administrativa e financeira de contratos terceirizados (limpeza, jardinagem, RU, etc.).

SEÇÃO DE COMPRAS

1) Atribuições:

A Seção de Compras é responsável por suprir as demandas de compras de materiais e serviços da Prefeitura do Campus USP de São Carlos na modalidade dispensa de licitação, à vista ou a prazo, com eficiência e qualidade buscando fornecedores com o menor preço e que atendem às normas e necessidades desta Universidade.

São atendidas todas as seções que compõem as divisões desta PUSP-SC, além daquelas ligadas a outros órgãos da Universidade e alocadas no campus de São Carlos, nas suas mais diversas necessidades.

2) Equipe de trabalho:

Camila Giórgia Venancio – Chefe da Seção
Leonardo Prenholato
Olivio Daniel Ferrari

3) Atividades rotineiramente executadas:

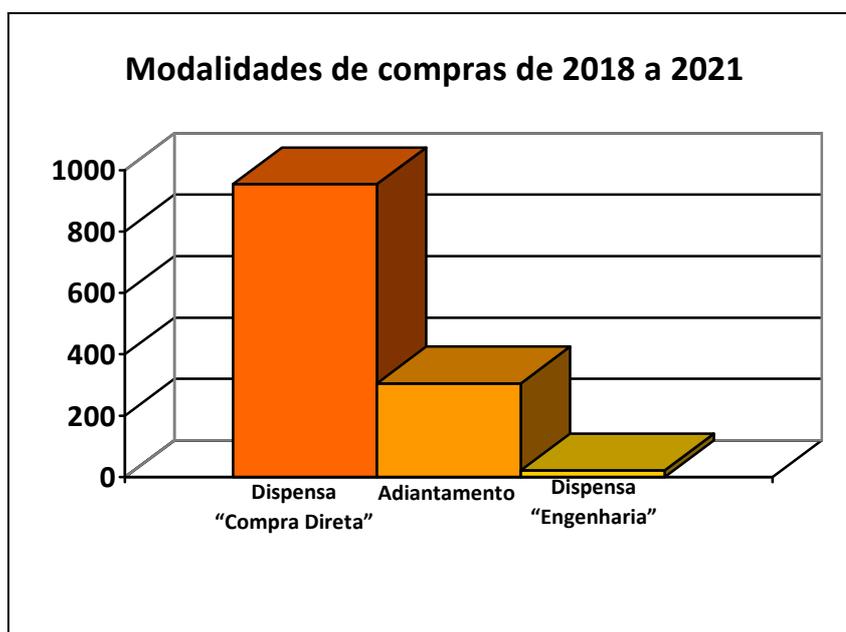
- ✓ Assessoria a todas as Seções da Prefeitura do Campus na busca de materiais e bens no Sistema Mercúrio;
- ✓ Assessoria e esclarecimentos aos requisitantes sobre a melhor forma de fazer a requisição de compra no Sistema Mercúrio;
- ✓ Solicitação e orientação para requisições de compras no Sistema para manutenção de equipamentos ou serviços diversos;
- ✓ Assessoria e treinamento aos requisitantes para cadastro de novos bens de materiais e serviços não disponíveis na Bolsa Eletrônica de Compras (BEC);
- ✓ Contato direto com todos os requisitantes para um maior entendimento do produto ou serviço a ser adquirido visando minimizar problemas após a compra;
- ✓ Atendimento aos fornecedores com informações sobre produtos e serviços, documentação necessária e procedimentos para se tornar nosso fornecedor;
- ✓ Cadastro dos fornecedores no Sistema Mercúrio;
- ✓ Desenvolvimento de novos fornecedores que possam atender às necessidades desta Universidade;
- ✓ Busca de conhecimento por meio de internet, catálogos ou outros meios sobre produtos e serviços visando atender de forma mais eficiente, econômica e rápida às solicitações;
- ✓ Alterações de cadastro de fornecedores no Sistema Mercúrio;
- ✓ Montagem de processos de compra de Registro de Preços da Creche;
- ✓ Assessoria, correção e montagem de processos de contratação de serviços com teor técnico e especificidade da Seção de Transportes, Seção de Atividades Culturais, Seção Técnica de Práticas Esportivas entre outros;
- ✓ Contratação de serviços relacionados as áreas úteis do Campus USP São Carlos solicitados pelas Unidades de Ensino e Pesquisa;
- ✓ Contratação de empresas para execução de serviços de manutenção em máquinas e equipamentos patrimoniados, desde os orçamentos até a finalização dos serviços;
- ✓ Contato direto com o Almoxarifado visando minimizar problemas no recebimento dos produtos adquiridos;
- ✓ Contato com os fornecedores em caso de problemas com os produtos adquiridos e solicitamos a troca quando necessário;
- ✓ Realização de assinaturas de periódicos, revistas e jornais, renovação de licenças de softwares;

- ✓ Realização de compras por adiantamento e auxiliamos no recebimento das mercadorias e envio da documentação correta para a Seção de Tesouraria, além do controle e administração dos saldos;
- ✓ Auxiliamos a Seção de Contabilidade no contato com os fornecedores após a compra para dar agilidade nos procedimentos de empenho quando necessário;
- ✓ Interação com as Seções da Divisão Administrativa com o intuito de agilizar e melhorar o trabalho de toda a equipe.

4) Quantitativos:

As atividades desenvolvidas pela Seção de Compras no período de abril/2018 a dezembro/2021 estão relacionadas na tabela e gráfico abaixo:

| Atividade | Quantidade |
|---|--------------|
| Compras efetuadas - Dispensa "Compra Direta" | 954 |
| Compras efetuadas - Dispensa "Engenharia" | 22 |
| Compras efetuadas - Adiantamento | 305 |
| Total de compras efetuadas | 1.281 |



SERVIÇO DE MATERIAL

1) Atribuições:

O Serviço de Material (SVMATER) tem como atribuição, em resumo, a realização de licitações para fornecimento de produtos e serviços às seções da Prefeitura do Campus USP de São Carlos (PUSP-SC), bem como o acompanhamento e manutenção de todos os procedimentos decorrentes destas licitações, como contratos, atas de registro de preços e

controles administrativos. Tendo em vista a abrangência das aquisições efetuadas, o SVMATER atende a todas as Seções da PUSP-SC e demais Unidades do Campus.

2) Equipe de trabalho:

Evandro Martins (Supervisor);
Ives Luiz Gallo;

3) Atividades rotineiramente executadas:

- Preparação, condução e finalização de licitações (cotação prévia, elaboração de editais, divulgação legal, condução do certame, análise de recursos, lançamentos nos Sistemas Mercúrio/BEC/Pregão-SP/Siafísico, envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo [TCESP], etc.);
- Emissão de contratos e elaboração de aditamentos (com os respectivos lançamentos no Sistema Mercúrio e envio de dados ao TCESP), análise de pedidos de reequilíbrio econômico financeiro e divulgações dos atos na Imprensa Oficial;
- Emissão e controle dos Contratos Centralizados de Terceirização, como limpeza predial, vigilância, portaria, etc.: planilhamento de áreas, postos e serviços compreendidos nos Contratos; elaboração de aditamentos solicitados pelas Unidades participantes nos Contratos; preparação e envio de planilhas de medições para as Unidades; orientação e solução de problemas relacionados à parte administrativa do Contrato; envio mensal das medições ao Sistema de Contratos de Serviços Terceirizados da Corregedoria do Estado de São Paulo, etc.;
- Montagem de compras de Atas de Registro de Preços (emissão das compras, das certidões fiscais e envio dos processos para empenhamento).

4) Quantitativos:

Relacionamos na tabela abaixo alguns quantitativos das atividades desempenhadas pelo SVMATER:

| Procedimentos | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------------------|---------------|------------------|------------------|----------------|
| Concorrências | | | | |
| Quantidade | 01 | 03 | 00 | 00 |
| Valor homologado | R\$ 27.091,30 | R\$ 2.519.201,12 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Tomadas de preços | | | | |
| Quantidade | 00 | 07 | 02 | 02 |
| Valor homologado | R\$ 0,00 | R\$ 1.910.948,22 | R\$ 1.088.316,31 | R\$ 900.531,70 |
| Convites de preços | | | | |
| Quantidade | 01 | 13 | 04 | 03 |
| Valor homologado | R\$ 25.848,00 | R\$ 974.234,45 | R\$ 722.347,16 | R\$ 514.228,98 |
| Pregões | | | | |
| Quantidade | 35 | 10 | 12 | 09 |

| | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Valor homologado | R\$ 2.220.155,96 | R\$ 2.864.441,95 | R\$ 5.355.305,10 | R\$ 647.458,00 |
| Contratos | | | | |
| Quantidade | 26 | 25 | 15 | 20 |
| Valor contratado | R\$ 1.461.373,55 | R\$ 2.080.897,84 | R\$ 5.375.268,62 | R\$ 7.891.090,15 |
| Aditamentos contratuais | | | | |
| Quantidade | 35 | 12 | 28 | 14 |
| Atas de registros de preços | | | | |
| Quantidade | 18 | 08 | 16 | 07 |
| Compras de atas de registro de preços | | | | |
| Quantidade | 117 | 76 | 59 | 37 |
| Valor contratado | R\$ 261.321,67 | R\$ 213.388,73 | R\$ 216.548,74 | R\$ 161.331,25 |

SEÇÃO DE CONTABILIDADE

1) Atribuições:

A Seção de Contabilidade (SCCONT) é responsável por coordenar, fiscalizar, dar suporte e auditar todos os processos financeiros desta PUSP-SC, bem como dar suporte ao planejamento, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e controles de todos os pagamentos efetuados por esta PUSP-SC.

2) Equipe de trabalho:

Carlos Augusto Gomide – Chefe da Seção;
Aletéia Cristina Pedroso Miguel Pascual
Oswaldo Vigário
Tatiana Pepe Faria

3) Atividades rotineiramente executadas:

- Conferência dos documentos relativos às despesas com aquisições, adiantamentos, auxílios e pagamentos desta PUSP-SC, com observância da legislação em vigor;
- Processamento orçamentário das despesas, compreendendo reserva de recursos, empenhamentos das despesas e controles orçamentários desta PUSP-SC;
- Elaboração das liquidações de despesas referentes às aquisições realizadas por estas PUSP-SC, tais como: compras, obras, serviços, etc.;
- Empenhamento e elaboração da liquidação de despesa referente ao pagamento dos Alunos bolsistas (Bolsa Moradia e Transporte);
- Conferência, Empenhamento e Controle de Pagamentos de Pregões, Convites, Concorrências, Tomadas de Preços e demais tipos de licitações, incluindo contratos de obras, de terceirizados, aquisições do Restaurante, entre outros;
- Conferência e Prestação de Contas dos Adiantamentos desta PUSP-SC;
- Conferir e analisar os lançamentos no Sistema Patrimonial;

- Acompanhar os saldos das contas PUSP-SC (patrimoniais, financeiras, orçamentárias, etc.);
- Dar apoio e assistência, sempre que necessário, as demais seções, em relação as questões contábeis e financeiras;
- Elaborar e conferir os balancetes mensais;
- Elaborar e conferir o Balanço Anual desta PUSP-SC;
- Realizar inventário anual de conferência dos estoques do Almoxarifado e do Restaurante desta PUSP-SC;
- Responsável por elaborar, junto a Tesouraria Central, os pagamentos de água e energia elétrica desta PUSP-SC;
- Responsável por elaborar e controlar, junto a Tesouraria Central os pagamentos de ISS e outros impostos e encargos;
- Responsável pela emissão das guias de GFIP e DIRF;
- Conferência e empenhamento dos processos de compras diretas, bem como suas liquidações de pagamentos;
- Empenhar e acompanhar as Diárias de funcionários desta PUSP/SC;
- Responsável pelos pagamentos das Multas de Trânsito dos veículos desta PUSP-SC;
- Responsável pela liberação de verbas, quando realizadas viagens por Regime de Quilometragem;
- Abertura e conferências dos Empenhos Adiantamentos;
- Responsável pela Prestação de Contas de verbas COP e também de verbas de Projetos;
- Responsável pelo acompanhamento dos reembolsos das outras Unidades para esta PUSP-SC;
- Responsável pelos Reembolsos realizados às outras Unidades, quando necessário;
- Responsável por acompanhar documentações trabalhistas dos contratos de obras e serviços terceirizados no âmbito desta PUSP/SC;
- Fiscalizar e acompanhar os processos de concessão de uso de áreas relacionadas a esta PUSP/SC;
- Responsável pela conferência, acompanhamento e devolução de Cauções;
- Atender, quando solicitados, os apontamentos e relatórios do TCE (Tribunal de Contas do Estado);
- Conciliação bancárias das contas adiantamentos e das contas desta PUSP/SC;
- Acompanhar as atualizações das legislações relacionadas a esta Seção, como tributária, contábil, trabalhista, etc.;
- Conferência e lançamentos dos Arquivos XML das Notas Fiscais Eletrônicas;
- Manter atualizado os lançamentos referentes a parte financeira no site do Tribunal de Contas do Estado.

4) Quantitativos:

Os valores empenhados no período de abril/2018 a dezembro/2021, encontram-se na tabela abaixo:

| Descrição | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Total Geral |
|----------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Adiantamentos | 51.377,11 | 37.779,56 | 14.656,82 | 23.865,77 | 127.679,26 |
| Auxílio Alunos | 1.756.800,00 | 3.412.400,00 | 3.281.733,00 | 5.146.067,00 | 13.597.000,00 |
| Concorrências | 10.309,81 | 724.964,01 | 1.806.477,47 | 74.317,14 | 2.616.068,43 |
| Convite | 25.848,00 | 443.492,61 | 561.743,75 | 1.081.472,87 | 2.112.557,23 |
| Diárias | 13.000,00 | 23.000,00 | 11.797,58 | 8.201,98 | 55.999,56 |
| Compras Diretas | 465.843,14 | 716.394,00 | 399.272,81 | 473.458,45 | 2.054.968,40 |
| Indenizações | 2.435,11 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.435,11 |
| Pregão | 1.937.859,47 | 17.136.906,78 | 9.461.867,42 | 10.596.412,16 | 39.133.045,83 |
| Regime Quilometrage | 750,00 | 1.015,24 | 0,00 | 0,00 | 1.765,24 |
| Registro De Preços | 151.026,90 | 213.388,73 | 216.548,74 | 161.331,25 | 742.295,62 |
| Tomada de Preços | 123.500,00 | 1.615.480,81 | 21.981,99 | 1.980.186,34 | 3.741.149,14 |
| Dispensa Engenharia | 92.398,47 | 122.531,44 | 0,00 | 113.863,75 | 328.793,66 |
| Multas Trânsito | 208,26 | 131,45 | 0,00 | 0,00 | 339,71 |
| Total | 4.631.356,27 | 24.447.484,63 | 15.776.079,58 | 19.659.176,71 | 64.514.097,19 |

SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

1) Atribuições:

A Seção de Almojarifado e Patrimônio (SCALMOX) é responsável por planejar e coordenar as atividades de recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo, para uso das Seções/Setores da PUSP-SC.

O Almojarifado conta com aproximadamente 2.000 itens de materiais de consumo e realiza o controle de 8.765 bens patrimoniados.

2) Equipe de trabalho:

Ivaldo José Zambon – Chefe da Seção
Claudinil Vinil Denil Tassi
Flávio Aparecido dos Santos
Jair Donizete Mariano da Costa
Jorge Luiz Gatto
José Roberto Wellichan

3) Atividades específicas do Almojarifado:

- Efetuar o andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando/executando os registros específicos, visando atender as solicitações e facilitar consultas e a elaboração de inventários;
- Realizar o controle rígido do estoque, bem como consumo médio e ponto de compra, calculando demandas futuras, evitando falta de materiais;
- Controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados, dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, conforme especificações dos mesmos e normas técnica vigentes;
- Manter a organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, para assegurar a pronta localização dos dados;
- Controlar o processo de recebimento de material, a partir do confronto entre a ordem de fornecimento e as especificações dos itens entregues, tomando providências em caso de irregularidades;
- Realizar periodicamente o levantamento de bens existentes no almojarifado, elaborando o inventário de estoque;
- Realizar a separação e entrega dos materiais solicitados, atentando para a correta especificação do item solicitando;
- Prestar informações e orientações sobre materiais em estoque e utilização do sistema para requisição dos mesmos.

4) Atividades específicas do patrimônio:

- Realizar através do Sistema Administrativo, assegurando que todos os dados sejam preenchidos, a incorporação de bens permanentes adquiridos pela PUSP-SC, bens de fabricação própria e doações;
- Efetuar a identificação dos bens, encaminhando aos seus respectivos responsáveis mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;
- Orientar e auxiliar os usuários a utilizarem as ações permitidas pelo Sistema Mercúrio Web, para gerenciarem os bens sob sua responsabilidade;
- Realizar a baixa de bens patrimoniados, instruindo o respectivo processo com os documentos necessários, de acordo com o Manual de Normas;
- Após a baixa dos bens, providenciar o descarte dos mesmos, encaminhando para o programa Reciclatesc ou Fundo Social da Solidariedade de São Carlos;
- Executar a transferência e contrapartida dos bens pelo Sistema Administrativo – Transferência WEB, solicitar estorno e estornar transferência, gerar Termo de Entrega e gerenciar o processo virtual até a conclusão da solicitação;
- Enviar e receber bens destinados para manutenção externa, previamente autorizados pela Seção de Compras, atentando para quando se tratar de conserto em garantia, encaminhando ao responsável para certificar a sua funcionalidade;
- Emitir relatórios quando solicitado;

- Realizar inventário físico.
- 5) Atividades extra rotina do Patrimônio:
- Realizar o controle paralelo dos bens através de mapeamento das Seções efetuando periodicamente sua atualização;
 - Emissão de etiquetas para o CDCC.
- 6) Movimentação financeira em materiais:

| Ano | Entradas | Saídas |
|-------------|------------------|------------------|
| 2018 | R\$ 1.626.100,48 | R\$ 1.140.414,44 |
| 2019 | R\$ 804.854,70 | R\$ 445.653,93 |
| 2020 | R\$ 617.686,88 | R\$ 151.044,50 |
| 2021 | R\$ 601.163,43 | R\$ 176.599,90 |

- 7) Movimentação Patrimonial:

| Ano | Incorporação Aquisição | Transferência Recebida | Transferência Para outras unidades |
|-------------|------------------------|------------------------|------------------------------------|
| 2018 | 219 | 5 | 44 |
| 2019 | 78 | 150 | 89 |
| 2020 | 143 | 21 | 0 |
| 2021 | 82 | 91 | 3 |

SEÇÃO DE TESOURARIA

- 1) Atribuições:

A Seção de Tesouraria da Prefeitura do Campus USP de São Carlos trabalha em parceria com a Seção de Contabilidade, além da direção da Divisão Administrativa na gestão dos recursos financeiros da Unidade.

Desempenha papel especial na gestão de caixa da PUSP-SC. Seus objetivos são os mais diversos, mas em sua maioria relacionados às entradas e saídas das contas bancárias em nome da Prefeitura.

A SCTES-52 atende basicamente toda a Prefeitura do Campus através do trâmite relacionado aos pagamentos e às prestações de contas de despesas veiculadas aos empenhos adiantamento; demais unidades através do recebimento de valores de serviços prestados, por exemplo; e ainda o público externo, através de recebimentos e pagamentos diversos.

- 2) Equipe de trabalho:

Camila Aparecida da Costa (Chefe da Seção)

3) Atividades desenvolvidas:

- ✓ Pagamentos de compras à vista (através de Empenhos Adiantamento) Reembolsos, e Prestação de Contas das despesas;
 - > Conferência de toda a documentação exigida para tais despesas,
 - > Confeção do cheque,
 - > Pagamento,
 - > Prestação de contas.
- ✓ Emissão de Ofícios de cobranças mensais de água/energia/aluguel aos arrendatários do Campus;
- ✓ Emissão e controle de Boletos;
- ✓ Emissão de Recibos e Recolhimentos referente a Receitas Diversas e à venda de créditos do Restaurante Universitário;
- ✓ Gestão das Contas Bancárias da Prefeitura do Campus (de adiantamento e de Receitas);
- ✓ Conciliação bancária e administração do fluxo de caixa;
- ✓ Desenvolvimento e alimentação de planilhas de controle;
- ✓ No ano de 2019 a SCTES passou também a oferecer apoio às tarefas de responsabilidade da Seção de Contabilidade, entre outras assumindo a conferência da documentação fiscal e as liquidações de despesas de contratos terceirizados firmados pela PUSP-SC, como vigilância, limpeza predial, jardinagem, alimentação, aluguel da frota de veículos, etc.

4) Quantitativo:

- ✓ No período de 01/04/2018 a 10/12/2021 foram solicitados 121 empenhos adiantamento.
- ✓ Recolhimentos efetuados através da emissão de recibos ou boletos:

| Fonte | Valor |
|------------------------------|-------------------------|
| Aluguéis | R\$ 168.340,71 |
| Doações | R\$ 6.000,00 |
| Prestação de Serviços | R\$ 145.486,00 |
| Reembolsos | R\$ 2.246.200,05 |
| Vendas | R\$ 3.037.716,46 |
| Total | R\$ 5.603.743,22 |

SEÇÃO DE EXPEDIENTE, PROTOCOLO CENTRAL E ARQUIVO

1) Atribuições:

A Seção de Expediente é responsável pela abertura de Processos e Protocolados da PUSP-SC, seus arquivamentos depois de encerrados, bem como a eliminação de processos de acordo com a TTD (Tabela de Temporalidade de Documentos da USP). Recebe da EBCT toda a correspondência destinada ao Campus São Carlos, inclusive malote, realizando sua separação, seus devidos registros e disponibilizando a retirada por parte dos demais Setores e

Unidades do Campus. O mesmo acontece com os documentos e Processos que tramitam internamente entre seções da PUSP-SC e entre Unidades do Campus.

2) Equipe de trabalho:

Daniel Aurélio Durigan – Chefe da Seção
Orlando Rosales
Pedro Teixeira Pinto Junior

3) Atividades rotineiramente executadas no Expediente:

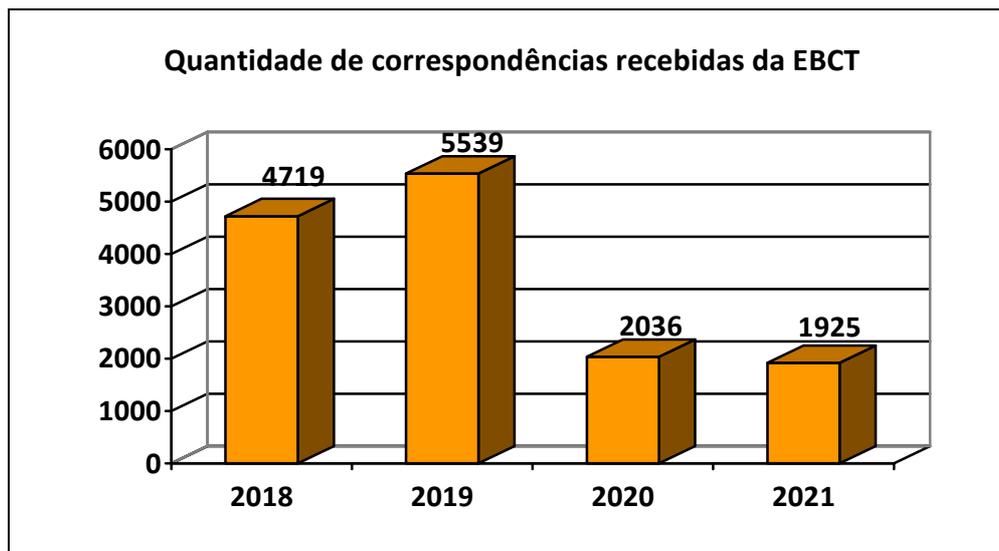
- ✓ Controle mensal de cópias reprográficas referente ao contrato com a empresa Simpress;
- ✓ Controle diário e mensal de despesas com postagens, junto aos Correios, por Setores da PUSP-SC incluindo: IEA/SC, ERPG-SC, CSCRH-SC-01, etc.;
- ✓ Foram realizadas 1.582 aberturas, entre processos e protocolados e seus respectivos despachos, via sistema Proteos, aos setores envolvidos;
- ✓ Registro da entrada de documentos diversos e sua consequente distribuição;
- ✓ Montagem e despacho de malotes com destino à RUSP, atendendo todas as Unidades do Campus, bem como UBAS/S.CARLOS, SESMT/SC, IEA/SC, AUSPIN/SC, etc.;
- ✓ Atendimento ao público interno e externo à USP;
- ✓ Inserção de documentos no sistema COLUMBA advindos do público interno e externo da USP (Pessoas Jurídicas e Físicas).

4) Atividades rotineiramente executadas no Arquivo Central:

- ✓ Organiza e controla os registros de documentos arquivados;
- ✓ Resgata processos mediante solicitação de interessados;
- ✓ Foram arquivados 2.365 Processos, entre financeiros, trabalhistas, materiais, etc.;
- ✓ Arquiva documentos nos Processos de funcionários da PUSP-SC encaminhados pelo CSCRH-SC;
- ✓ Encontra-se em andamento a primeira eliminação de Processos da PUSP-SC, com o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos já publicado. Nesta eliminação serão descartados 1.923 Processos, correspondendo a 11,05 metros lineares.

5) Atividades rotineiramente executadas no Protocolo Central:

- ✓ Recebe e distribui todo tipo de correspondência advinda da EBCT, RUSP-(malotes), empresas, particulares (cartas, revistas, jornais, etc.) e das demais Unidades da USP do Campus de São Carlos;
- ✓ Foram registradas entre SEDEX, ENCOMENDAS, etc., 14.219 correspondências, perfazendo uma média de 316 objetos/mês;
- ✓ Conferência e numeração de processos;
- ✓ Entrega e retira correspondências na Área 2 do Campus;
- ✓ Mantém controle interno das correspondências e objetos recebidos e encaminhados.



5. DIVISÃO DE ESPAÇO FÍSICO

Missão e Objetivos

A Divisão do Espaço Físico (DVEF) tem como missão organizar e sistematizar todas as atividades relacionadas ao espaço físico do Campus USP de São Carlos.

A maior responsabilidade da DVEF é a de garantir um uso e uma expansão física harmônica do Campus, preservando o patrimônio existente, de modo a proporcionar o melhor suporte para as atividades fim da Universidade.

Atribuições

- Executar, licitar e contratar projetos para as intervenções físicas classificadas como de Categorias A, B ou C, conforme definido pela Portaria GR 3925/2008;
- Licitar, contratar e fiscalizar a execução de obras das intervenções físicas classificadas como de Categorias A, B ou C, conforme definido pela Portaria GR 3925/2008;
- Licitar e contratar, quando considerado conveniente, o gerenciamento de obras das intervenções físicas classificadas como de Categorias A, B ou C, conforme definido pela Portaria GR 3925/2008;
- Exigir as built de todas as intervenções físicas realizadas nos campi;
- Executar ou contratar projetos para a realização ou alteração de sistemas de infraestrutura, tais como: viários (vias, calçadas, parques e praças); redes de água potável; redes de esgoto; drenagem de águas pluviais; redes elétricas e cabines de força; intervenções externas para garantia da acessibilidade universal;
- Contratar obras para a realização ou alteração de sistemas de infraestrutura exemplificadas no inciso V deste artigo;
- Contratar, quando considerado conveniente, o gerenciamento de obras para realização ou alteração de sistemas de infraestrutura exemplificadas no inciso V deste artigo;
- Verificar a conformidade das solicitações e dos projetos encaminhados pelas Unidades com o plano físico do Campus;

- Informar ao Programa Permanente para o Uso Eficiente de Energia – PURE qualquer acréscimo de carga elétrica nos campi, com antecedência mínima de três meses, para as devidas providências junto às concessionárias;
- Informar ao Programa de Uso Racional de Água – PURA qualquer alteração na demanda de fornecimento de água potável e coleta de esgoto sanitário para as devidas providências junto às concessionárias.

Atividades desenvolvidas

(Dados a partir da transferência da DVEF para a PUSP-SC, no período de 22/01/17 até 28/11/17)

- Fiscalização da obra de execução da cobertura dos contêineres do ICMC no Campus 1;
- Fiscalização da obra de construção do Prédio de Serviços e Pesquisa do ICMC no Campus 1;
- Fiscalização da obra de reforma do Observatório do CDCC (paralisada) no Campus 1;
- Gerenciamento de contrato e fiscalização da obra de construção da torre para elevador do Bloco F1 do IFSC Campus 1;
- Fiscalização da obra de reforma da sala do STI e desenho digital do IAU Campus 1;
- Gerenciamento de contrato e fiscalização da obra de construção da 1ª etapa do PoloTerra no Campus 2 (em andamento);
- Gerenciamento de contrato e fiscalização da obra de reforma para adequações de acessibilidade e construção do novo prédio de vacinação no Serviço Especial de Saúde (SESA) da Faculdade de Saúde Pública (FSP) em Araraquara;
- Fiscalização da obra de reforma para adequações de acessibilidade dos sanitários no Q-1, Q-6, Q-7, Q-8, Q-14 do IQSC (paralisada);
- Projeto básico e executivo de adaptações de acessibilidade para o bloco Administrativo com elevador e sanitários do IAU;
- Elaboração de material técnico (memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária) para instruir licitação de contratação adaptações de acessibilidade para o bloco Administrativo com elevador e sanitários do IAU;
- Projeto executivo para a reforma com ampliação dos ateliês, sanitários e salas de aula do IAU;
- Elaboração de material técnico (memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária) para instruir licitação de contratação da obra de reforma com ampliação dos ateliês, sanitários e salas de aula do IAU;
- Projeto básico e executivo com memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária para construção e adaptação de sanitários no 1.º pavimento do CETI-SC;
- Revisão de projeto preparo de novo material técnico (memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária) para instruir licitação de retomada da obra de reforma do observatório do CDCC;
- Elaboração de projeto e material técnico (memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária) para instruir licitação de contratação do serviço de pintura do SESA da FSP em Araraquara;

- Projeto executivo para adequações de acessibilidade do alojamento estudantil – Bloco A;
- Elaboração de material técnico (memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária) para instruir licitação de contratação da obra de reforma do Bloco A da Moradia Estudantil;
- Elaboração de projeto e material técnico (memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária) para instruir licitação de contratação da pintura dos prédios da Química Ambiental e do Bloco Q6 do IQSC;



- Elaboração de projeto executivo completo e material técnico (memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária) para instruir licitação de contratação da execução da Rua 11 e acesso Sul do Campus 2;
- Projeto básico da rota de orientação tátil para o acesso do Restaurante Universitário do Campus II;
- Estudos preliminares para adequações de acessibilidade do Centro de Serviços Compartilhados em Recursos Humanos – CSCRH-SC;
- Estudos preliminares para adequações de acessibilidade do Almoxarifado – SCALMOX;
- Estudo preliminar para adequação de acessibilidade do Centro Cultural – SCCULT;
- Estudo preliminar para adequações de acessibilidade da Sala de Projetos – DVMANOPER;

Melhorias introduzidas na execução das atividades:

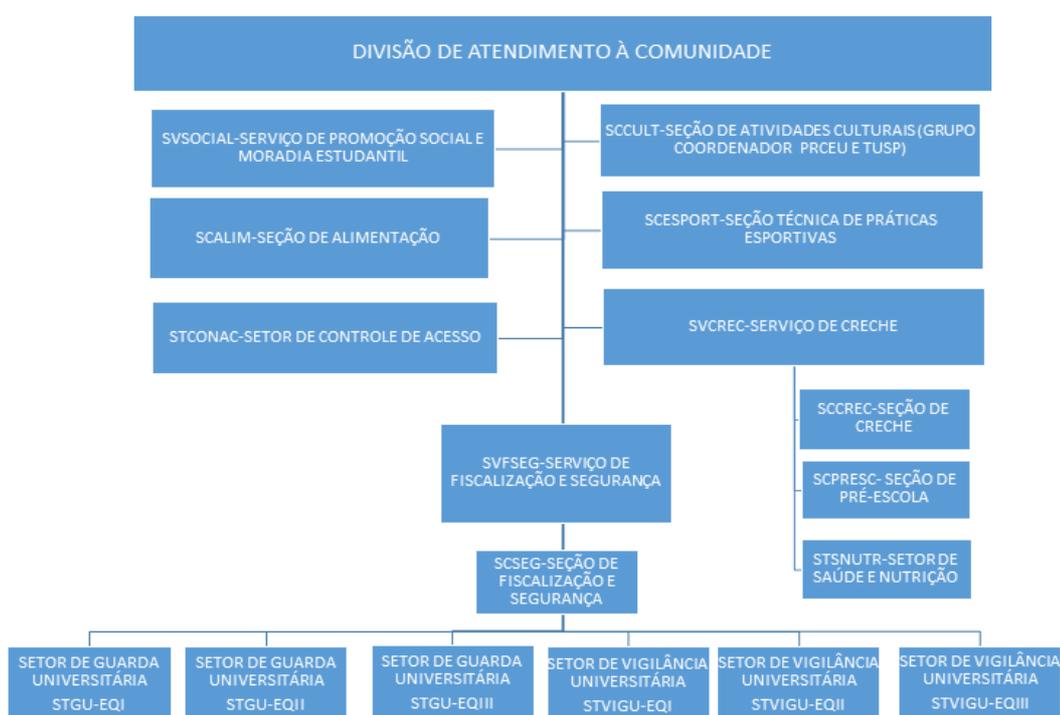
- Sistema próprio de procedimento integrado entre os colaboradores da Divisão para as atividades desenvolvidas, agilizando resultados e garantindo excelência na qualidade;
- Desenvolvimento das atividades com uso de método FIFO (first in, first out) para execuções de demandas, exceto em casos excepcionais e emergenciais;
- Controle dos serviços realizados pelos profissionais que conceberam e projetaram os mesmos e por, no mínimo, mais outro profissional da área, para que a meta de qualidade exigida seja constatada e, se necessárias, eventuais correções sejam executadas.

6. DIVISÃO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE

A DVCOMUN (Divisão de Atendimento à Comunidade) é uma das Divisões da PUSP-SC, sendo um importante elo de comunicação e apoio entre a Prefeitura do Campus e toda a comunidade interna e externa da USP de São Carlos. Têm como responsabilidade gerenciar serviços como Segurança, Promoção Social e Moradia Estudantil, Atividades Culturais, Práticas Esportivas, Restaurantes Universitários e Creche. Em última análise, possui a finalidade de dirigir um conjunto de atividades de grande importância e responsabilidade na vida cotidiana das mais de 9.500 pessoas que trabalham e estudam no Campus de São Carlos da USP.

Organograma e Recursos Humanos:

O Organograma atual da DVCOMUN é representado na figura abaixo:



Em relação aos recursos humanos, o quadro abaixo demonstra a situação atual da DVCOMUN:

| DIVISÃO / SERVIÇO / SEÇÃO / SETOR | Básico | Técnico | Superior | Total |
|--|--------|---------|----------|-------|
| Chefia Técnica de Divisão - DVCOMUN | 1 | 1 | - | 2 |
| Serviço de Promoção Social e Moradia Estudantil – SVSOCIAL | 1 | 1 | 3 | 5 |
| Seção de Atividades Culturais – SCCULT | 2 | 1 | 2 | 5 |
| Seção Técnica de Práticas Esportivas – SCESPORT | 6 | - | 4 | 10 |

| | | | | |
|--|----|----|----|-----|
| Seção de Fiscalização e Segurança – SVFSEG | 17 | 20 | - | 38 |
| Setor de Controle de Acesso – STCONAC | 12 | - | - | 12 |
| Seção de Alimentação – SCALIM | - | 3 | 1 | 4 |
| Serviço de Creche e Pré-Escola de São Carlos – SVCREC – SC | 9 | 2 | 16 | 27 |
| TOTALIS: | 48 | 28 | 26 | 102 |

Locais abrangidos pela DVCOMUN no Campus de São Carlos:

Área 1: Avenida Trabalhador são-carlense, 400 – Parque Arnold Schmidt, com as seguintes repartições:

- SCCULT (Seção de Atividades Culturais)
- SCESPORT (Seção Técnica de Práticas Esportivas)
- SVSOCIAL (Serviço de Promoção Social e Moradia Estudantil)
- SVCREC-SC (Serviço de Creche e Pré-Escola de São Carlos)
- SVFSEG (Serviço de Fiscalização e Segurança)
- SCALIM (Seção de Alimentação)
- STCONAC (Setor de Controle de Acesso)

Área 2: Avenida João Dagnone, 1100 – Santa Angelina, com as seguintes repartições:

- SVFSEG (Serviço de Fiscalização e Segurança)
- SCALIM (Seção de Alimentação)
- STCONAC (Setor de Controle de Acesso)

CRHEA: Criado em 1976, o Centro de Recursos Hídricos e Estudos Ambientais está situado a cerca de 25 km do campus, área 1, da USP São Carlos, junto à Represa do Lobo (Broa – Itirapina-SP). Está ligado à Diretoria da Escola de Engenharia de São Carlos e fornece a infraestrutura para o curso de Pós-Graduação em Ciências da Engenharia Ambiental. Lá atuamos com as seguintes repartições:

- SCALIM (Seção de Alimentação)
- STCONAC (Setor de Controle de Acesso)

Terceirizações (empresas contratadas) que atuam sob gestão integrada da DVCOMUN e DVADM:

(Valores referentes à Novembro / 2021)

- BÁSICA Fornecimento de Refeições Ltda, atuando com o fornecimento de alimentação preparada nos Restaurantes Universitários da área 1, área 2 e CRHEA.
 - Valor Unitário / Refeição pago pela USP à Empresa: R\$ 15,61
 - Valor Unitário / Desjejum pago à Empresa: R\$ 3,08
- EVIK Segurança e Vigilância Ltda., nas Portarias e em Rondas não motorizadas nas Áreas 1 e 2.
 - Valor Médio Mensal do Contrato: R\$ 250.460,71
 - Quantidade de Postos de Trabalho na PUSP-SC: 9 Diurnos e 12 Noturnos
 - Quantidade de funcionários terceirizados: 42

Considerações gerais sobre a DVCOMUN:

- Trata-se de uma Divisão que atua diretamente no bem estar das pessoas que fazem parte da comunidade USP, sobretudo dos Alunos, e que por esta característica se aproxima muito da atividade fim da Universidade.
- Contato direto com o público, portanto bastante sensível politicamente.
- Possui ampla diversidade de atuação, abrangendo alimentação, cultura, esportes, social, moradias, segurança e creche.

Metas de melhoria na gestão da DVCOMUN:

- Padronizar procedimentos após resultados comprovadamente satisfatórios.
- Descentralizar decisões atualmente sob o encargo do Gabinete.
- Racionalizar fluxos administrativos.
- Estudar perspectivas administrativas inovadoras, como, por exemplo, a tendência à terceirização (contratação) de serviços com empresas especializadas em determinadas áreas de atuação.
- Aprimoramento de contratos que traduzam uma boa gestão dos serviços terceirizados, com eficiência e celeridade.
- Promover uma conexão mais eficiente com a DVADM, aprimorando procedimentos administrativos de compras e contratos.
- Compatibilizar as equipes operacionais do quadro próprio com o quadro terceirizado de recursos humanos, nos contratos de vigilância e alimentação.
- Integrar as repartições (Serviços / Seções / Setores) que compõem a DVCOMUN, buscando progressivamente identificar aspectos de colaboração mútua internamente na Divisão, extraindo a melhor entrega possível de serviços de modo cooperativo, agilizando os procedimentos.
- Promover um intercâmbio efetivo com a SPPU (Superintendência de Prevenção e Proteção Universitária / SCSEG), a SAS (Superintendência de Assistência Social / Creche-SC), a PRCEU (Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária / SCCULT), PRG (Pró-Reitoria de Graduação / SCESPORT), buscando interatividade em ações conjuntas, bem como tentando uniformizar procedimentos em consonância com estes órgãos.

1 - Seção de Atividades Culturais

A Seção de Atividades Culturais (SCCULT) - Centro Cultural USP São Carlos, tem por objetivo realizar projetos, eventos e atividades culturais voltadas à comunidade USP, cidade e região.

Atribuições:

- Projetos

O presente relatório descreve os projetos em continuidade a partir de 2017 (alguns foram pausados e/ou adaptados por conta da pandemia de Covid-19).

- Projeto “Integração”

O objetivo do projeto é integrar artistas da cidade, do campus e da região, através de mostras que dão visibilidade ao seu trabalho e permitem trocas de informações, experiências e identificação de tendências e avaliações, com a presença dos artistas, nas aberturas.

Além do público-alvo da comunidade uspiana, as mostras são abertas à visitação da comunidade externa, de segundas a sextas-feiras.



- Serviço de Revisão

Serviço de Revisão de papers, abstracts, teses e dissertações em inglês para a comunidade USP do Campus de São Carlos, realizado pela professora Angela Cristina Pregolato Giampetro, desde julho/1992 até a presente data. De janeiro de 2017 até dezembro de 2021, em torno de 500 textos foram revisados.

- Cursos de Línguas

- Francês para Terceira Idade (de março 2016 a novembro 2017), ministrado pelo professor Reinaldo Marcelo Ferreira, é, também, voltado à comunidade de São Carlos e região.

- Inglês para a Terceira Idade, às sextas-feiras, de março a novembro de 2017, aberto à comunidade.

- Oficinas de Tai Chi Kung – Vivência e Sabedoria (até final de 2018).

As oficinas aconteceram semanalmente, às segundas-feiras, das 17h30 às 18h30, no gramado do Centro Cultural da USP. O projeto também contava com Rodas de Conversa sobre as Aulas de Tai Chi conduzidas por alunas de pós-graduação da USP de São Carlos.

- Espaço para ensaios de piano
É disponibilizado o uso do piano Fritz Dobert para ensaio dos alunos e funcionários do Campus USP.

- Colaborações
 - Parceria com o TUSP (Teatro da USP) São Carlos
 - Parceria com Projeto Contribuinte da Cultura.
 - Parceria com a Coordenadoria de Cultura UFSCar
 - Parceria com a Ecofalante Universidades
 - Apoio ao CAASO (DCE, Cine CAASO, Foca, Coral e Ensaios).
 - Disponibilização dos espaços para ensaios e reuniões e atividades da comunidade USP.
 - Execução de projetos com o GCACEx

Equipe de trabalho:

Responsável: Edison Santiago de Almeida – Técnico para Assuntos Administrativos e Chefe da Seção de Atividades Culturais desde novembro de 2019.

Angela Cristina Pregolato Giampetro – Instrutora de línguas e Chefe de Seção até novembro de 2019.

Adriana Toniolli Souza – Auxiliar Administrativo

Alex Luciano Linares – Auxiliar Administrativo

Reinaldo Marcelo Ferreira – Instrutor de Línguas.

Relatório de Atividades

2017

Janeiro

1a edição dos Cursos de Férias

- 09/01 a 08/02 – Musicalização através do Ukulelê, para crianças de 08 a 10 anos, com ou sem instrumento próprio, às segundas-feiras, das 10 às 11h, e às quartas-feiras, das 17 às 18h.
- A partir de 09/01 – Oficinas de Tai Chi para iniciantes, às segundas-feiras, das 17h30 às 18h30.
- 10/01 a 07/02 – Oficina de Fotografia para iniciantes (necessário possuir câmera com comando manual), às terças-feiras, das 17h30 às 19h.
- 11/01 a 08/02 – Oficina Acro Yoga para iniciantes, com Trupe Uaah, às quartas-feiras, das 18 às 19h.
- 12/01 a 09/02 – Dança de Salão, às quintas-feiras, para iniciantes.
 - Salsa
 - Forró
 - Samba de Gafieira
- 13/01 a 10/02 – Práticas de Hatha Yoga, para iniciantes, às sextas-feiras, das 18 às 19h15.

Fevereiro

- 10/02 – 19h - Leitura Teste do espetáculo “Blank”, de Nassim Soleimanpour, tradução de Mauricio Ayer, com Cristiana Ceschi, no auditório do Centro Cultural.

Programa Universidade Aberta à Terceira Idade.

- 17/02 - Início das aulas do Curso de Francês para Terceira Idade ministrado pelo educador Reinaldo Marcelo Ferreira, das 9h às 11h (continuação da turma 2016).

Março

- 01 - Abertura da exposição “100 anos de Samba”, coordenada pela Profa. Thais dos Guimarães, com imagens do artista visual Pablo de Azevedo, em parceria com a UFSCar.

- 03 – 19h - Projeto Integração, com abertura da exposição “Reflexões”, do artista plástico Rafael Zafalon, e apresentação musical do aluno e pianista Gabriel Slan durante o evento. Visitação até 28/03/2016.

