UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Administração Geral

Relatório Final

de

Avaliação Institucional

da

Gestão Administrativa

São Paulo

2005

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Reitor: Profa. Dra. Suely Vilela

Vice-Reitor: Prof. Dr. Hélio Nogueira da Cruz

COORDENADORIA DE ADMINSTRAÇÃO GERAL – CODAGE

Prof. Dr. Adilson Carvalho (Coordenador)

Vera Lucia R. de Barros Amaral (Coordenadora-Adjunta)

Luiz Antonio Teixeira (Diretor do Departamento de Finanças)

Luiz Carlos Corrêa Santana (Diretor do Departamento de Adminstração)

Prof. Dr. Adnei Melges de Andrade (Diretor do Departamento de Recursos Humanos)

Prof. Dr. Luiz Natal Rossi (Diretor do Departamento de Informática)

Dra. Elizabeth de Jesus Canadas (Presidente da Comissão Permanente para Apuração de Acidentes com Veículos Oficiais)

Sumário

INTRODUÇÃO 4

1. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 6

1.1. EVOLUÇÃO DAS RECEITAS DO ORÇAMENTO 8

1.2. EVOLUÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA 9

1.3. PROGRAMA DE EXPANSÃO 11

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 14

2.1. QUADRO DE PESSOAL DA USP 15

2.2. ANÁLISE DE RECURSOS HUMANOS 16

2.3. SALÁRIO 17

2.4. BENEFÍCIOS 18

2.5. CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA 19

2.6. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO 19

2.7. SISTEMAS INFORMATIZADOS 21

2.8. PROCESSOS SELETIVOS 21

2.9. ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS 22

2.10. DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS DE PROFESSOR DOUTOR 22

3. GESTÃO ADMINISTRATIVA 23

4. GESTÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS 27

4.1. SISTEMAS CORPORATIVOS 27

4.2. ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS 29

4.3. SISTEMAS DE APOIO GERENCIAL 30

4.4. ATENDIMENTO AO USUÁRIO 30

4.5. NOVOS PROJETOS 31

5. COMISSÃO PERMANENTE PARA APURAÇÃO DE ACIDENTES COM VEÍCULOS OFICIAIS (COPAVO) 32

INTRODUÇÃO

A Coordenadoria de Administração Geral é o órgão central normativo da administração, responsável pelas atividades nos âmbitos financeiro, administrativo, de informática e de gestão de recursos humanos. Atua em conjunto com o Gabinete do Reitor, com abrangência corporativa, atendendo a toda a Universidade de São Paulo.

A estrutura organizacional da CODAGE, em quatro departamentos, reflete os seus principais focos de atuação:

- DF – Departamento de Finanças, controla a execução orçamentária e os pagamentos efetuados em nome da USP;
- DA - Departamento de Administração, responsável pela gestão de materiais e dos processos de compras, manutenção predial, controle de frota;
- DI – Departamento de Informática, desenvolve e mantém os bancos de dados e os sistemas corporativos, atende os Órgãos Centrais desenvolvendo sistemas locais e dando suporte de micro-informática;
- DRH – Departamento de Recursos Humanos, responsável pela gestão dos recursos humanos da USP, docentes e funcionários, bem como dos respectivos contratos de trabalho;

Além destes departamentos a CODAGE conta ainda com a COPAVO (Comissão Permanente para Apuração de Acidentes com Veículos Oficiais) responsável por apurar a responsabilidade administrativo-disciplinar de motoristas/servidores envolvidos em acidentes de trânsito com veículos oficiais.

O Gabinete da CODAGE é responsável pela elaboração do sistema de informações para o Conselho Universitário e atua nas reuniões do Conselho de Reitores das Universidades Estaduais Paulistas (CRUESP), além de prestar assessoria técnica relativa a questões orçamentárias e financeiras.

A atuação da CODAGE inclui ainda a coordenação de programas institucionais de melhoria de eficiência no uso de recursos. Dentre estes se

destacam: Sistema de Arquivos da USP (SAUSP), comissão de Gestão Financeira e de Materiais (GEFIM) e o Programa de Manutenção Predial, além de um conjunto de programas voltados à melhoria dos procedimentos de compras (Licitações e BEC) bem como da gestão de contratos.

1. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A autonomia das Universidades Estaduais Paulistas outorgada em 1989, incluiu a gestão orçamentária, administrativa e financeira. Um percentual da arrecadação do ICMS líquido do Estado se constituiu a principal fonte de financiamento dessas Instituições. Esse percentual é definido, a cada ano na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Dessa forma, as atividades da USP são custeadas com recursos advindos da aplicação do índice de 5,0295% sobre a arrecadação do ICMS líquido[1] do Estado.

O modelo de autonomia, ao garantir regras claras de financiamento, permitiu uma maior racionalidade na aplicação dos recursos e um planejamento de longo prazo nas atividades das Universidades. Esse aspecto é de fundamental importância, dado o longo período de maturação dos projetos de expansão das atividades fins das universidades, quais sejam, nas áreas de ensino, pesquisa ou extensão.

O Orçamento da USP é elaborado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio (COP), que o submete ao Conselho Universitário (Co) para aprovação. O orçamento é elaborado tomando como base a previsão da arrecadação do Estado, constante da Proposta Orçamentária do Governo Estadual. Este processo envolve dois estágios: a formulação das Diretrizes Orçamentárias e, a partir da aprovação destas, a distribuição orçamentária entre os diversos órgãos, unidades e atividades. O gerenciamento do orçamento e a administração dos recursos financeiros são feitos pela CODAGE, tendo como braço executivo, o seu Departamento de Finanças.

As diretrizes orçamentárias estabelecem parâmetros de distribuição a serem considerados no orçamento. A análise dessas diretrizes revela preocupações básicas que norteiam a distribuição orçamentária ao longo dos anos. Na questão da política de pessoal, que envolve o principal componente de despesa da Universidade, observa-se o esforço de preservação do poder aquisitivo dos salários. Essa diretriz básica foi perseguida mesmo em períodos

[1] A base de cálculo de repasse do ICMS é a cota parte do Estado (75%) da arrecadação, descontado o Programa de Habitação, que representa cerca de 2,7%.

de queda real do orçamento. Isto foi possível através de uma maior contenção no nível de contratação, o que levou a uma redução do quadro de pessoal. Com a reversão da trajetória de queda da arrecadação a partir de 2000, foi possível retomar o processo de contratação de pessoal.

No que diz respeito às outras despesas de custeio e de capital, três preocupações relevantes devem ser lembradas. Em primeiro lugar, a criação e implantação de programas especiais destinados a viabilizar saltos qualitativos na infra-estrutura de ensino e pesquisa. Programas para aquisição de equipamentos de informática, aquisição de livros e periódicos, reequipamento de laboratórios didáticos e biotérios são alguns exemplos.

Uma segunda linha de ação tem sido o uso de mecanismos alternativos de distribuição da dotação básica para as unidades e órgãos, com a introdução de parâmetros que reflitam o desempenho nas atividades fins.

Uma terceira preocupação, contida nos critérios de distribuição orçamentária, diz respeito ao processo de descentralização com foco em ações consideradas relevantes para o desenvolvimento das atividades fins da Universidade. Preservando a autonomia que é dada para as diversas unidades e órgãos da Universidade, adicionais à dotação básica são distribuídos, mas para despesas específicas. Assim, surgiram os programas de *Treinamento de Recursos Humanos*, *Manutenção Predial*, *Manutenção de Áreas Externas*, *Equipamentos de Segurança*, *Informática: Manutenção e Reposição* e *Transporte*. Além desses adicionais foi implementado o *Adicional de Desempenho Acadêmico* visando valorizar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária das unidades. Nos Orçamentos de 2003 e 2004, o cálculo dessas alíneas foi aprimorado e em especial a metodologia do Adicional de Desempenho Acadêmico.

Cabe destacar ainda a manutenção de fundos especiais para fins específicos: *Fundo de Sinistro*, *Fundo Mobiliário para Novas Instalações*, *Fundo Manutenção de Veículos* e o *Fundo para Viagens Didáticas*.

Essa política consistente de aplicação de parte dos recursos orçamentários se revelou bem sucedida, contribuindo para a preservação e ampliação da infra-estrutura física e qualificação do corpo funcional.