- 07 - Roda de conversa "Mulheres: o que falam as músicas", no auditório do Centro Cultural.

- 08 a 14 - Ciclo de oficinas "A escrita criativa e o trabalho com o literário", ministradas por alunos de pós-graduação da UFSCar.

- 10 - 19h - Apresentação musical do Projeto “Doces Flautistas”. O projeto teve início no ano de 2007 como um trabalho de educação musical para crianças e jovens através da flauta doce, oferecido às comunidades carentes no município de São Carlos (Cidade Aracy II e Antenor Garcia). Auditório do Centro Cultural.

- 12 - das 14 às 17h - Workshop “Técnica em piano performance” com o professor e pianista Fúlvio Vassiliades abordando o método Taubman, amplamente reconhecido como um dos principais métodos de ensino nos USA. O workshop contou com 37 participantes.

- 16 - 19h- Momento Literário: lançamento do livro de poesias de Francisco Carlos Pontes.

- 17 - 20h - Palestra “Terra de Samba e pandeiro? Alguns aspectos sobre a história do samba”, ministrada pelo Prof. Adalcio Camilo Machado, da UFSCar.

- 19 - 20h - Projeto Tom Maior, com apresentação do “Trio Choro Enturmado”, no auditório do Centro Cultural.

- 20 - Apresentação do vídeo "Batalhas de São Carlos" sobre o movimento Hip Hop com roda de conversa.

- 24 - 20h - Show de samba, com o grupo regional Cadência, no Centro Cultural da USP São Carlos.

- 30 - 20h - Momento Literário, com apresentação do poeta António Gaspar-Cunha (Univ. do Minho) e lançamento do livro de Poesias Aleatórias (CAASO), com declamação de poemas e apresentações musicais, no auditório do Centro Cultural.

Abril

- 06 - Exposição de fotos sobre Guimarães Rosa e bate papo com Érico Mello.

- 08 - 16h - Abertura da Exposição “Para Ouvir Estrelas”, com trabalhos das crianças da Creche e Pré-Escola São Carlos – SAS/USP, em comemoração aos 30 anos do Observatório da USP. (Visitação de 11 a 28/04/2016)

- 09 – 20h - Projeto Tom Maior, com o Concerto “Piano a Quatro Mãos”, dos pianistas Paula Crnkovic e Samuel Pontes, também em comemoração aos 30 anos do Observatório da USP, no auditório do Centro Cultural.

- de 17 a 20 - Cine clube USP Cultural - Semana dos TCCs do curso de Imagem e Som, da UFSCar, no auditório do Centro Cultural da USP São Carlos.

Maio

- 04 - Exposição de fotos “Caminhos da Itália” e bate papo com a fotógrafa Selma Arenales, no Centro Cultural da USP São Carlos.
- 17 - 20h30 - Apresentação do grupo multicultural "Cao Laru", no teatro municipal de São Carlos.

Junho

- 22 - Apoio à Feira USP e às Profissões.
- 28 - 20h30- Concerto USP Filarmônica no Teatro Municipal de São Carlos
- 29 - 19h - Projeto Guri- Apresentação do Grupo de Cavaco e Viola, no auditório do Centro Cultural da USP São Carlos.

Agosto

- 30 - 20h30 - Concerto USP Filarmônica no Teatro Municipal de São Carlos

Setembro

- 13/09 a 29/11 – às quartas-feiras, das 17h30 às 18h45, aulas de Yoga Laboral abertas à comunidade em geral.
- 20 - 19h – Abertura da Exposição “Diagramas Contracondutas” – IAU e Mesa Redonda. Visitação até 20/10/2017
- 27 - 20h30 - Concerto USP Filarmônica no Teatro Municipal de São Carlos
- 28 - 13h – Apresentação do Coral USP São Carlos, no gramado ao lado do Centro Cultural.

Outubro

- 19 - 19h – “Recital de Piano” com Ana Beatriz Marra e amigos, no auditório do Centro Cultural.
- 07,08 e 09 – Participação na 4ª FLUSP - Festa do Livro da USP de São Carlos:
Apresentações Musicais:
 - David Tanganelli
 - Banda Mogiana
 - Banda Integração
 - Violonista Paulo BianchiApoio aos Lançamentos de Livro e às Mesas de Debate: “Dar visibilidade ao invisível” e “Novas diretrizes construindo respeito”
- 11 - 20h30 - Concertos USP - Volver a Latinoamerica no Teatro Municipal de São Carlos
- 29 - 18h30 – Apresentação do Trio Choro Enturmado na Praça XV de Novembro e 19h20 no Observatório Dietrich Schiel – CDCC (como parte da programação da Semana USP de Ciência e Tecnologia)

Novembro

- Participação na programação da Festa do Livro da USP- 4ª FLUSP - Tenda Cultural:
 - 07- 15h - Mesa de debates: Dar visibilidade ao Invisível no Auditório Jorge Caron da EESC/USP.
 - 17h - Mesa de debate: Igualdade e representatividade
 - 19h30 - Apresentação Musical “Acusticamente Blues e algo mais” com David Tanganelli

- 08- 19h - Apresentação musical - Paulo Bianchi "verso, violão e voz"
20h - Apresentação da Banda Mogiana, no prédio E1 da Escola de Engenharia de São Carlos.
- 09- 13h30 - apresentação do Coral da USP São Carlos na escadaria do prédio E1 da Escola de Engenharia de São Carlos
- 16/11 a 07/12 – às quintas-feiras, das 17 às 19h, oficina de Fotografia ministrada pelo servidor Edison Santiago de Almeida.
 - 17 – 14h - Palestra “Meu corpo, começo do mundo” - parceria com a Comissão de Direitos Humanos da USP e OAB, no auditório do ICMC.
 - 27 - 20h30 – Concerto da USP Filarmônica de Ribeirão Preto, no Teatro Municipal de São Carlos
 - 28 - 20h – Recital/Palestra com Toninho Carrasqueira (flauta) e Heloisa Fernandes (piano), com lançamento do livro “Divertimentos – Descobertas - Estudos Criativos para o desenvolvimento Musical”, em parceria com o IFSC, no auditório Sérgio Mascarenhas.
 - 29 - 19h - Mesa de debate “Precisamos falar sobre COTAS”, no Palquinho USP como programação do mês da Consciência Negra.

Dezembro

- 06 - 19h - Concerto de Canto Lírico no auditório do Centro Cultural.
- 13 -20h - Recital de Guitarras com Paulo Aggio

2018

Janeiro e Fevereiro

- Cursos de férias (Street Dance & Hip Hop, Hatha Yoga, Fotografia, Dança de Salão, Dança Contemporânea, Tai Chi, Ukulelê e Capoeira)
- Cursos de francês - 3 turmas - (março de 2018 a junho 2019)

Março

- 02, 9h30 - Apoio à Mostra de Oportunidades - EESC | USP
- 08 - 18h - 1º Piquenique cultural no gramado ao lado do Centro Cultural, em comemoração ao Dia Internacional da Mulher
- 19 - 19h - ateliê musical no auditório do Centro Cultural, com a pianista Heeya Behal.
- 21 - 20h30 - apresentação da Orquestra Filarmônica da USP-Ribeirão Preto, no teatro municipal de São Carlos.

Abril

- 16/04 a 02/05 - início da visitação da exposição do grupo de origami Kakushin (com 12 membros) sob a coordenação de Rodrigo Eiji Imaizumi.
- 19 e 26 - oficinas de origami com grupo Kakushin
- 25 - 20h30 - apresentação da Orquestra Filarmônica da USP-Ribeirão Preto, no teatro municipal de São Carlos.

Mai

- 02, das 09:00 às 18:00 - Exposição e Oficinas de Origami no Centro Cultural USP São Carlos
- 11 - 18h - concerto de piano com Heeya Behal e Ana Seixas, no auditório do Centro Cultural.
- 14 - 19h - ateliê musical, com a pianista Heeya Behal, no auditório do Centro Cultural.

- 16 - 20h30 - apresentação da Orquestra Filarmônica da USP-Ribeirão Preto, no teatro municipal de São Carlos.
- 17 - 18h - Quinta musical, como parte da Semana Acadêmica da Engenharia Civil, no auditório do Centro Cultural.
- 23 - apresentação do grupo multicultural Cao Laru e de Luiz Gabriel Lopes no palquinho CAASO, às 12h, e no teatro municipal de São Carlos, às 20h.
- 24 - 2º Piquenique Cultural no gramado ao lado do Centro Cultural.

Junho

- 14 a 28 - Recitais de inverno
- 14 - 19h30: apresentação da pianista Maíra Braga Cabral e do violoncelista Caio Alves Diniz.
- 18, às 19h30, e 21, 26 e 28, às 19h: apresentações de violino, violoncelo, piano e camerata Octo+, com Ana Beatriz Marcondes Marra, Araceli Hackbarth e amigos.
- 13 - recital de violino e piano para as crianças da creche USP-São Carlos, no auditório do Centro Cultural, às 14h, com piquenique, às 15h.
- 13 - 15h30 - recital de violino e piano para as crianças da creche USP-São Carlos, no auditório do Centro Cultural.
- 18 - 19h30 - recital de violino e piano, no auditório do Centro Cultural.
- 20 - 20h30 - Concertos USP - espetáculo Revoredo: Viola Caipira no Teatro Municipal de São Carlos.
- 21 - 19h - recital de violino, violoncelo e piano, no auditório do Centro Cultural.
- 26 - 19h - apresentação da Camerata Octo+, no auditório do Centro Cultural.
- 28 - 19h - recital de piano, com Ana Beatriz Marra e amigos, no auditório do Centro Cultural.

Julho

- 04 - 19h30 - Recital "Brasil EmCanto"
- 19 - 19h30 - Recital de inverno com Henrique Borges
- 24 - 19h - Sarau do ICMC, no auditório do Centro Cultural.

Agosto

- 07, 08 e 09 - Curso de finanças pessoais, no auditório do Centro Cultural, às 14h.
- 16 - 19h - 60 Anos De Bossa Nova – Recital
- 21 - 20h30 - Apresentação da Orquestra Sinfônica USP no teatro municipal de São Carlos
- 29 - 20h30 - Apresentação da USP Filarmônica no teatro municipal de São Carlos.

Setembro

- 12 - 20h30 - apresentação da USP Filarmônica no teatro municipal de São Carlos.
- 13 a 27 - Setembro Amarelo, com palestras, atividades físicas (volta universitária), mesas-redondas e bate-papos.
- 17 a 23 - 23ª Semana de Arte e Cultura "Tempos Úteis".
- 17 - 14h - oficina de fotografia "Tempo, momento e movimento", no auditório do Centro Cultural.
- 17 - 19h30 - mesa de debates: "Tempos Úteis", no auditório do Centro Cultural.
- 18 - sessão de filme com "Ensaio sobre a cegueira", no auditório do Centro Cultural, às 14h, e debate, às 18h.
- 20 - 14h - sessão de filme, no auditório do Centro Cultural.
- 20 - 19h30 - Show Tropicália, na tenda do gramado ao lado do Centro Cultural, como parte da programação da 23a SACUSP.
- 21 - 19h30 - apresentação da Camerata Octo+, no auditório do Centro Cultural.
- 25 - 12h30 - bate-papo sobre Técnicas de Meditação, no auditório do Centro Cultural.

Outubro

- 5 - Exposição e Oficinas de Mandalas no Centro Cultural USP São Carlos, das 08 às 18h
- *Participação na 5a FLUSP:*
 - 16 - 12h - *Conversa com Reinaldo José Lopes no Anfiteatro de Convenções Jorge Caron;*
 - 17h- *Conversa com o fotógrafo e escritor Beto Ambrósio.*
 - 17 - 14h - Palestra “Viva com leveza”, com Kareemi.
 - 14h - Apresentação da Camerata Octo+ para crianças da creche USP-São Carlos, no auditório do Centro Cultural.
 - 19 - 14h - Oficina oferecida por aluna do IAU, no auditório do Centro Cultural.
- 23 - Semana do Bebê - bate-papo e lançamento de livro, no auditório do Centro Cultural, às 14h.
- 24 - 20h30 - Apresentação de Recital de Violão Solo, com Gustavo Silveira Costa, no teatro municipal de São Carlos.
- 25 - 19h30 - Viagem Do Poeta - Ensaio Aberto com Francisco Carlos Pontes.
- 26 - 18h - Concerto de piano com Ju Hi Soon e amigos, no auditório do Centro Cultural.
- 31- 18h45 - Sessão de filme francês, no auditório do Centro Cultural.

Novembro

- 06- 18h - Abertura de Exposição do IAU, no Centro Cultural, às 18h.
- 08 - 18h30 - Sessão de filme francês, no auditório do Centro Cultural.
- 09- Apoio ao XXII Congresso da Sociedade Iberoamericana de Gráfica Digital 2018 – Tecnopolíticas / IAU-USP.
- 21 - 20h30 - Apresentação da USP Filarmônica em homenagem ao Dia da Consciência Negra, no teatro Florestan Fernandes, UFSCar.
- 20 a 23 - participação em eventos da Semana da Consciência Negra da USP São Carlos.
- 23 - 20h - apresentação da Camerata de violões, com o Circuito de Violões, no auditório do Centro Cultural.

Dezembro

- 01 e 02 - Mostra de teatro TUSP, das 08 às 22h, no auditório do Centro Cultural.
- 04 - Fim de Tarde Cultural, no auditório do Centro Cultural, das 16 às 22h.
- 06 – 19h - Recital de Final de Ano, no auditório do Centro Cultural.
- 11 – 19h - Recital de Violino com Araceli Hackbarth e amigos, no auditório do Centro Cultural.
- 12 – 19h - Recital de Cello e Violino com Araceli Hackbarth e amigos, no auditório do Centro Cultural.
- 13 – 19h - Recital de Piano, no auditório do Centro Cultural.
- 17 – 19h - Apresentação da Camerata Octo+, no auditório do Centro Cultural.

2019

Janeiro e Fevereiro

- Cursos de francês - 3 turmas (agosto 2019 a dezembro 2021)
- 3ª Edição dos Cursos de Férias do Centro Cultural

21/01 a 20/02, (segundas e quartas), das 16h às 19h - Dança de Salão – Forró, Salsa, Sertanejo e Samba de Gafieira (com coordenação do Prof. Anderson Kid).

24 e 31/01 e 7, 14 e 21/02, das 16 às 18h – Dança Stiletto (Coordenação: Malú Telles).

23 e 30/01 e 06 e 13/02, das 18h30 às 20h – Dança contemporânea e tradução coreográfica (Coordenação de Bárbara Barbosa Machado).

31/01 – Exposição “Locais do Apartheid sob o olhar de um estrangeiro”, com palestra do fotógrafo Rodrigo Takayassu (como parte das Oficinas de Fotografia).

06/02, das 14h às 16h - Teatro, afeto e (ainda) infância (Oficina de Teatro para crianças de 11 a 13 anos - coordenação - Claudia Alves Fabiano).

14/02, das 17h às 19h - A humanidade por trás da foto - Palestra do autor do livro, ciclista e fotógrafo Beto Ambrósio (como parte das Oficinas de Fotografia).

22, 29 e 31/01 e 05, 07, 12 e 19/02 das 17h às 19h – Oficinas de Fotografia (com coordenação de Edison San).

- 20/02 - 20h – Show com lançamento do disco "Fronteiras", do grupo Cao Laru, no Teatro Municipal de São Carlos.
- 22/02, das 10h às 15h – Tenda Cultural (dentro das programações da Mostra de Oportunidades da EESC), espaço para performances de dança, música e outras artes. Participações de artistas: Cia de Dança CAASO, Quarteto Brasilado, Banda Integração, Yanagi Taiko e Vivian Davies e também períodos de "Palco Livre" com apresentações de alunos, funcionários, professores e comunidade, no vão livre do Prédio E1 da EESC USP São Carlos.

Março

27 - 20h30 - Concerto USP- Filarmônica, no Teatro Municipal de São Carlos (realização conjunta com Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e Extensão Universitárias – Campus de São Carlos da USP e Instituto de Química de São Carlos).

Abril

24 - 20h30- Concerto USP- Filarmônica, no Teatro Municipal de São Carlos (realização conjunta com Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e Extensão Universitárias – Campus de São Carlos da USP e Instituto de Química de São Carlos).

Mai

- 29 - 20h30 - Concerto USP-Filarmônica, no Teatro Municipal de São Carlos (realização conjunta com Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e Extensão Universitárias – Campus de São Carlos da USP e Instituto de Química de São Carlos).

Junho

- 04 - das 17h às 19h - Debate “Trabalhadores Rurais: Os 'Heróis' Invisíveis”, com participação da socióloga Profa. Dra. Maria Aparecida Moraes, do Programa de Pós Graduação em Sociologia da UFSCar, e do fotógrafo Antônio Mozeto, autor das fotografias da exposição "Rurais", no Museu da Engenharia Elétrica e de Computação da USP-São Carlos.
- 10 - Exposição fotográfica “Rurais”, com fotografias de Antônio Mozeto (evento conjunto com o Departamento de Engenharia Elétrica e de Computação da EESC/USP).
- 11, 13 e 18 - 19h- Festival Varilux de Cinema Francês - Sessões USP, em parceria com a Aliança Francesa de São Carlos, e apoio do Grupo Coordenador de Cultura e Extensão Universitária - USP São Carlos.
- 26 - 20h30- Concerto da USP- Filarmônica, no Teatro Florestan Fernandes - UFSCar Carlos (realização conjunta com Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e

Extensão Universitárias – Campus de São Carlos da USP e Instituto de Química de São Carlos).

Agosto

- 8 - das 14h às 16h30 - Minicurso: Escritas Femininas e mulheres visíveis: da literatura à cena", ministrado por Marina Corazza e Malú Bazán, na Tenda Cultural FLUSP - USP Campus I, como parte da programação da 6ª Festa do Livro USP.
- 13 - Concurso fotográfico "Consumo e Desperdício" (inserido no projeto fotográfico Consumo e Desperdício, com objetivo de levar à comunidade de São Carlos e região um circuito de exposições sobre meio ambiente e sustentabilidade).
- 28 - 20h30 - Concerto USP-Filarmônica, no Teatro Municipal de São Carlos (realização conjunta com Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e Extensão Universitárias – Campus de São Carlos da USP e Instituto de Química de São Carlos).
- 29/08 a 29/09 - Exposição "Lugares Afetivos", com obras da artista visual Anny Lemos, no Centro Cultural USP (como parte da 24ª Semana de Arte e Cultura USP São Carlos).

Setembro

- 16 a 22 - 24ª Semana de Arte e Cultura USP São Carlos "Lugares Possíveis", com atividades de artes visuais, música, literatura, teatro e oficinas (com realização do Grupo Coordenador de Atividades de Cultura e Extensão da USP São Carlos, Centro Cultural da USP, Teatro da Universidade de São Paulo - TUSP e Pró-reitoria de Cultura e Extensão da USP e apoio do Sesc São Carlos, CAASO e GSom).
- 25 - 20h30 - USP Filarmônica apresenta Beatles em São Carlos, no Teatro Municipal de São Carlos (realização conjunta com Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e Extensão Universitárias – Campus de São Carlos da USP e Instituto de Química de São Carlos).
- 27 - 19h30 – Recital do pianista Eduardo Santangelo, no auditório do Centro Cultural USP.

Outubro

- 16 - 20h30 - Concerto de Violão, com Gustavo Silveira Costa, no Teatro Municipal de São Carlos.
- 21 - 19h - Abertura da Exposição - "Peconheiros", na Sala de exposição do Centro Cultural da USP. Visitação de 22/10 a 29/11 (participação na Semana USP de Ciência e Tecnologia - SNCT 2019 -USP - Campus São Carlos do Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e Extensão Universitária do Campus da USP São Carlos).
- Cobertura fotográfica do evento: "Semana Nacional de Ciência e Tecnologia" (Parceria com SESC São Carlos).
- 24 - 19h30 – Exibição do filme O Amigo do Rei (Brasil, 142') - Antecipação da II Mostra USP e a Agenda 2030 no Anfiteatro Luiz Gastão de Castro Lima (EESC). Apresentação com parceria da Superintendência de Gestão Ambiental da USP e debate com os Professores Victor Ranieri e Marcelo Montañó, do Departamento de Hidráulica e Saneamento da EESC-USP.
- 25 das 14h às 15h - Palestra, e das 15h às 18h, Workshop: Design for Positive Social Impact, com Monika Brauntsch e Dorota Kabała, no Centro Cultural USP São Carlos.

Novembro

- 31/10, 07/11 e 14/11, às 19h, e 08/11 às 16h – Apresentação de filmes e bate-papos. Participação na segunda edição da Mostra Ecofalante-USP e Agenda 2030, realizado

pela Superintendência de Gestão Ambiental e a Ecofalante, em parceria com a Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária da USP e o Escritório Regional do Programa Cidades do Pacto Global da ONU-USP.

- 27 - 20h30 - Concerto da USP Filarmônica, no Teatro Florestan Fernandes, UFSCar (realização conjunta com Grupo Coordenador das Atividades de Cultura e Extensão Universitárias – Campus de São Carlos da USP e UFSCar).

2020

Janeiro/ Fevereiro

- 13/01 a 14/02 - 4a edição dos Cursos De Férias, no Centro Cultural USP:
 - Danças de salão;
 - Tai Chi Kung
 - Hatha loga
 - Fotografia
 - Dança contemporânea
 - Prática de movimento corporal;
 - Jogos musicados;
 - Desenho clássico, mangá e HQ).
- *619 inscritos em atividades presenciais.
- Apresentação musical no gramado com a artista Isbela Faria.
- 17 a 20/02 participação na XXII Semana de Recepção dos Calouros USP 2020, com apresentação do grupo multicultural Cao Laru, em 18/02 (palquinho) e 19/02, no teatro municipal de São Carlos.
- 11/02 - 20h30 - Apresentação da orquestra Filarmônica, no teatro Florestan Fernandes.

EVENTOS ONLINE (Devido à Pandemia Covid-19)

- Curso de Esperanto turmas online- 1 turma (2 de março a 29 de junho)
- Ação virtual “Do Lado De Dentro”: Série com mais de 50 encontros semanais, convidados das diversas linguagens da cultura, 52 horas de conteúdo ao vivo e cerca de 17 mil visualizações. (março a dezembro)
- Curso loga para todos (virtual): 222 inscritos. Período: julho a dezembro.
- Ação Cultural “TIRAGOSTO” sobre cultura popular brasileira, com vídeos, séries fotográficas dos artistas são-carlenses e ditados populares (agosto).
- Live “Prevenção ao suicídio”, com Débora Ceschi e Pazu Leme, 109 visualizações (setembro).
- 02/10 - 19h - live com Violões Artes Trio.
- Ciclo temático “Cultura que margeia”, 4 encontros durante o mês, 12 convidados e aproximadamente 400 visualizações (outubro).
- Lives em celebração ao Dia da Consciência Negra: exibição do curta-metragem “USP 7%”, bate-papo com o diretor Daniel Melo e apresentação do Duo Iorubá (novembro).

2021

- Divulgação dos projetos de artistas da região: “Ilustrações não traçadas”, “Das rodas aos contemporâneos”, “Violões Artes Trio”, “Salsaria - Uma Pitada de Salsa”, “Poesia vídeo, vídeo poesia”, “No quintal, um espetáculo de dança”, e apoio na divulgação do Sarau “Jacarandá”.

17º ChorandoSemParar: apoio na divulgação, comunicação e transmissão do evento. Parceria com o projeto Contribuinte da Cultura (fevereiro).

- Ciclo temático “Mulheres nas artes visuais”, 3 encontros durante o mês; parceria com o projeto @visiveis.mulheres, aproximadamente 340 visualizações (março).
- Webinar “Quando os olhos se abrem”, Série de encontros, com inscritos e certificado, em parceria com a Creche e Pré-escola USP São Carlos. Aproximadamente 3700 visualizações (abril).
- Divulgação do projeto “Ilustrações não traçadas” da arte educadora Bianca Habib. Aproximadamente 1,5 mil visualizações (abril).
- Semana de recepção aos calouros: filtros para o Instagram, criação de vídeos originais para recepção e orientação aos novos alunos, aulas abertas de loga, apoio nas ações do TUSP e CAASO (abril).
- Início da ação “1 CLIC, 12 REVELAÇÕES”, em parceria com o fotógrafo Luis Caju. 19 fotógrafos convidados (maio a julho).
- Workshop: “Poesia vídeo, vídeo poesia”, da artista Yasmin Bidin. Aproximadamente 150 visualizações (junho).
- Transmissão do espetáculo: “No quintal, um espetáculo de dança”, dos artistas Miguel Cossio e Iratã Rocha. Aproximadamente 120 visualizações (19 e 20/06).
- 10ª Mostra Ecofalante de cinema: parceria com a Ecofalante, SGA USP, PRCEU USP e UFSCar. 6 encontros com convidados para debater os assuntos dos filmes exibidos. Aproximadamente 700 visualizações (agosto).
- Início da ação “1 FOTÓGRAFO, 12 REVELAÇÕES”, em parceria com o fotógrafo Luis Caju, reunindo o trabalho de 12 fotógrafos, dando continuidade à ação “1 CLIC 12 REVELAÇÕES” (setembro).
- “Diálogos de Cultura”. Parceria com a Coordenadoria de Cultura UFSCar (CCult), Centro Cultural, TUSP e DCE Livre UFSCar. 3 semanas de encontros para debater a Cultura, mais de 20 convidados e aproximadamente 1000 visualizações nos canais participantes (outubro).
- Retrospectiva (TBT) do ano 2021 (novembro/dezembro).

Atividades extra-rotinas executadas:

- Participação da equipe em seminários, palestras, congressos e treinamentos;
- Desenvolvimento de projetos com TUSP, IAU e GCACEx;
- Participação na campanha “Museus pela Vida”, realizada pelo ICOM Brasil.
- Apresentação de trabalhos no 4º FORCULT Sudest e participação no Fórum Nacional de Cultura.
- Treinamento com MAC/USP e com Biblioteca Ufscar: Encontro formativo - processos museológicos (3 encontros).
- Projeto de acessibilidade e adequação do Centro Cultural.
- Início da implantação da sala de cinema e programação CINUSP.
- Criação de nova identidade visual e fortalecimento nas redes sociais.
- Participação nas reuniões com os trabalhadores da cultura de São Carlos visando a ativação do Conselho Municipal de Cultura.

Melhorias introduzidas na execução das atividades:

- Melhores divisões e atribuição de tarefas.
- Expansão do horário de funcionamento.
- Diversificação de atividades.
- Consolidação dos estágios e bolsas na área de produção cultural e linguagens.
- Catalogação, reorganização, guarda e restauração do acervo.
- Atuação abrangente nas redes sociais, acelerada em razão do distanciamento social.
- Adaptação de atividades para o Home Office.

2 – SVSOCIAL - Serviço de Promoção Social e Moradia Estudantil



Atribuições

- Fornecer, por meio de suas ações, condições para que o estudante da USP possa manter-se condignamente, podendo ampliar suas atividades acadêmicas, visando à conclusão do curso no qual se encontra matriculado;
- Acompanhamento acadêmico de alunos que apresentem grande vulnerabilidade socioeconômica; quadro de saúde fragilizado; problemas de saúde na família; relações familiares conflituosas, em conjunto com o tutor / departamento / comissão acadêmica;
- Acompanhamento dos casos de saúde que envolvem alunos, funcionários e docentes, atuando juntamente com as famílias e/ou responsáveis (casos relacionados à saúde mental, uso de substâncias psicoativas, problemas de saúde em geral, etc.);
- Atuação contra discriminações e violações de direitos, na proteção de minorias e de grupos vulneráveis.

Equipe de trabalho

A equipe multiprofissional é composta por 3 assistentes sociais (sendo 1 chefe de Serviço), 1 técnico administrativo e 1 auxiliar administrativo. Uma das assistentes sociais, a título de empréstimo, atualmente presta serviços para a Seção de Atendimento Social da Prefeitura do Campus - USP de Ribeirão Preto (até fevereiro de 2022).

Compete às assistentes sociais realizar os atendimentos dos alunos, funcionários e docentes referentes a ações, projetos e serviços que cabem ao Serviço Social.

Compete ao técnico administrativo a realização de todo trabalho administrativo referente ao Programa de Apoio à Permanência e Formação Estudantil – PAPFE (orientações, agendamentos, gerenciamento do sistema, concessão de bolsas, processamento das folhas de pagamento dos bolsistas, elaboração de relatórios, etc.) bem como a realização de todas as rotinas administrativas.

Como não dispomos de zeladoria na Moradia Estudantil, que seria de extrema necessidade para cuidar da administração do local, compete ao auxiliar administrativo à realização desses serviços:

- Solicitações de serviço no sistema Argos;

- Solicitações de materiais no sistema Argos;
- Requisições de compras no sistema Mercúrio;
- Requisições de almoxarifado no sistema Mercúrio;
- Acompanhamento de serviços nas Moradias Estudantis;
- Intermediação na comunicação entre as Moradias Estudantis e a PUSP-SC;
- Atendimento em geral das Moradias com a PUSP-SC;

| Solicitações no sistema Argos para Moradia Estudantil | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Bloco / Ano* | 2019 | 2020 | 2021 | Total |
| Bloco A | 43 | 23 | 24 | 90 |
| Bloco B | 18 | 15 | 11 | 44 |
| Bloco C | 21 | 9 | 19 | 49 |
| Bloco D | 41 | 34 | 14 | 89 |
| Bloco E | 33 | 32 | 24 | 89 |
| Total** | 156 | 113 | 92 | 361 |

* Sistema Argos iniciou atividade no ano de 2019.

** Foram realizadas outras 32 solicitações referentes às áreas comuns, como a retirada de árvores caídas, detetização, transporte de materiais, etc. Totalizando 393 solicitações.

| Solicitações no sistema Mercúrio para Moradia Estudantil | |
|---|----|
| Requisições de Compra | 28 |
| Requisições de Almoxarifado | 35 |

Durante a pandemia foram entregues kits para aproximadamente 130 moradores, compostos por álcool em gel, sacos de lixo, detergentes, sabonetes líquidos e toalhas de papel. Também foram distribuídos cartazes educativos sobre a covid-19.

Atividades rotineiramente executadas

No âmbito do Programa de Apoio à Permanência e Formação Estudantil – PAPFE, atendimento aos alunos para as bolsas e apoios Auxílio Moradia (vaga e financeiro), Auxílio Alimentação, Auxílio Livros, Auxílio Transporte e Programa Unificado de Bolsas.

Abaixo os números de atendimentos relacionados ao PAPFE e ao Suporte aos Estudantes Ingressantes (SEI) entre 2018 e 2021, ressaltando que os alunos selecionados para os apoios são acompanhados anualmente pelas assistentes sociais:

| PAPFE - Apoios e bolsas¹ | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Auxílio Alimentação | 787 | 832 | 350 | 717 |
| SEI - Auxílio Alimentação (graduação) | 119 | 182 | 210 | - |

| | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|
| Auxílio Alimentação emergencial (pós-graduação, 2ª graduação e intercambistas) | 30 | 33 | 39 | 23 |
| Auxílio Moradia (financeiro) | 511 | 613 | 292 | 653 |
| SEI - Auxílio Moradia | 13 | 153 | 118 | - |
| Apoio Moradia (vaga) ² | 60 | 77 | 78 | 62 |
| Auxílio Transporte | 37 | 28 | 19 | 14 |
| Auxílio Livros | 65 | 67 | 21 | 46 |
| Programa Unificado de Bolsas – PUB ³ | 549 | 698 | 683 | 648 |

¹ Dados obtidos pelo Sistema Juno referentes ao número de bolsas concedidas. A partir de 2019, os apoios de permanência (auxílio moradia, auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio livros) passaram a ter validade de 2 anos. Isto explica a queda no número de bolsas concedidas em 2020, já que os bolsistas de 2019 tiveram seus apoios renovados automaticamente por mais 1 ano.

² Número de vagas concedidas a alunos ingressantes. A capacidade total na Moradia Estudantil é de 252 vagas.

³ Dados referentes ao número de inscritos. O número de selecionados do PUB não é informado pela Pró-Reitoria de Graduação.

- Número de alunos inscritos no PAPFE, entre 2018 e 2021, por assistente social:

| Assistente social | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Emanuela | 618 | 622 | 513 | 684 |
| Rosa | 619 | 613 | 489 | 682 |

- Participações em reuniões técnicas junto à Superintendência de Assistência Social (SAS), visando à discussão e operacionalização do Programa de Apoio à Permanência e Formação Estudantil da Universidade de São Paulo, bem como avaliação e aperfeiçoamento dos instrumentos e metodologia de trabalho para o Programa;
- Participações em reuniões da Comissão de Gestão da SAS para melhorias das Moradias Estudantis (GT Moradias);
- Realização e coordenação de reuniões com a Comissão Incumbida para o processo de concessão de Bolsa Moradia e Bolsa Auxílio Moradia aos alunos do campus de São Carlos;
- Processamento mensal das folhas de pagamento dos bolsistas que recebem auxílio moradia e auxílio transporte;
- Realização mensal de carregamento dos cartões dos bolsistas emergenciais de alimentação (alunos de pós-graduação, 2ª graduação e intercambistas);
- Participação do técnico administrativo em reunião de GRS (Grupo Responsável pelo Sistema);
- Redação de ofícios, atas, memorandos, relatórios e outros documentos administrativos;
- Requisições no Sistema Mercúrio (compras e almoxarifado) e controle de material utilizado no Serviço Social;
- Atendimento presencial, telefônico e por meios eletrônicos à comunidade interna e externa;

- Participação nas Semanas de Acolhimento aos ingressantes realizadas pelas Unidades de Ensino;
- Realização de visitas domiciliares, hospitalares e institucionais, como também aos alunos que residem na Moradia do campus;
- Atendimento e acompanhamento de 7 casos relacionados a situações de violência de gênero com estudantes do campus;
- Realização da seleção socioeconômica para a Creche e Pré-Escola da PUSP-SC. Números de crianças inscritas e selecionadas neste período:

| Ano de ingresso | 2019 | 2020 | 2021 | 2022* |
|------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Número de inscritos | 30 | 34 | 17 | - |
| Número de selecionados | 7 | 13 | 10 | - |

* A seleção para ingresso em 2022 está em processo.

- O Serviço Social integra a equipe Programa de Aperfeiçoamento e Renovação Funcional - RENOVA no campus São Carlos desde sua implantação no campus, em 2019. Até o momento, dois funcionários seguem em acompanhamento;
- Duas reuniões de mediação realizadas junto aos servidores e chefia do setor de Segurança.

Apoia USP

Desde 2016, quando ocorreu o desligamento do psicólogo da equipe após sua adesão ao Programa de Incentivo à Demissão Voluntária (PIDV), as ações no campo da saúde mental estavam descontinuadas. Em 2018, foi criado o Grupo de Apoio Psicopedagógico (GAPsi) do Instituto de Ciências Matemáticas e da Computação (ICMC). Em 2019, iniciou-se a construção do Apoia USP para ofertar apoio psicossocial à comunidade da USP São Carlos, junto ao Serviço de Promoção Social e Moradia Estudantil do campus e às Unidades de Ensino (PUSP-SC, EESC, IQSC, IAU). Atualmente o Serviço Social integra as equipes e dá apoio às ações do GAPsi e Apoia USP.

Tal iniciativa segue sendo conduzida por assistentes sociais do Serviço de Promoção Social, estagiários em Psicologia da UFSCar, em parceria com as unidades de ensino, Prefeitura do campus e com supervisão clínico-institucional da Psicologia - UFSCar, com o intuito de acolher demandas psicossociais, construir intervenções individuais ou coletivas e promover um ambiente universitário saudável.

Dentre as ações desenvolvidas, destacamos:

- Acolhimento em situações de crise e escuta qualificada (individual interdisciplinar e com familiares e amigos, pessoas da comunidade universitária);
- Acolhimentos individuais sob uma perspectiva psicossocial;
- Grupos de acolhimento;
- Semanas de recepção aos ingressantes;
- Participação em eventos (lives, webnários, semanas de cursos, eventos institucionais, entre outros);
- Orientações sobre o acesso à rede de saúde pública (SUS) e de atenção psicossocial (RAPS), e acompanhamento dos casos;
- Produção de materiais para redes sociais;
- Pesquisas com a comunidade para diagnóstico e levantamento de demandas;
- Mediação institucional;
- Capacitações específicas e ampliadas.

Abaixo elencamos o número de pessoas atendidas nos acolhimentos individuais e nos acolhimentos em grupo:

| Número de pessoas atendidas | 2019 | 2020 | 2021 |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Atendimento individual | 158 | 122 | 140 |
| Atendimento grupal | 0 | 27 | 96 |

Atividades extra rotina executadas

- Participação de uma assistente social na Comissão Assessora de Ação Social da Prefeitura do campus;
- Colaboração junto ao Restaurante Universitário na ação de distribuição de alimentos ao Projeto Saber Amar (em 2019);
- Participação de uma assistente social na Comissão Interna para Gestão da Qualidade e Produtividade da PUSP-SC;
- Coordenação do Festival de Pipas na Área 2 do campus nos anos de 2018 e 2019, promovendo a integração da comunidade universitária com os moradores do território;
- Participação de uma assistente social no Núcleo de Direitos Humanos do campus;
- Participação de uma assistente social no Conselho Consultivo do CHRONOS – Associação de ex-alunos do campus;
- Projeto Papai Noel, que mobiliza a comunidade do campus com o intuito de contribuir com crianças e adolescentes em vulnerabilidade social e que participam de entidades sociais de São Carlos. Abaixo o número de crianças apadrinhadas entre 2018 e 2021:

| Projeto Papai Noel | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Crianças apadrinhadas | 113 | 100 | 67 | 97 |

Atividades durante a pandemia do COVID-19

Tendo em vista à adoção de medidas temporárias e emergenciais contra o contágio pela covid-19, as atividades presenciais do Serviço Social do *campus* USP São Carlos foram suspensas no dia 20 de março de 2020. Durante o período de teletrabalho, os funcionários do setor realizaram remotamente o atendimento ao seu público (por e-mail, videochamada, whatsapp ou telefone). Além das ações descritas anteriormente, destacamos ainda:

- Realização de 6 reuniões online por videochamada com estudantes da Moradia Estudantil para discussão de questões relacionadas à Moradia Estudantil e ao Restaurante Universitário (cadastro dos alunos que estavam no Alojamento e reforma dos banheiros do Bloco A, bem como a distribuição de marmitas para alunos que permaneceram no campus), Nos Blocos B e C, a questão da acessibilidade;
- Elaboração de questionário via google forms para mapeamento dos estudantes que permaneceram na Moradia Estudantil, bem como para identificar os motivos de permanência no campus;
- Fixação de cartazes com orientações sobre as medidas de prevenção e proteção pessoal e informações sobre quem procurar em caso de apresentar algum sintoma gripal;
- Fixação de cartazes para a campanha de prevenção à violência nas Moradias Estudantis;
- Ação junto à gestão do Restaurante Universitário para doação de máscaras e alimentos aos moradores nos períodos de fechamento do RU devido aos feriados;
- Oficina do PAPFE com GRS e departamentos financeiros da capital e interior para tratar assuntos relativos aos aspectos administrativos do Programa (concessão dos auxílios, solicitação de verba, elaboração de folhas de pagamento, etc.);
- Acompanhamento do empréstimo pelas Unidades de ensino de cinco computadores com acesso à rede de internet para uso dos alunos da Moradia Estudantil e mediação para

atendimento com equipamentos que favoreceram a inclusão digital dos estudantes não residentes na Moradia Estudantil;

- Acompanhamento de alunos que apresentaram agravamento da vulnerabilidade socioeconômica em virtude da pandemia; quadro de saúde fragilizado; problemas de saúde na família; relações familiares conflituosas;
- Atuação junto à equipe do Apoia USP no atendimento aos estudantes da Moradia Estudantil.

Melhorias introduzidas na execução das atividades

- A partir de 2019, os apoios de permanência (auxílio moradia, auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio livros) passaram a ter validade de 2 anos. A medida impactou na distribuição da demanda de atendimento nos processos de renovação das bolsas;
- Início das atividades do Apoia USP em conjunto com o GAPsi em 2019, ampliando a capacidade técnica para a construção de serviço de apoio psicossocial ao campus. Contudo, ainda se faz necessário a contratação de um profissional de Psicologia para integração e ampliação da equipe.

3- SVCREC - Serviço de Creche e Pré-Escola

Atribuições



A Creche atende filhos de funcionários docentes, não docentes e alunos em horário integral compreendendo 10 horas de atendimento.

Em seu Projeto Político Pedagógico, a Creche contempla as necessidades e particularidades do mundo da infância, atendendo-as nos aspectos biológicos de provisão e proteção, e no desenvolvimento cognitivo, emocional e social. Acreditamos na capacidade característica (diferente da adulta) da criança transpor barreiras, criar movimentos, descobrir e inventar, produzir e compreender acontecimentos e vivenciar situações de faz de conta, ou seja, viver em “processo”. Este processo de desenvolvimento se constitui em todos os sentidos (psíquico, físico, emocional, social, etc.) e se dá através da participação plena na vida social.

Neste sentido, nosso norte está no binômio cuidado – educação e nos direitos da criança. Para tanto, organiza suas atividades da seguinte maneira:

- Organização por setores: Setor de Creche, Setor de Pré-Escola e Setor de Saúde e Nutrição. Os setores de creche (zero a três anos) e pré-escola (quatro a seis anos) são

organizados por módulos liderados por coordenadoras (Chefes de Seção) e o setor de Nutrição e Saúde é liderado pela Técnica em nutrição (Chefe de Setor).

- Valorizar a Associação de Pais e Funcionário da Creche (APESC) como espaço de discussão, informação, sugestão e ação entre os atores.
- Utilizar como recurso de formação em serviço as supervisões de grupo, os grupos de estudos, as reuniões semanais com a equipe técnica, as reuniões entre grupos e as formações mensais. Formar cada integrante da equipe da creche para agir de acordo com os princípios da instituição, com profissionalismo, ética e principalmente disposição e respeito aos direitos da criança, à diversidade cultural, religiosa, social etc.
- Compartilhar o conhecimento produzido na instituição, suas práticas e projetos pedagógicos com a comunidade docente por meio de estágios, visitas agendadas e site.

Atendimento 2017

De acordo com a Portaria GR-6.863, de 14-2-2017, artigo 2º, a partir de 21 de janeiro de 2017:

Artigo 2º - O Serviço de Creche de São Carlos da SAS fica transferido para a estrutura da Prefeitura do Campus USP de São Carlos.

Com a transferência para a PUSP-SC, o processo seletivo para entrada de novos alunos é reaberto e 20 crianças são matriculadas. Importante ressaltar que desde 2015 não foram permitidas novas matrículas pela reitoria (adesão de 3 funcionários ao PIDV), e a creche estava com vagas ociosas.

Para 2022, o processo seletivo foi aberto em dezembro e oferecido 23 vagas.

Atendimento:

2017 – 59 Crianças.

2018 - 63 Crianças.

2019 – 65 Crianças.

2020 – 62 Crianças.

2021 – 42 Crianças.

2022 - 57 Crianças.

Equipe de trabalho

A creche compreende que todos os adultos funcionários desta instituição, são co-responsáveis pela educação das crianças e devem ser capacitados continuamente para melhorar a qualidade desta interação contemplando o binômio cuidado e educação.

O exercício do magistério envolve concepções, técnicas, procedimentos, instrumentos, estudos, reflexões e projeção de experiências. Cabe as Professoras:

- Planejar e redirecionar múltiplas experiências educativas
- Observar, mediar e intervir quando necessário, registrar, estudar e refletir sobre o desenvolvimento infantil contemplando o binômio cuidado e educação.
- Criar um ambiente educativo que valorize a parceria creche-família.

Cabe aos funcionários de apoio (cozinha, saúde e limpeza):

- Os cuidados de saúde da criança na Creche abrangem um conjunto de medidas promoção/educativas, preventivas e curativas.
- Construir bons hábitos alimentares desde o começo da vida.
- Oferecer uma alimentação saudável e uma relação de prazer entre a criança e a comida.

- Oferecer experiências em que a criança aprenda a cuidar de si.

| 2021/2022 | |
|---|----------------------------|
| FUNÇÃO | Número de funcionários: 27 |
| Profei - diretor | 1 |
| Profei - Pedagogo | 1 |
| Psicólogo | 0 |
| Coordenador | 2 |
| Téc. Nutrição e Dietética | 1 |
| Técnico Enfermagem | 1 |
| Téc. p/ Assuntos Adm. | 0 |
| Professor de Educação Infantil | 12 |
| Lactarista (em processo de mudança de função) | 1 |
| Cozinheiro | 6 |
| Auxiliar de Inspeção de Carne e Laticínio | 1 |
| Auxiliar de Administração | 1 |
| Estagiários renumerados 6h | 0 |
| Terceirizados limpeza | 4 |

Períodos de formações continuadas:

De acordo com o Regimento Interno da Divisão de Creches/Educação Infantil USP:

Art. 6º - Uma vez por mês as Unidades de Educação Infantil não atenderão as crianças, permanecendo fechadas durante um dia para a formação continuada dos seus servidores técnico-administrativos.

Art. 7º - Ao final das férias coletivas as Unidades de Educação Infantil procederão à formação dos servidores técnico-administrativos e planejamento do semestre, sendo em janeiro por cinco dias e em julho por três dias úteis.

Para atender uma demanda das famílias, os dias de formação continuada foram reduzidos desde 2013. O novo formato suspendeu a formação de fevereiro e retirou um dia de julho, além de acontecer em meio período, com atendimento parcial às crianças: em abril e setembro. A partir de 2017, a pedido das famílias, foi acordado que o horário de atendimento em dias de formação ½ período será das 8h às 12h e será oferecido almoço para as crianças.

Focos de Formação Continuada:

Para o ano de 2021, a Equipe Técnica da Creche e Pré-Escola São Carlos SAS/USP elegeu como focos de Formação Continuada as seguintes temáticas:

- Profa. Dra. Viviane Ache Cancian, diretora da Unidade universitária de Educação Infantil “Ipê Amarelo” da UFSM. A proposta deste encontro foi conhecer outros contextos e realidades de creches universitárias.

- Profa. Dra. Cleonice Tomazzetti UFSCar com a proposta de refletirmos sobre: “Os dois lados da questão: entre os que defendem a reabertura das escolas e os que defendem a manutenção do fechamento”

- Profa. Dra. Adriana Coimbra Marigo UFSCar, para uma Tertúlia dialógica: Trata-se de “dar continuidade à construção de conhecimento a partir do diálogo.

- Profa. Dra Alessandra Arce Hai UFUSCar com a proposta de refletirmos sobre: “Cidadania e Segurança Digital”.

- Coordenadora do Programa Escola Segura: Letícia Spina Tapia com a proposta Educação em tempos de pandemia: reflexões sobre o plano de interações e as questões trazidas por educadores, crianças e famílias. Momentos de elaboração, discussão e estudo dos protocolos. Articular o retorno seguro às atividades presenciais com as especificidades da infância, planejando experiências que desafiem e promovam as explorações, troca de ideias, contato com o conhecimento, o desenvolvimento da imaginação e brincadeira.

- Professor Alexandre Rodrigo Nishiwaki da Silva Prof. Dr. da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), junto ao Departamento de Teorias e Práticas Pedagógicas (DTPP) no Centro de Educação e Ciências Humanas (CECH).#10;Pesquisador no Núcleo de Investigação e Ação Social e Educativa - NIASE,

- Professora e escritora Giovana Gaeta: com a proposta de levar a contação de história em tempos de convívio virtual.

- Diretora da CEMEI " Paulo Freire" Prefeitura Municipal de São Carlos, a doutoranda Nilmara Helena Spressola : Centenário de Paulo Freire.

- Professora Rosiane Laissener, professora na Rede Municipal de Ensino: com a proposta de levar a contação de história em tempos de convívio virtual.

- Rosa Virginia Pantoni Psicologia USP Ribeirão Preto : efeito da Pandemia no trabalhador da educação Infantil.

- Grupo apoia USP e a Profa. Dra. Taís Bleicher tema saúde mental.

- Andreia dos Santos de Jesus e Alessandra Arce Hai com a proposta :”Os desafios da educação infantil e a construção de uma nova trajetória”. Esse encontro aconteceu durante a nossa Formação Continuada em conjunto com as creches de São Paulo e Ribeirão Preto : Diálogos à distância em tempos de Pandemia .

Projeto Político Pedagógico:

O PPP define a identidade da Creche e reúne os princípios, objetivos e metas a serem alcançadas bem como as estratégias a serem traçadas para tal. Sendo assim, constitui um importante instrumento capaz de dar unidade à instituição e indicar caminhos a serem percorridos. Durante o ano de 2017 revisitamos alguns conceitos de nosso cotidiano durante as reuniões de módulos (registros pedagógicos, expressão artística, relações interpessoais). Nossas reflexões foram norteadas pela leitura de textos acadêmicos, legislação vigente e palestras com especialistas. Também contamos com oficinas temáticas que trouxeram novas ideias para o cotidiano da creche.

Eventos:

A aproximação com as origens, os diversos jeitos de viver e hábitos de cada família ou de diferentes populações, produções culturais e tradições favorece a compreensão pelas crianças das distintas formas de ver o mundo. Estas datas são apresentadas às crianças apenas em seu caráter cultural e lúdico. A ideia central é aproximar-se do “diferente” para possibilitar a cada um aprender sobre si e a se relacionar com o outro.

Nesse sentido, envolver as famílias nos objetivos da creche, tornou-se mais que um desejo, uma necessidade. É preciso muito mais que a simples presença dos pais, tem de haver a participação, um compromisso coletivo de convivência entre creche e famílias.

Melhorias introduzidas na execução das atividades:

- Webnário: "Quando os olhos se abrem" e o lançamento do livro "Quando os olhos se abrem: Educação Infantil em Contexto", que compartilha as experiências desenvolvidas pelas professoras, crianças, famílias e comunidade da Creche e Pré-Escola São Carlos, nestes mais de 35 anos de história!
- Planejamento 2022 com adequação de horário de funcionamento.
- Criação de novos canais de comunicação: Face book, Instagram, Site.

4- SVFSEG – SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA



Missão da Segurança

Garantir a segurança das pessoas e do patrimônio da instituição, zelando pela ordem e bem-estar da comunidade.

Ações Desenvolvidas pela Segurança do Campus

- Assistência a eventos e concurso, através de auxílio, no trânsito, placas indicativas e assistência presencial nos locais;
- Intermediação com a polícia militar e corpo de bombeiros quando necessária;
- Fiscalização e orientação no trânsito dentro do campus;
- Colocação e coordenação de TAG's (identificadores de veículos) que controlam o acesso dos veículos ao Campus; e acompanhamento dos problemas decorrentes na leitura e consequente abertura das cancelas;
- Controle de animais, tanto domésticos como silvestres, soltos pelo campus, principalmente no campus Área 2;
- Combate a incêndios no Campus Área 2;
- Gerenciamento dos sistemas de alarmes no Campus Área 2, ativando e desativando alarmes;
- Monitoramento ininterrupto de câmeras nas áreas comuns do Campus Área 1, acompanhando pessoas suspeitas e evitando incidentes;

- Fiscalização, através de rondas e denúncias, de estacionamentos irregulares, quando urgente localizando proprietários, ou alertando com a filipeta para “Estacionado em Local Proibido”;
- Solicitação de reparos e manutenção geral, como por exemplo: pontos com luzes queimadas, placas danificadas, buracos em calçadas, árvores ou galhos apresentando perigo de queda, vazamento de água, falta de energia, etc;
- Captação guarda e posterior localização de proprietários de objetos encontrados pelo campus;
- Fiscalização e monitoramento através do Aplicativo Campus USP



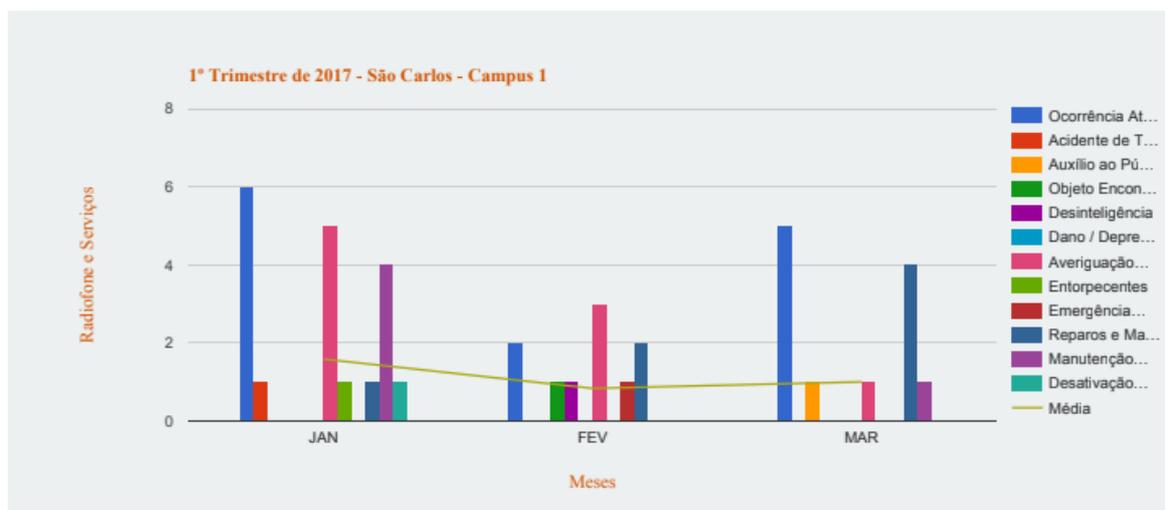
Melhorias na Segurança do Campus e entornos

- Tivemos uma parceria com a **Superintendência de Prevenção e Proteção Universitária da Universidade de São Paulo (SPPU/USP)** que foi de fundamental importância para o sucesso de todas as atividades da Segurança já que a maioria das ações tomadas foi consequência das diretrizes por ela formuladas. Essa parceria foi intensificada em função da grande colaboração, apoio e presença do Superintendente no Campus e seus colaboradores.
- Foi entregue para a Guarda Universitária um veículo adaptado para pessoas com mobilidade reduzida para o uso no interior do Campus
- Foram instaladas no interior do Campus área 1 e área 2 - 116 câmeras de alta resolução com conexão IP e com monitoramento 24h
- Foi adquirido recentemente um Drone de alta performance para ajudar em todos os aspectos na Segurança do Campus e outros
- Foi adquirido servidores de última geração para Backup das imagens gravadas por nossas câmeras
- Foi adquirido rádios digitais e repetidoras digitais com excelente desempenho nas comunicações área 1 e área 2
- A Central da Guarda Universitária passou por amplas reformas em todo o prédio e instalação de um elevador
- A Polícia Militar que juntamente com seus comandantes atuou com diligência frente às solicitações da USP/Guarda Universitária, no intuito de intensificar a segurança no entorno do Campus USP de São Carlos área 1 e área 2, foram realizadas inúmeras ações de grande benefício para a comunidade USP resultados dessas ações da Polícia Militar, que tem atuado de forma intensa e com inteligência. O grau de segurança aumentou e continua aprimorando no entorno de todas as instalações de nosso Campus. Além dessas considerações específicas de segurança, essa aproximação aperfeiçoou a relação da PM local com a comunidade acadêmica. Como exemplo do

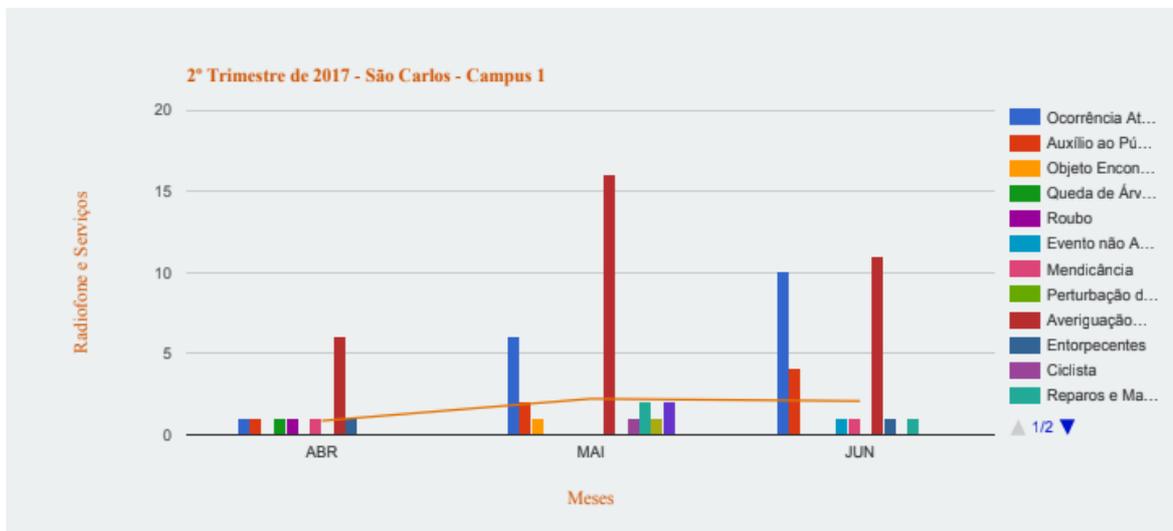
aperfeiçoamento da relação entre a Polícia Militar e a USP foram instaladas câmeras com inteligência de leitura de placas (LPR) com integração ao COPOM da Polícia Militar em todas as portarias da USP. Esse sistema permite a leitura de placas veiculares (carros, caminhões e motos) efetuando a identificação de veículos cadastrados como produto de furto ou roubo etc.... melhorando ainda mais a segurança no interior do Campus.

2017

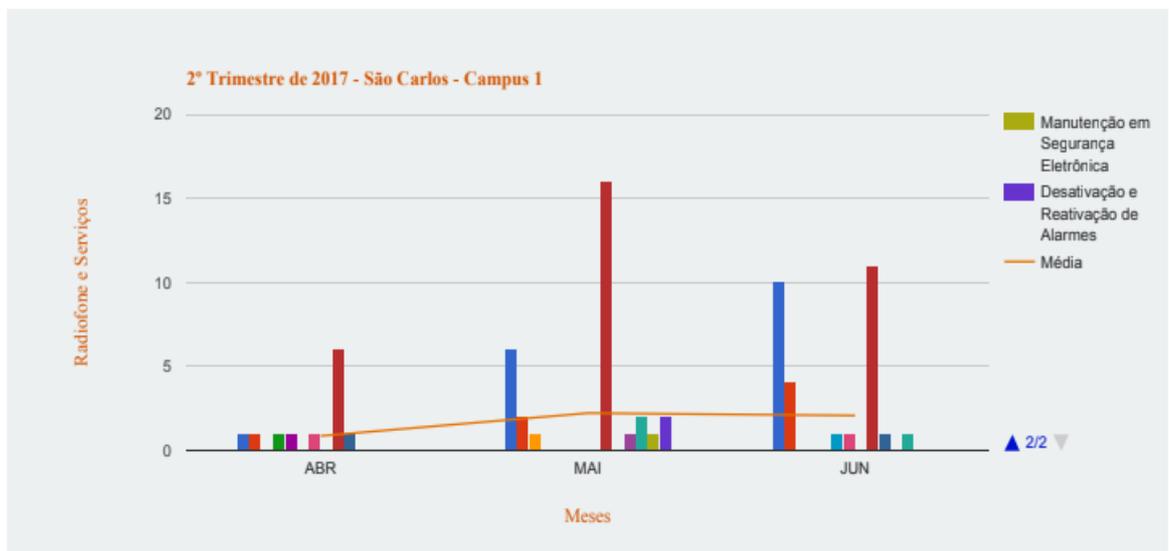
Radiofones e Serviços



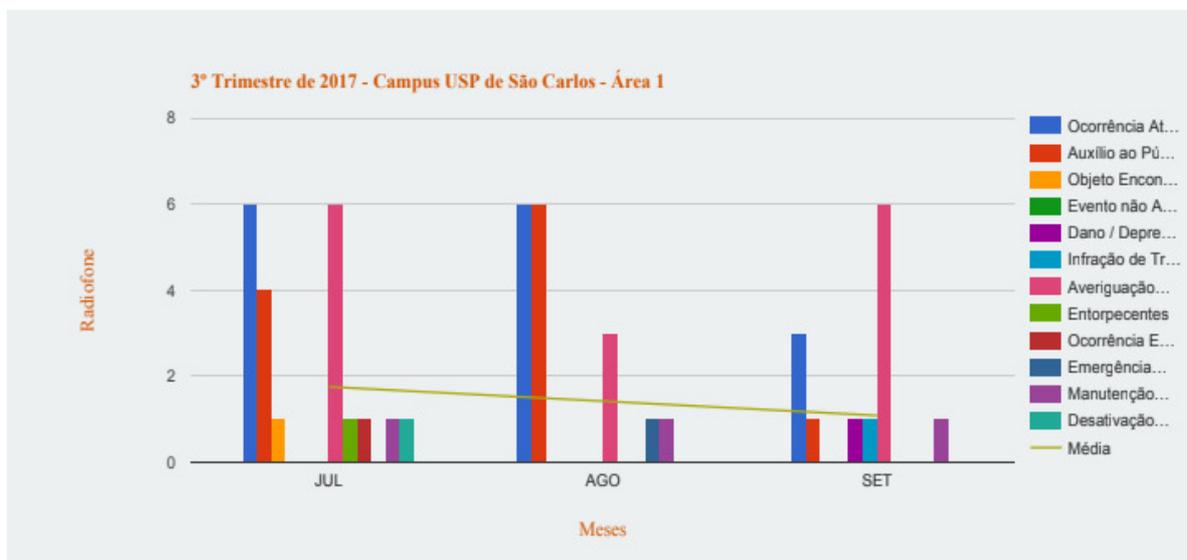
| Meses | Ocorrência Atípica | Acidente de Trânsito com Vítima | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Desinteligência | Dano / Depredação | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Emergência Médica | Reparos e Manutenção Geral | Manutenção em Segurança Eletrônica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| JAN | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 1 | 0 | 1 | 4 | 1 | 1,583 |
| FEV | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0,833 |
| MAR | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | 1 |



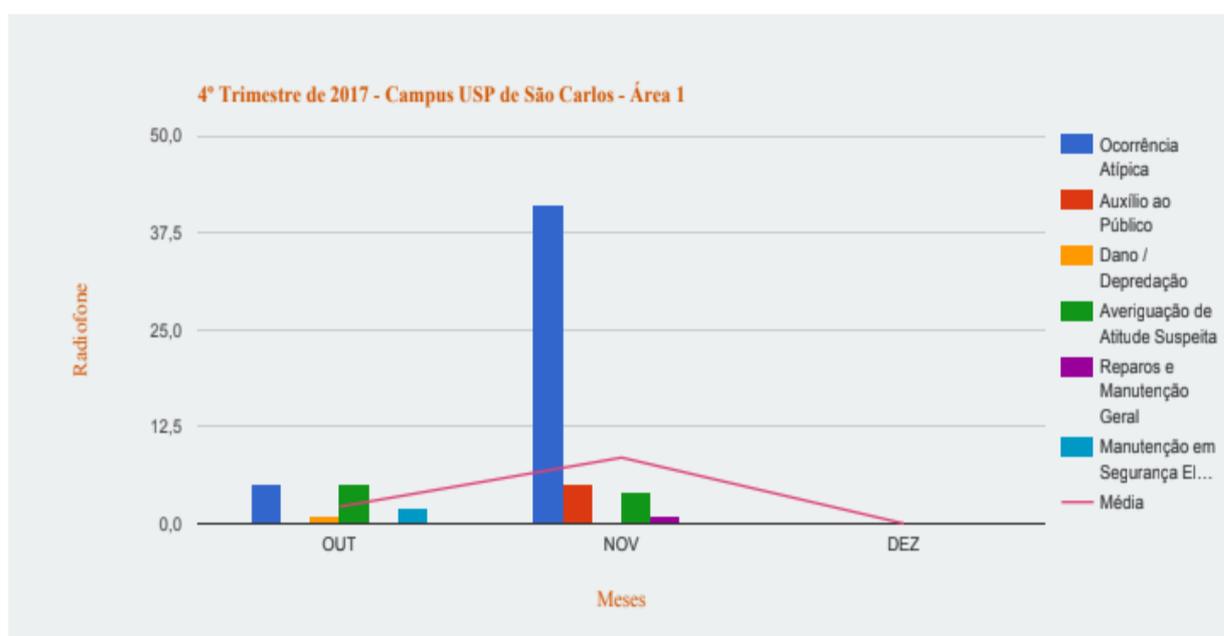
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Queda de Árvore / Galhos | Roubo | Evento não Autorizado | Menicância | Perturbação do Sossego | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes Ciclista | Reparos e Manutenção Geral | Manutenção em Segurança Eletrônica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|-------|-----------------------|------------|------------------------|---------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| ABR | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0,857 |
| MAI | 6 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2,214 |
| JUN | 10 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 11 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2,071 |



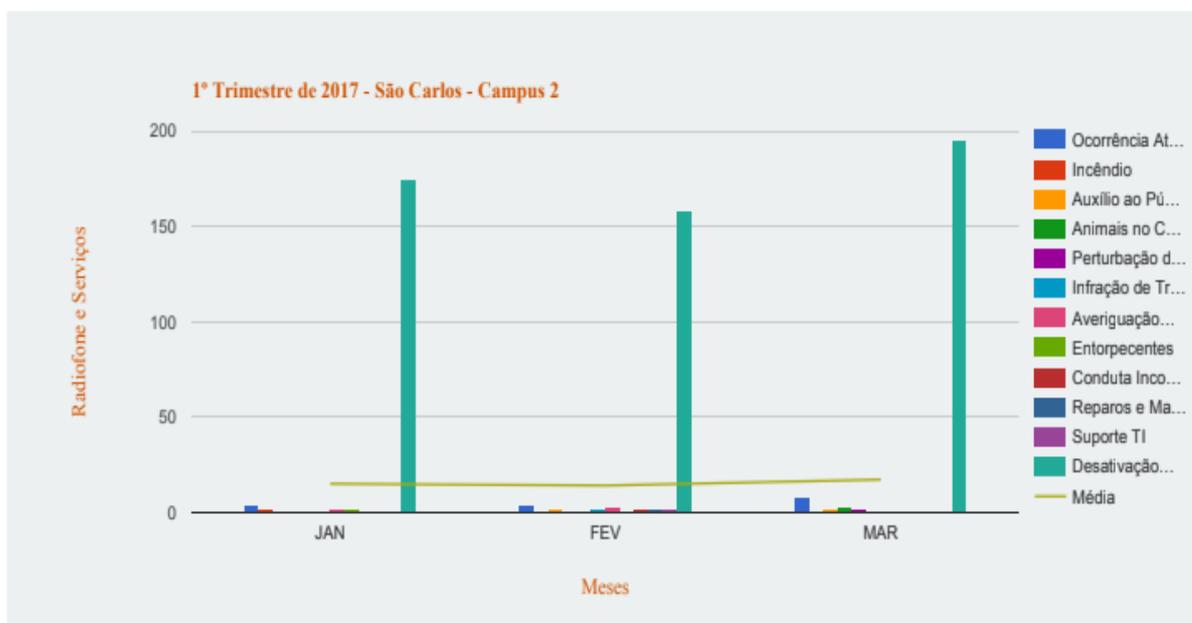
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Queda de Árvore / Galhos | Roubo | Evento não Autorizado | Menicância | Perturbação do Sossego | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes Ciclista | Reparos e Manutenção Geral | Manutenção em Segurança Eletrônica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|-------|-----------------------|------------|------------------------|---------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| ABR | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0,857 |
| MAI | 6 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2,214 |
| JUN | 10 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 11 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2,071 |



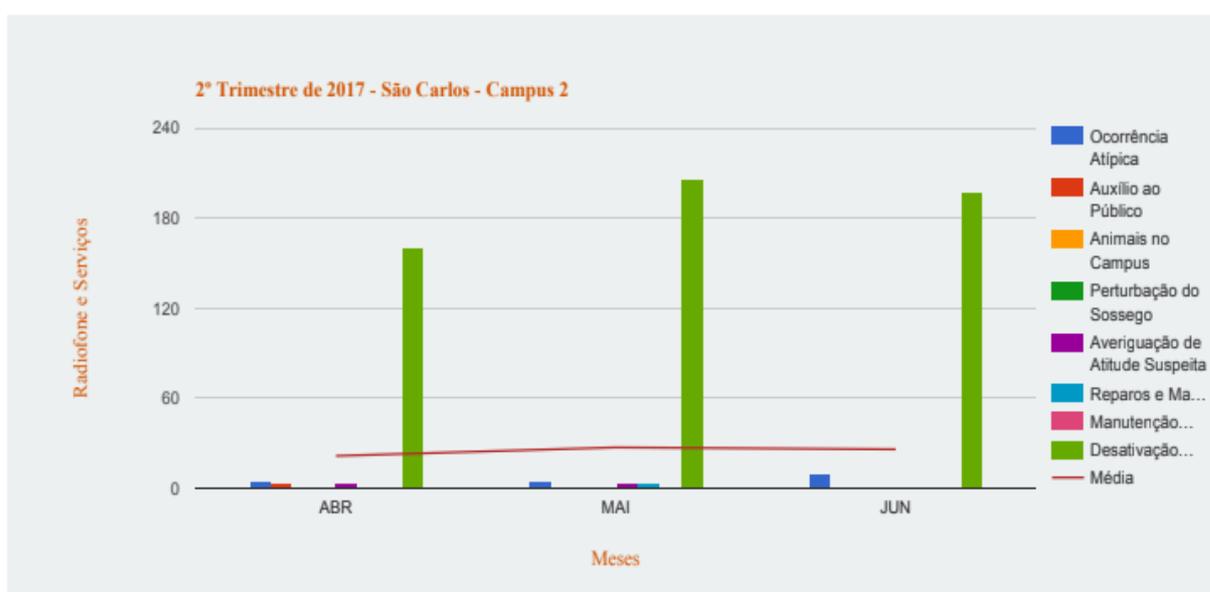
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Evento não Autorizado | Dano / Depredação | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Ocorrência Externa | Emergência Médica | Manutenção em Segurança Eletrônica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|---------------|--------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| JUL | 6 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 6 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1,75 |
| AGO | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1,417 |
| SET | 3 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1,083 |



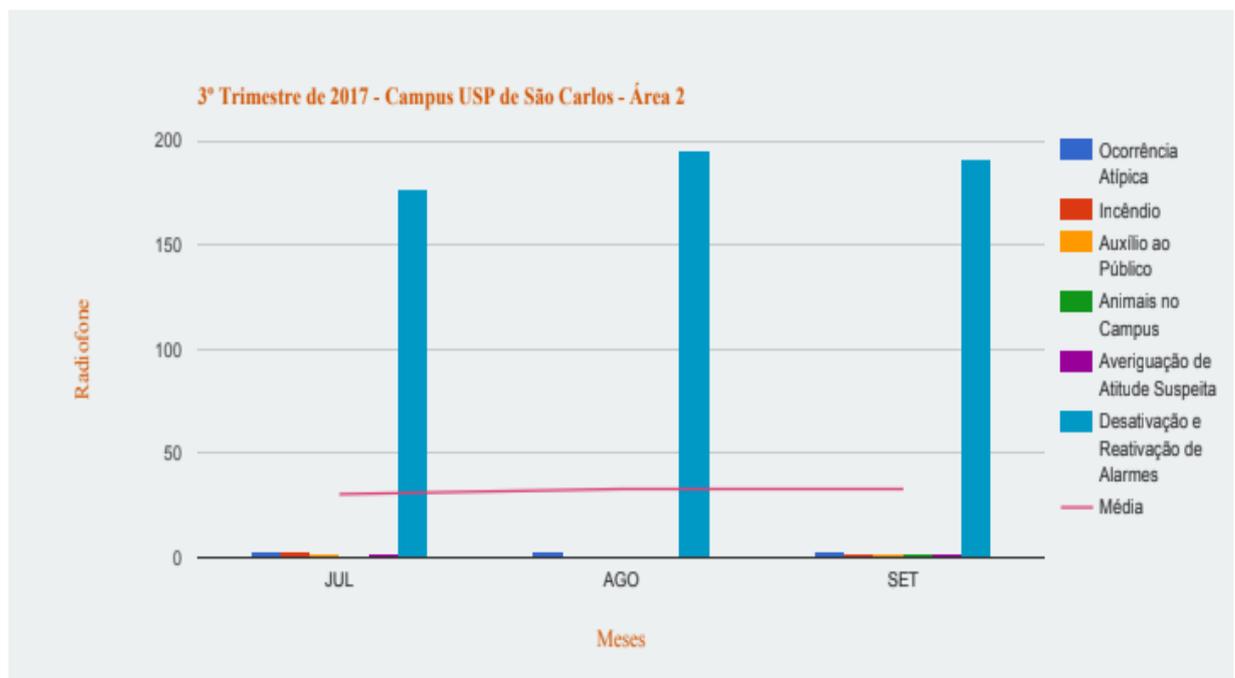
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Dano / Depredação | Averiguação de Atitude Suspeita | Reparos e Manutenção Geral | Manutenção em Segurança Eletrônica | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------------------|-------|
| OUT | 5 | 0 | 1 | 5 | 0 | 2 | 2,167 |
| NOV | 41 | 5 | 0 | 4 | 1 | 0 | 8,5 |
| DEZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



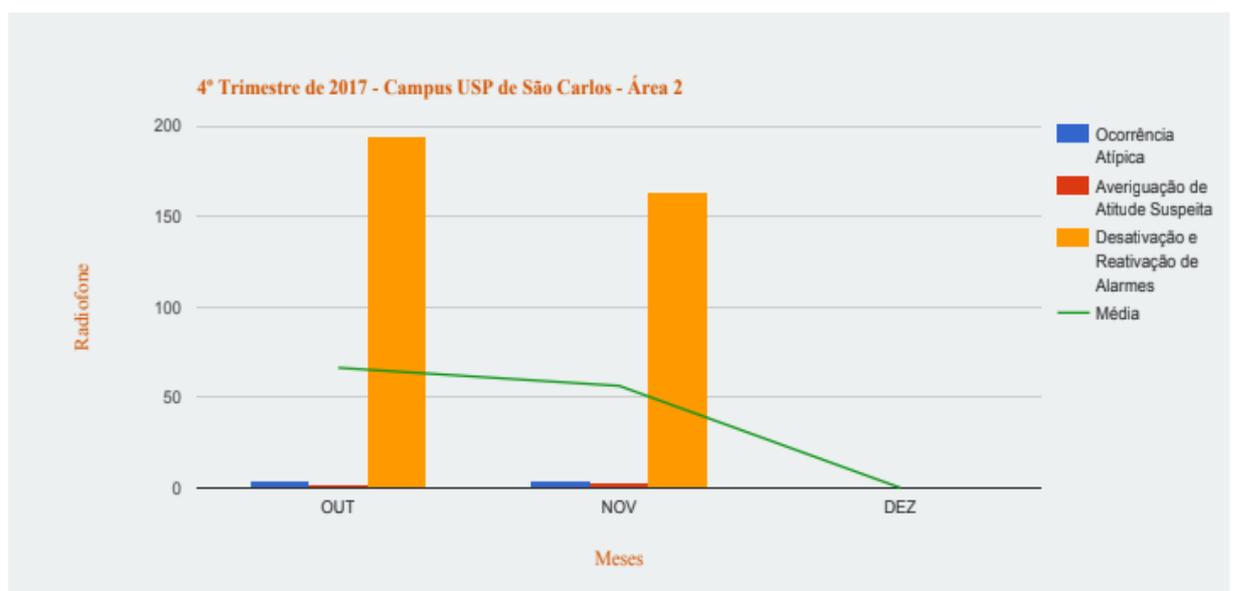
| Meses | Ocorrência Atípica | Incêndio | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Perturbação do Sossego | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Conduta Inconveniente | Reparos e Manutenção Geral | Suporte TI | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|----------|--------------------|-------------------|------------------------|----------------------|---------------------------------|---------------|-----------------------|----------------------------|------------|-------------------------------------|--------|
| JAN | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 174 | 15 |
| FEV | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 158 | 14,083 |
| MAR | 7 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 195 | 17,167 |



| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Perturbação do Sossego | Averiguação de Atitude Suspeita | Reparos e Manutenção Geral | Manutenção em Segurança Eletrônica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------|
| ABR | 5 | 2 | 0 | 0 | 3 | 1 | 1 | 160 | 21,5 |
| MAI | 5 | 0 | 0 | 1 | 3 | 2 | 0 | 206 | 27,125 |
| JUN | 9 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 197 | 25,875 |

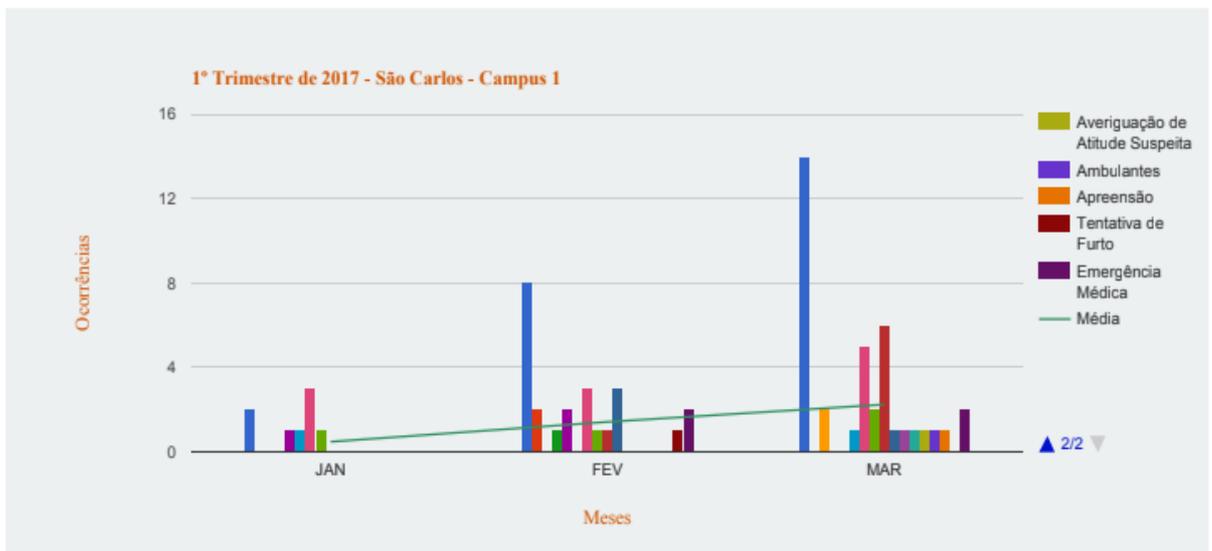
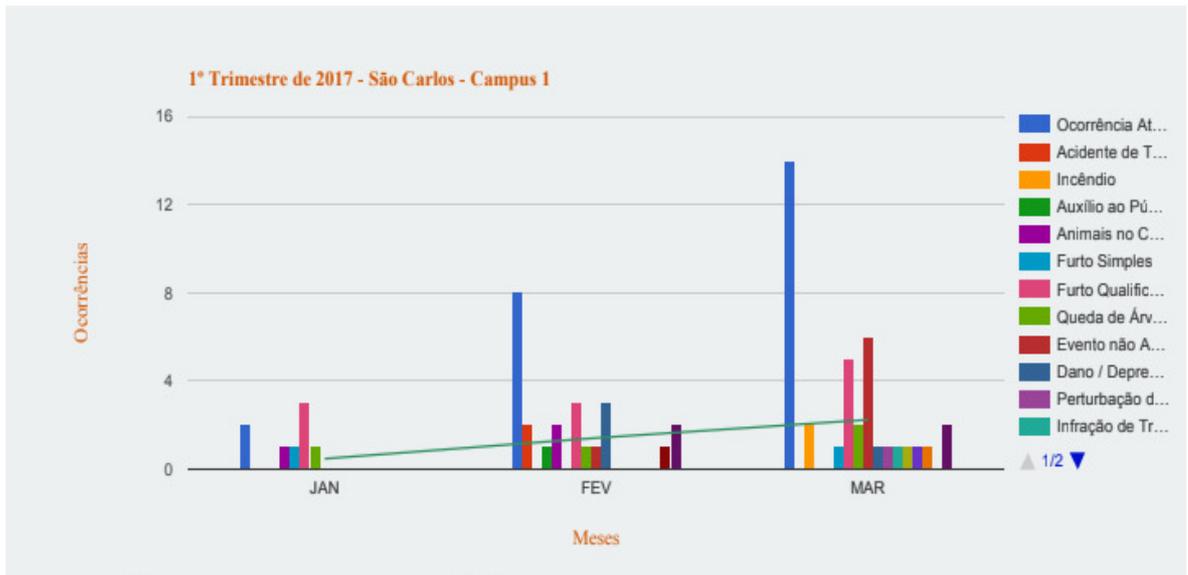


| Meses | Ocorrência Atípica | Incêndio | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Averiguação de Atitude Suspeita | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|----------|--------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------|
| JUL | 2 | 2 | 1 | 0 | 1 | 176 | 30,333 |
| AGO | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 195 | 32,833 |
| SET | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 191 | 32,833 |



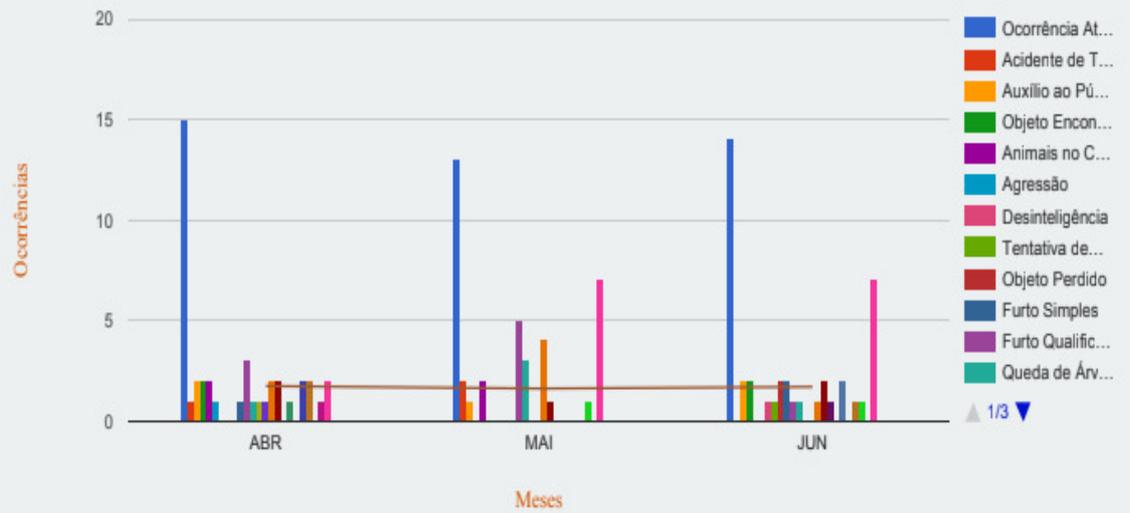
| Meses | Ocorrência Atípica | Averiguação de Atitude Suspeita | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------|
| OUT | 4 | 1 | 194 | 66,333 |
| NOV | 4 | 2 | 163 | 56,333 |
| DEZ | 0 | 0 | 0 | 0 |

Ocorrências



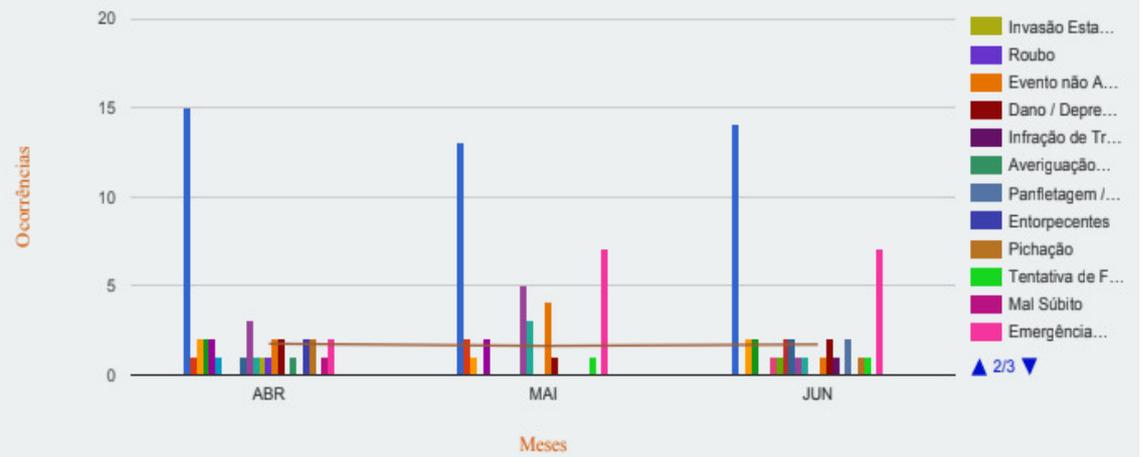
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Vítima | Incêndio | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Furto Simples | Furto Qualificado | Queda de Árvore / Galhos | Evento não Autorizado | Dano / Depredação | Perturbação do Sossego | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Ambulantes | Apreensão | Tentativa de Furto | Emergência Médica | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|----------|--------------------|-------------------|---------------|-------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|---------------------------------|------------|-----------|--------------------|-------------------|-------|
| JAN | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,471 |
| FEV | 8 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 3 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1,412 |
| MAR | 14 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 5 | 2 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2,235 |

2º Trimestre de 2017 - São Carlos - Campus 1

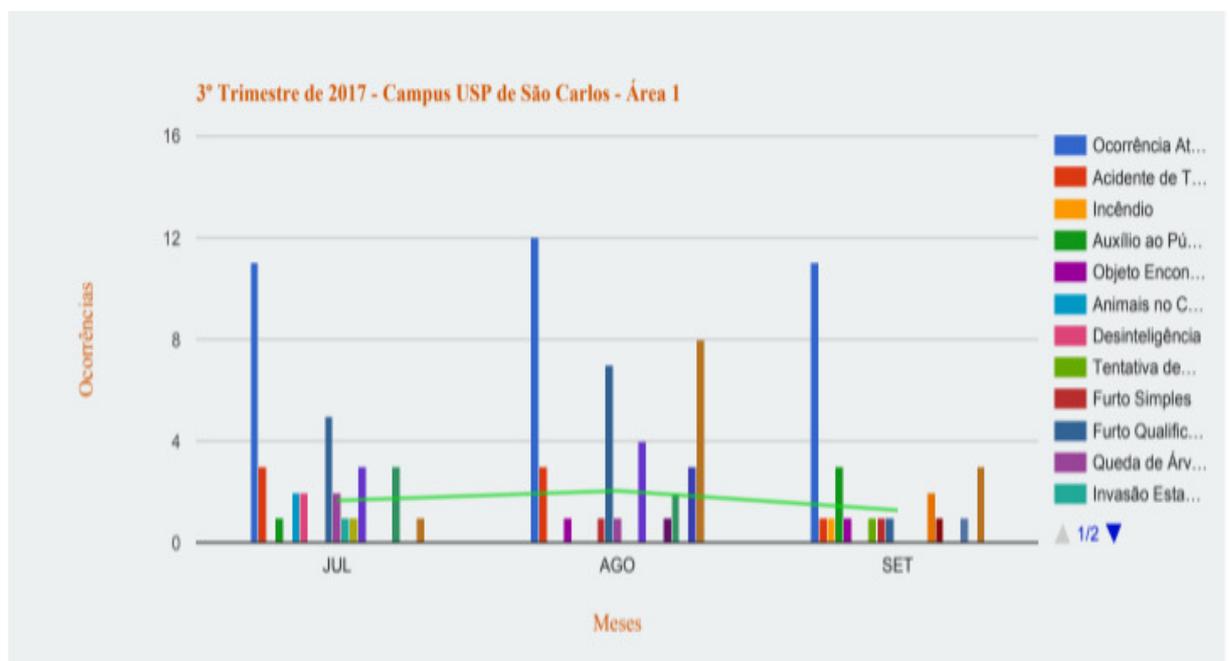
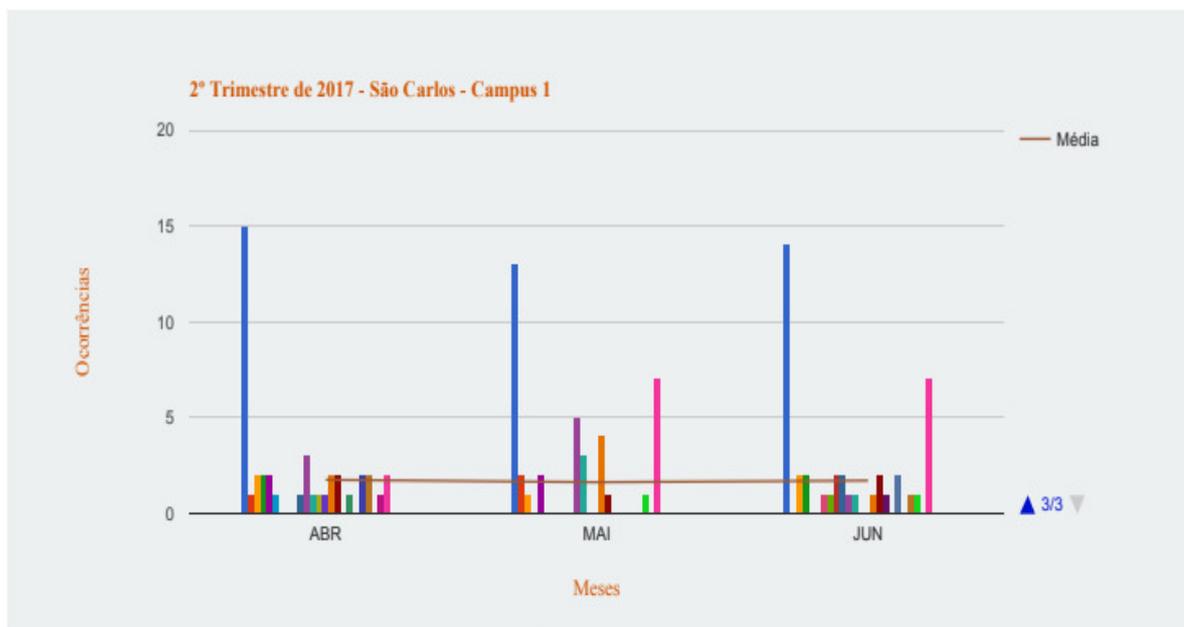