1.1. Evolução das Receitas do Orçamento

A arrecadação do ICMS, de 1995 até o presente, tem se caracterizado por um movimento cíclico de crescimento e retração do ICMS real. O crescimento da arrecadação em 1995, como conseqüência da estabilidade econômica conseguida com o Plano Real, foi seguido por um período de estagnação, que foi revertido em 1999 com o início de uma fase de crescimento real da arrecadação.

O comportamento positivo da arrecadação se manteve, mesmo em anos de baixo crescimento da economia, em função de programas implantados pelo governo estadual, tais como Recuperação Fiscal (REFIS), em 2000 e Anistia Fiscal em 2002.

Tabela 1
Evolução do ICMS Líquido
Valores Corrigidos Pelo IPC-FIPE
(em R$ Milhões)

Ano	ICMS	Crescimento
1995	26.745	-
1996	27.047	1,1%
1997	27.160	0,4%
1998	26.701	-1,7%
1999	28.281	5,9%
2000	32.210	13,9%
2001	33.652	4,5%
2002	34.937	3,8%
2003	33.463	-4,2%
2004	36.147	8,0%

O ano de 2003 foi particularmente ruim, tendo em vista que a arrecadação real nesse ano só foi maior que a verificada em 2000 e correspondeu a uma queda de 4,22% em relação a 2002. Tal resultado, fruto de uma política monetária anti-inflacionária agressiva após o primeiro trimestre de 2003, foi revertido em 2004. No entanto, o crescimento de 8,02% em 2004 ante 2003 deve ser relativisado, uma vez que comparado

com 2002 esse crescimento foi de apenas 3,46%, a menor taxa registrada em qualquer dos anos no período de 1999 a 2002.

Além dos recursos provenientes do ICMS, o orçamento da USP compreende parcela decorrente da Lei Complementar nº 87 (Lei Kandir), recursos federais repassados aos Estados como forma de compensação à isenção de tarifas, entre eles o ICMS para os produtos exportados. Essa parcela, que deveria ter sido repassada desde 1998, fez parte da receita a partir 1999 e se mantém até 2005.

Gráfico 1
Evolução do ICMS - 1995 a 2004
(Média Móvel 12 meses - Corrigido pelo IPC - FIPE)

1.2. Evolução da Execução Financeira

A execução financeira do período 1995 a 2004 é apresentada na Tabela 2. Os dados foram consolidados por grandes grupos de despesas: pessoal (folha de pagamento ativa e inativa e precatórios), outros custeios e investimento bruto. O conceito de investimento bruto envolve tanto os novos ativos permanentes como todos os recursos aplicados na manutenção dos ativos já existentes. Este conceito é particularmente importante porque um dos grandes programas desenvolvidos foi exatamente o de Manutenção Predial.

Tabela 2
Execução Financeira da USP - 1995 a 2004
(em R$ Milhões)

	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Pessoal (1)	574	697	761	780	780	973	1.105	1.162	1.344	1.509
Folha de Pagamento	573	680	735	778	776	886	1.100	1.158	1.339	1.465
Precatórios	1	17	26	2	3	87	5	4	5	44
Outros Custeios	70	91	104	110	94	90	106	124	131	138
Investimento Bruto (2)	27	27	20	20	18	35	52	67	60	59
Total	**671**	**815**	**885**	**910**	**891**	**1098**	**1.264**	**1.353**	**1.535**	**1.706**

(1) A execução financeira considera o período em que despesa foi liquidada.
(2) Utilizado o conceito de investimento bruto, que considera as despesas de ampliação e manutenção da estrutura física.

A participação relativa de cada grupo de despesa, mostrada na Tabela 3, evidencia que o ajuste decorrente de uma retração dos recursos financeiros se dá por meio da redução do investimento e dos outros custeios, exceto pessoal. Assim, o investimento bruto, que em 1995 representou 4,1% dos gastos efetivos, teve sua participação reduzida para 2%, entre 1997 e 1999. Somente com a recuperação da atividade econômica e, portanto, da arrecadação do ICMS, a partir de meados de 1999, a USP conseguiu recursos para recuperar os níveis de investimentos.

A lógica do ajuste decorre do esforço de manutenção do poder de compra dos salários. De fato, ao se comparar a distribuição dos recursos em 1995 e 1999, observa-se que a despesa com pessoal cresceu 36%, superior ao nível de crescimento dos recursos, que foi de 33%, enquanto se observa expressiva queda nominal no investimento.