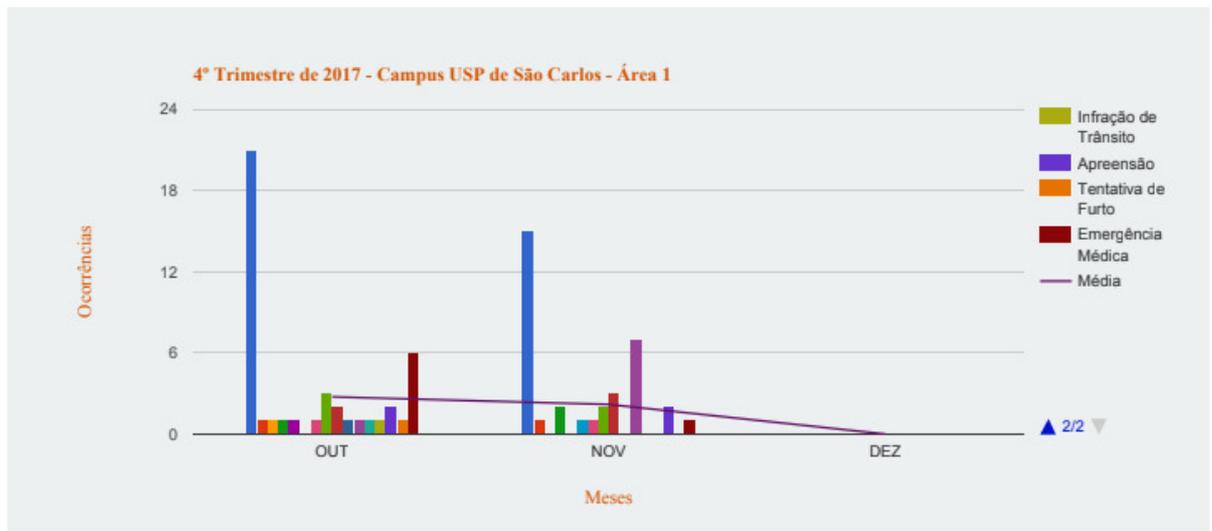
| Mes | Ocorrência Atípica / Não Codificada | Acidente de Trânsito em Via Pública | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Animais no Campus | Agressão | Desinteligência | Tentativa de Suicídio | Objeto Perdido | Furto Simples | Furto Qualificado | Queda de Árvores / Galhos | Invasão Estabelecimento / Espaço Público | Roubo | Evento não Autorizado | Dano / Depredação | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Panfletagem / Colagem / Falsa | Entorpecentes | Pichação | Tentativa de Furto | Mal Súbito | Emergência Médica | Média |
|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|----------|-----------------|-----------------------|----------------|---------------|-------------------|---------------------------|--|-------|-----------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------------------|---------------|----------|--------------------|------------|-------------------|-------|
| ABR 15 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1,75 | |
| MAI 11 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1,625 | |
| JUN 14 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 7 | 1,708 | |

2º Trimestre de 2017 - São Carlos - Campus 1

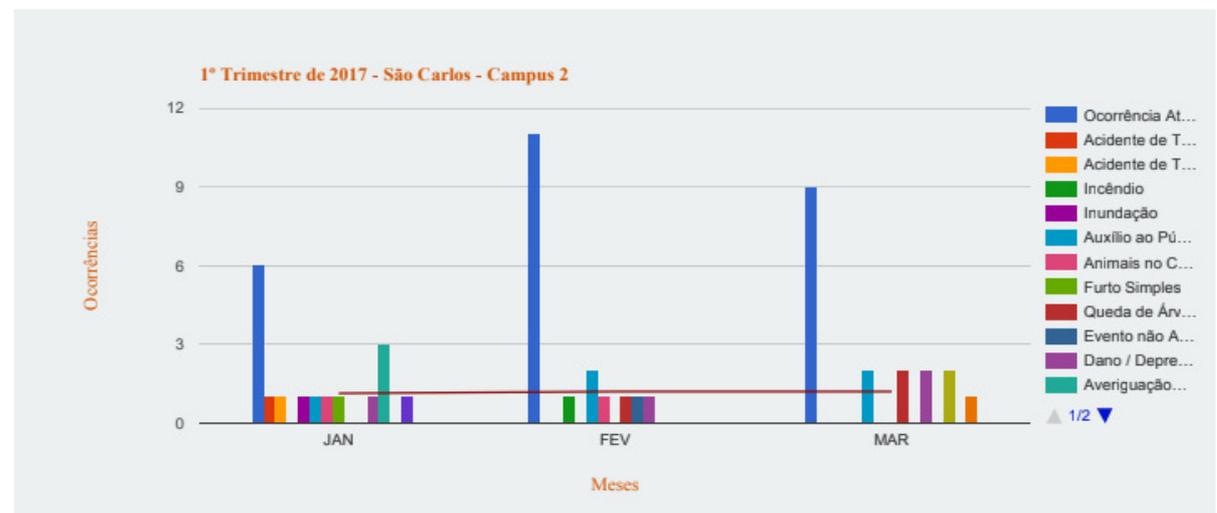


| Mes | Ocorrência Atípica / Não Codificada | Acidente de Trânsito em Via Pública | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Animais no Campus | Agressão | Desinteligência | Tentativa de Suicídio | Objeto Perdido | Furto Simples | Furto Qualificado | Queda de Árvores / Galhos | Invasão Estabelecimento / Espaço Público | Roubo | Evento não Autorizado | Dano / Depredação | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Panfletagem / Colagem / Falsa | Entorpecentes | Pichação | Tentativa de Furto | Mal Súbito | Emergência Médica | Média |
|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|----------|-----------------|-----------------------|----------------|---------------|-------------------|---------------------------|--|-------|-----------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------------------|---------------|----------|--------------------|------------|-------------------|-------|
| ABR 15 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1,75 | |
| MAI 11 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 1,625 | |
| JUN 14 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 7 | 1,708 | |

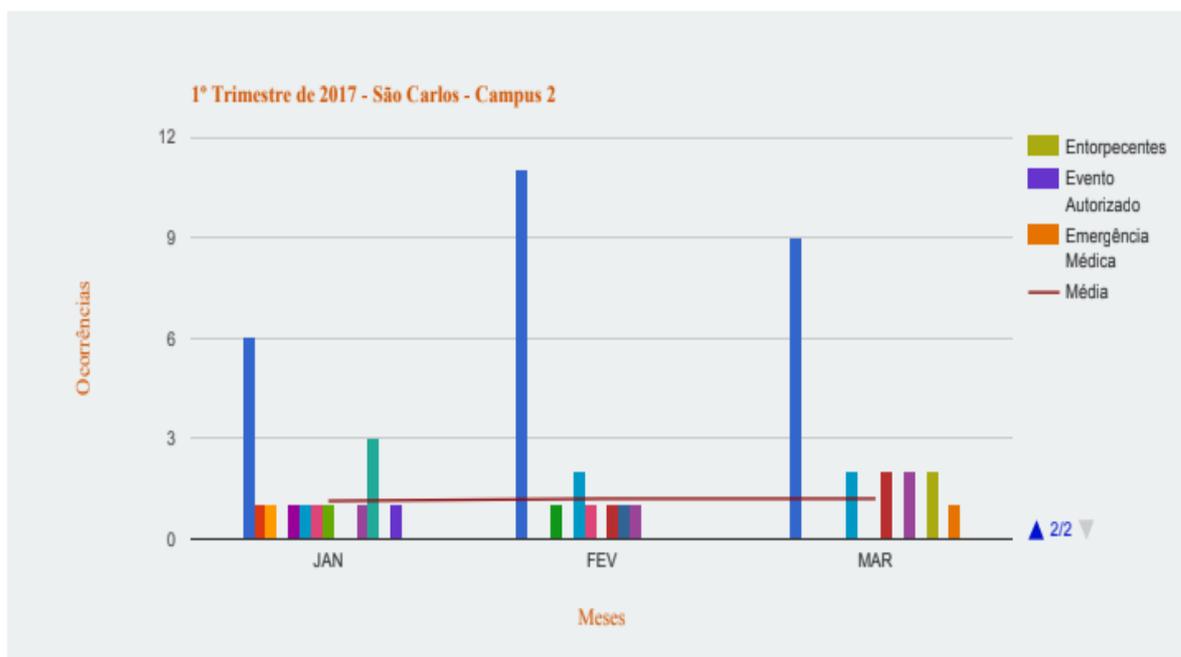




| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Vitima | Inundação | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Animais no Campus | Furto Simples | Furto Qualificado | Queda de Árvore / Galhos | Roubo | Dano / Depredação | Desordem | Infração de Trânsito | Apreensão | Tentativa de Furto | Emergência Médica | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|-----------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|--------------------------|-------|-------------------|----------|----------------------|-----------|--------------------|-------------------|-------|
| OUT | 21 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 6 | 2,75 | |
| NOV | 15 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 0 | 7 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2,188 | |
| DEZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |



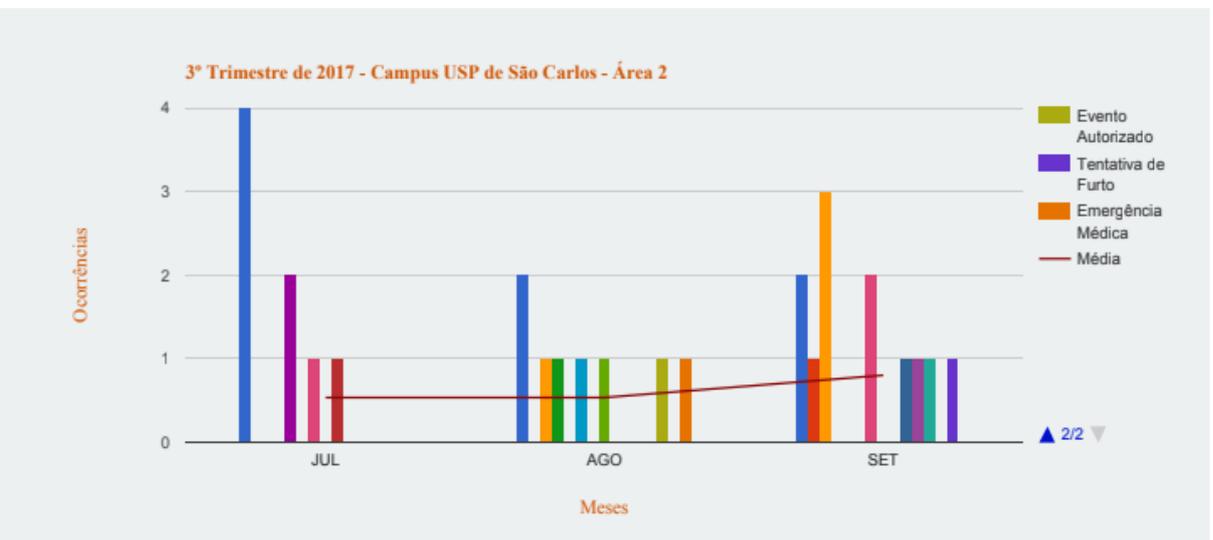
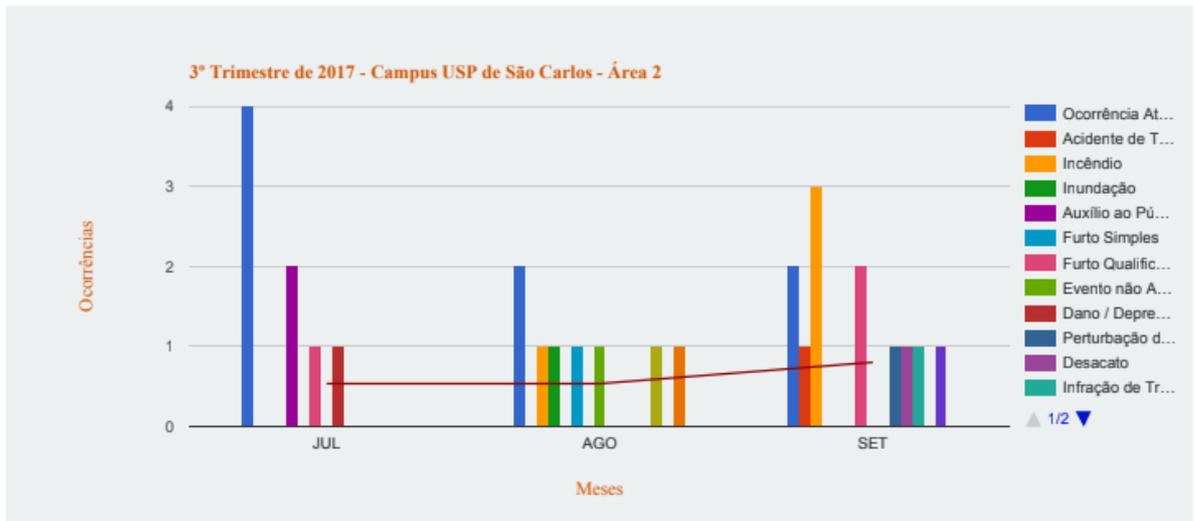
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito com Vitima | Acidente de Trânsito sem Vitima | Incêndio | Inundação | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Furto Simples | Queda de Árvore / Galhos | Evento não Autorizado | Dano / Depredação | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Evento Autorizado | Emergência Médica | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|-----------|--------------------|-------------------|---------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------|
| JAN | 6 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1,133 |
| FEV | 11 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,2 |
| MAR | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1,2 |

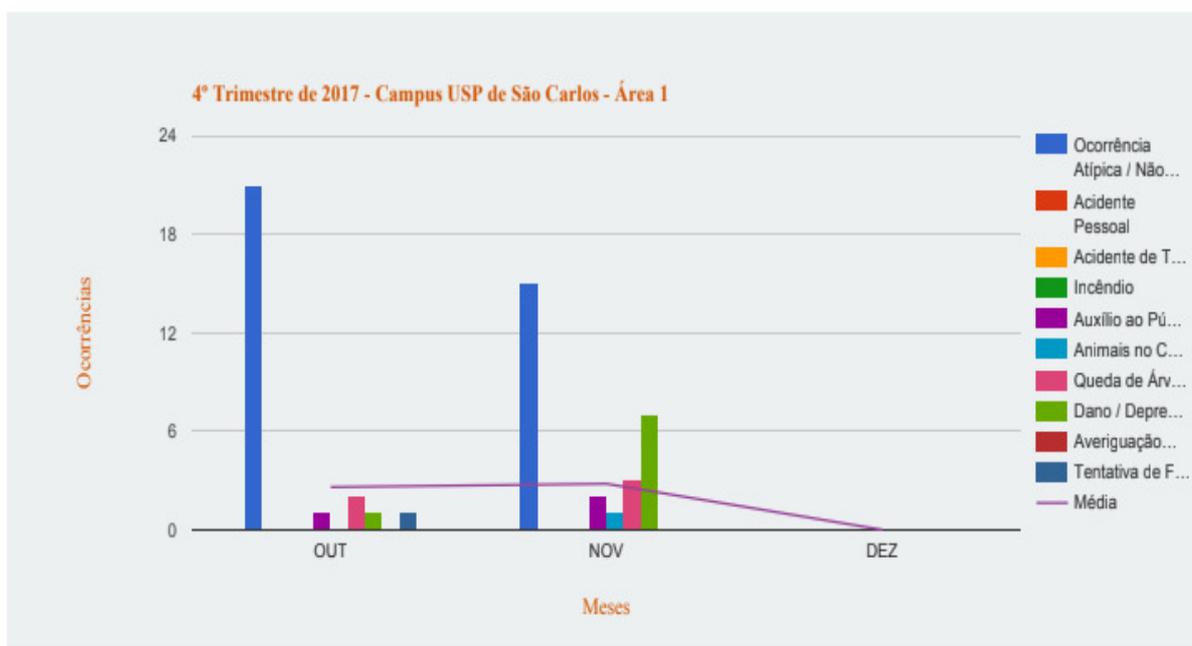


| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito com Vítima | Acidente de Trânsito sem Vítima | Incêndio | Inundação | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Furto Simples | Queda de Árvore / Galhos | Evento não Autorizado | Dano / Depredação | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Evento Autorizado | Emergência Médica | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|-----------|--------------------|-------------------|---------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------|
| JAN | 6 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 | 0 | 1,133 |
| FEV | 11 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,2 |
| MAR | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1,2 |



| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Vítima | Incêndio | Auxílio ao Público | Evento não Autorizado | Dano / Depredação | Perturbação do Sossego | Averiguação de Atitude Suspeita | Emergência Médica | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|----------|--------------------|-----------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------|-------|
| ABR | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 6 | 1 | 0 | 1,222 |
| MAI | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 | 3 | 6 | 0 | 0 | 1,889 |
| JUN | 8 | 0 | 2 | 3 | 2 | 1 | 6 | 0 | 1 | 2,556 |

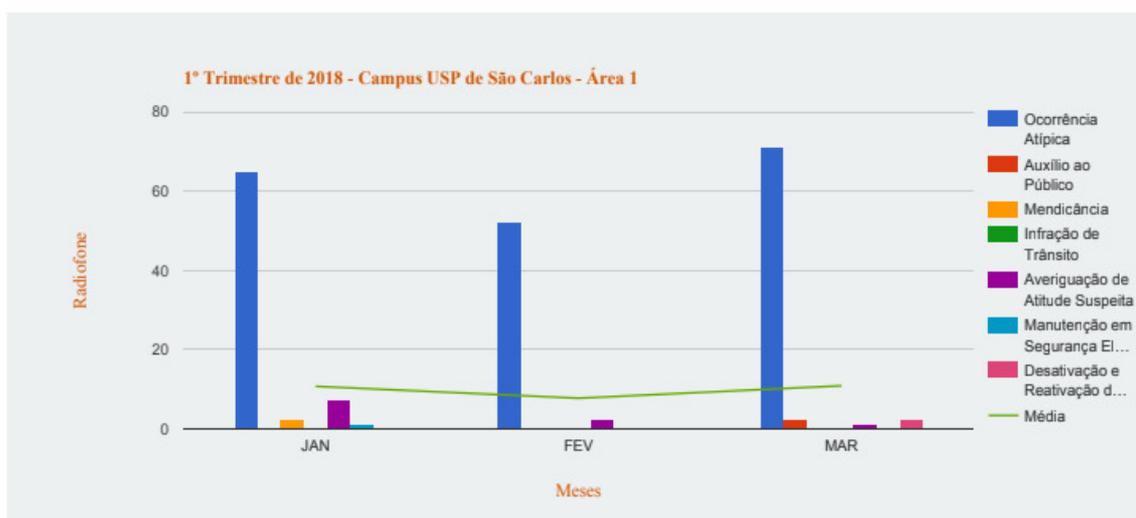




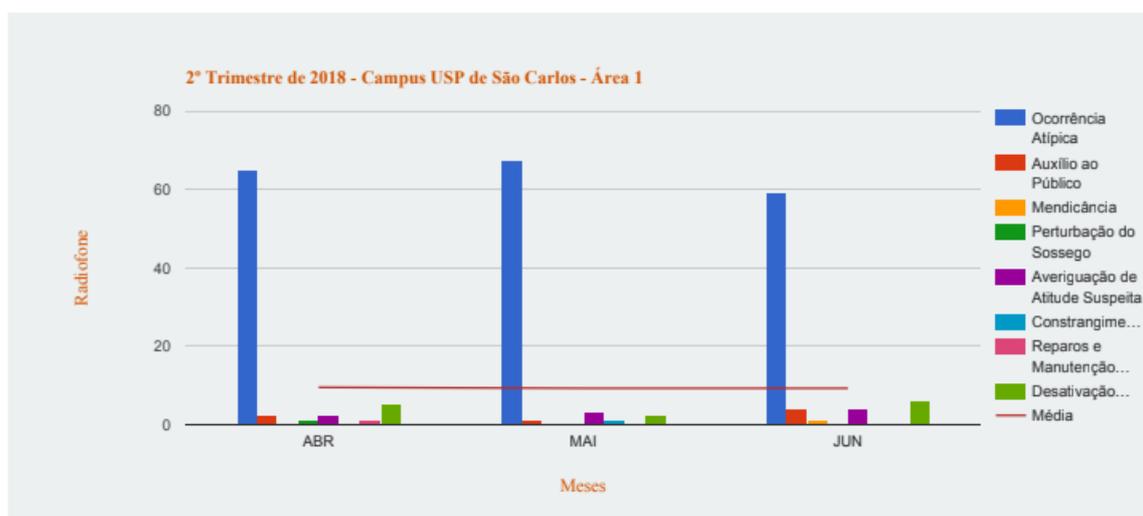
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente Pessoal | Acidente de Trânsito com Vítima | Incêndio | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Queda de Árvore / Galhos | Dano / Depredação | Averiguação de Atitude Suspeita | Tentativa de Furtos | Média |
|-------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------|----------|--------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------|-------|
| OUT | 21 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2,6 |
| NOV | 15 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 3 | 7 | 0 | 0 | 2,8 |
| DEZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

2018

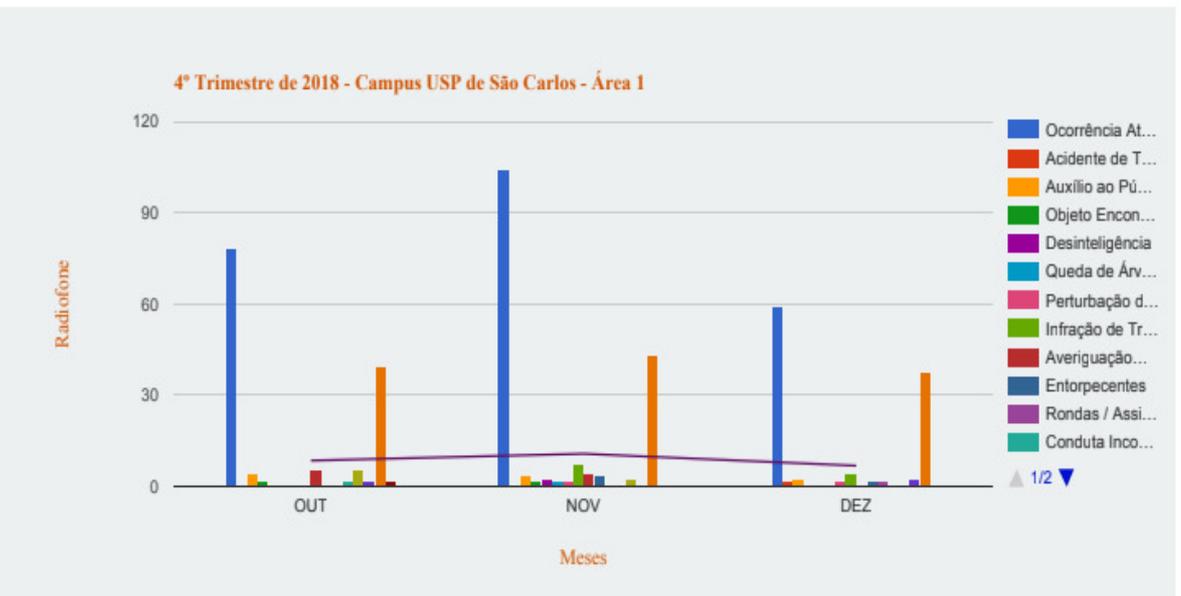
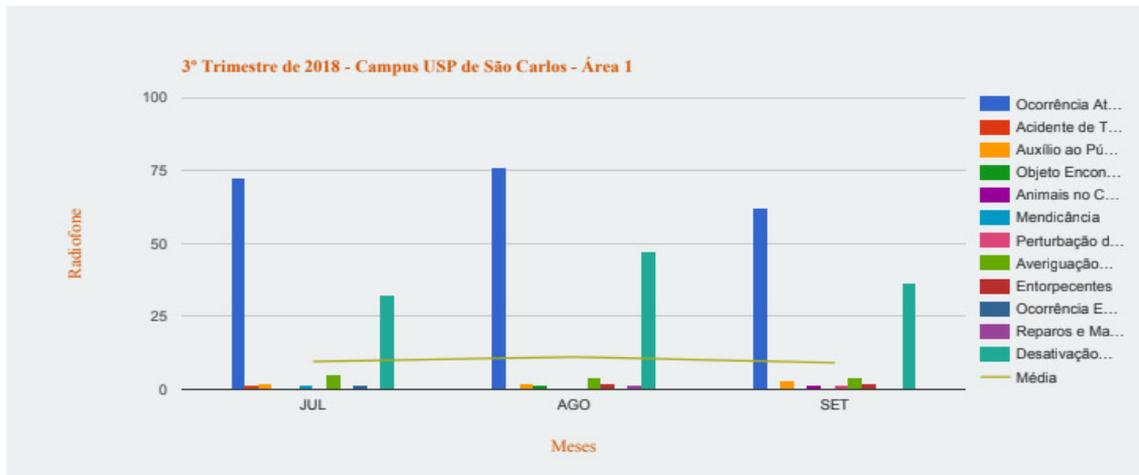
Radiofones e Serviços

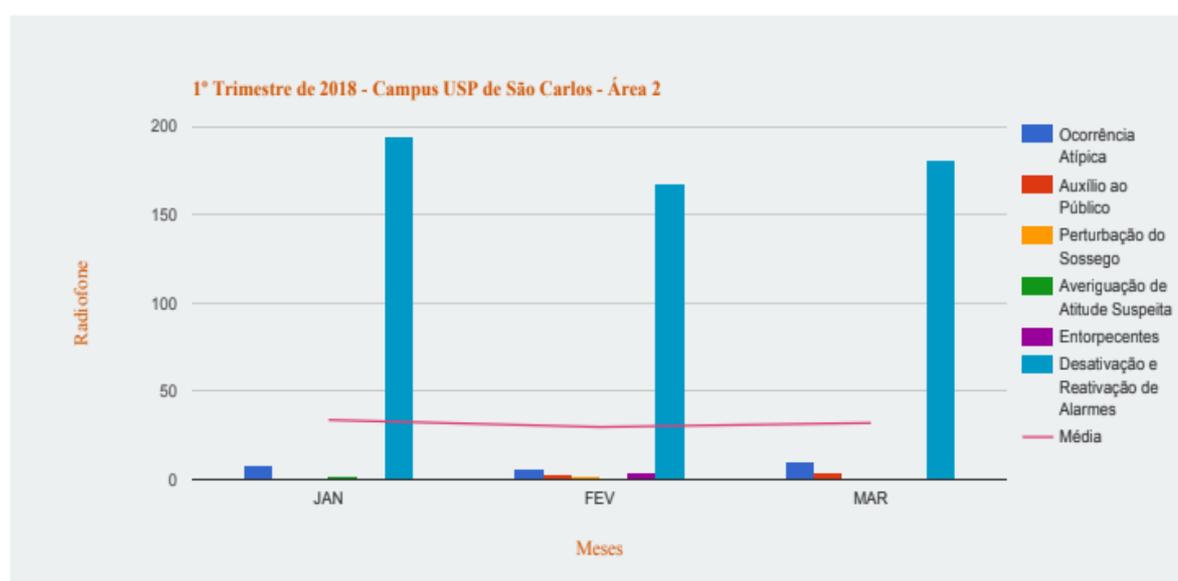
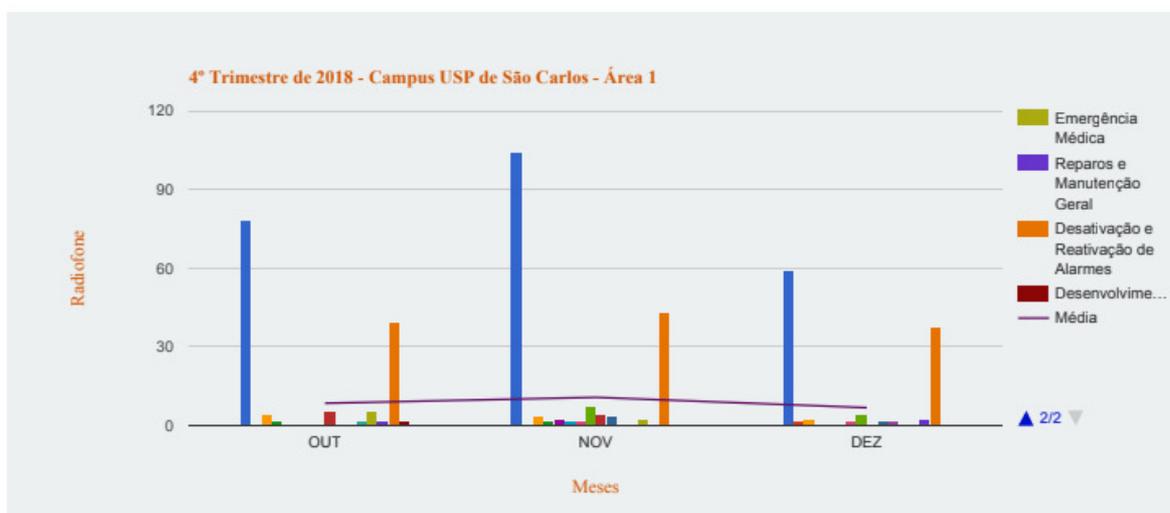


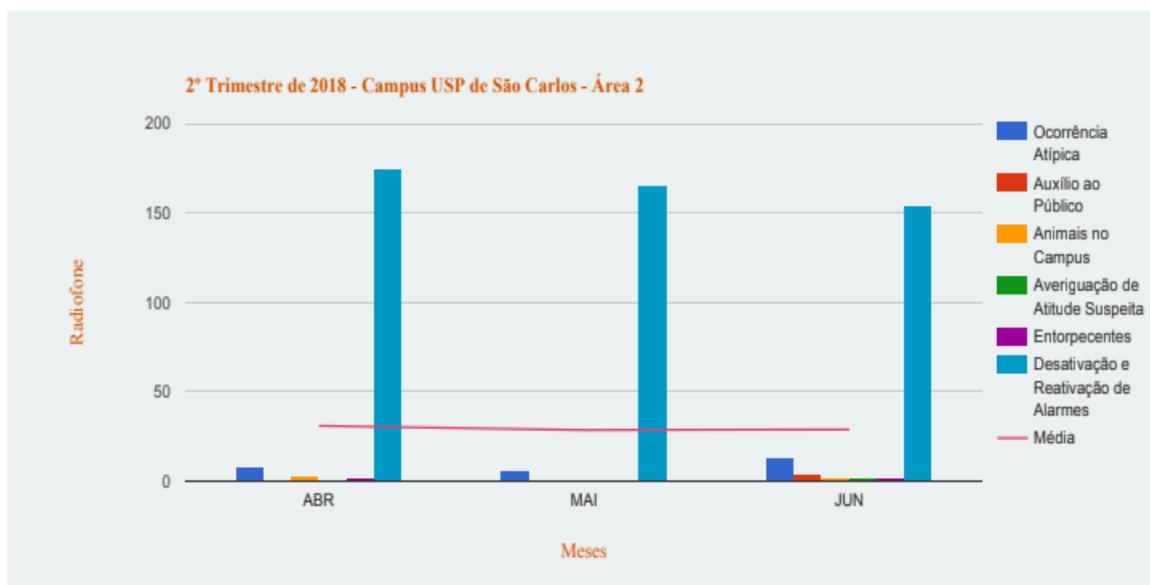
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Mendicância | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Manutenção em Segurança Eletrônica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------|----------------------|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------|
| JAN | 65 | 0 | 2 | 0 | 7 | 1 | 0 | 10,714 |
| FEV | 52 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 7,714 |
| MAR | 71 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 10,857 |



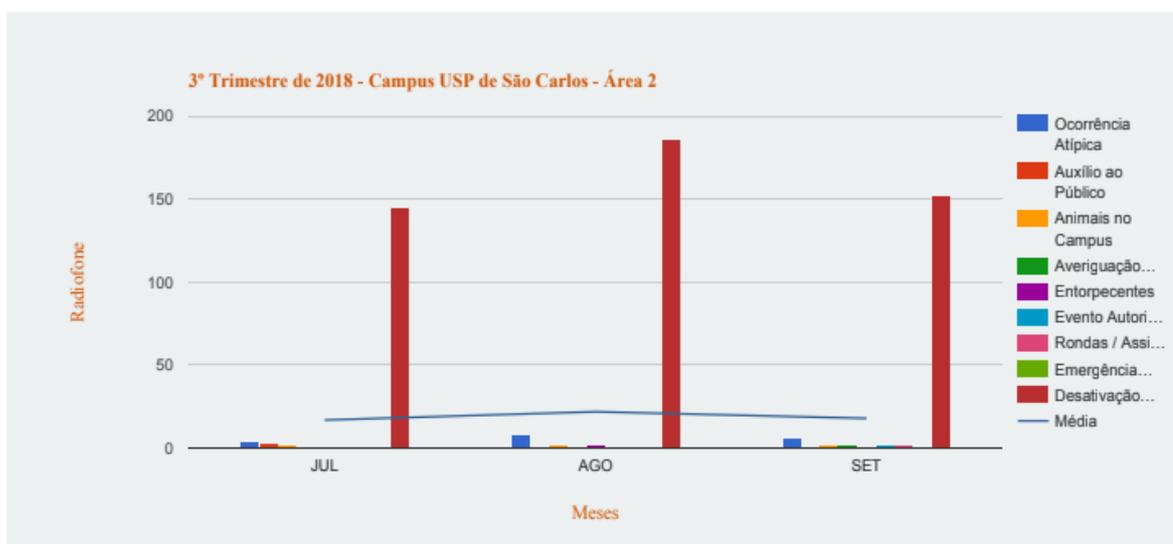
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Mendicância | Perturbação do Sossego | Averiguação de Atitude Suspeita | Constrangimento Ilegal | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------|------------------------|---------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| ABR | 65 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 5 | 9,5 |
| MAI | 67 | 1 | 0 | 0 | 3 | 1 | 0 | 2 | 9,25 |
| JUN | 59 | 4 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 6 | 9,25 |



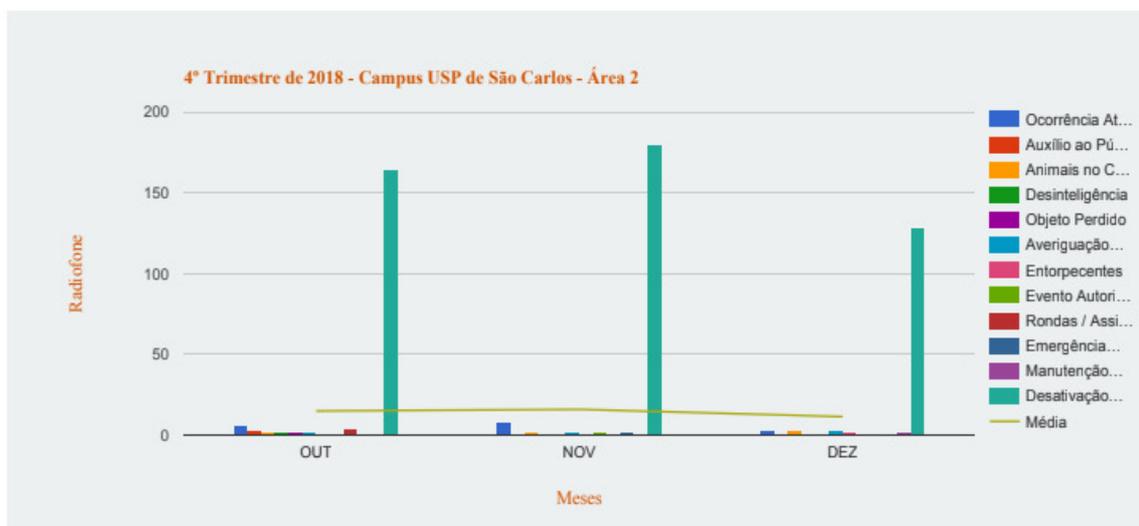




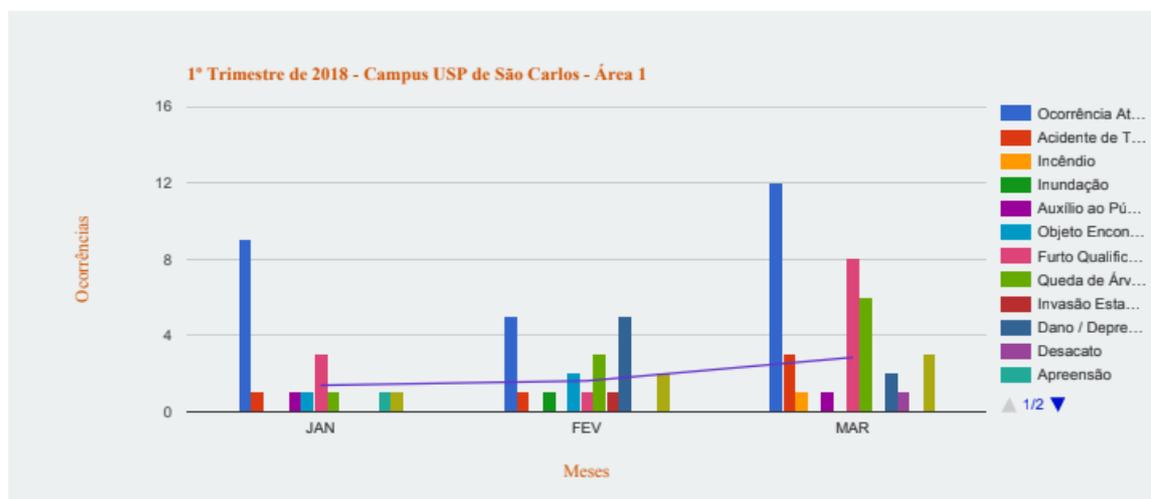
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------|---------------|-------------------------------------|--------|
| ABR | 8 | 0 | 2 | 0 | 1 | 174 | 30,833 |
| MAI | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 165 | 28,5 |
| JUN | 13 | 3 | 1 | 1 | 1 | 154 | 28,833 |

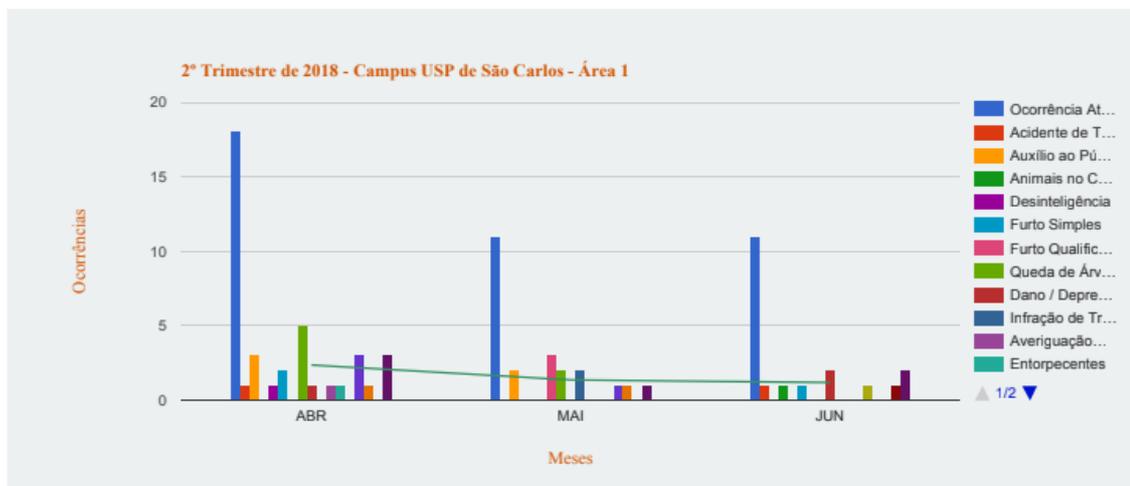


| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Evento Autorizado | Rondas / Assinaturas | Emergência Médica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|----------------------|-------------------|-------------------------------------|--------|
| JUL | 4 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 144 | 16,778 |
| AGO | 8 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 186 | 21,778 |
| SET | 5 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 151 | 17,778 |

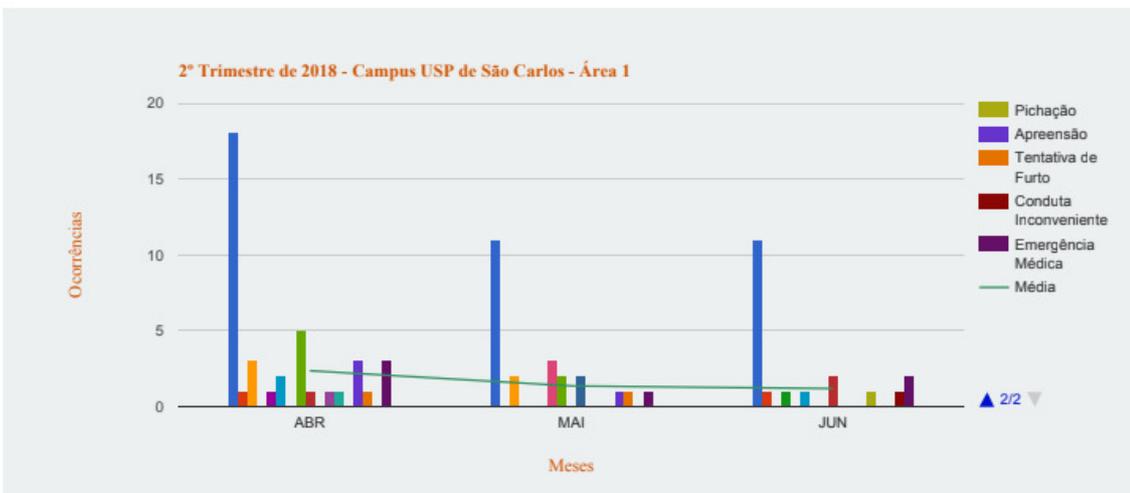


Ocorrências

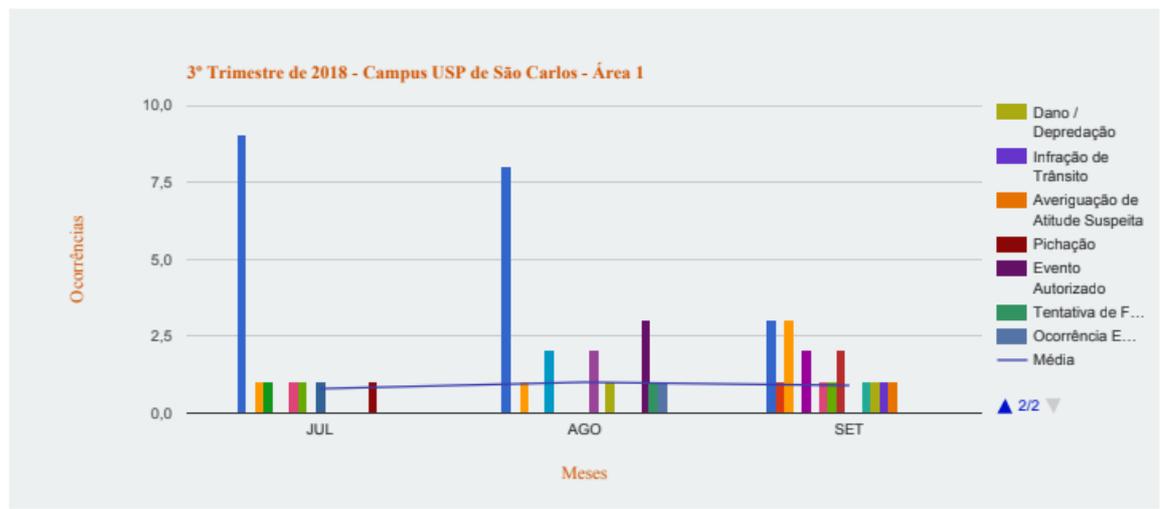
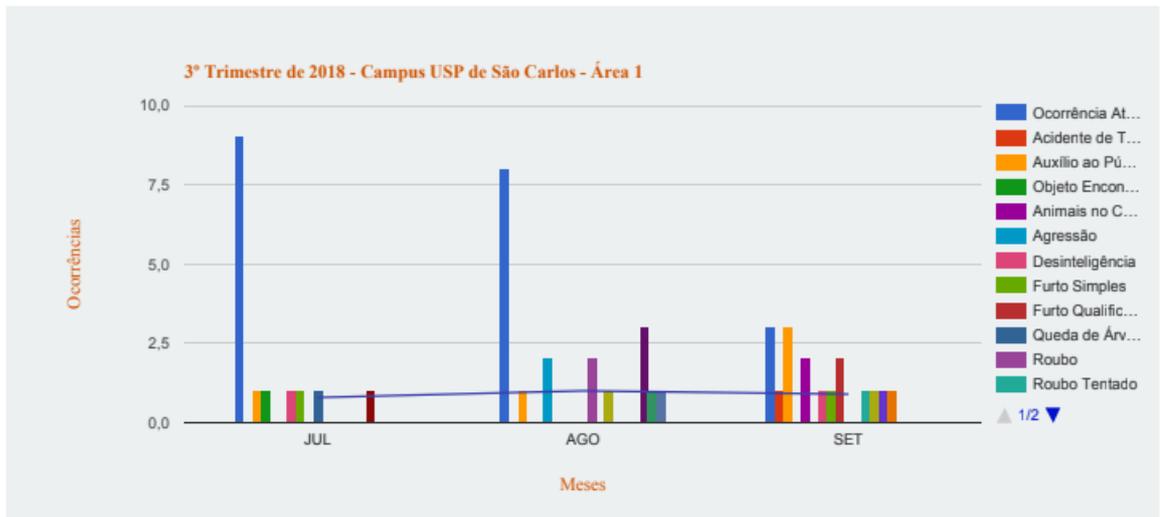


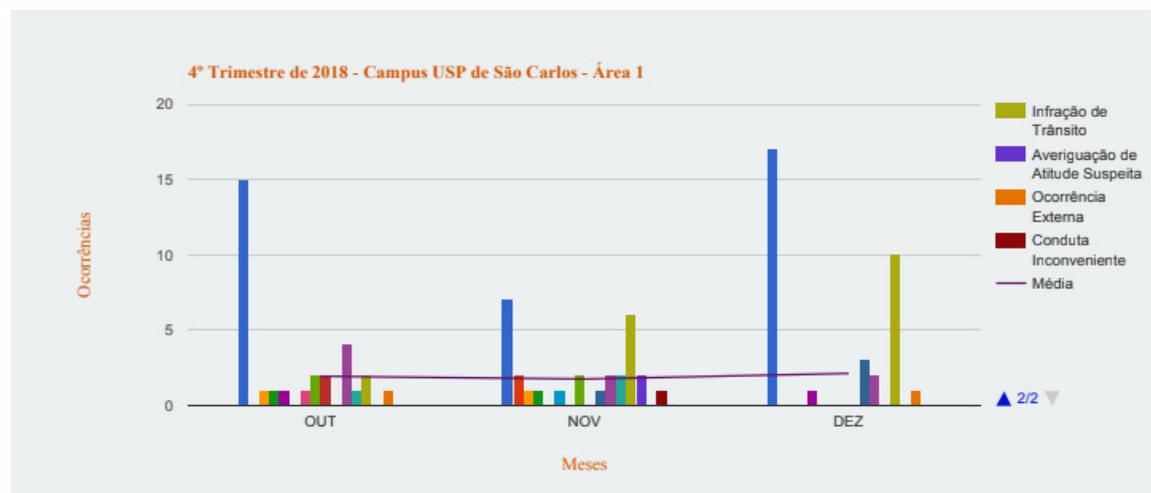
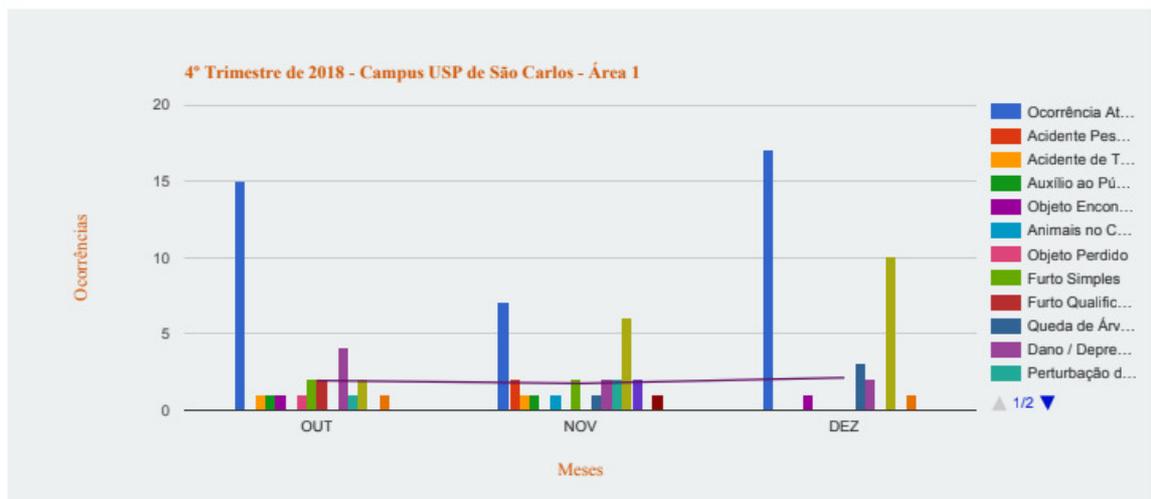


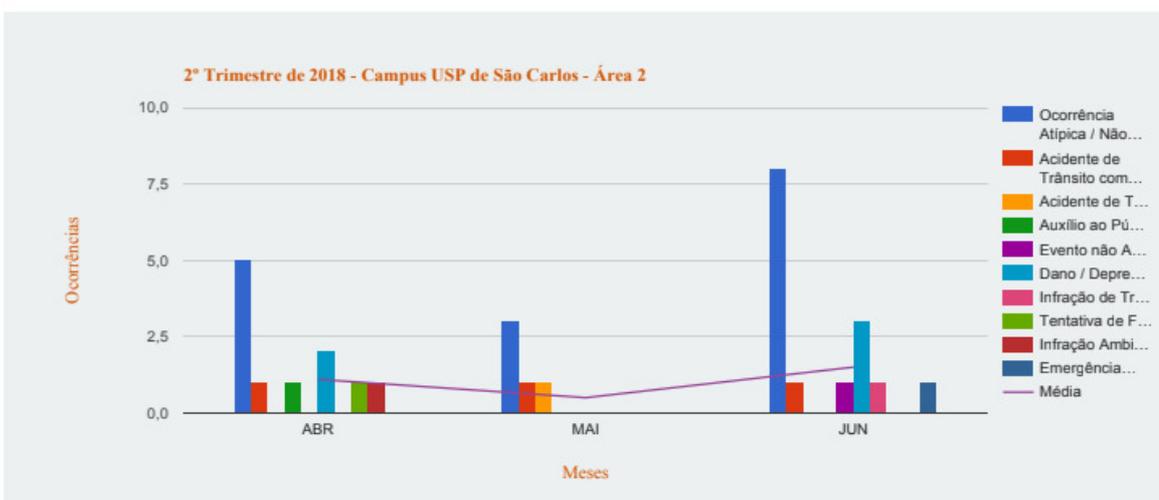
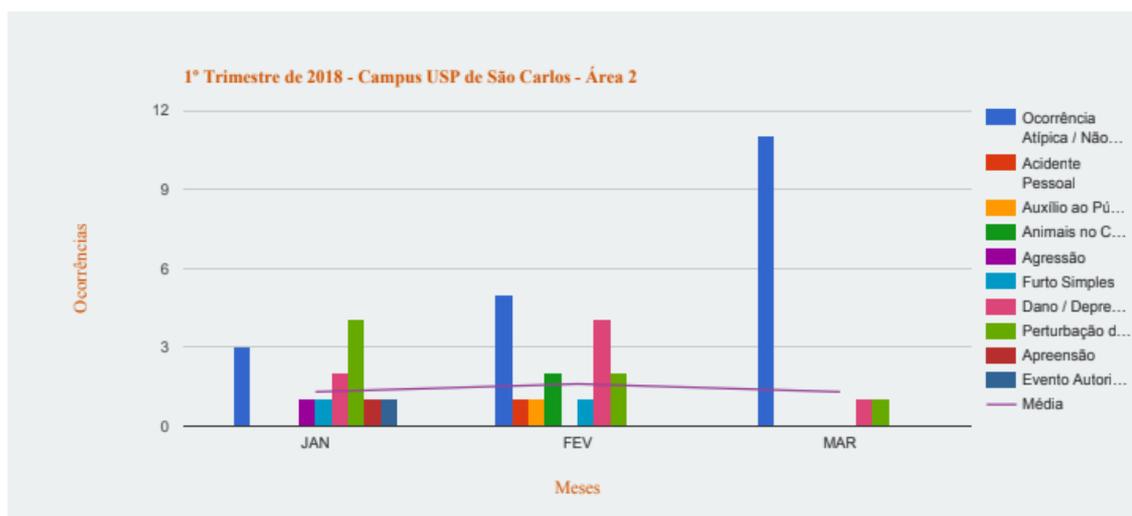
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificada | Acidente de Trânsito sem Vítima | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Desinteligência | Furto Simples | Furto Qualificado | Queda de Árvore / Galhos | Dano / Depredação | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Pichação | Apreensão | Tentativa de Furto | Condução Inconveniente | Emergência Médica | Média |
|--------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------------|--------------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|---------------|----------|-----------|--------------------|------------------------|-------------------|-------|
| ABR 18 | 1 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 | 5 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 1 | 0 | 3 | 2,353 | |
| MAI 11 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1,353 | |
| JUN 11 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1,176 | |

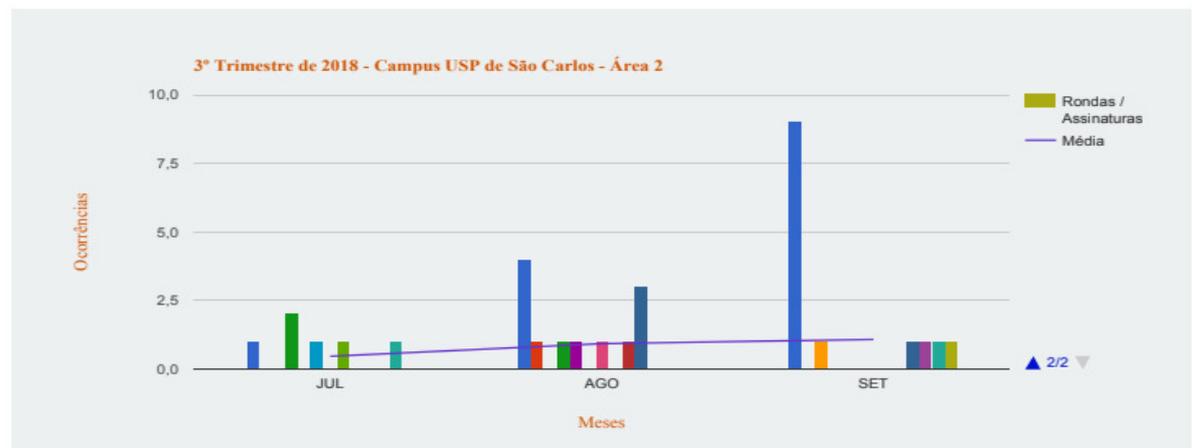
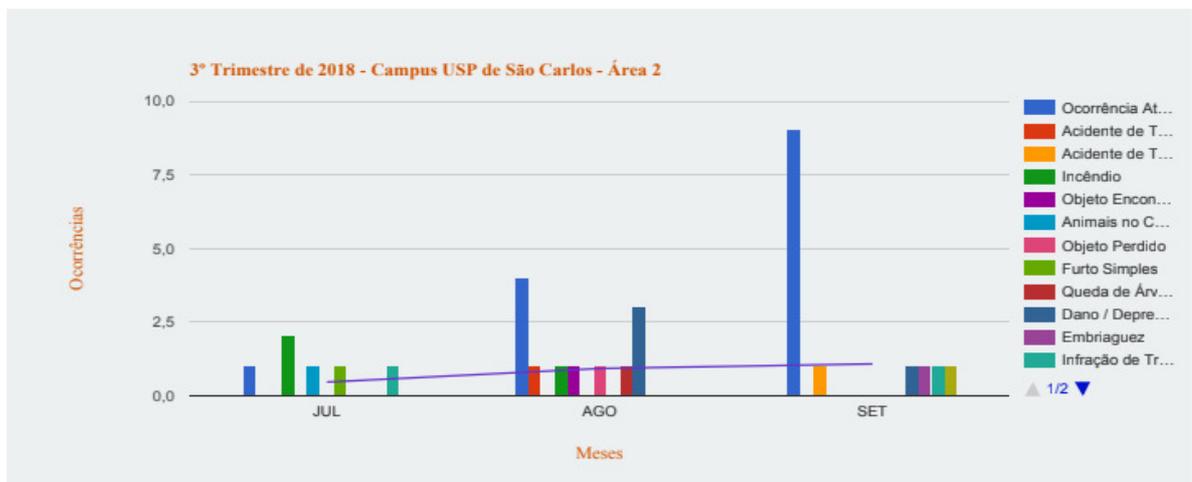


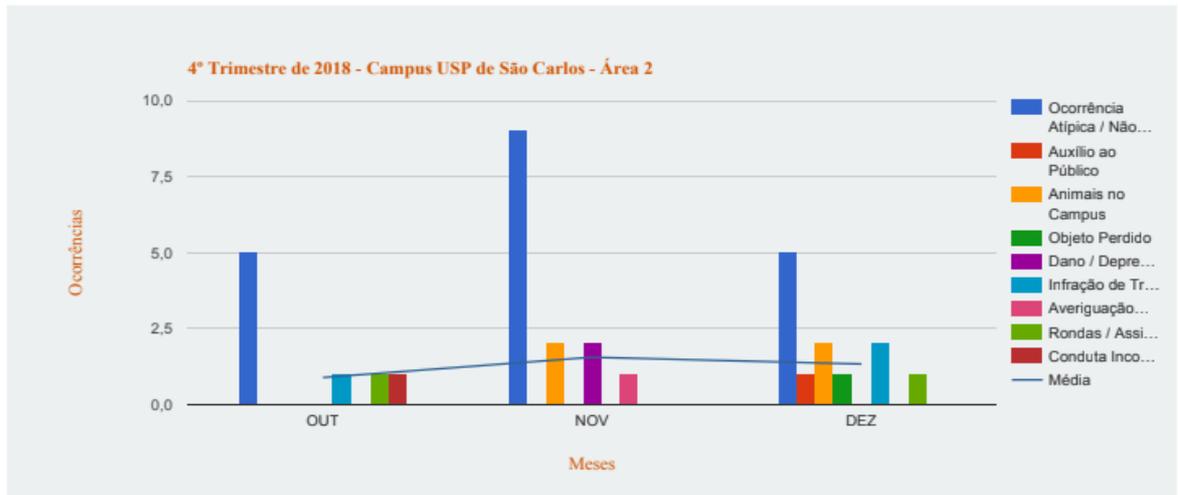
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificada | Acidente de Trânsito sem Vítima | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Desinteligência | Furto Simples | Furto Qualificado | Queda de Árvore / Galhos | Dano / Depredação | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Pichação | Apreensão | Tentativa de Furto | Condução Inconveniente | Emergência Médica | Média |
|--------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------------|--------------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|---------------|----------|-----------|--------------------|------------------------|-------------------|-------|
| ABR 18 | 1 | 3 | 0 | 1 | 2 | 0 | 5 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 1 | 0 | 3 | 2,353 | |
| MAI 11 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1,353 | |
| JUN 11 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1,176 | |







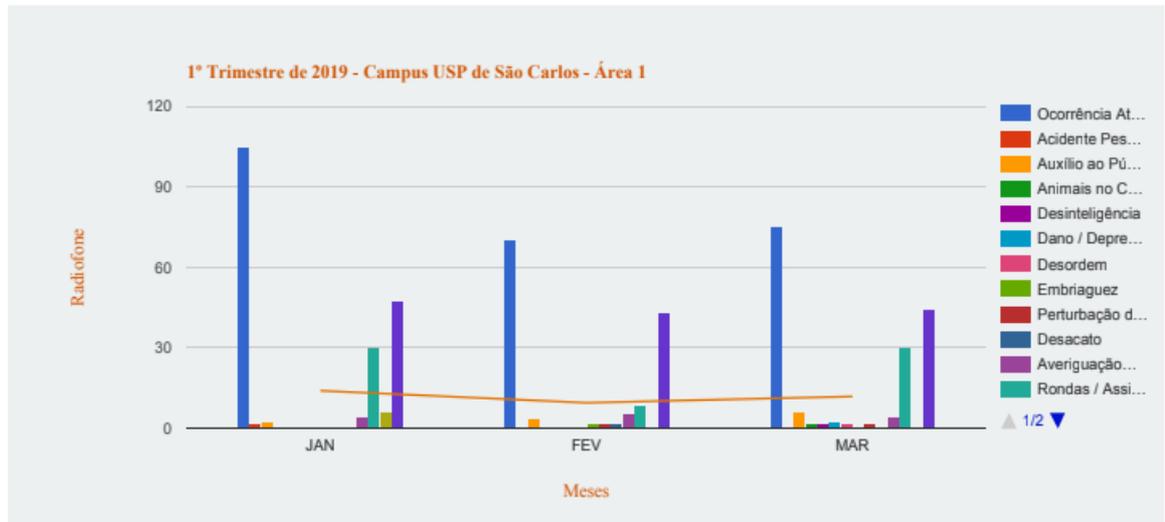




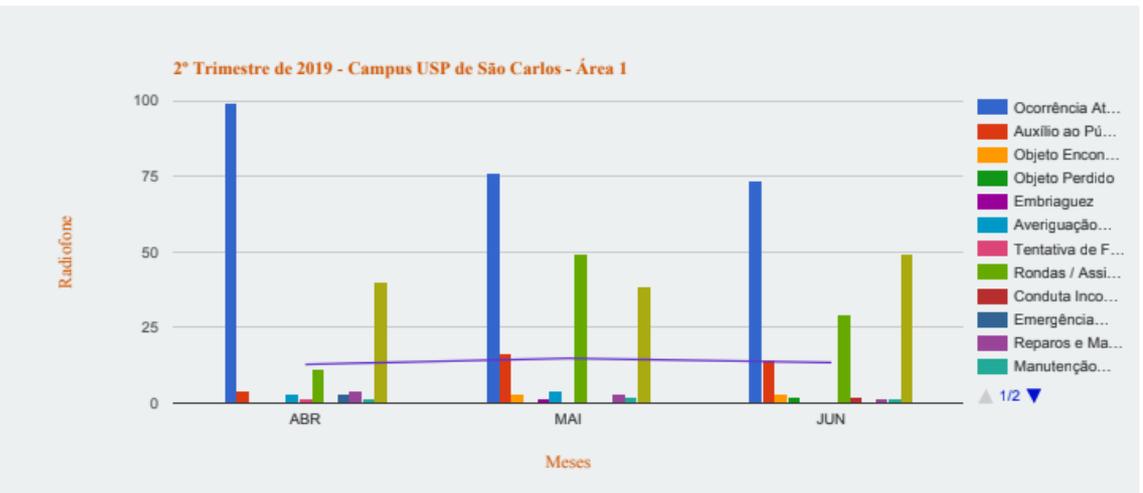
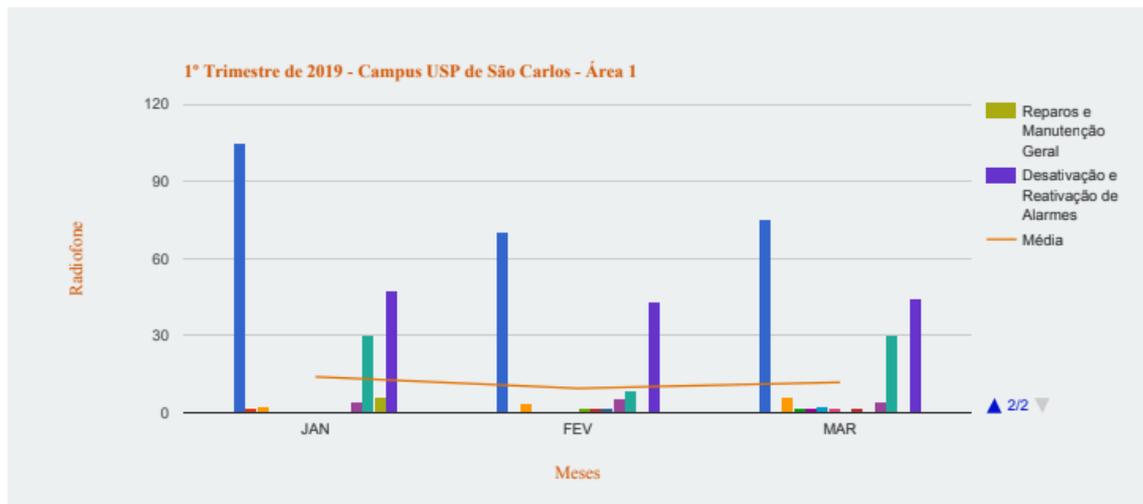
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Objeto Perdido | Dano / Depredação | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Rondas / Assinaturas | Conduta Inconveniente | Média |
|-------|-------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------|-------|
| OUT | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0,889 |
| NOV | 9 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1,556 |
| DEZ | 5 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1,333 |

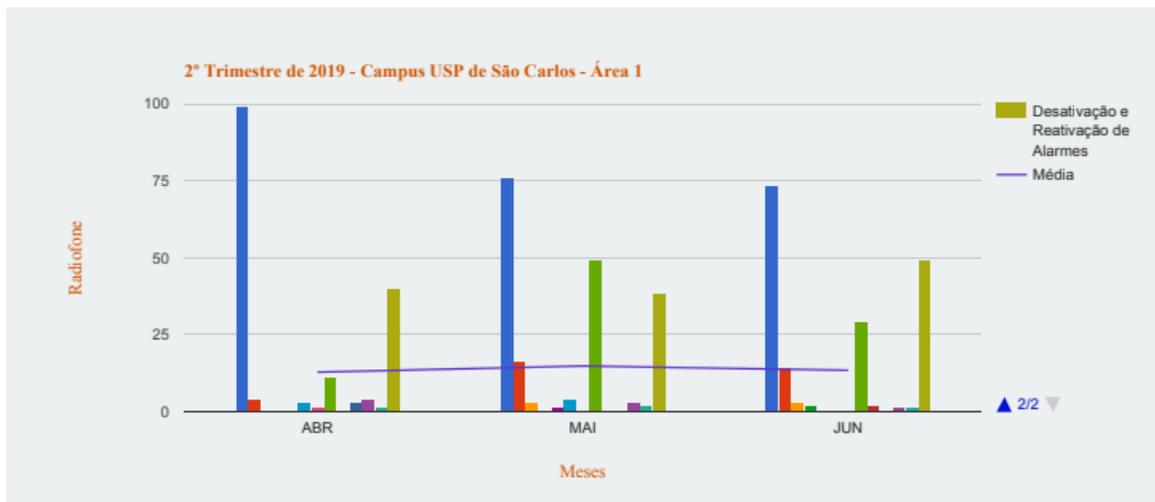
2019

Radiofones e Serviços

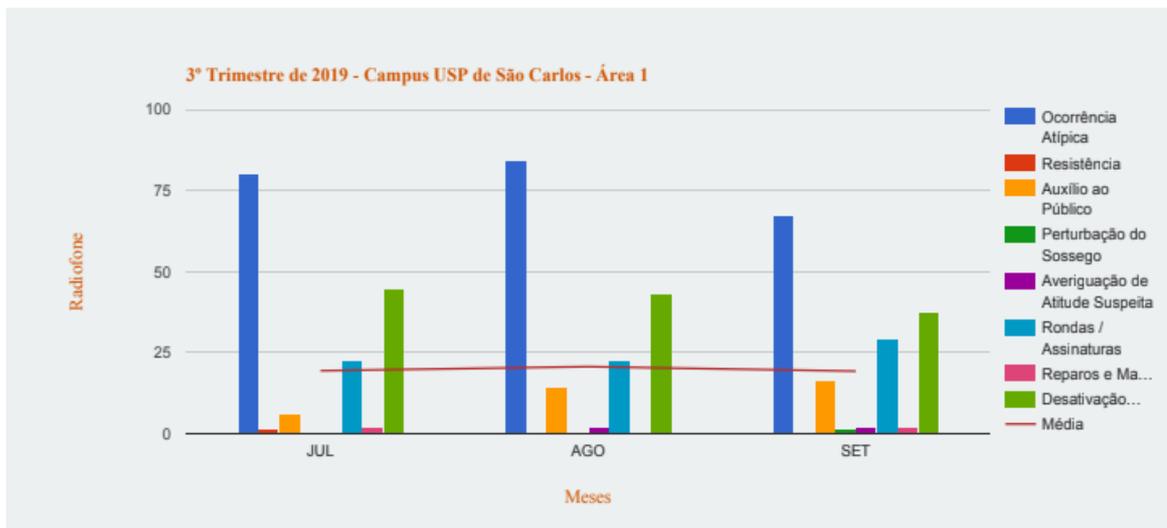


| Meses | Ocorrência Atípica | Acidente Pessoal | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Desinteligência | Dano / Depredação | Desordem | Embriguez | Perturbação do Sossego | Desacato | Averiguação de Atitude Suspeita | Rondas / Assinaturas | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-------------------|----------|-----------|------------------------|----------|---------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------|
| JAN | 105 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 30 | 6 | 47 | 13,929 |
| FEV | 70 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 5 | 8 | 0 | 43 | 9,429 |
| MAR | 75 | 0 | 6 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 4 | 30 | 0 | 44 | 11,786 |

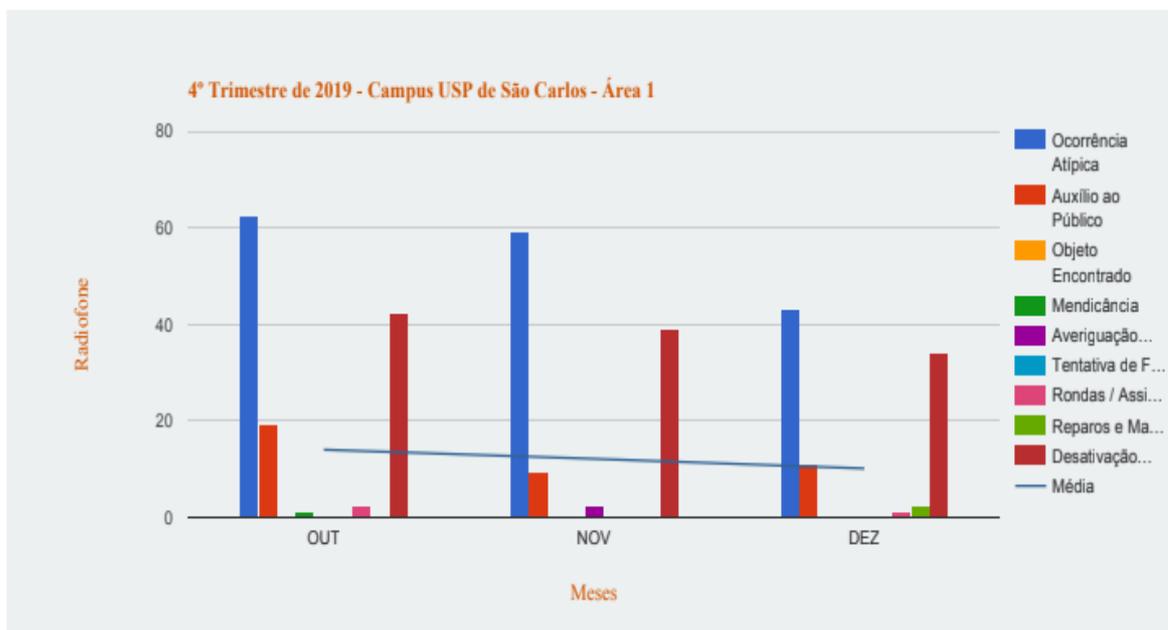




| Mes | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Objeto Perdido | Embriaguez | Averiguação de Atitude Suspeita | Tentativa de Furto | Rondas / Assinaturas | Conduta Inconveniente | Emergência Médica | Reparos e Manutenção Geral | Manutenção em Segurança Eletrônica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-----|--------------------|--------------------|-------------------|----------------|------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------|
| ABR | 99 | 4 | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 11 | 0 | 3 | 4 | 1 | 40 | 12,769 |
| MAI | 76 | 16 | 3 | 0 | 1 | 4 | 0 | 49 | 0 | 0 | 3 | 2 | 38 | 14,769 |
| JUN | 73 | 14 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 29 | 2 | 0 | 1 | 1 | 49 | 13,385 |



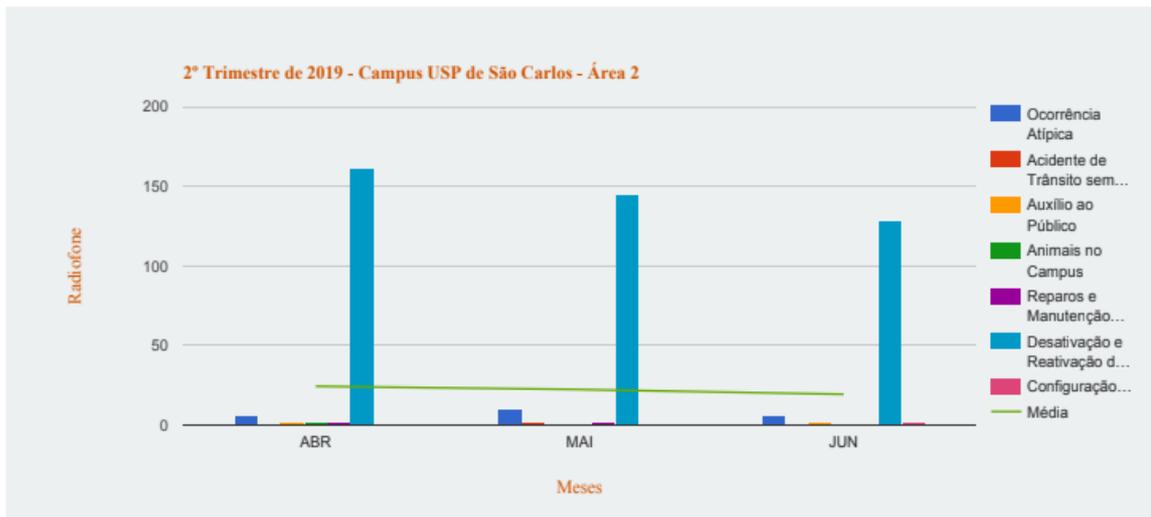
| Mes | Ocorrência Atípica | Resistência | Auxílio ao Público | Perturbação do Sossego | Averiguação de Atitude Suspeita | Rondas / Assinaturas | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-----|--------------------|-------------|--------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------|
| JUL | 80 | 1 | 6 | 0 | 0 | 22 | 2 | 44 | 19,375 |
| AGO | 84 | 0 | 14 | 0 | 2 | 22 | 0 | 43 | 20,625 |
| SET | 67 | 0 | 16 | 1 | 2 | 29 | 2 | 37 | 19,25 |



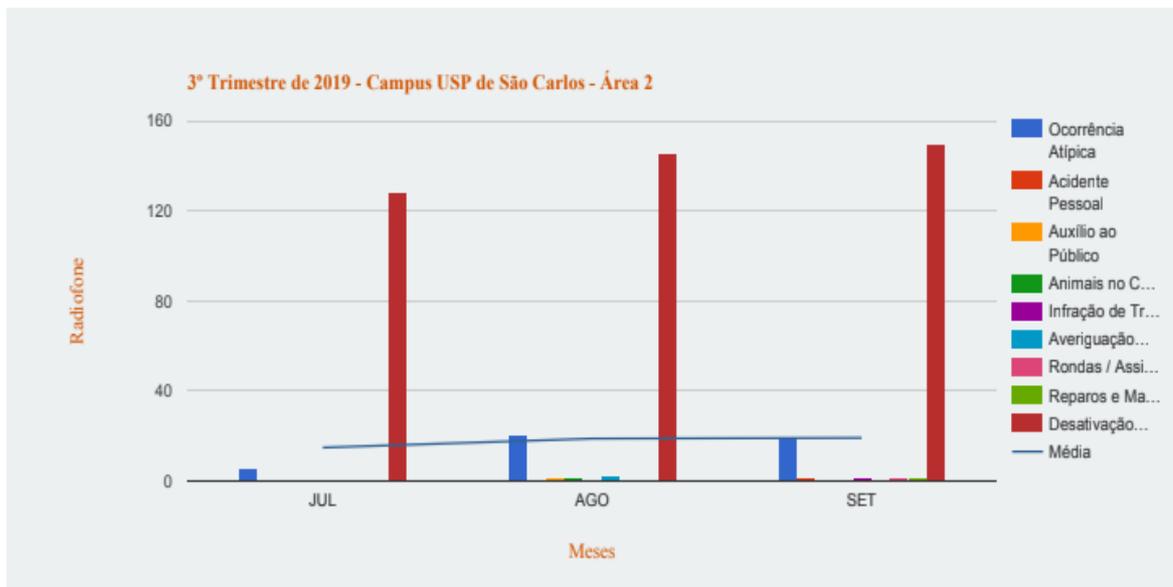
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Mendicância | Averiguação de Atitude Suspeita | Tentativa de Furto | Rondas / Assinaturas | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|-------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------|
| OUT | 62 | 19 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 42 | 14 |
| NOV | 59 | 9 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 39 | 12,111 |
| DEZ | 43 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 34 | 10,111 |



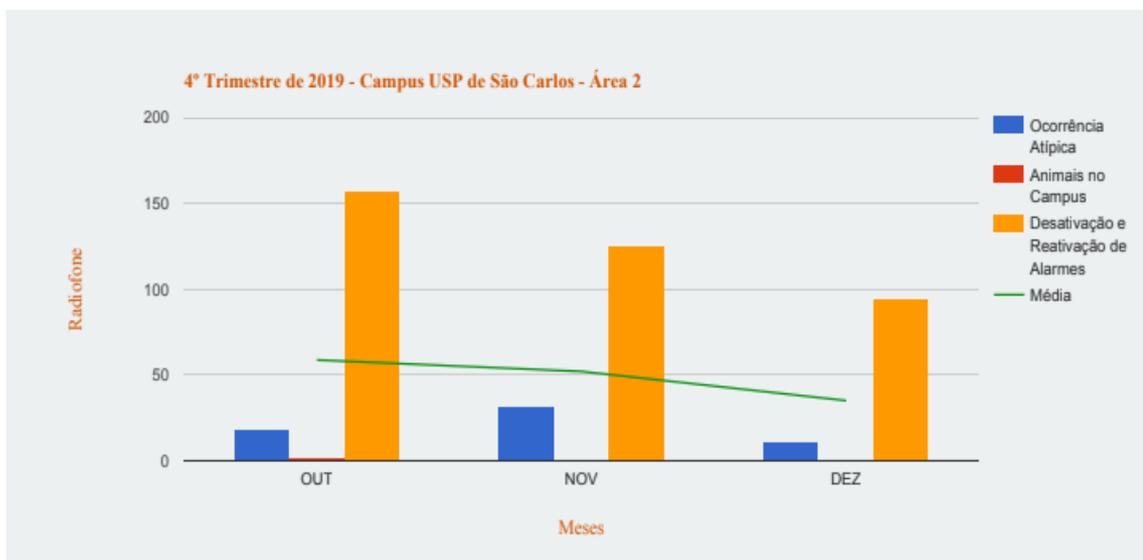
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Embriaguez | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Rondas / Assinaturas | Ciclista | Reparos e Manutenção Geral | Suporte TI | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|------------|---------------------------------|---------------|----------------------|----------|----------------------------|------------|-------------------------------------|--------|
| JAN | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 7 | 90 | 9,455 |
| FEV | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 121 | 11,636 |
| MAR | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 154 | 14,727 |



| Meses | Ocorrência Atípica | Acidente de Trânsito sem Vítima | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Configuração e Manutenção de Servidor | Média |
|-------|--------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------|
| ABR | 6 | 0 | 1 | 1 | 1 | 161 | 0 | 24,286 |
| MAI | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 144 | 0 | 22,286 |
| JUN | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 128 | 1 | 19,286 |

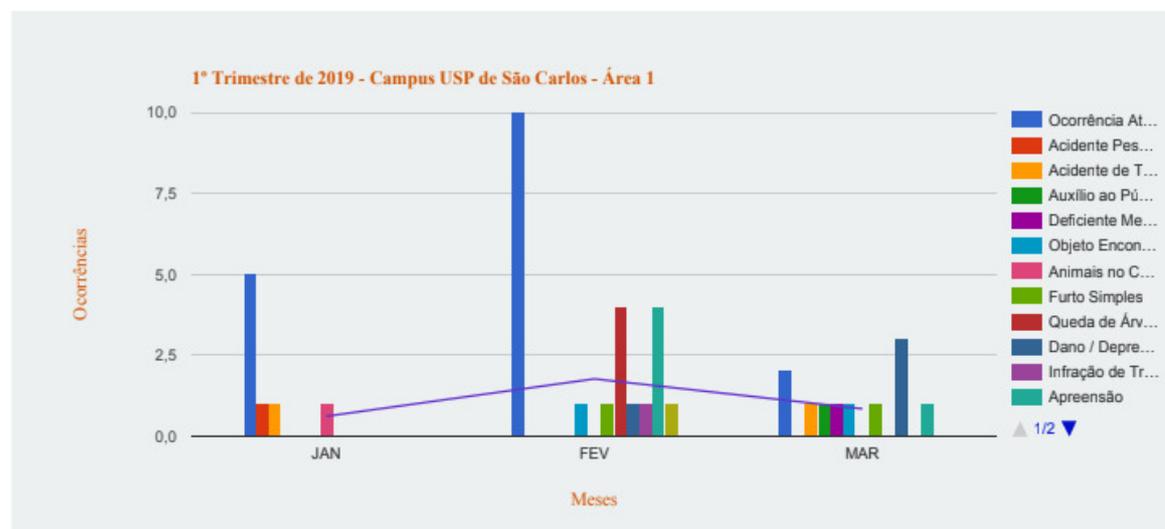


| Meses | Ocorrência Atípica | Acidente Pessoal | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Rondas / Assinaturas | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|------------------|--------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------|
| JUL | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 128 | 14,778 |
| AGO | 20 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 145 | 18,778 |
| SET | 19 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 149 | 19,111 |

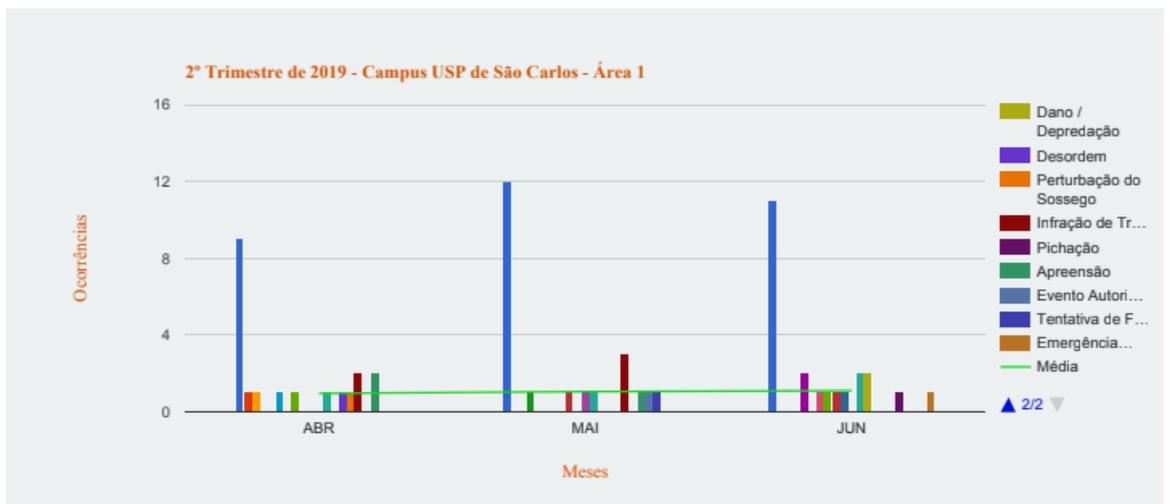
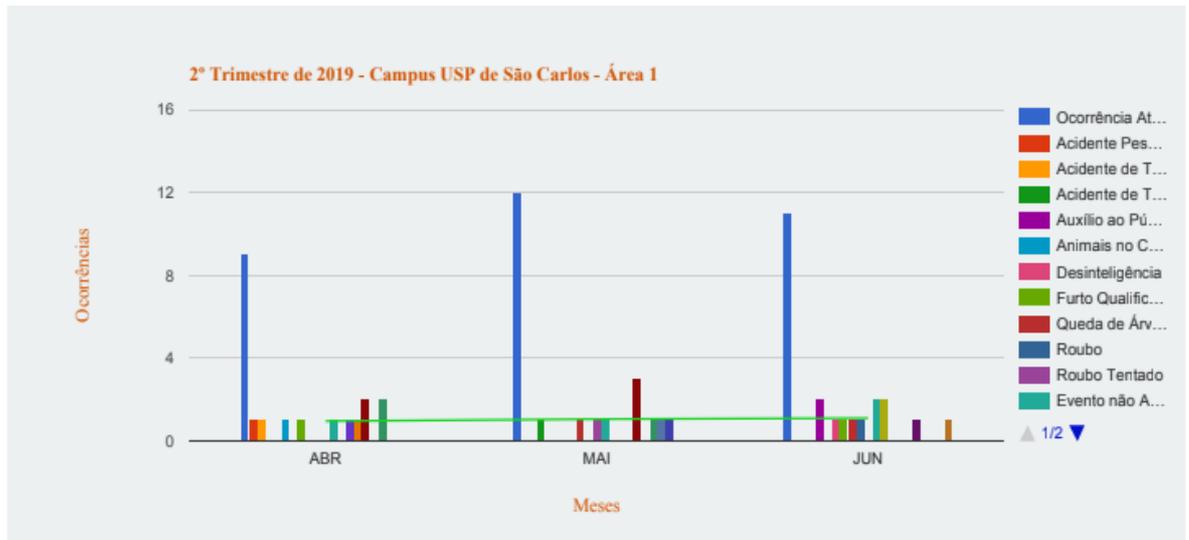


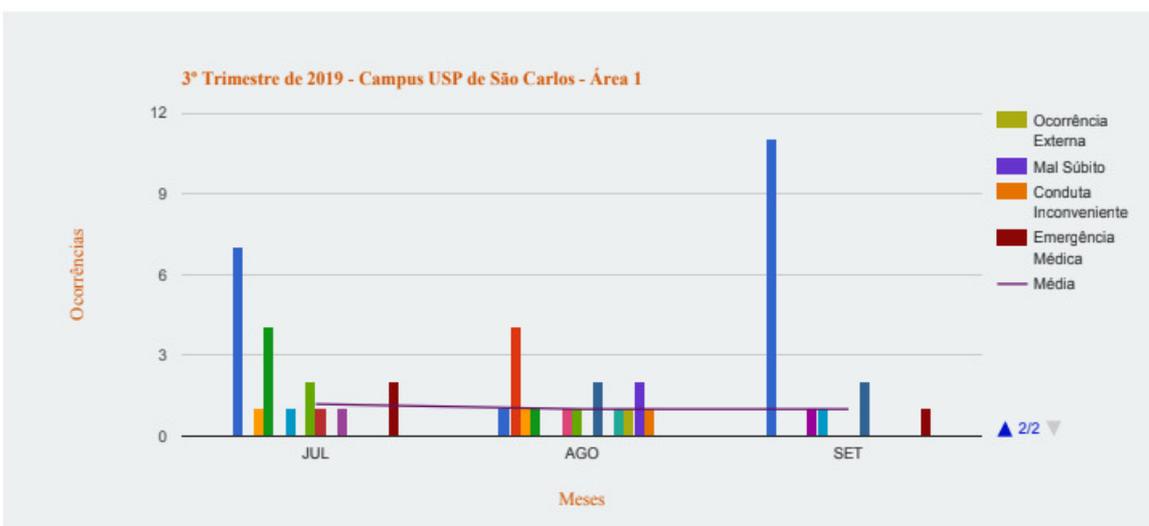
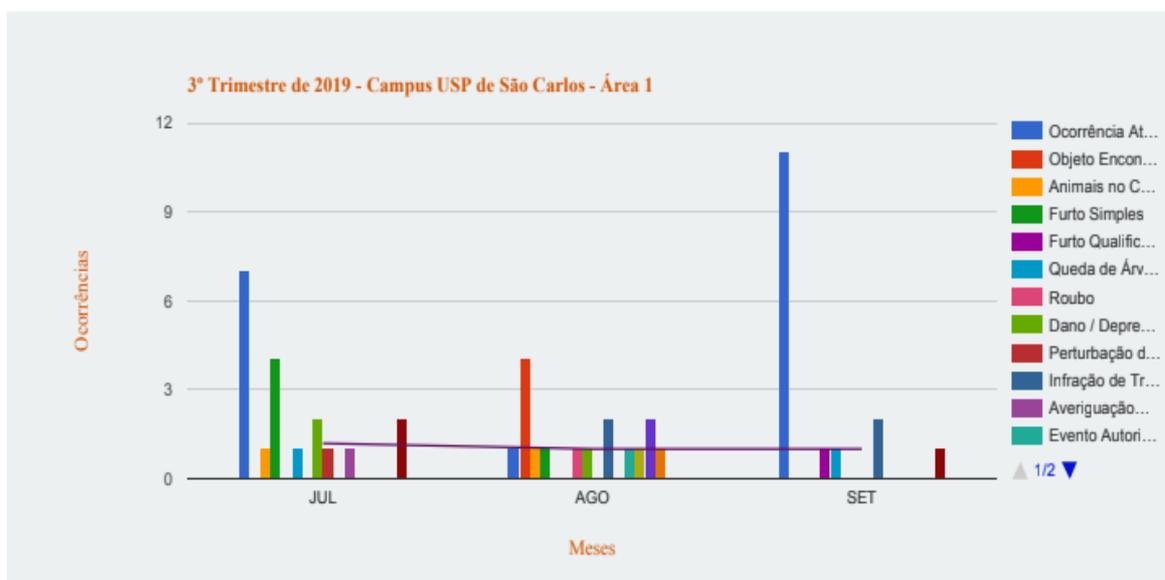
| Meses | Ocorrência Atípica | Animais no Campus | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|--------|
| OUT | 18 | 1 | 157 | 58,667 |
| NOV | 31 | 0 | 125 | 52 |
| DEZ | 11 | 0 | 94 | 35 |

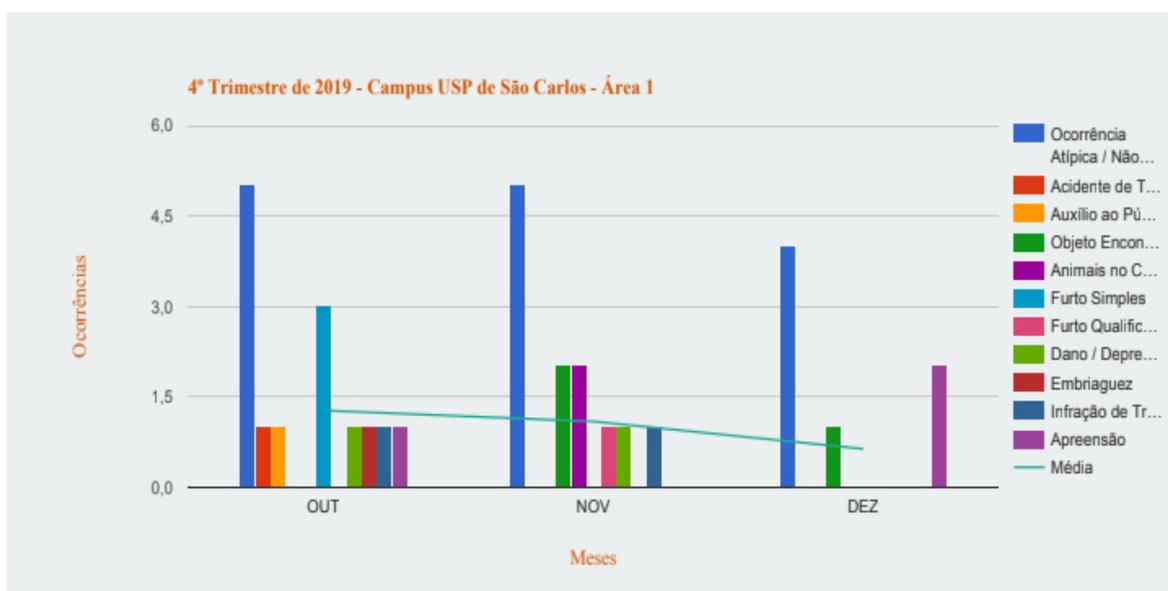
Ocorrências



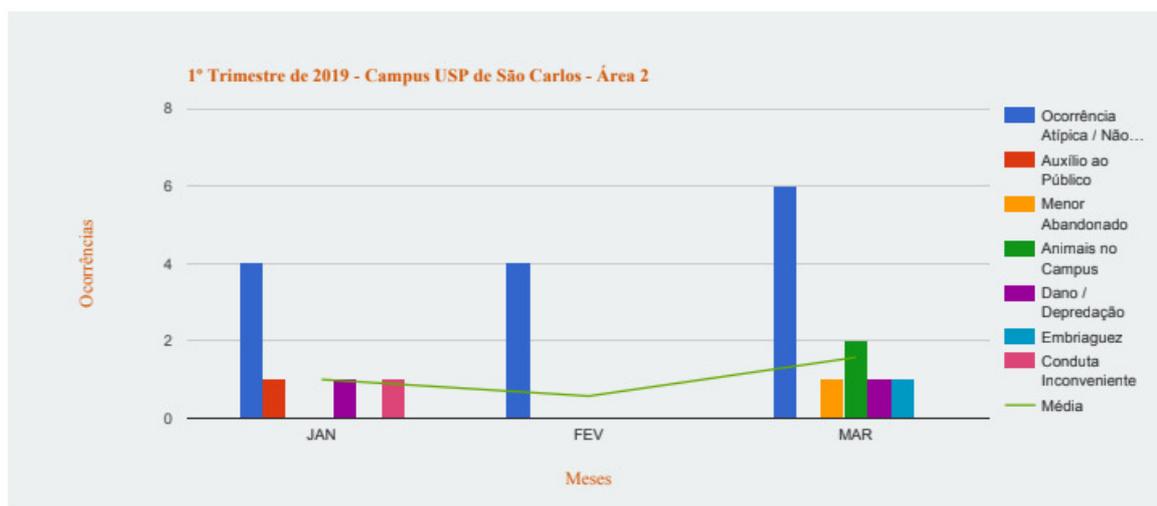
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente Pessoal | Acidente de Trânsito sem Vitima | Auxílio ao Público | Deficiente Mental | Objeto Encontrado | Animais no Campus | Furto Simples | Queda de Árvore / Galhos | Dano / Depredação | Infração de Trânsito | Apreensão | Ocorrência Externa | Média |
|-------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|--------------------------|-------------------|----------------------|-----------|--------------------|-------|
| JAN | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,615 |
| FEV | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 4 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1,769 |
| MAR | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0,846 |



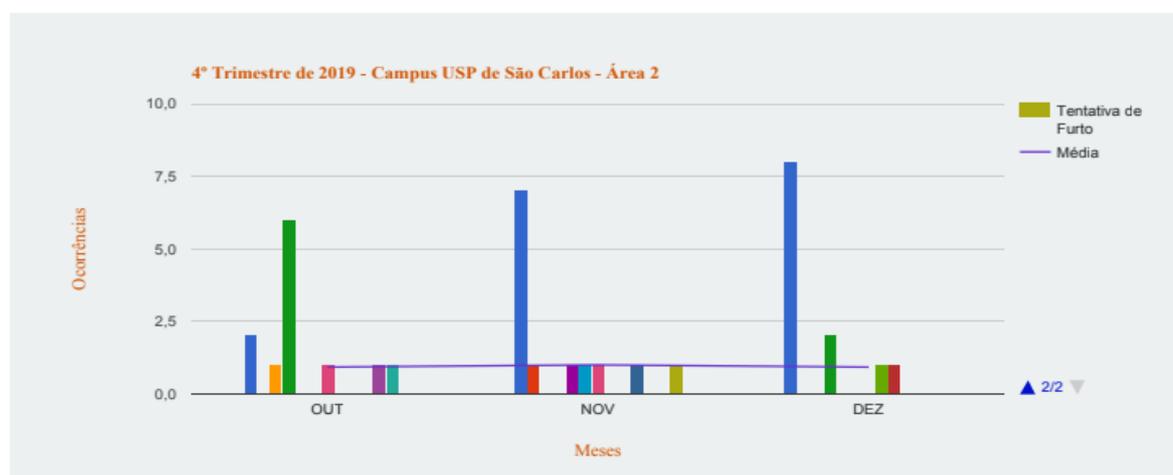
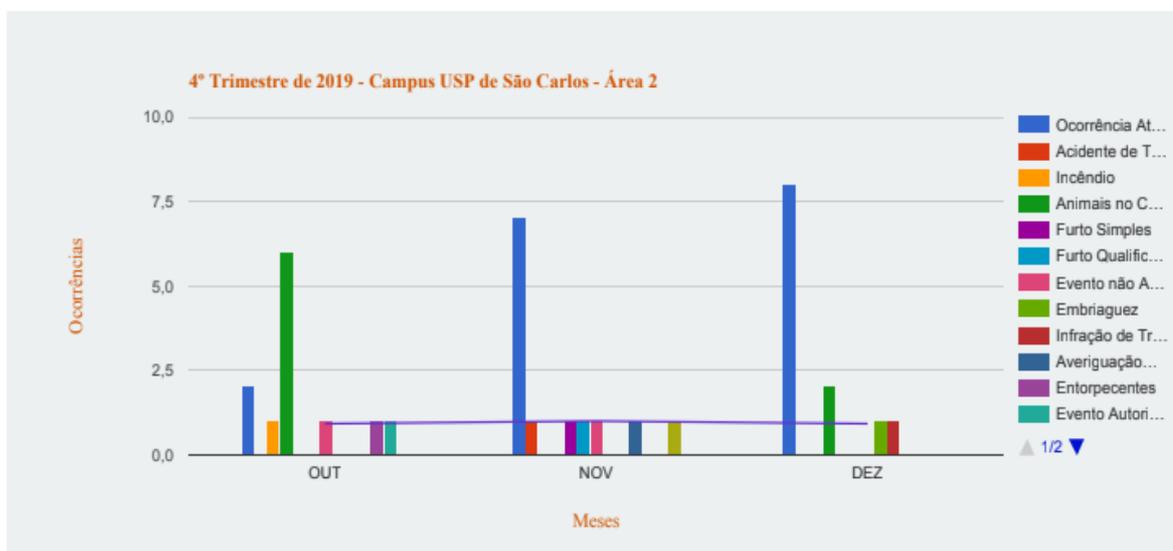




| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito com Vítima | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Animais no Campus | Furto Simples | Furto Qualificado | Dano / Depredação | Embraguez | Infração de Trânsito | Apreensão | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|-----------|----------------------|-----------|-------|
| OUT | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,273 |
| NOV | 5 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1,091 |
| DEZ | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0,636 |



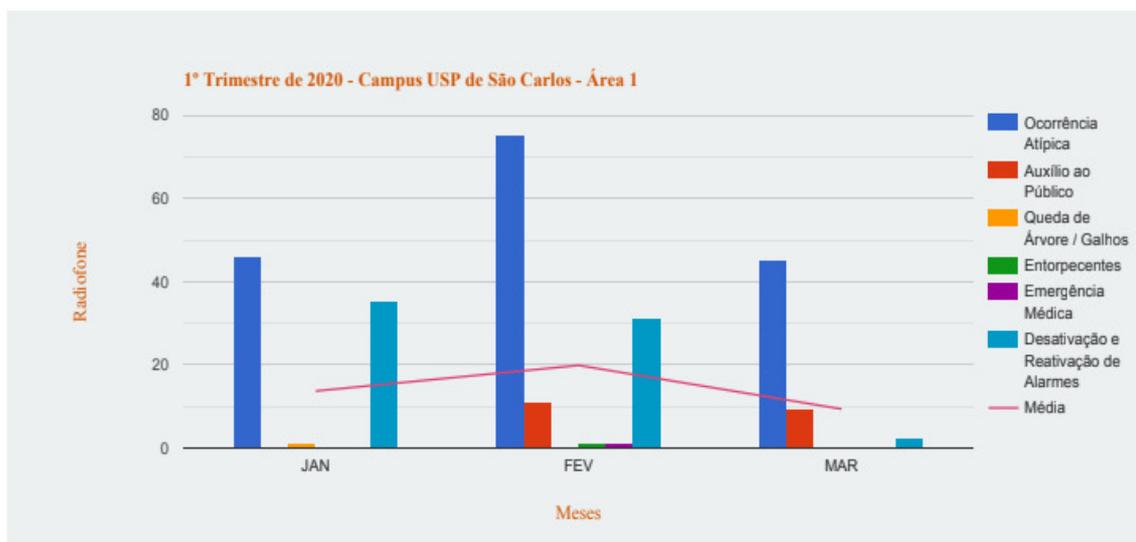
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Auxílio ao Público | Menor Abandonado | Animais no Campus | Dano / Depredação | Embraguez | Conduta Inconveniente | Média |
|-------|-------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------------------|-------|
| JAN | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| FEV | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,571 |
| MAR | 6 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 1,571 |



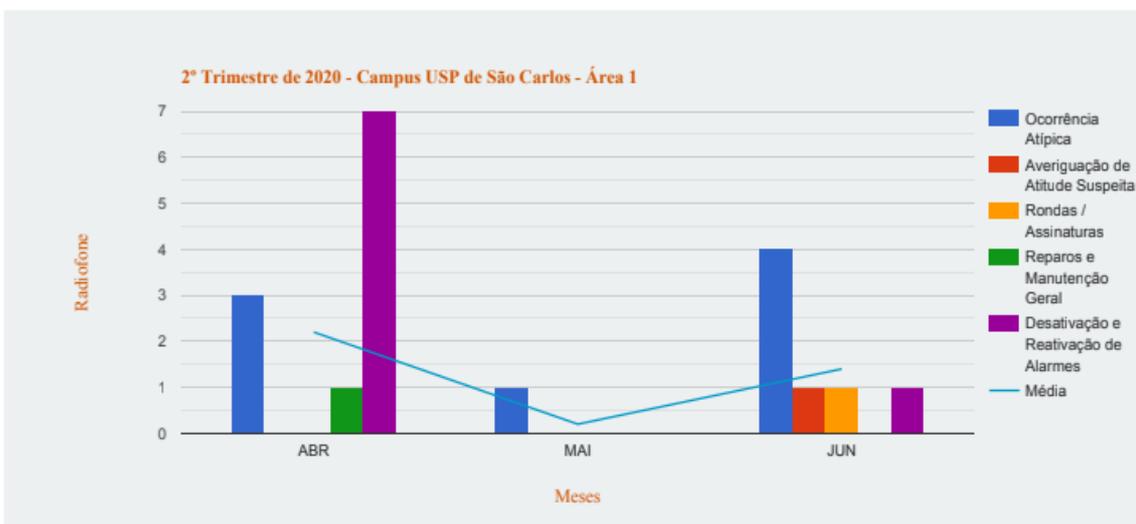
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificada | Acidente de Trânsito com Vítima | Incêndio | Animais no Campus | Furto Simples | Furto Qualificado | Evento não Autorizado | Embraguez | Infração de Trânsito | Averiguação de Atitude Suspeita | Entorpecentes | Evento Autorizado | Tentativa de Furto | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|----------|-------------------|---------------|-------------------|-----------------------|-----------|----------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|--------------------|-------|
| OUT | 2 | 0 | 1 | 6 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0,923 |
| NOV | 7 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| DEZ | 8 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,923 |

2020

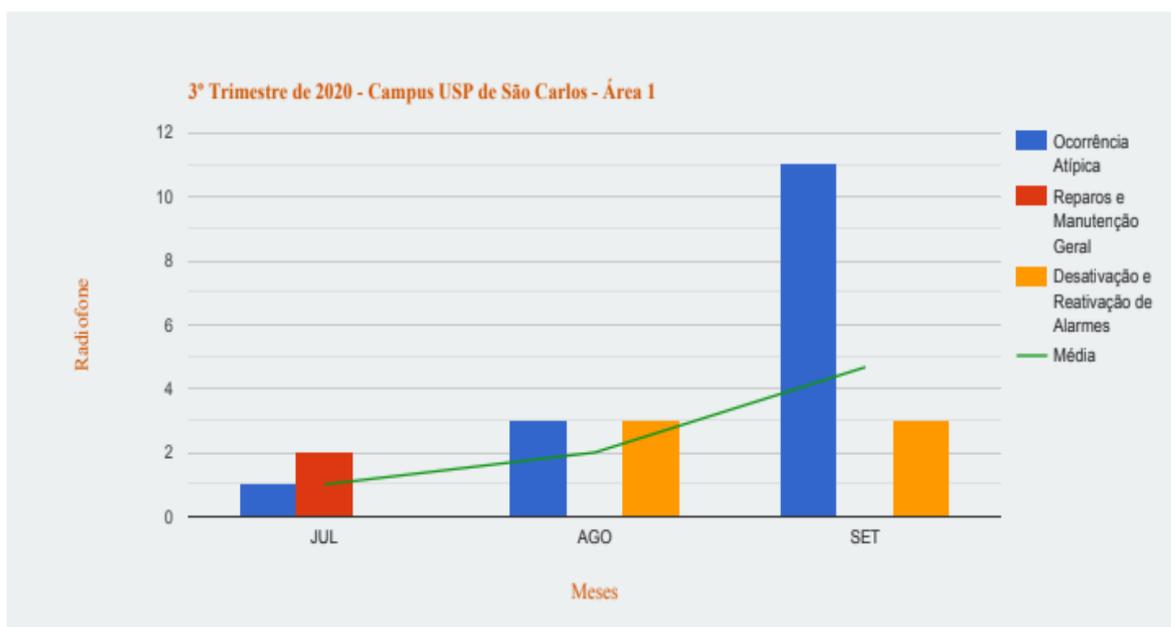
Radiofones e Serviços



| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Queda de Árvore / Galhos | Entorpecentes | Emergência Médica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|--------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------------|--------|
| JAN | 46 | 0 | 1 | 0 | 0 | 35 | 13.667 |
| FEV | 75 | 11 | 0 | 1 | 1 | 31 | 19.833 |
| MAR | 45 | 9 | 0 | 0 | 0 | 2 | 9.333 |

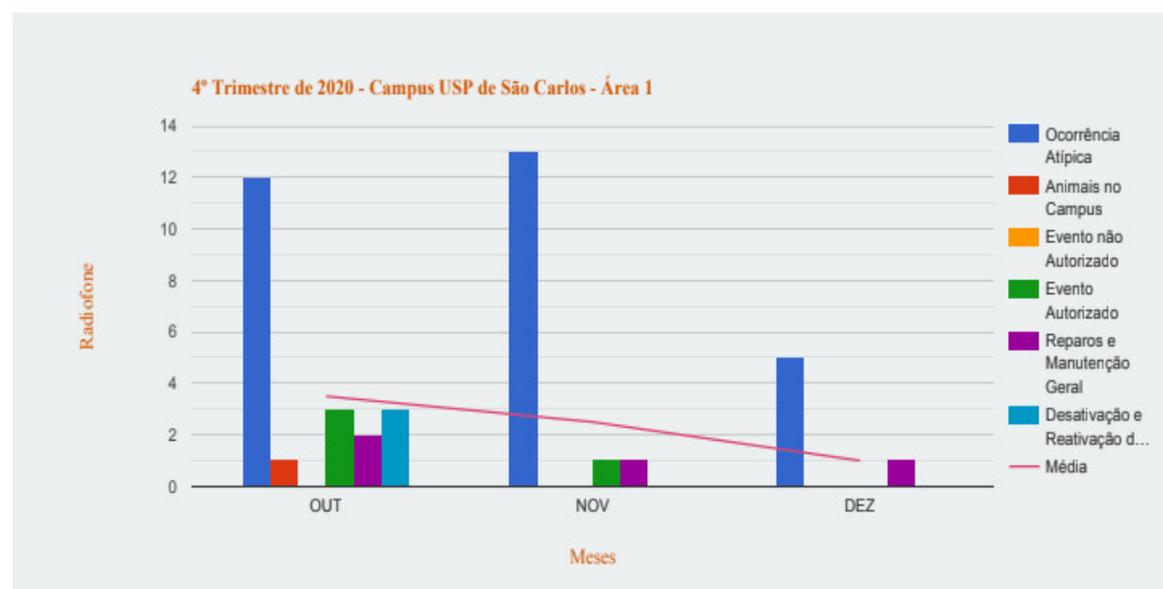


| Meses | Ocorrência Atípica | Averiguação de Atitude Suspeita | Rondas / Assinaturas | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| ABR | 3 | 0 | 0 | 1 | 7 | 2.2 |
| MAI | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.2 |
| JUN | 4 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1.4 |

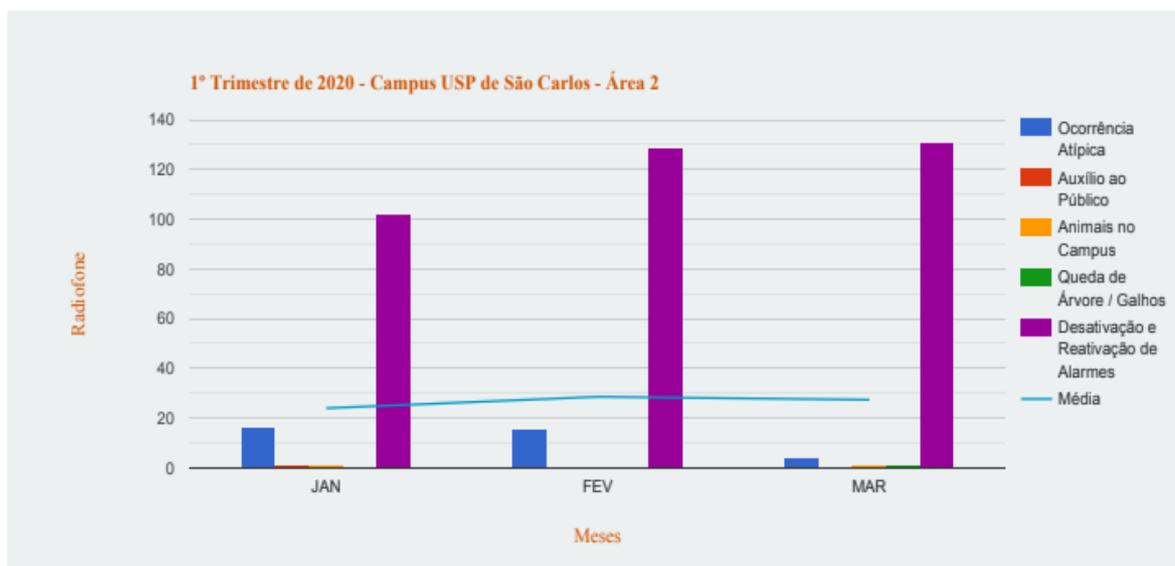


Meses Ocorrência Atípica Reparos e Manutenção Geral Desativação e Reativação de Alarmes Média

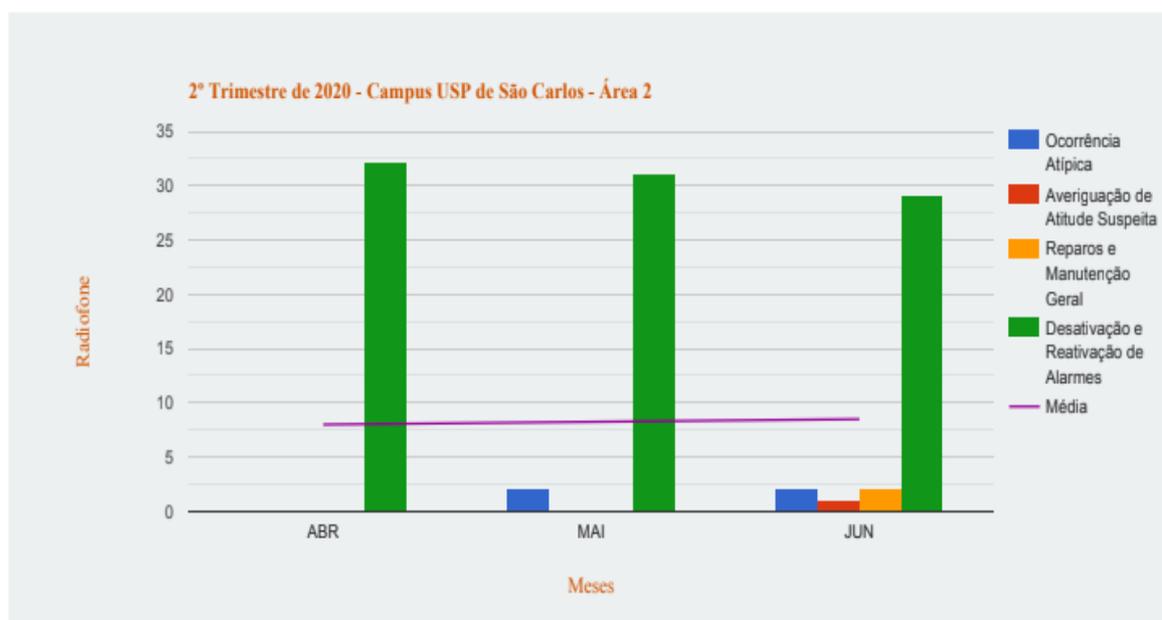
| | | | | |
|-----|----|---|---|-------|
| JUL | 1 | 2 | 0 | 1 |
| AGO | 3 | 0 | 3 | 2 |
| SET | 11 | 0 | 3 | 4.667 |



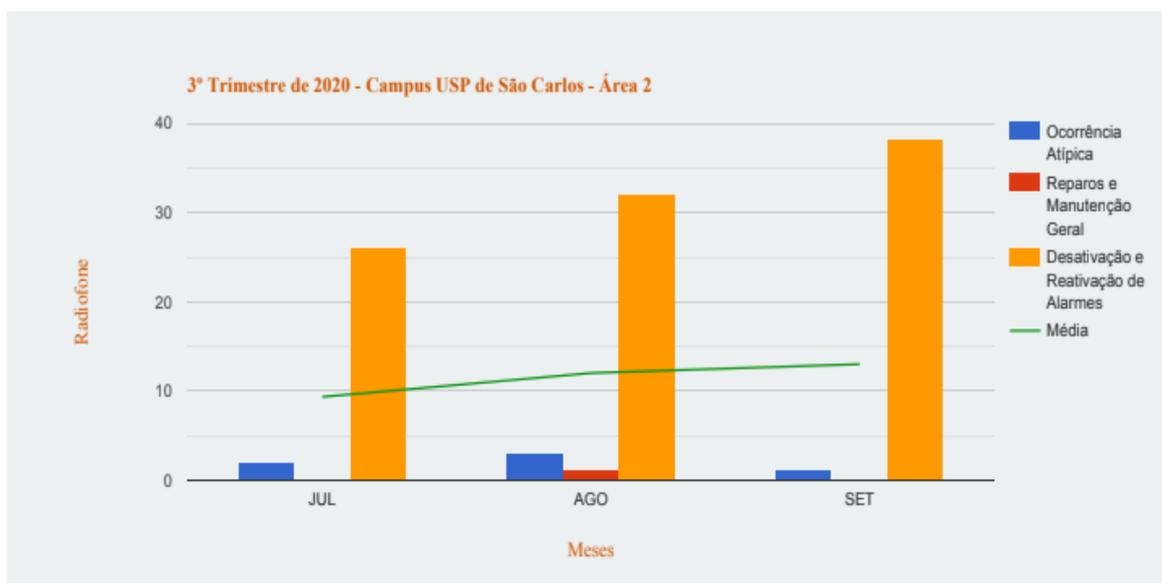
| Meses | Ocorrência Atípica | Animais no Campus | Evento não Autorizado | Evento Autorizado | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| OUT | 12 | 1 | 0 | 3 | 2 | 3 | 3.5 |
| NOV | 13 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2.5 |
| DEZ | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |



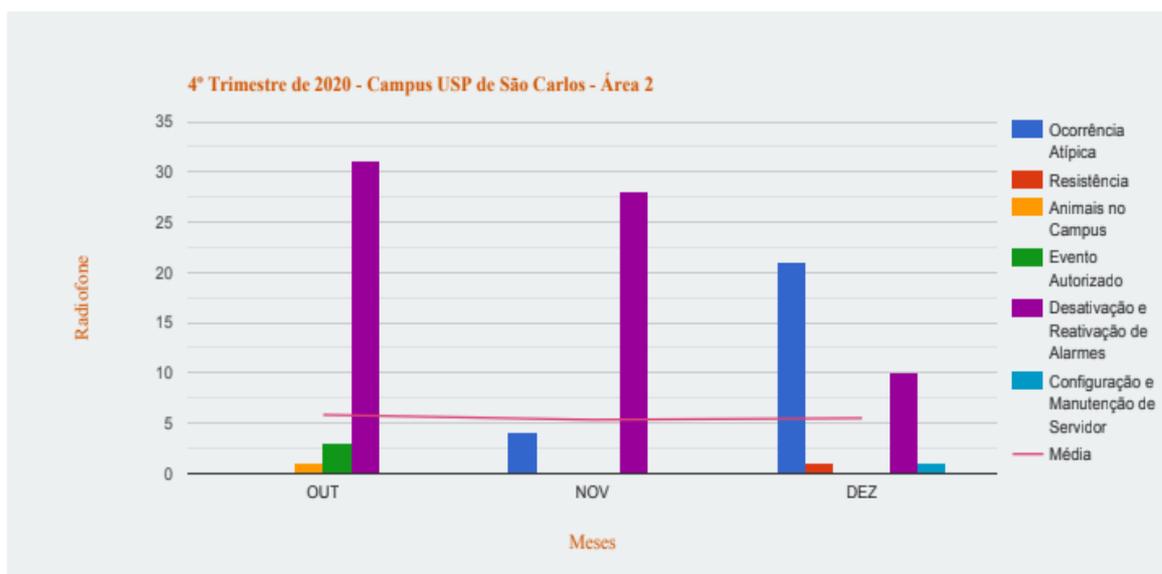
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Queda de Árvore / Galhos | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------|
| JAN | 16 | 1 | 1 | 0 | 102 | 24 |
| FEV | 15 | 0 | 0 | 0 | 128 | 28.6 |
| MAR | 4 | 0 | 1 | 1 | 131 | 27.4 |



| Meses | Ocorrência Atípica | Averiguação de Atitude Suspeita | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| ABR | 0 | 0 | 0 | 32 | 8 |
| MAI | 2 | 0 | 0 | 31 | 8.25 |
| JUN | 2 | 1 | 2 | 29 | 8.5 |

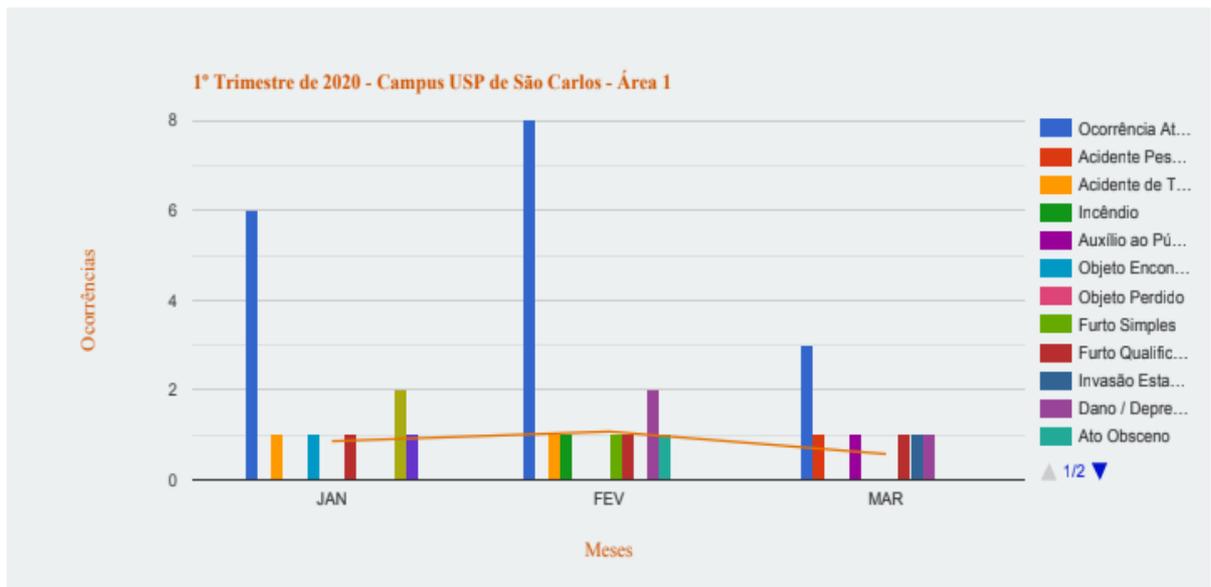


| Meses | Ocorrência Atípica | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| JUL | 2 | 0 | 26 | 9.333 |
| AGO | 3 | 1 | 32 | 12 |
| SET | 1 | 0 | 38 | 13 |

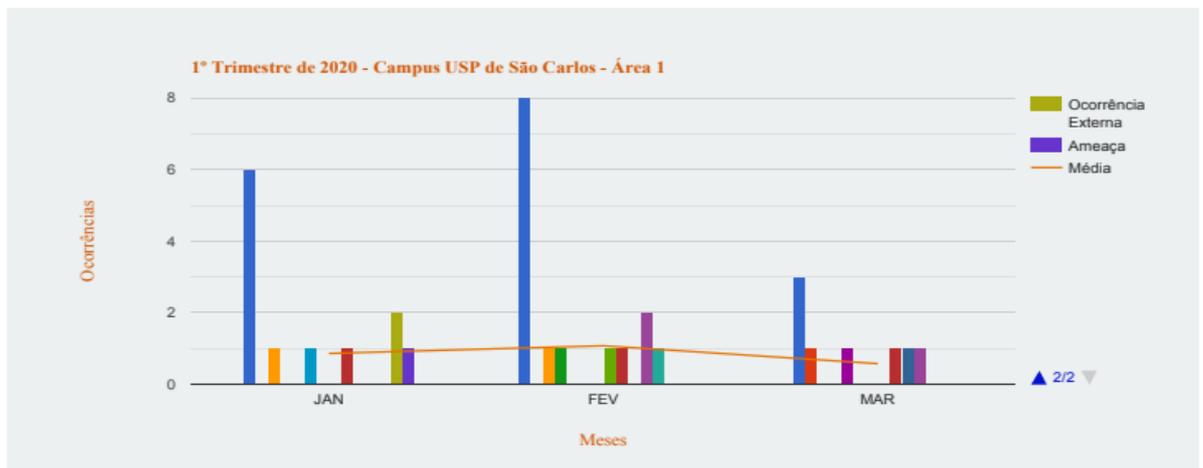


| Meses | Ocorrência Atípica | Resistência | Animais no Campus | Evento Autorizado | Desativação e Reativação de Alarmes | Configuração e Manutenção de Servidor | Média |
|-------|--------------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-------|
| OUT | 0 | 0 | 1 | 3 | 31 | 0 | 5.833 |
| NOV | 4 | 0 | 0 | 0 | 28 | 0 | 5.333 |
| DEZ | 21 | 1 | 0 | 0 | 10 | 1 | 5.5 |

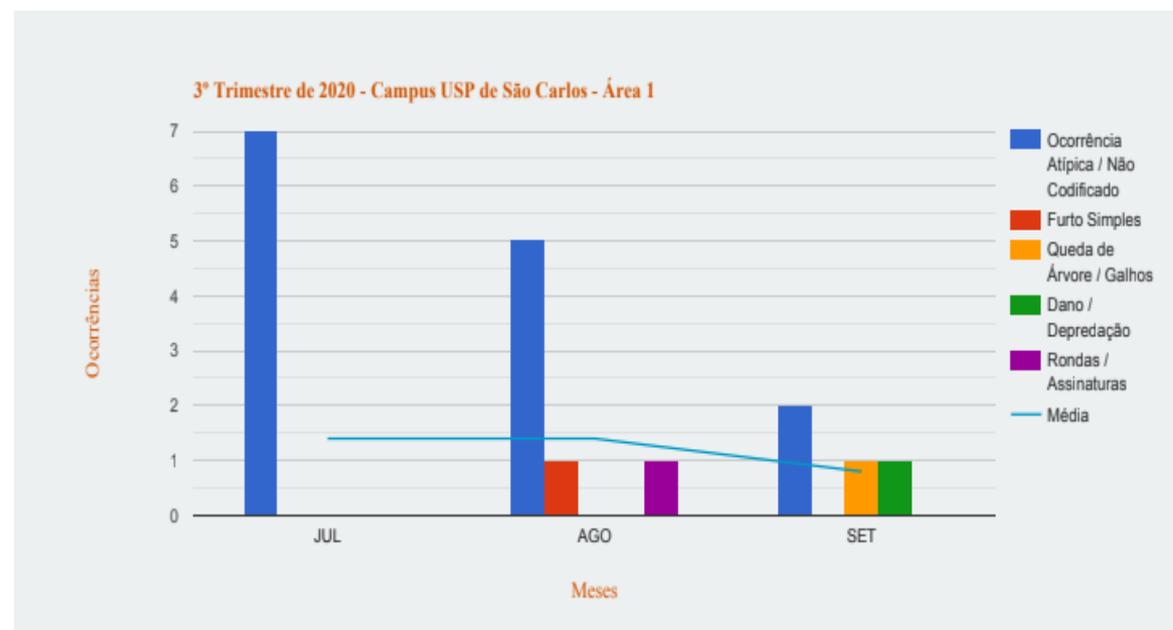
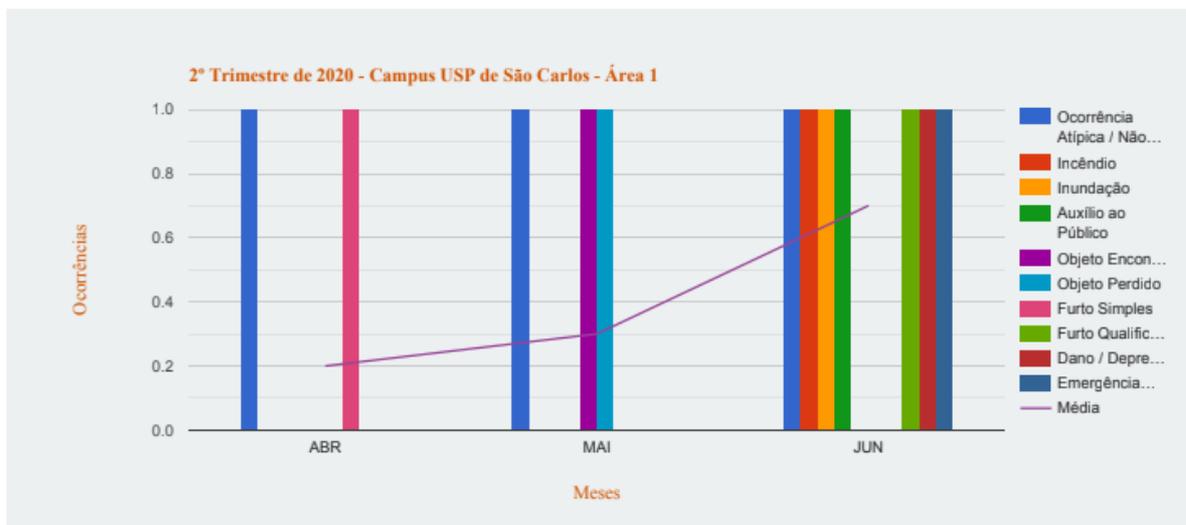
Ocorrências



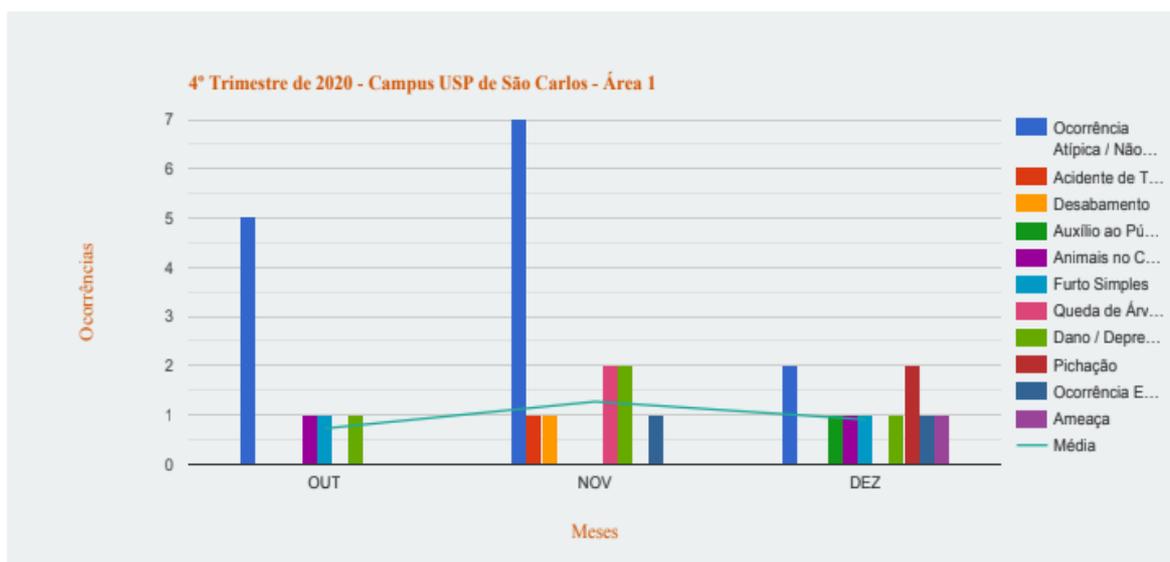
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificada | Acidente Pessoal | Acidente de Trânsito sem Vítima | Incêndio | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Objeto Perdido | Furto Simples | Furto Qualificado | Invasão Estabelecimento / Espaço Público | Dano / Depredação | Ato Obsceno | Ocorrência Externa | Ameaça | Média |
|-------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------|----------|--------------------|-------------------|----------------|---------------|-------------------|--|-------------------|-------------|--------------------|--------|-------|
| JAN | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0.857 |
| FEV | 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1.071 |
| MAR | 3 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0.571 |



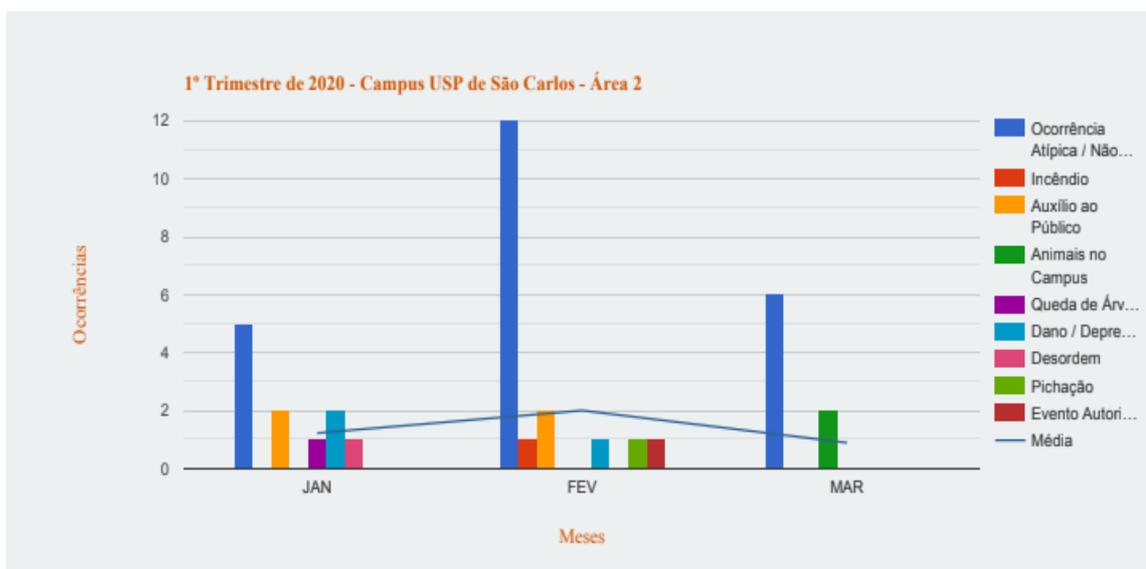
| Meses | Ocorrência Externa | Ameaça | Média |
|-------|--------------------|--------|-------|
| JAN | 1 | 1 | 0.857 |
| FEV | 1 | 1 | 1.071 |
| MAR | 0 | 0 | 0.571 |



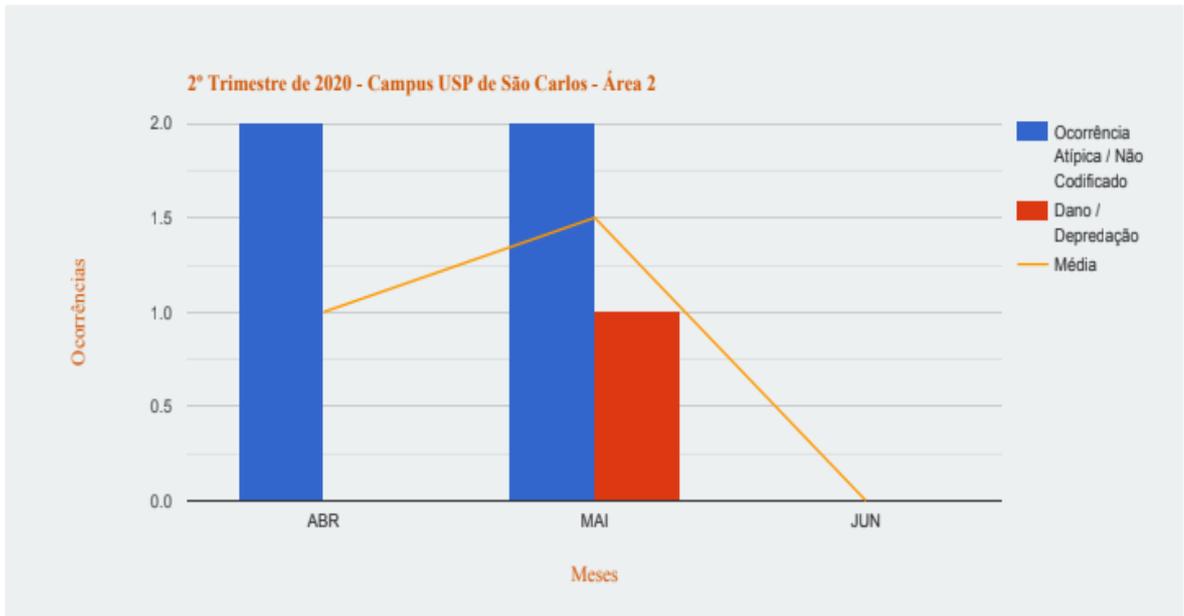
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Furto Simples | Queda de Árvore / Galhos | Dano / Depredação | Rondas / Assinaturas | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|-------------------|----------------------|-------|
| JUL | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.4 |
| AGO | 5 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1.4 |
| SET | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0.8 |



| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito com Vítima | Desabamento | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Furto Simples | Queda de Árvore / Galhos | Dano / Depredação | Pichação | Ocorrência Externa | Ameaça | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------|--------------------|-------------------|---------------|--------------------------|-------------------|----------|--------------------|--------|-------|
| OUT | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0.727 |
| NOV | 7 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1.273 |
| DEZ | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0.909 |

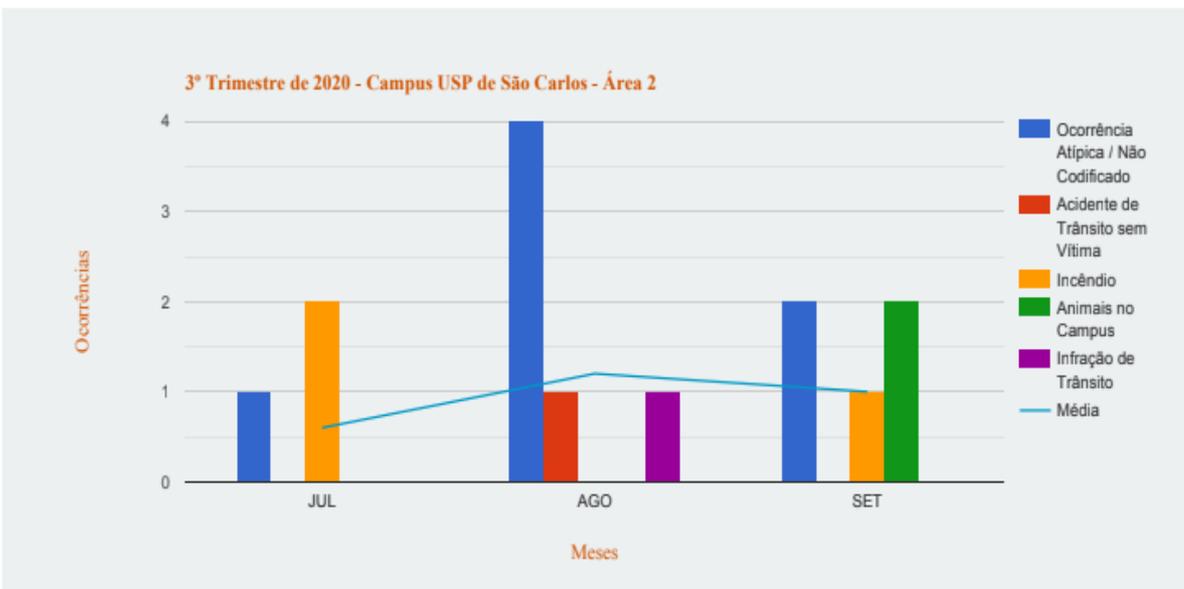


| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Incêndio | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Queda de Árvore / Galhos | Dano / Depredação | Desordem | Pichação | Evento Autorizado | Média |
|-------|-------------------------------------|----------|--------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|----------|----------|-------------------|-------|
| JAN | 5 | 0 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1.222 |
| FEV | 12 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| MAR | 6 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.889 |



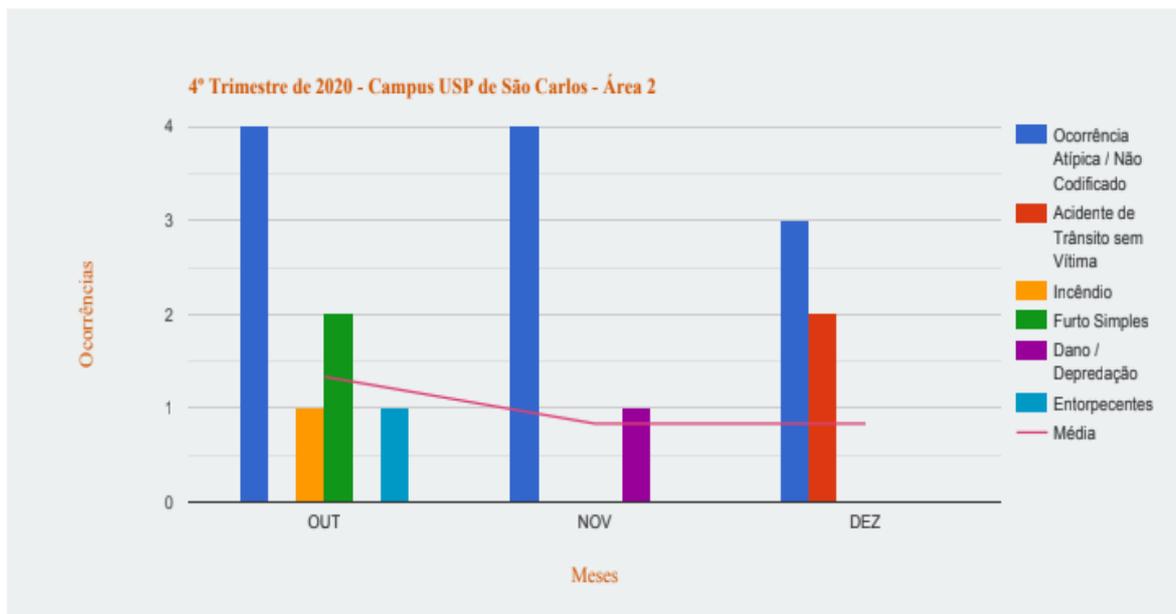
Meses Ocorrência Atípica / Não Codificado Dano / Depredação Média

| | | | |
|-----|---|---|-----|
| ABR | 2 | 0 | 1 |
| MAI | 2 | 1 | 1.5 |
| JUN | 0 | 0 | 0 |



Meses Ocorrência Atípica / Não Codificado Acidente de Trânsito sem Vítima Incêndio Animais no Campus Infração de Trânsito Média

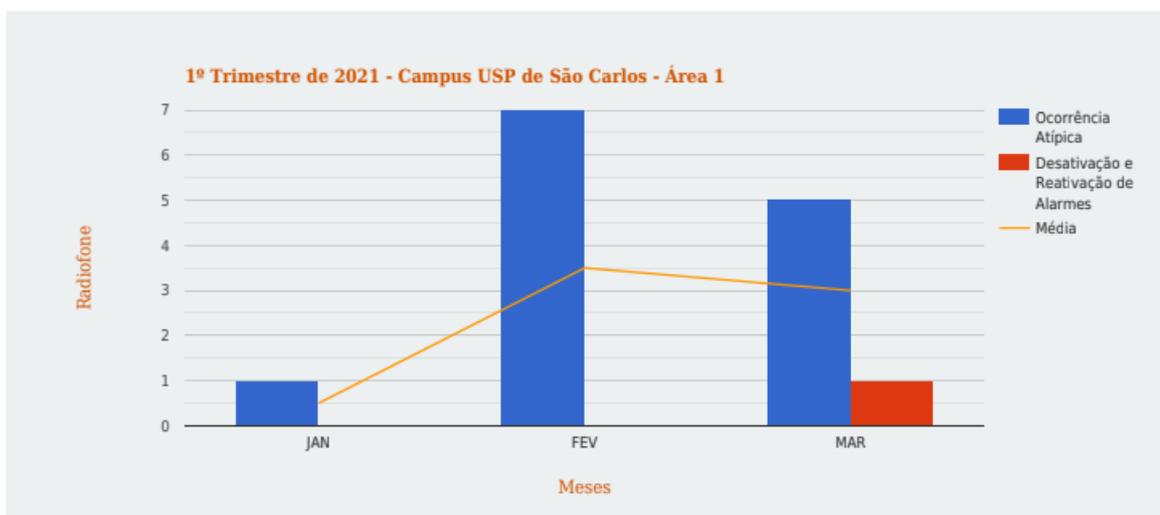
| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|-----|
| JUL | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0.6 |
| AGO | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1.2 |
| SET | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 |



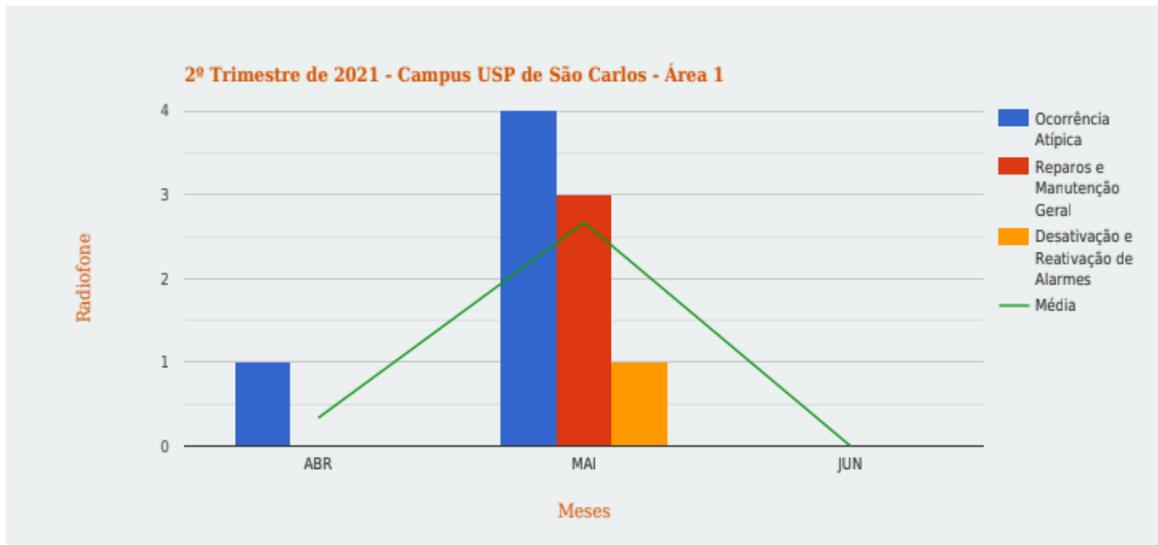
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Vítima | Incêndio | Furto Simples | Dano / Depredação | Entorpecentes | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|----------|---------------|-------------------|---------------|-------|
| OUT | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1.333 |
| NOV | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0.833 |
| DEZ | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.833 |

2021

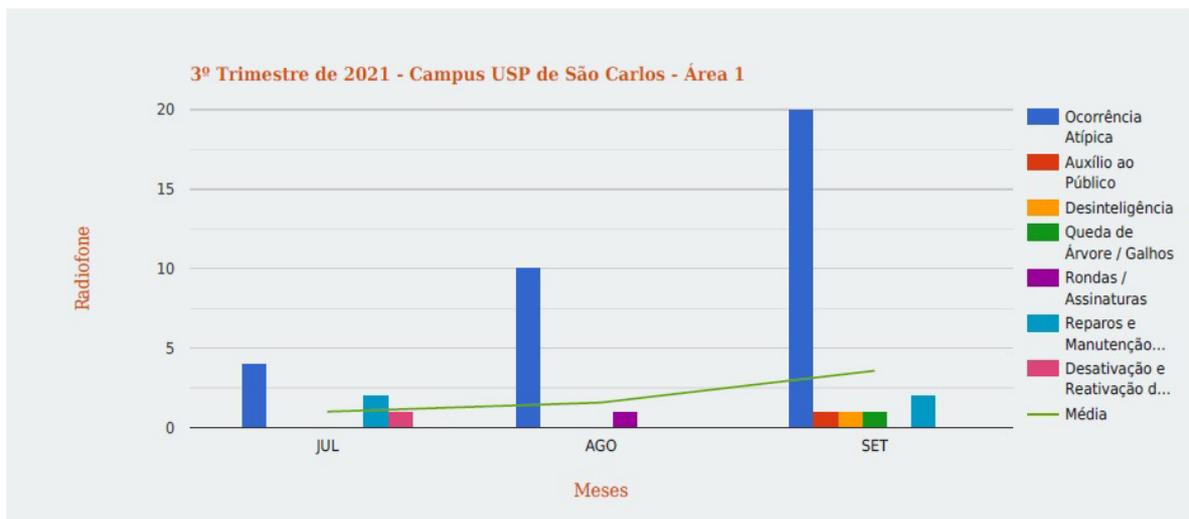
Radiofones e Serviços



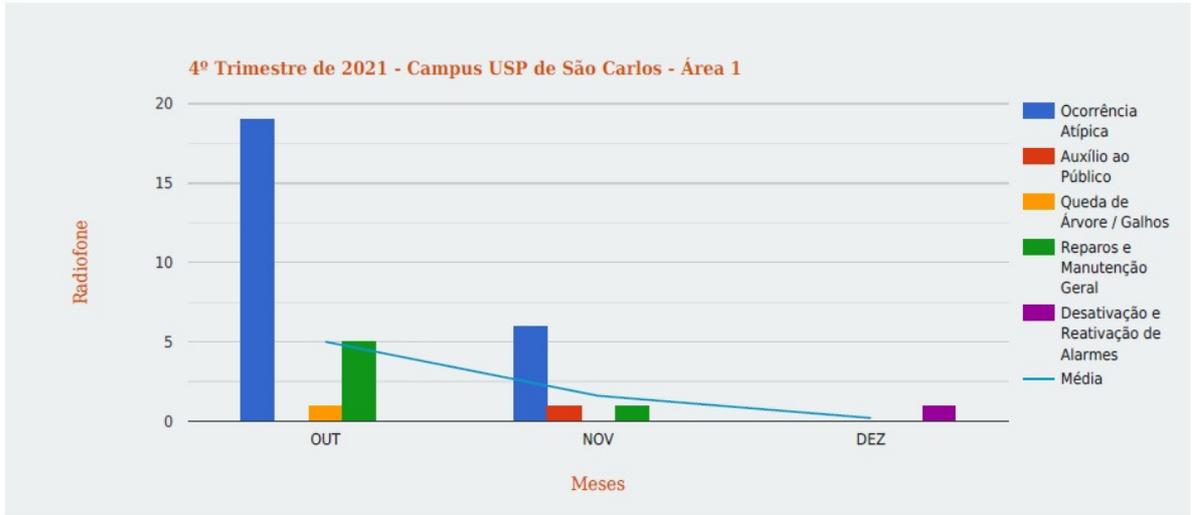
| Meses | Ocorrência Atípica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|-------------------------------------|-------|
| JAN | 1 | 0 | 0.5 |
| FEV | 7 | 0 | 3.5 |
| MAR | 5 | 1 | 3 |



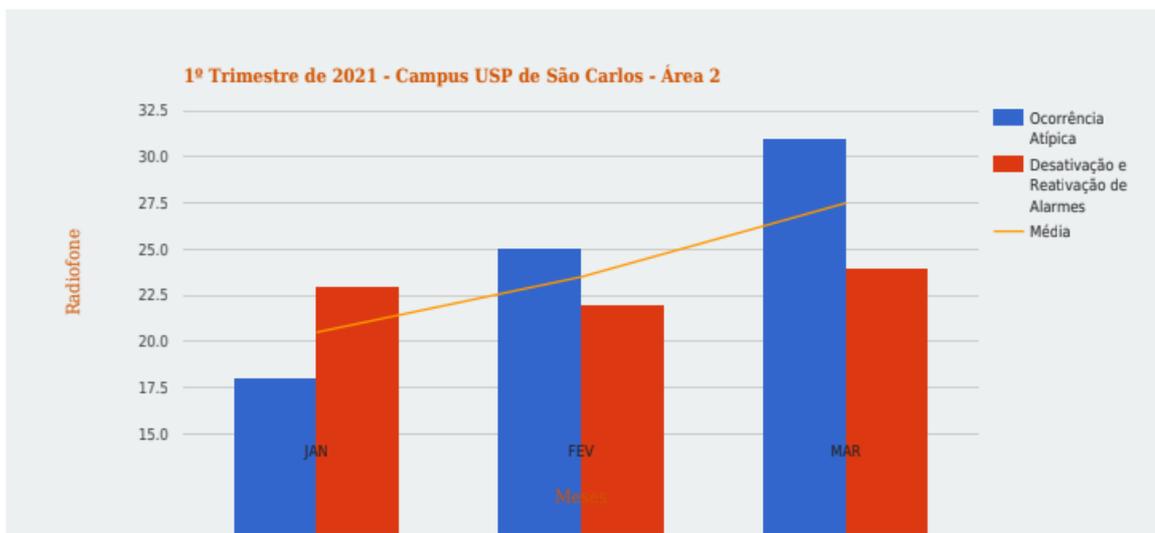
| Meses | Ocorrência Atípica | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| ABR | 1 | 0 | 0 | 0.333 |
| MAI | 4 | 3 | 1 | 2.667 |
| JUN | 0 | 0 | 0 | 0 |



| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Desinteligência | Queda de Árvore / Galhos | Rondas / Assinaturas | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|-----------------|--------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| JUL | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 |
| AGO | 10 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1.571 |
| SET | 20 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3.571 |



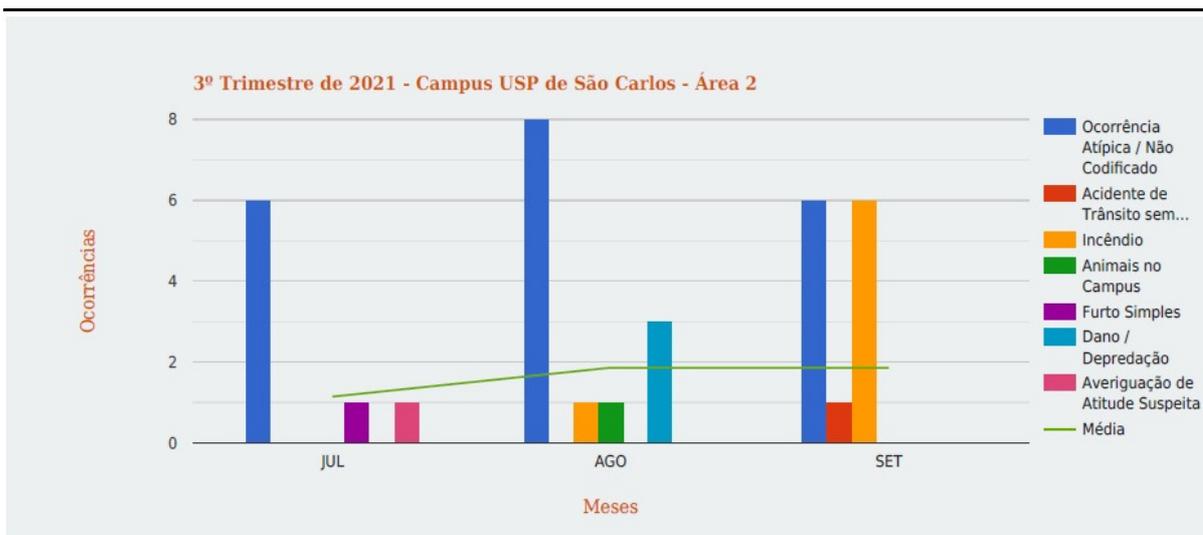
| Meses | Ocorrência Atípica | Auxílio ao Público | Queda de Árvore / Galhos | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| OUT | 19 | 0 | 1 | 5 | 0 | 5 |
| NOV | 6 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1.6 |
| DEZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0.2 |



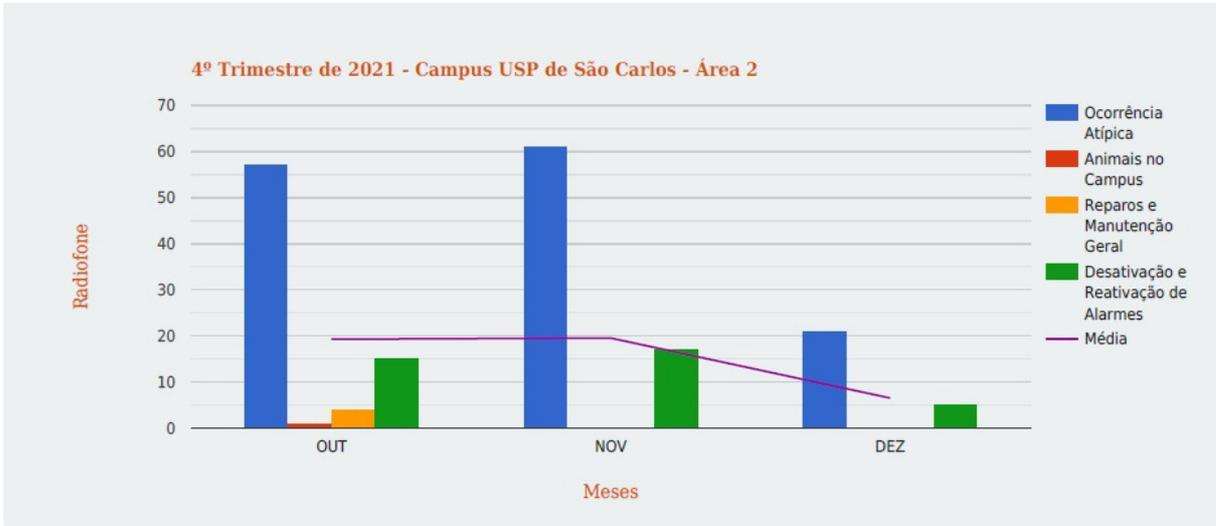
| Meses | Ocorrência Atípica | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|-------------------------------------|-------|
| JAN | 18 | 23 | 20.5 |
| FEV | 25 | 22 | 23.5 |
| MAR | 31 | 24 | 27.5 |



| Meses | Ocorrência Atípica | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| ABR | 14 | 3 | 9 | 8.667 |
| MAI | 21 | 0 | 21 | 14 |
| JUN | 2 | 0 | 2 | 1.333 |

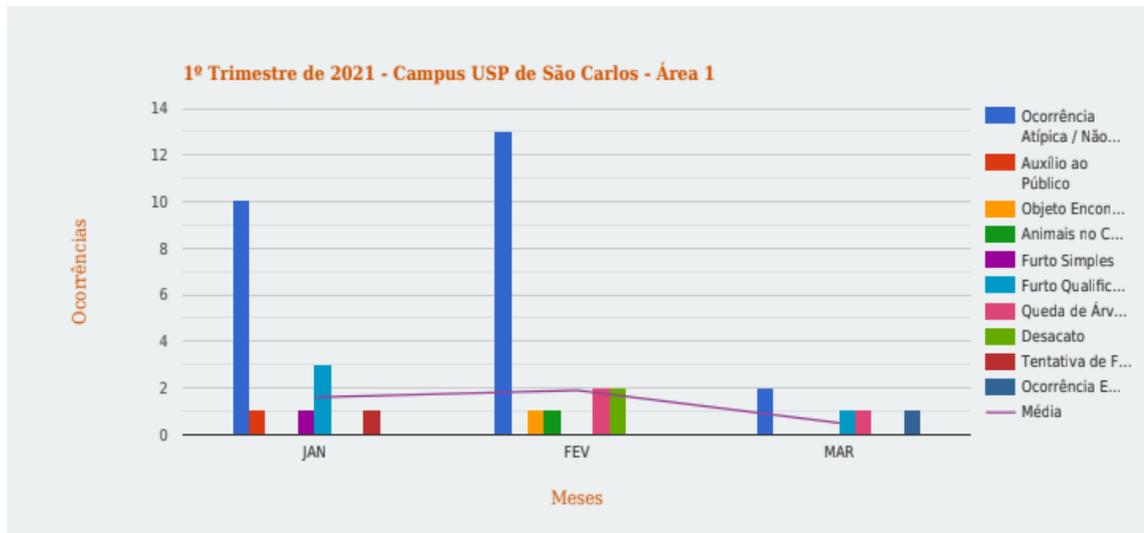


| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Vitima | Incêndio | Animais no Campus | Furto Simples | Dano / Depredação | Averiguação de Atitude Suspeita | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|----------|-------------------|---------------|-------------------|---------------------------------|-------|
| JUL | 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1.143 |
| AGO | 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1.857 |
| SET | 6 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.857 |

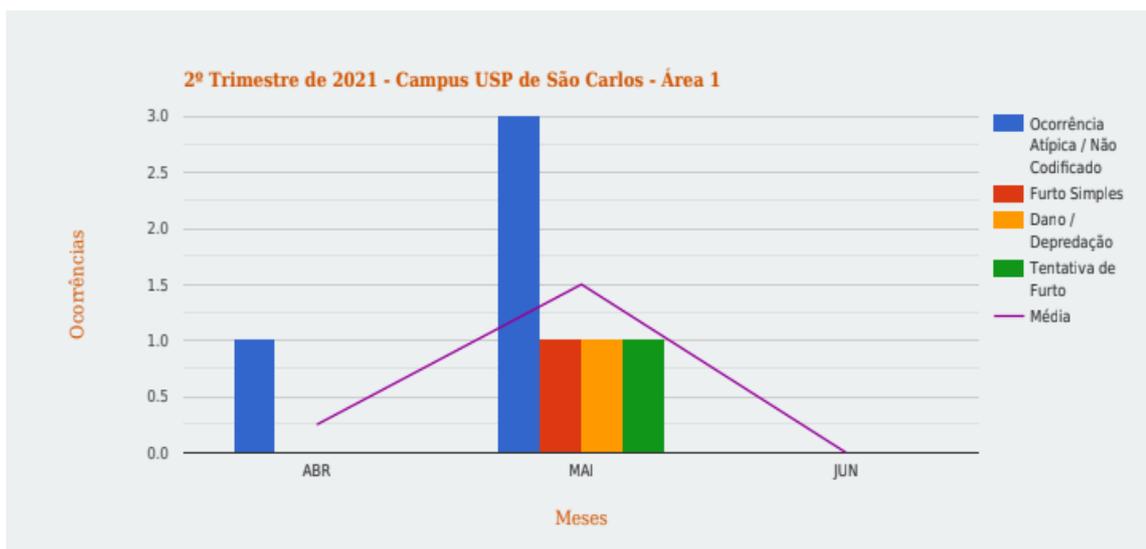


| Meses | Ocorrência Atípica | Animais no Campus | Reparos e Manutenção Geral | Desativação e Reativação de Alarmes | Média |
|-------|--------------------|-------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------|
| OUT | 57 | 1 | 4 | 15 | 19.25 |
| NOV | 61 | 0 | 0 | 17 | 19.5 |
| DEZ | 21 | 0 | 0 | 5 | 6.5 |

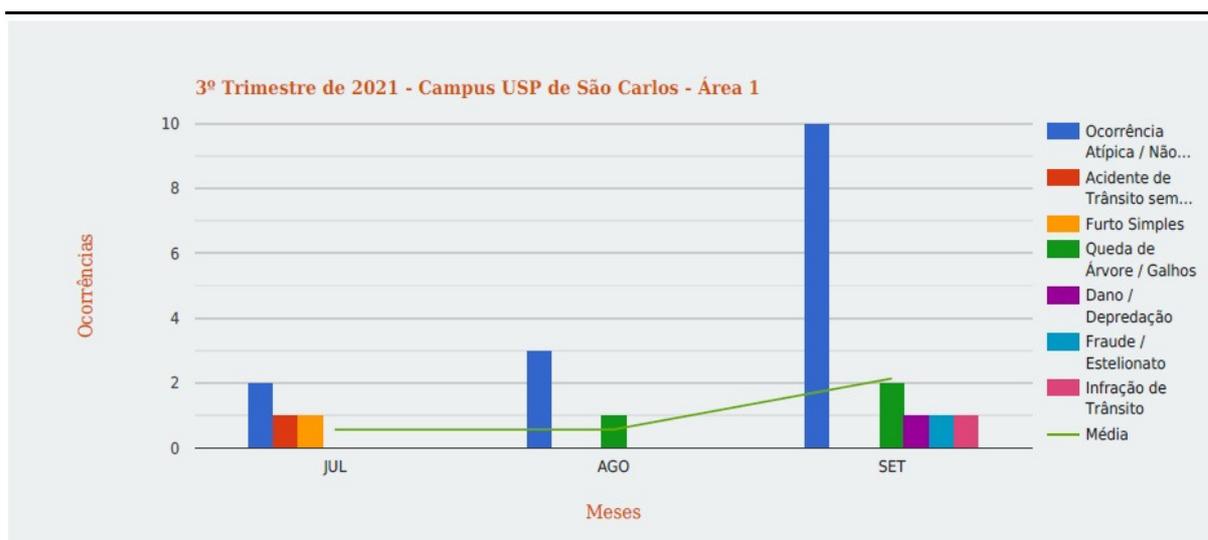
Ocorrências



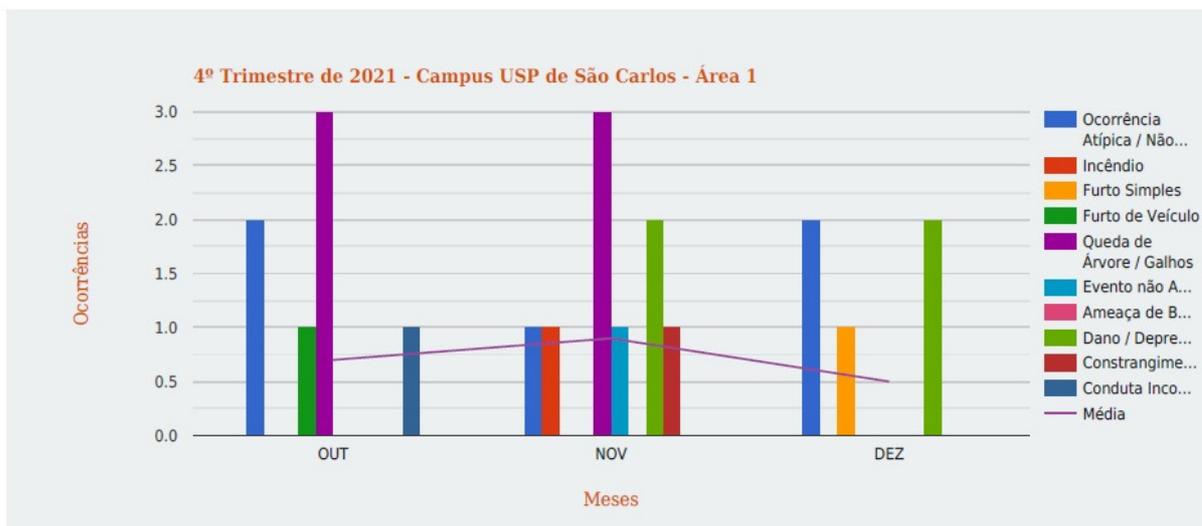
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Auxílio ao Público | Objeto Encontrado | Animais no Campus | Furto Simples | Furto Qualificado | Queda de Árvore / Galhos | Desacato | Tentativa de Furto | Ocorrência Externa | Média |
|-------|-------------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------|-------------------|--------------------------|----------|--------------------|--------------------|-------|
| JAN | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1.6 |
| FEV | 13 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1.9 |
| MAR | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0.5 |



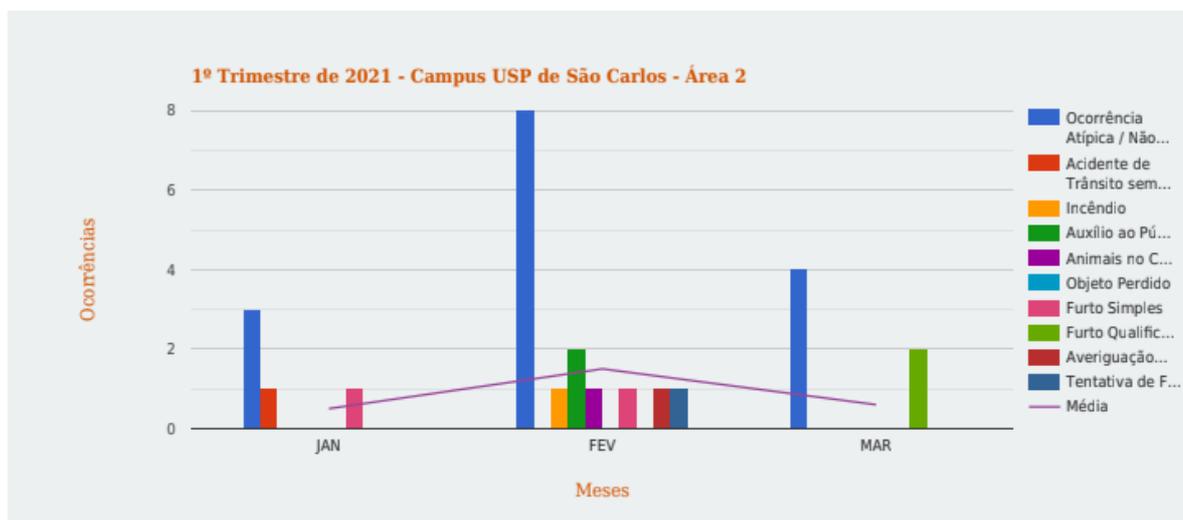
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Furto Simples | Dano / Depredação | Tentativa de Furto | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------|-------------------|--------------------|-------|
| ABR | 1 | 0 | 0 | 0 | 0.25 |
| MAI | 3 | 1 | 1 | 1 | 1.5 |
| JUN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



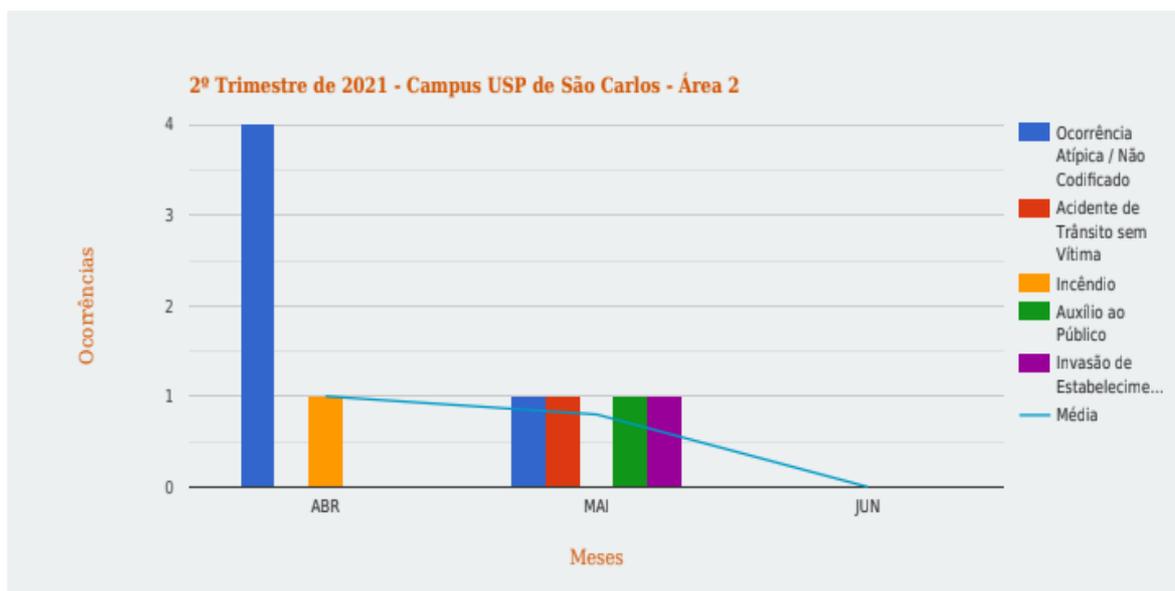
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Víctima | Furto Simples | Queda de Árvore / Galhos | Dano / Depredação | Fraude / Estelionato | Infração de Trânsito | Média |
|-------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------|--------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|-------|
| JUL | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.571 |
| AGO | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0.571 |
| SET | 10 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2.143 |



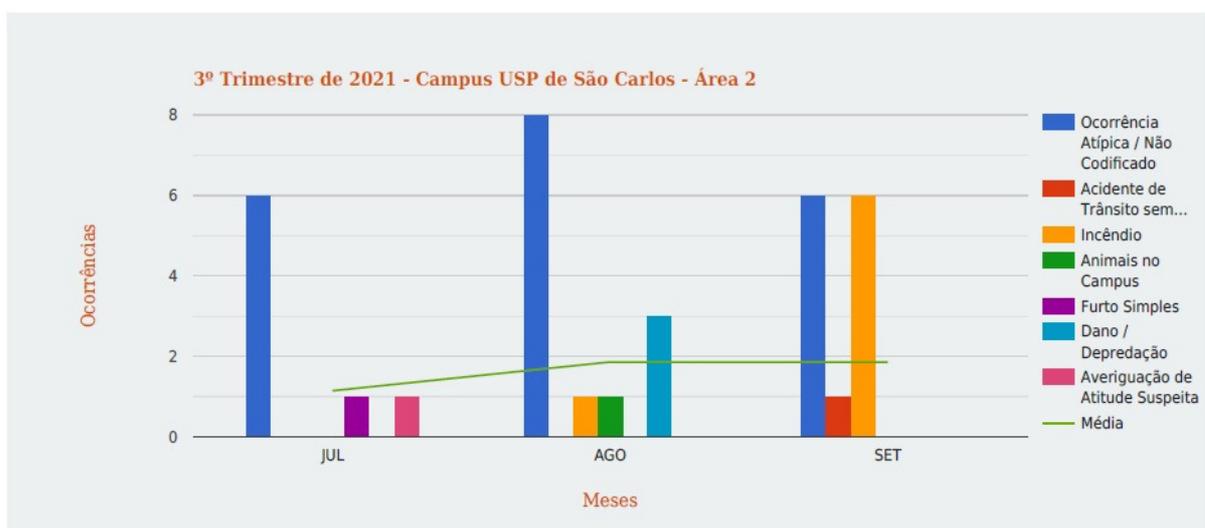
| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Incêndio | Furto Simples | Furto de Veículo | Queda de Árvore / Galhos | Evento não Autorizado | Ameaça de Bomba | Dano / Depredação | Constrangimento Ilegal | Condução Inconveniente | Média |
|-------|-------------------------------------|----------|---------------|------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|------------------------|------------------------|-------|
| OUT | 2 | 0 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0.7 |
| NOV | 1 | 1 | 0 | 0 | 3 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0.9 |
| DEZ | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0.5 |



| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Vítima | Incêndio | Auxílio ao Público | Animais no Campus | Objeto Perdido | Furto Simples | Furto Qualificado | Averiguação de Atitude Suspeita | Tentativa de Furto | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|----------|--------------------|-------------------|----------------|---------------|-------------------|---------------------------------|--------------------|-------|
| JAN | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0.5 |
| FEV | 8 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1.5 |
| MAR | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0.6 |



| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Vítima | Incêndio | Auxílio ao Público | Invasão de Estabelecimento / Espaço Público | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|----------|--------------------|---|-------|
| ABR | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| MAI | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0.8 |
| JUN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito sem Vítima | Incêndio | Animais no Campus | Furto Simples | Dano / Depredação | Averiguação de Atitude Suspeita | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|----------|-------------------|---------------|-------------------|---------------------------------|-------|
| JUL | 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1.143 |
| AGO | 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 1.857 |
| SET | 6 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.857 |



| Meses | Ocorrência Atípica / Não Codificado | Acidente de Trânsito com Vítima | Acidente de Trânsito sem Vítima | Animais no Campus | Furto Qualificado | Entorpecentes | Média |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------|-------------------|---------------|-------|
| OUT | 6 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1.5 |
| NOV | 3 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| DEZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

5 – SCALIM – Seção de Alimentação

A Seção de Alimentação - SCALIM atende à comunidade da USP São Carlos é composta por três restaurantes sendo eles localizados na área 1, área 2 e no CRHEA.

Finalizando os processos de terceirização dos restaurantes em 2019, houve a necessidade de readequação das funções da equipe técnica.

As atividades baseiam se na fiscalização dos serviços contratados de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado bem como garantir que a prestação dos serviços de alimentação e nutrição sejam adequados do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário em todas as etapas do processo de operacionalização.

Equipe de trabalho

Atualmente a equipe técnica é composta por uma nutricionista e três técnicas em nutrição que fiscalizam todo o período de distribuição de refeições que compreende:

Desjejum, almoço e jantar no restaurante da área 1 e o almoço no restaurante da área 2 e CRHEA.

Cardápio

O padrão de cardápio executado é composto por arroz, arroz integral, feijão, prato principal, opção do prato principal, guarnição, três tipos de saladas (uma folha, um grão e um legume), sobremesa (fruta ou doce), pão, água e suco.

Atividades desenvolvidas no restaurante da área 1 - Terceirização

- Fiscalização de todos os processos que envolvem recebimento, armazenamento, pré – preparo, preparo e distribuição das refeições;
- Acompanhamento do número de refeições planejadas e efetivamente servidas;
- Pesagem de todos os alimentos que são proporcionados aos alunos e certificação dos *per captas* a serem oferecidos;
- Elaboração de comunicados quinzenais para acompanhamento das atividades oferecidas pela empresa terceirizada;
- Reuniões mensais com a coordenadora de unidade da empresa terceirizada a fim de alinhar as melhorias para o fornecimento das refeições;
- Reuniões com os dirigentes do campus e diretoria da empresa terceirizada a fim de aprimorar os serviços oferecidos;
- Reuniões com os alunos para sugestões, elogios e críticas acerca dos serviços prestados para reportar à empresa terceirizada e adequar, sempre que possível, os apontamentos realizados;
- Implantação da doação dos alimentos prontos para consumo que não foram utilizados na distribuição das refeições em parceria da empresa terceirizada e o projeto municipal “Saber Amar”;
- Treinamento realizado pela Nutricionista aos funcionários da cozinha da Creche da USP;
- Desenvolvido um projeto que visa o acesso dos alunos ingressantes bem como de toda a comunidade USP que tenha interesse em conhecer as atividades desenvolvidas pela SCALIM nos restaurantes universitários com o objetivo de desmitificar certas situações e integralizar os usuários ao local em que fazem suas refeições visando uma comunicação aberta, transparente, respeitosa e sobretudo confiável principalmente diante da terceirização;
- Em parceria com a Universidade Central Paulista recebeu dois estagiários no restaurante da área 2 para acompanhamento das atividades;
- Recepção dos alunos do curso de Nutrição da UNICEP para visita à cozinha e refeitório do restaurante da área 1;
- Recepção dos alunos da Creche da USP para visita à cozinha e refeitório do restaurante da área 1;
- Recepção dos pais dos alunos ingressantes para visita à cozinha e refeitório do restaurante da área 1;
- Melhorias no memorial descritivo do novo edital de pregão para fornecimento das refeições;

Atividades desenvolvidas no restaurante da área 2 – Autogestão/ Terceirização

- Acompanhamento do preparo de distribuição das refeições nas áreas 1 e 2;
- Elaboração dos pedidos de hortifruti, requisições internas diárias ao estoque, recebimentos, conferência de mercadorias perecíveis (carnes, frios, laticínios, hortifruti e granjeiros) e não perecíveis (gêneros alimentícios estocáveis, materiais descartáveis e materiais de limpeza);
- Elaboração das escalas de serviço de funcionários e revezamento de atividades;
- Elaboração das escalas de higienização de utensílios e setores;
- Cálculo do valor calórico das refeições diárias para divulgação aos alunos;
- Elaboração das fichas técnicas dos alimentos servidos na Área 2;
- Controle e validação de alimentos processados e ou com embalagens abertas como determina a Anvisa. Elaboração de etiqueta de identificação nas câmaras frias (frios, carnes processadas e carnes congeladas). Registro e identificação feito durante todo o dia das novas preparações;

- Acompanhamento e registro da higienização e desinfecção ambiental e de equipamentos no início das atividades;
- Controle da diluição correta para desinfecção de hortifruti. Registro da quantidade de ppm feito pelas fitas medidoras;
- Controle de temperatura dos alimentos perecíveis no recebimento. e na manipulação de carnes, frios e sobremesas.
- Controle de temperatura dos equipamentos de refrigeração e da temperatura de cocção de todos os lotes de carne preparadas, guarnições, arroz, arroz integral, feijão, prato vegetariano e saladas cozidas para assegurar completa eliminação dos microrganismos;
- Controle de temperatura e registro dos equipamentos aquecidos e resfriados (câmaras frias, carros térmicos e balcões térmicos);
- Relatórios sobre a fiscalização da empresa básica a partir de 05/2017.
- Fiscalização das atividades da empresa Básica;
- Reuniões para sugestões de melhorias nos cardápios e no atendimento aos alunos;
- Orientação para alunos sobre a importância no controle de sal (cloreto de sódio) na alimentação para a conscientização dos alunos;
- Doação diária de sobras limpas, com acompanhamento do manuseio e documentação (assinados pelo doador e recebedor dos alimentos);
- Encerramento da auto-gestão para concessão do serviço de alimentação à prestadora Básica.
- Conferência de todos os bens/utensílios da Área 2;
- Implantação da terceirização na Área 2;
- Visita dos estudantes do programa Conheça o IQSC;
- Pesquisa sobre coronavírus na área de alimentos.
- Início do ano letivo e atividades de fiscalização aos serviços prestados pela empresa Básica até o começo da pandemia em março de 2020.

Desafios da Pandemia

Tendo em vista todos os desafios e impactos que a Pandemia gerou mundialmente, e ainda gera, a SCALIM com o apoio da Prefeitura do Campus foram adaptando o sistema de distribuição das refeições com o objetivo de facilitar o apoio aos alunos que por razões diversas permaneceram em São Carlos.

As medidas adotadas foram:

- Alterado o fornecimento das refeições de *self service* para marmitex com a finalidade de se manter o distanciamento social e se fazer cumprir todos os protocolos de segurança frente à pandemia.
- Adequado o cardápio aos gêneros alimentícios que eram possíveis de serem distribuídos em embalagens de marmitex.
- Em uma ação social foram doadas máscaras de tecidos aos alunos do alojamento do Campus;
- Foram adquiridos pela Prefeitura do Campus gêneros alimentícios e distribuídos aos alunos no momento mais crítico da pandemia em que os restaurantes estavam fechados. Posteriormente foi alinhado com a empresa terceirizada o fornecimento dos marmitex aos alunos nos domingos, feriados e pontes;
- Todo o restaurante foi adaptado com marcações no piso para manter o distanciamento social na fila de retirada dos marmitex;
- Implantados totens de álcool em gel no início de cada ilha de distribuição para higiene adequada das mãos antes da retirada do marmitex;
- Intensificado todos os protocolos de higienização ambiental;
- Distribuído máscaras e EPI's (*face shields*) aos funcionários do setor;

6 – STCONAC – Setor de Controle de Acesso

O Setor de Controle de Acesso – STCONAC substituiu a Seção de Restaurante em primeiro de agosto de 2018.

Responsável por toda a venda de créditos e controle das catracas de acesso aos restaurantes Área 1, 2 e CRHEA, operando através do sistema RUCard. O setor também é responsável por fazer o apontamento das refeições servidas pela empresa prestadora de serviço.

Todos os procedimentos que envolvem os cartões para acesso aos restaurantes passam por este setor: elaboração de cartões, problemas com cartão, recebimento de autorização para refeição, entre outros.

Também é de responsabilidade deste setor a arrecadação, controle de depósitos de vendas, elaboração de boletins de caixa e catraca diários, mensais e anuais, além de envio dessas informações à administração desta prefeitura.

Equipe de trabalho:

A equipe de trabalho é composta por 12 funcionários de nível básico, sendo distribuídos da seguinte forma:

RU área 1: 7 servidores;

RU área 2: 4 servidores;

RU CRHEA: 1 servidor.

Atividades executadas:

As atividades executadas por esse setor estão diretamente relacionadas à venda das refeições (venda de créditos) e o controle de acesso dos comensais (alunos, servidores, visitantes) no restaurante universitário da área 1, da área 2 e do CRHEA. Este setor também é responsável pela confecção dos cartões provisórios autorizados pela PUSP-SC.

Quantidade de refeições servidas nos restaurantes no período de janeiro a dezembro de 2017:

Área 1

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|
| Desjejum | 355 | 552 | 842 | 1003 | 2185 | 2206 | 811 | 2290 | 1843 | 2038 | 1803 | 841 | 16769 |
| Almoço | 15613 | 19057 | 50921 | 37400 | 54521 | 48319 | 25405 | 51430 | 45049 | 46558 | 44917 | 24097 | 463287 |
| Jantar | 8603 | 10581 | 34696 | 26851 | 38957 | 34860 | 15489 | 35602 | 29431 | 33620 | 31173 | 14556 | 314419 |
| Total | 24571 | 30190 | 86459 | 65254 | 95663 | 85385 | 41705 | 89322 | 76323 | 82216 | 77893 | 39494 | 794475 |

Área 2

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------|-----|------|-------|-------|-------|-------|------|-------|-------|-------|-------|------|--------|
| Almoço | 0 | 1662 | 15117 | 11444 | 15879 | 14239 | 5536 | 13831 | 10419 | 12517 | 10900 | 4537 | 116081 |

CHREA

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Almoço | 207 | 400 | 734 | 496 | 746 | 475 | 520 | 420 | 328 | 392 | 385 | 283 | 5386 |

Quantidade de refeições servidas nos restaurantes no período de janeiro a dezembro de 2018:

Área 1

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Desjejum | 276 | 586 | 2218 | 2547 | 2091 | 2248 | 742 | 2385 | 1783 | 2249 | 1883 | 678 | 19686 |
| Almoço | 14433 | 21521 | 50471 | 55210 | 55836 | 53582 | 24213 | 56952 | 43687 | 53289 | 43349 | 19143 | 491686 |
| Jantar | 8010 | 13168 | 33269 | 40031 | 37423 | 38169 | 16098 | 38835 | 30622 | 37752 | 31550 | 11523 | 336450 |
| Total | 22719 | 35275 | 85958 | 97788 | 95350 | 93999 | 41053 | 98172 | 76092 | 93290 | 76782 | 31344 | 847822 |

Área 2

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------|-----|------|-------|-------|-------|-------|------|-------|------|-------|-------|------|--------|
| Almoço | 0 | 3269 | 12927 | 15061 | 12474 | 11877 | 3722 | 12062 | 9619 | 11477 | 10659 | 3095 | 106242 |

CHREA

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Almoço | 419 | 349 | 801 | 746 | 346 | 495 | 238 | 227 | 171 | 226 | 181 | 169 | 4368 |

Quantidade de refeições servidas nos restaurantes no período de janeiro a dezembro de 2019:

Área 1

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Desjejum | 320 | 1241 | 2431 | 2485 | 2889 | 2271 | 883 | 2640 | 2414 | 2701 | 2230 | 924 | 23429 |
| Almoço | 16416 | 34213 | 47937 | 52733 | 59831 | 48151 | 24989 | 54217 | 48722 | 38219 | 47170 | 19446 | 492044 |
| Jantar | 9623 | 22905 | 33688 | 36948 | 41963 | 33458 | 17224 | 35351 | 34616 | 55342 | 31986 | 12045 | 365149 |
| Total | 26359 | 58359 | 84056 | 92166 | 104683 | 83880 | 43096 | 92208 | 85752 | 96262 | 81386 | 32415 | 880622 |

Área 2

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------|-----|------|------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| Almoço | 0 | 5237 | 9859 | 9621 | 10085 | 7148 | 3140 | 8088 | 7216 | 8802 | 6604 | 1939 | 77739 |

CHREA

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Almoço | 99 | 159 | 172 | 222 | 250 | 247 | 185 | 203 | 184 | 205 | 106 | 121 | 2153 |

Quantidade de refeições servidas nos restaurantes no período de janeiro a dezembro de 2020 (Devido à pandemia do vírus COVID-19, as refeições param de serem servidas a partir do dia 19/03/2020 na Área 2 e CHREA):

Área 1

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|----------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|------|---------------|
| Desjejum | 610 | 1348 | 2085 | 624 | 633 | 670 | 526 | 368 | 456 | 362 | 337 | 222 | 8241 |
| Almoço | 16868 | 28873 | 37006 | 4357 | 7978 | 9136 | 8959 | 9128 | 11124 | 11416 | 10417 | 7671 | 162933 |
| Jantar | 10343 | 16579 | 25412 | 5910 | 4777 | 5276 | 5145 | 4727 | 5927 | 6191 | 5004 | 3735 | 99026 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|
| Total | 27821 | 46800 | 64503 | 10891 | 13388 | 15082 | 14630 | 14223 | 17507 | 17969 | 15758 | 11628 | 270200 |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---------------|

Área 2

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------|-----|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Almoço | 0 | 2996 | 5677 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8673 |

CHREA

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Almoço | 105 | 111 | 104 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 320 |

Quantidade de refeições servidas nos restaurantes no período de janeiro a novembro de 2021:

Área 1

| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|---------------|
| Desjejum | 262 | 405 | 537 | 521 | 611 | 526 | 455 | 515 | 665 | 676 | 600 | 0 | 5773 |
| Almoço | 9152 | 11727 | 13153 | 13908 | 14729 | 15366 | 15276 | 14781 | 16279 | 18434 | 17483 | 0 | 160288 |
| Jantar | 4270 | 6280 | 7046 | 6897 | 7901 | 7851 | 7572 | 8418 | 8746 | 9075 | 8503 | 0 | 82559 |
| Total | 13684 | 18412 | 20736 | 21326 | 23241 | 23743 | 23303 | 23714 | 25690 | 28185 | 26586 | 0 | 248620 |

Valores arrecadados com a venda de refeição (créditos):

2017: R\$ 1.590.736,92

2018: R\$ 1.532.760,02

2019: R\$ 1.589.740,83

2020: R\$ 467.535,49

2021: R\$ 343.723,56 (Até novembro.)

7 – SCESPORT - SEÇÃO TÉCNICA DE PRÁTICAS ESPORTIVAS



Funcionamento em períodos normais

Com responsáveis no setor:

- 2a à 6a feira das 8h às 22h
 - Aos sábados: 9h às 18h
- Sem responsáveis no setor:
- 2a à 5a feira das 22h às 00h (Treinos da Atlético)

Durante a pandemia:

Durantes este período nossos Educadores permaneceram em plantões diárias e rotinas de aulas 3 vezes por semana, além de aulas ao vivo

Os demais funcionários, que não possuíam funções pedagógicas específicas foram solicitados de acordo com a necessidade. Durante todo período tivemos diretamente 1 envolvido com as vídeo-aulas, 1 com funções administrativas e outros 2 de plantão para manutenção das piscinas). Além disso, em função das obras no CEFER, constantemente eles também são convocados para organização e mudança dos nossos materiais.

Linha de trabalho

Mesmo sendo um setor voltado a prática da atividade física e esporte, o CEFER pela formação de seus profissionais possui uma linha de atuação comum, de acordo com as exigências do nosso público e os interesses da Universidade.

Nosso foco está no uso da prática esportiva sistematizada e periodizada auxiliar na melhora da qualidade de vida e saúde da nossa população.

Durante a pandemia tivemos frentes diferenciadas de atuação durante este período, de acordo a função, nossa população e propósitos.

Nossa atuação não se restringiu as aulas somente, conforme fomos tendo mais contato com os alunos, notamos a necessidade de algo mais, como é da própria finalidade do CEFER, então ampliamos nossa atuação por meio de palestras, vivências e bate papos sobre exercício físico, saúde emocional e temas gerais voltados à atividade física.

Tanto com relação ao CEFER, quanto no que diz respeito ao Educadores, nossas principais formas de acesso são:

E-mail Institucional, e-mail pessoal alternativo, perfis em redes sociais, celular e serviços de comunicação como Google Meet, WhatsApp e Facebook Messenger.

Atribuições gerais

- Desenvolvimento de uma programação de atividades físico-esportivas para comunidade USP, inclusive a distância (vídeo-aulas e ao vivo).
- Desenvolvimento de projetos que estimulem a prática da atividade física e esportiva (Ginástica Laboral, torneios e palestras).
- Agendamentos e administração de uso do espaço físico por meio de reserva e cronograma.

Equipe de trabalho até 2020:

| FUNÇÃO | NÚMERO |
|-------------------------|---------------------|
| EDUCADORES | 5 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1 |
| AUXILIAR DE ESPORTE | 2 |
| SALVA-VIDAS | 2 ativos/1 afastado |

Equipe de trabalho até 2021:

| FUNÇÃO | NÚMERO |
|-------------------------|---------------|
| EDUCADORES | 4 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1 |
| AUXILIAR DE ESPORTE | 2 |
| SALVA-VIDAS | 3 |

Atividades rotineiramente executadas:

- Atendemos diretamente cerca de: 3.000 pessoas por semestre, entre reservas, aulas, avaliações, uso de espaço, etc.
- Entre as matrículas e vagas oferecidas para nossas atividades atualmente são 1028 participantes, dentre eles docentes, alunos, funcionários, dependentes e extensão (3ª idade e comunidade).

Somos responsáveis pelos agendamentos de:

- Aulas do Projeto Pequeno Cidadão e Colégio CAASO.
- Treinos e torneios da Atlético CAASO.
- Torneio internos dos cursos de graduação/pós-graduação e centros acadêmicos.
- Atendemos aulas acadêmicas de outras Unidades e setores para vivências e experimentos.
- Ministramos aulas (Ginástica Laboral), palestras, atividades/dinâmicas para os grupos de desenvolvimento como:

- Comissão de Qualidade IFSC, EESC e ICMC.

- 5S IFSC

- Ciclo de Palestra CDCC

- SIPAT

- Recebemos projetos acadêmico-sociais dos Centros Acadêmicos.

Durante a pandemia:

- Atendemos via e-mail e mídias sociais.
- Divulgamos aulas, palestras e lives pelo informe geral e mídias sociais.
- Realizamos matrículas para as atividades on-line.
- Gravamos cerca de 300 vídeo-aulas e foram ministradas e mais de 50 aulas ao vivo.
- Realizamos 9 lives com convidados, voltadas ao tema saúde e bem-estar.
- Atingimos cerca de 300 alunos pelos meios digitais.

| ATIVIDADES OFERECIDAS PARA COMUNIDADE USP 2017 - 2019 |
|--|
| Circuito Funcional I |
| Circuito Funcional II |
| Atividade Integrada à 3ª Idade I |
| Atividade Integrada à 3ª Idade II |
| Vôlei Adaptado 50+ |
| Condicionamento Físico |
| Circuit Training |
| Treino f. Personalizado I |
| Treino f. Personalizado II |
| Alongamento e Relaxamento |
| Ginástica/Step |
| Iniciação a Corrida |
| Ginástica Laboral ICMC |
| Ginástica Laboral CDCC |
| Ginástica Laboral IFSC |
| Ginástica Laboral IQSC |
| Ginástica Laboral EESC |
| Ginástica Laboral PUSP |
| KENDO - Extensão |

| |
|---|
| ATIVIDADES À DISTÂNCIA OFERECIDAS PARA COMUNIDADE USP 2020 À 2021- |
| CORRIDA |
| FORTALECIMENTO |
| CONDICIONAMENTO CARDIOVASCULAR |
| ALONGAMENTO |
| PALESTRAS E BATE PAPOS |
| PLANILHAS DE TREINO À DISTÂNCIA |

Atividades extra rotina executadas:

- Volta Universitária 2018: realizada na Área 2 do Campus USP com cerca de 400 participantes.
- Volta USP 2020: realizada na Área 2 do Campus USP com cerca de 600 participantes.



- O Grupo de Corrida CEFER (formado por alunos, docentes, funcionários e dependentes) participou/representou ativamente dos eventos promovidos por outros Centros Esportivos da USP na modalidade corrida. A média de participação foi de 20 à 40 atletas dependendo do evento.

7. DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO

1) Principais atribuições

1.1) Ofertar, manter e melhorar os serviços de infraestrutura física urbana geral nas áreas comuns (públicas) do Campus, em obras/reformas civis, elétrica em baixa e média tensão, hidráulica (água, esgotos sanitários e drenagem urbana), limpeza urbana e áreas verdes (jardinagem);

1.2) Executar serviços gerais de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, bem como obras, reformas e serviços de Engenharia e de Arquitetura de pequeno porte nas edificações sob sua responsabilidade;

1.3) Oferecer serviços de zeladoria e de limpeza predial em espaços públicos sob sua responsabilidade, notadamente nos de atendimento à comunidade (Ginásio Poliesportivo, Salão de Eventos, Biblioteca, etc.);

1.4) Oferecer serviços de transporte público e de caráter administrativo, em serviços gerais de apoio, em viagens administrativas e acadêmicas e de coleta e distribuição em protocolos e correios, bem como no transporte coletivo na linha urbana Campus 1 - Campus 2 e no Gerenciamento do Sistema de "Pool" de Veículos no Campus;

1.5) Gerenciar Contratos de Prestação de Serviços de firmas especializadas no ramo de limpeza predial e de manutenção em áreas externas (limpeza urbana e áreas verdes).

2) MISSÃO E OBJETIVOS DA DVMANOPER

A Divisão de Manutenção e Operação é uma divisão da Prefeitura do Campus da USP de São Carlos vinculada diretamente ao Gabinete. Atua na prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura nas áreas predial, urbana e de infra estrutura, transporte público, serviços gerais, bem como no gerenciamento de serviços terceirizados e vistorias técnicas. Como "Missão e Objetivos" da DVAMNOPER, temos o seguinte:

2.1) Atender com qualidade no fornecimento dos serviços prestados de infra estrutura, obras públicas, manutenção predial, zeladoria, limpeza predial, gestão e manutenção de áreas verdes externas, monitoramento da qualidade da água distribuída e transporte público, contribuindo direta e indiretamente com a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão do Campus da USP de São Carlos, valorizando e respeitando seus funcionários, promovendo a gestão pública sustentável, transparente e participativa e a ética.

2.2) Ofertar, manter e melhorar os serviços de infraestrutura física urbana geral nas áreas comuns (públicas) do Campus, em obras/reformas civis, elétrica em baixa e média tensão, iluminação pública, infra estrutura de redes de lógica e câmeras, hidráulica (água, esgotos sanitários e drenagem urbana), limpeza urbana e áreas verdes (jardinagem);

2.3) Executar serviços gerais de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, bem como obras, reformas e serviços de Engenharia e de Arquitetura de pequeno/médio/grande porte nas edificações sob sua responsabilidade;

2.4) Oferecer serviços de zeladoria e de limpeza predial em espaços públicos sob sua responsabilidade, notadamente nos de atendimento à comunidade (Ginásio Poliesportivo, Salão de Eventos, Biblioteca, etc.);

3) ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA DVMANOPER

A estrutura organizacional da Divisão de Manutenção e Operação é constituída do seguinte organograma, hierarquicamente representado abaixo:

DVMANOPER

**Seção de Transportes: (SCTRANS)
Seção de Serviços Gerais (SCSERV)**

**Serviço de Manutenção Geral (SVMANUT)
Seção de Manutenção Predial (SCPRED)
Seção de Manutenção Elétrica e Hidráulica (SCMANUT)
Seção de Oficinas (SCOFIC)
Seção de Áreas Verdes e Meio Ambiente (SCVERD)
Seção de Manutenção Campus 2 (SCCAMP2)**

4) PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA DVMANOPER

4.1) Pela Administração da Divisão de Manutenção e Operação (DVMANOPER)

- Elaborar, executar e dirigir projetos de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, assessorando na realização dos mesmos e supervisionando a sua execução, em atividades de ensino, pesquisa e extensão, prestando também apoio em atividades didáticas;
- Acompanhar e fiscalizar Projetos, Obras e Serviços de Engenharia de Arquitetura e de Manutenção Geral;
- Compatibilizar Projetos de diferentes áreas técnicas (arquitetura, estrutura, hidráulica, elétrica, telefonia/lógica, proteção e combate a incêndios, acústica e outros);
- Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental;
- Realizar levantamentos quantitativos de materiais e de mão de obra e equipamentos, especificação de produtos, cotação de preços e orçamentos estimativos;
- Elaboração de Editais Técnicos (partes integrantes de Contratos / Processos Oficiais da USP) na área de Engenharia, de Arquitetura e de Manutenção Geral, composto de Projetos Básicos, Levantamentos Quantitativos Gerais, Memoriais Descritivos, Memórias de Cálculo, Cartilhas de Encargos, Planilhas Orçamentárias, Cronogramas Físico-Financeiros;
- Preparar elementos técnicos para contratação de obras e serviços na área de Engenharia e Arquitetura;
- Elaboração de Laudos e Pareceres Técnicos na área de Engenharia, de Arquitetura e Manutenção Geral;
- Definição de parâmetros para cotação de preços e contratação de Projetos Executivos com firmas projetistas especializadas;
- Coordenar e atualizar as atividades relacionadas aos Cadastros Físicos de terrenos, imóveis e elementos e redes gerais de infraestrutura urbana do patrimônio ou da área de atuação da PUSP-SC;
- Fornecer informações acerca de dados de Cadastro da Divisão para apoiar os docentes e os discentes em suas atividades de graduação, pesquisa e extensão;
- Controlar as contas mensais de consumo de energia elétrica (Concessionárias CPFL e ELEKTRO) e água / esgotos sanitários (SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgotos, Autarquia Pública Municipal), com integração com os Programas PURE (Programa Permanente

para o Uso Eficiente de Energia na USP) e o PURA (Programa de Uso Racional da Água da USP);

- Desenvolver ações conjuntas de racionalização de consumo de água, de energia elétrica e de adequado descarte de resíduos junto aos Programas Institucionais da USP: PURE, PURA e USP Recicla;
- Gerenciamento e supervisão dos consumos de água e de energia elétrica dos arrendatários que exploram atividades comerciais em edificações do Campus “Área 1” e do Campus “Área 2”;
- Gerenciamento e supervisão dos consumos de água e de energia elétrica nas Moradias Estudantis e nos Restaurantes Universitários do Campus de São Carlos da USP;
- Monitoramento da qualidade da água distribuída na Área 1 e na Área 2 do Campus da USP de São Carlos em conjunto com o Departamento de Hidráulica de Saneamento (SHS) na Escola de Engenharia de São Carlos (EESC);
- Proceder a gestão do Contrato de Manutenção de Áreas Externas do Campus “Área 1”, do Campus “Área 2” do CDCC e do CRHEA-SHS/EESC;
- Proceder a gestão local operacional do Contrato Centralizado de Execução de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial em Próprios da Universidade, referente ao Patrimônio da PUSP-SC;
- Orientar servidores sobre atividades que deverão ser desenvolvidas na estrutura organizacional de Serviços e Seções subordinados à Divisão;
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;
- Tratativas gerais com instituições/órgãos/agentes externos à USP para resolver assuntos de interesse técnico da PUSP-SC no âmbito da área de obras, serviços e outorgas de infraestrutura, sejam municipais, estaduais ou federais;
- Levantamento de dados gerais, elaboração de Pareceres Técnicos e informações sobre o espaço físico, uso e ocupação do solo para apreciação do Conselho Gestor do Campus de São Carlos da USP na área de atuação de obras, reformas e serviços de Engenharia e Arquitetura;
- Planejamento de demandas na área de obras, reformas e serviços de Engenharia e Arquitetura, para apreciação em reuniões de programação da Prefeitura do Campus, apresentando ao Gabinete do Prefeito proposta de hierarquização das atividades a serem executadas;
- Desenvolver projetos básicos e intervenções físicas de acessibilidade universal segundo os preceitos legais e em consonância com o Programa USP Legal (de Mobilidade e de Acessibilidade Universal);
- Estabelecimento da priorização das tarefas de manutenção e reformas a serem executadas por setores subordinados;
- Executar as atividades de planejamento, controle e manutenção em áreas verdes e meio ambiente, por meio da elaboração de projetos de reflorestamento, de paisagismo e de compensação ambiental (“pedágios arbóreos”);
- Atualização permanente dos Cadastro Arbóreos do Campus “Área 1”, do Campus “Área 2”, do CDCC e do CRHEA-SHS/EESC;

- Intercâmbio técnico com Divisões e Órgãos da USP relacionados às atividades de obras, reformas e serviços de Engenharia e Arquitetura, como a DEF (Divisão do Espaço Físico), a SEF (Superintendência do Espaço Físico), a EESC (Escola de Engenharia de São Carlos) e a EPUSP (Escola Politécnica da USP);
- Montagem de Processos de aprovação de obras e reformas de Engenharia e Arquitetura na SEF, instruindo-os conforme normatização desta Superintendência.
- Cotação de preços junto às firmas especializadas em construção civil, hidráulica, elétrica, jardinagem e de manutenção em geral, para contratação de serviços diversos (obras, manutenção, reformas, adaptações, paisagismo e locação de máquinas e equipamentos);
- Recebimento de diversos serviços executados, contratados junto às firmas terceirizadas.
- Emissão de Termos de Recebimento de Obras (provisórios e definitivos) após a conclusão dos serviços contratados, bem como confecção e fornecimento de Atestados de execução de obras, reformas e serviços;
- Emissão e encaminhamento formal de NOTIFICAÇÕES gerais às firmas terceirizadas (inclusive de penalidades contratuais, no caso de observância de irregularidades gerais na execução de serviços contratados), bem como aplicação de sanções cabíveis às mesmas.

4.2) Pelo Serviço de Manutenção Geral (SVMANUT)

- Planejar as atividades e tarefas dos setores subordinados ao Serviço de Manutenção Geral (Projeto, Cadastro e Arquivo, Obras, Marcenaria, Carpintaria, Serralheria, Hidráulica, Elétrica e Áreas Verdes);
- Emitir Ordens de Serviço (O.S.) para atendimentos de execução, reforma e manutenções de obras e trabalhos gerais de Obras, Marcenaria, Carpintaria, Serralheria, Hidráulica, Elétrica e Áreas Verdes para as Unidades do Campus “Área 1” e do Campus “Área 2”.
- Gestão e Gerenciamento do sistema Argos de Solicitações de Serviço, onde as Solicitações de Serviços são geradas encaminhadas e despachadas para execução de maneira informatizada, permitindo um controle mais apurados do *status* de cada uma das Solicitações de Serviços e possibilitando a emissão de relatórios dos mais variados tipos, melhorando com isso, a Gestão das Solicitações de Serviços;
- Despachos e encaminhamentos de solicitações do Sistema de Relatórios de Ocorrência Online das Prefeituras (SIROOP) do Sistema de Gestão de Segurança e Prefeituras da Universidade de São Paulo para manutenções elétricas, hidráulicas e prediais por parte da comunidade do Campus.
- Coordenar as atividades desenvolvidas na área de projetos, obras, manutenções e orçamentos;
- Fiscalizar e gerenciar os contratos e os empenhos firmados com terceiros prestadores de serviços na área de obras, reformas e trabalhos de Engenharia, de Arquitetura e de Manutenção Geral;
- Orientar e supervisionar Estagiários da Divisão;
- Montagem, organização e supervisão do cadastro de documentação fotográfica da Divisão;

- Participação em projetos de pesquisa da USP, de Órgãos como PURE/PUREfa (Programa Permanente para o Uso Eficiente de Energia na USP / Fontes Alternativas), PURA (Programa de Uso Racional da Água da USP), GEPEA (Grupo de Energia do Departamento de Engenharia de Energia e Automação Elétricas do PEA / Escola Politécnica da USP), Bolsa-Trabalho da SAS (Superintendência de Assistência Social) entre outros;
- Apoio na elucidação técnica de questões relacionadas às Comissões de Licitação nas contratações de projetos de obras, reformas e serviços de Engenharia e Arquitetura;
- Contatos comerciais visando a cotação e a contratação de serviços diversos de locação de máquinas e equipamentos);
- Orientação de funcionários quanto à utilização de E.P.Is (Equipamentos de Proteção Individual);
- Orientação e verificação quanto às condições adequadas dos E.P.Cs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários a cada tipo de obra.
- Participação nas Atividades Administração da Divisão de Manutenção e Operação citadas no item 4.1.

4.2.1) Pela Seção de Manutenção Predial (SCPRED)

- Executar a manutenção predial civil e manutenção geral da infraestrutura civil externa no Campus de São Carlos da USP, de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;
- Executar pequenas obras, reformas e serviços de construção civil em edificações prediais e em infraestruturas civis externas, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;
- Zelar pela segurança dos Funcionários e pela boa prática e qualidade dos serviços executados na área de construção civil, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT.

4.2.2) Pela Seção de Manutenção Elétrica e Hidráulica (SCMANUT)

- Executar a manutenção predial elétrica em instalações de baixa e média tensão, de SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas) e de PCI (proteção e combate a incêndios), segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;
- Executar a manutenção elétrica em redes externas aéreas e subterrâneas de infraestrutura em baixa e média tensão, de SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas) e de PCI (proteção e combate a incêndios), segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;
- Executar novas redes, pequenas reformas e adaptações elétricas prediais em instalações de baixa tensão, de SPDA (sistema de proteção contra descargas atmosféricas) e de PCI (proteção e combate a incêndios), segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;
- Executar novas redes, pequenas reformas e adaptações elétricas em redes externas de infraestrutura em baixa e média tensão, de SPDA (sistema de proteção contra descargas

atmosféricas) e de PCI (proteção e combate a incêndios), segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Manutenção e execução de pequenas ampliações, reformas e adaptações nos sistemas de iluminação pública do Campus "Área 1", do Campus "Área 2" e do CRHEA-SHS/ESSC, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT.

- Executar a manutenção predial hidráulica em instalações de água fria, de água quente, esgotos sanitários, águas pluviais e de proteção e combate a incêndios, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Executar a manutenção hidráulica em redes externas de infraestrutura de água fria, de água quente, de esgotos sanitários, de águas pluviais e de proteção e combate a incêndios, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Executar novas redes, pequenas reformas e adaptações hidráulicas prediais em instalações de água fria, de água quente, de esgotos sanitários, de águas pluviais e de proteção e combate a incêndios, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Executar novas redes, pequenas reformas e adaptações hidráulicas em redes externas de infraestrutura de água, de esgotos sanitários, de águas pluviais e de proteção e combate a incêndios, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT.

4.2.3) Pela Seção de Oficinas (SCOFIC)

- Executar a manutenção geral em mobiliários de madeira e de metal, incluindo estantes, armários, escrivaninhas, camas, beliches, carteiras, bancos e racks, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Confeccionar mobiliários de madeira e de metal, incluindo estantes, armários, escrivaninhas, camas, beliches, carteiras, bancos e racks, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Executar a manutenção geral em pequenas estruturas e coberturas de madeira, incluindo telhados diversos, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Executar pequenas estruturas e coberturas de madeira, incluindo telhados diversos, e formas ("caixonados") em madeira e em compensados para estruturas de concreto armado, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Executar peças gerais em madeira e metal para formas / gabaritos de confecção de elementos diversos (caixas de inspeção, de passagem, de canaletas, etc.) e de demarcação de obras / canteiros, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Executar serviços gerais de manutenção e soldas em peças metálicas diversas e em pequenas estruturas de aço, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Executar serviços gerais de serralheria na confecção de peças metálicas diversas e de pequenas estruturas de aço, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT.

4.2.4) Seção de Áreas Verdes e Meio Ambiente (SCVERD)

- Executar serviços de jardinagem em geral (abertura e reaterro de covas, plantios e replantios de mudas, plantas, arbustos e árvores, adubação, irrigação, podas de gramas e árvores,

aparamentos de vegetações baixas e cercas vivas, cortes arbóreos, capinagem e remoção de matos, retirada de pragas vegetais em calçamentos e aplicação de herbicidas e inseticidas) e pequenos movimentos de terra manuais, como acertos e nivelamento de terrenos e preparo de taludes, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;



- Auxiliar, quando necessário, na limpeza urbana, com varrição de pavimentos e remoção de resíduos, segundo as Ordens de Serviço emitidas pelo SVMANUT;

- Indicar as tarefas, acompanhar e fiscalizar o Contrato de Manutenção em Áreas Externas e de Limpeza Urbana, mantendo informados o SVMANUT e a DVMANOPER.

4.2.5) Seção de Manutenção – Campus 2 (SCCAMP2)

- Executar os serviços de execução e de manutenção geral nas áreas de construção civil, de hidráulica, de elétrica, de oficinas no Campus “Área 2”;

- Atender as solicitações de serviços emitidas pelo SVMANUT para atividades no Campus “Área 2”;

- Oferecer apoio às atividades de serviços acadêmicos, administrativos e operacionais básicos no Campus “Área 2”, tais como zeladoria, limpeza predial e suporte acadêmico no CAD, correspondência/malotes das Unidades/ Órgãos e controle de tráfego de veículos da frota da PUSP-SC.

4.3) Pela Seção de Transportes (SCTRANS)

- Realizar viagens administrativas, acadêmicas, de pesquisa/extensão e de transporte de cargas, urbanas ou para outras localidades, quando solicitadas e autorizadas pelas Unidades/Órgãos;

- Realizar o transporte coletivo da Linha Universitária Campus 1 – Campus 2;

- Realizar transportes de apoio solicitados em demandas diversas e eventos gerais, quando autorizados por instâncias superiores;

- Efetuar a programação e o controle de tráfego de toda a frota de veículos da PUSP-SC e do “Pool” das Unidades do Campus de São Carlos;

- Programar e realizar as manutenções preventivas, preditivas e corretivas de toda a frota de veículos da PUSP-SC;
- Supervisionar os serviços de máquinas e veículos pesados de construção civil e de manutenção e apoio geral;
- Oferecer apoio aos transportes necessários demandados pelos Restaurantes Universitários do Campus 1 e do Campus 2;
- Oferecer apoio geral em transportes diversos demandados pela CPESC (SVREC)/SAS, UBAS/SC, PG-ER/SC, SEF-ER/SC e pelo SESMT;
- Oferecer transporte geral e viagens específicas para P.N.E. (Portadores de Necessidades Especiais);
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação de toda a Frota Própria de Veículos da PUSP-SC e da Frota Terceirizada.

4.4) Pela Seção de Serviços Gerais (SCSERV)

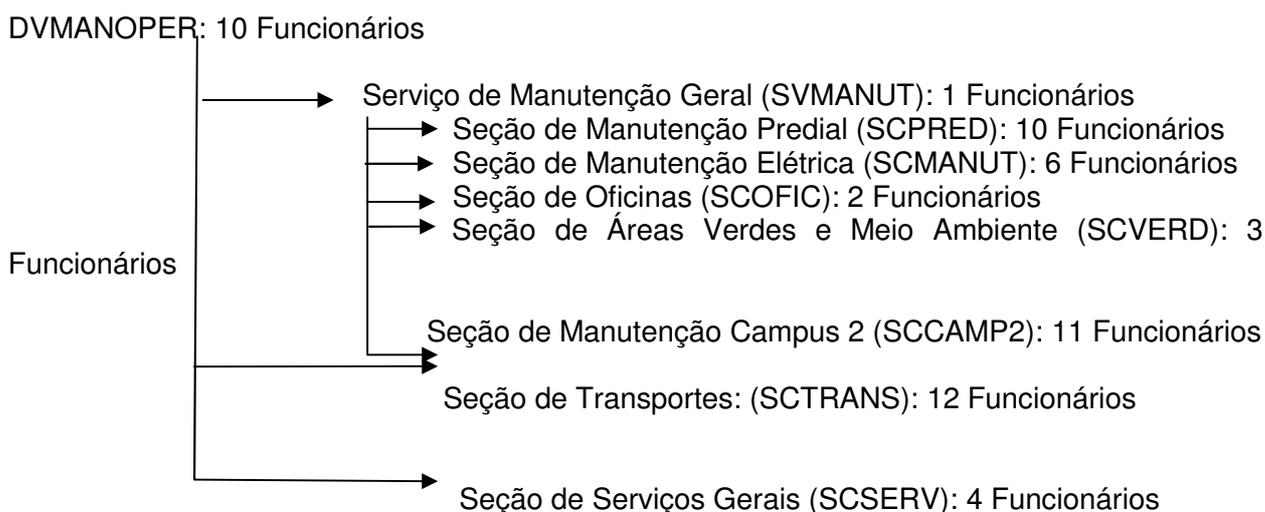
- Realizar o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização do Contrato de Limpeza Predial em edificações sob a responsabilidade da PUSP-SC;
- Realizar atividades gerais de apoio ao Campus “Área 1” e ao Campus “Área 2”, tais como limpeza externa geral de monumentos e lixeiras públicas, Campanhas contra a Dengue, etc. ;
- Apoio às Moradias Estudantis na elaboração da requisição de retirada e no fornecimento de botijões de gás de cozinha GLP junto ao Almoxarifado Central da PUSP-SC;
- Apoio à CPESC (SVREC)/SAS, no transporte de utensílios diversos e de gêneros alimentícios;
- Apoio à Empresa Contratada para limpeza predial no fornecimento de insumos de higiene e limpeza (sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha) para os prédios sob a responsabilidade da PUSP-SC;
- Serviços gerais de Zeladoria no Salão Eventos e no Ginásio Poliesportivo, incluindo a emissão de relatórios de danos ocasionados em utilizações destes espaços, encaminhados à DVMANOPER após o uso dos mesmos;
- Serviços de Copa no Prédio Administrativo da PUSP-SC e no Prédio da DVMANOPER;
- Serviços de Copa e de “Buffet” em reuniões no Prédio Administrativo da PUSP-SC e em eventos corporativos da Prefeitura do Campus (Cursos, Palestras, Treinamentos, Encontros, etc.);
- Serviços de carga e descarga em transportes de materiais gerais e de mobiliários diversos;
- Realização de coleta semanal de resíduos recicláveis nos prédios sob a responsabilidade da PUSP-SC;

- Acompanhamento das condições de conservação dos containers externos de coleta pública de resíduos retirados diariamente por caminhões da Prefeitura Municipal de São Carlos – SP ou de Concessionária Pública Municipal.

5) RECURSOS HUMANOS E ATENDIMENTOS DE SOLICITAÇÕES

5.1) Recursos Humanos da DVMANOPER

A estrutura organizacional da Divisão de Manutenção e Operação é constituída do seguinte organograma, hierarquicamente representado abaixo:



O quadro funcional próprio total da DVMANOPER atualmente é constituído de 59 Funcionários.

5.2) Solicitações de Serviços

Atendimento de diversas Solicitações de Serviços Internas (Alojamentos, Edificações próprias em geral, áreas externas, etc.), de Unidades (ICMC, IFSC, EESC, IQSC, IAU) e Órgãos (Creche, CeTI-SC, CDCC, UBAS, SESMT), com um total de 2.429 Solicitações de Serviços, no período, conforme segue:

- Seção de Manutenção Elétrica e Hidráulica: 1063 Solicitações de Serviços com Ordens de Serviços emitidas.
- Seção de Manutenção Predial: 487 Solicitações de Serviços com Ordens de Serviços emitidas.
- Seção de Oficinas e Marcenaria: 340 Solicitações de Serviços com Ordens de Serviços emitidas.
- Seção de Áreas Verdes: 220 Solicitações de Serviços com Ordens de Serviços emitidas.
- Seção de Manutenção do Campus 2: 319 Solicitações de Serviços com Ordens de Serviços emitidas.

QUADRO RESUMO

| SEÇÕES | SIGLAS | PERÍODO DE AGOSTO / 2018 À DEZEMBRO / 2021 | % |
|---|------------------|--|-------------|
| Seção de Manutenção Predial | SCPRED | 487 | 20% |
| Seção de Manutenção Elétrica e Hidráulica | SCMANUT | 1063 | 44% |
| Seção de Oficinas e Marcenaria | SCOFIC | 340 | 14% |
| Seção de Áreas Verdes e Meio Ambiente | SCVERD | 220 | 9% |
| Seção de Manutenção do Campus Área 2 | SCCAMP2 | 319 | 13% |
| | SOMATÓRIO | 2429 | 100% |

6) VISÃO DA DVMANOPER

Visão é como a Organização se vê no futuro. A visão é a Organização aspirando a algo (o que será alcançado?) e por que esse algo merece ser alcançado. A visão de uma Organização traduz um conjunto de intenções e aspirações para o futuro, mas não detalha o modo de alcançá-las (isso será feito nas etapas seguintes do Planejamento Estratégico). Assim, a visão procura servir de modelo para todos os integrantes e participantes na vida da empresa, com o objetivo de atingir a excelência profissional, melhorando as capacidades individuais.

Como “Visão” da DVAMNOPER, temos o seguinte: “Ser a Divisão de Manutenção e Operação referência, na USP, na qualidade dos serviços prestados, na eficiência das operações realizadas, no respeito aos funcionários, na transparência com a sociedade e com os usuários internos e externos.”

7) VALORES DA DVMANOPER

Ideias fundamentais em torno das quais se constrói a organização. Representam as convicções dominantes, as crenças básicas, aquilo em que a maioria das pessoas da organização acredita. Os valores organizacionais de uma empresa nada mais são do que essas motivações que determinam o modo como ela será gerida. São as crenças e atitudes que darão a determinada organização “sua cara”, sua identidade. Esses valores também pressupõem o conjunto de regras que os funcionários deverão cumprir em busca de obterem resultados positivos, portanto, são também a ética por trás dos comportamentos. São alguns valores: Comprometimento, Trabalho em Equipe, Proatividade, Qualidade (de Vida e na Prestação dos Serviços), Ética e Respeito, Cooperação, Confiança, Superação de Resultados, Austeridade e Humildade, Conhecimento Inovação, Segurança, Meritocracia, Foco (nas Metas e Resultados), Foco (nos Clientes e nas Pessoas), Responsabilidade Sócio Ambiental, Inovação, Orgulho de Pertencer, Entusiasmo, Melhoria Contínua e Valorização Humana.

Como “Valores” da DVAMNOPER, temos o seguinte:

7.1) Atender as necessidades do Campus USP de São Carlos relacionadas as atividades de DVMANOPER, sendo que os atos praticados devem sempre observar os princípios constitucionais da legalidade (atos sob a regência da lei), da impessoalidade (atos sem causar privilégios ou desvantagens), da moralidade (atos cujo fim é o bem comum), da publicidade (sem ocultar os atos) e da eficiência (boa gestão).

7.2) Ter excelência em um nível de qualidade suficientemente elevado para encantar os clientes internos e externos e garantir o reconhecimento da DVMANOPER como prestadora excepcional de serviços.

7.3) Buscar a excelência dos resultados a serem alcançados pela atividade de todos, de forma desafiadora e prazerosa, produzindo, para isso, qualidade de vida no trabalho.

7.4) Respeitar à diversidade e à pluralidade de escolha religiosa, partidária, orientação sexual e de associação. Inclusive com as equipes de funcionários terceirizados.

7.5) Atuar com transparência em todas as atividades realizadas na DVMANOPER, de maneira que toda a comunidade universitária tenha acesso e compreensão daquilo que a DVMANOPER têm realizado.