A expressiva expansão do orçamento, em 2000, ocorreu em virtude de dois movimentos. O primeiro reflete o processo de recuperação da atividade econômica. O segundo foi a implementação, pelo governo estadual, do Programa de Recuperação Fiscal que levou a um forte aumento da arrecadação, de forma pontual, no segundo semestre do ano. O caráter temporário desse crescimento da arrecadação levou à decisão de quitar parcela expressiva dos débitos acumulados da Universidade, decorrentes de precatórios de natureza alimentar. O movimento de recuperação do nível de investimento iniciado em 2000 se manteve em 2001 e 2002, voltando ao patamar de 4% do total das despesas.

Entre 2000 e 2004 ocorre uma mudança de comportamento das despesas de custeio, que passam a flutuar num patamar inferior ao verificado no período anterior. Mesmo num ano onde a arrecadação foi excepcionalmente ruim, a USP pode manter um patamar mais elevado de investimento.

Tabela 3
Execução Financeira da USP - 1995 a 2004
(em %)

	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Pessoal (1)	85,6	85,5	86,0	85,7	87,5	88,6	87,5	85,9	87,5	88,5
Folha de Pagamento	85,4	83,4	83,1	85,5	87,1	80,7	87,1	85,6	87,2	85,9
Precatórios	0,2	2,1	2,9	0,2	0,3	7,9	0,4	0,3	0,3	2,6
Outros Custeios	10,4	11,1	11,7	12,1	10,5	8,2	8,4	9,2	8,6	8,1
Investimento Bruto (2)	4,1	3,4	2,2	2,2	2,0	3,2	4,1	4,9	3,9	3,5
Total	**100,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**	**100,0**

(1) A execução financeira considera o período em que despesa foi liquidada.
(2) Utilizado o conceito de investimento bruto, que considera as despesas de ampliação e manutenção da estrutura física.

A possibilidade de sustentação do nível de investimento no patamar de 4% deverá, mais uma vez, estar condicionado ao crescimento real da arrecadação, na medida em que a prioridade continua sendo a manutenção do poder de compra dos salários.

1.3. Programa de Expansão

O Programa de Expansão do Ensino de Graduação, implantado a partir de 2001, exigiu da USP um grande investimento em infra-estrutura. Com o aporte de recursos extra-limite no orçamento (Tabela 4), vêm sendo viabilizados os investimentos necessários à criação de 2787 novas vagas de graduação (entre 2001 e 2006), o que representa um crescimento de 38,9% no número de vagas, beneficiando 8.383 alunos em 2006 e 10.524 em 2007, como ilustra a Tabela 5.

A expansão de vagas se deu em três vertentes:

- A ampliação de vagas em cursos já existentes: responsável pela criação de 302 novas vagas.
- Criação de novos cursos em unidades já existentes: contribuindo com 1335 novas vagas.
- Criação de novos *campi*: Campus II de São Carlos e do Campus USP-Leste, responsáveis por 1150 vagas.

Tabela 5
Resumo Programa de Expansão (2001-2006)

ANO	CURSOS NOVOS			AMPLIAÇÃO VAGAS CURSOS EXISTENTES	TOTAL VAGAS	ALUNOS MATRICULADOS 2006	ALUNOS MATRICULADOS 2007
	NÚMERO	NOTURNO	VAGAS				
2001	3	2	120	69	189	945	945
2002	11	9	430	27	457	2.285	2.285
2003	11	4	430	90	520	2.080	2.600
2004	3	1	135	81	216	648	864
2005	9	6	1.020		1.020	2.040	3.060
2006	6	2	350	35	385	385	770
TOTAL	**43**	**24**	**2485**	**302**	**2787**	**8.383**	**10.524**

Tabela 4
Resumo Repasses Programa de Expansão (2001-2006)

ANO	USP LESTE	Programa de Expansão	Total Repasses
2001	-	-	-
2002	-	11.361.600	11.361.600
2003	5.000.000	22.400.000	27.400.000
2004	48.300.000	5.900.000	54.200.000
2005	34.000.000	5.000.000	39.000.000
2006	18.500.000	-	18.500.000
TOTAL	**105.800.000**	**44.661.600**	**150.461.600**

A expansão se deu concomitantemente à racionalização dos recursos das Universidades que pode ser exemplificada pela redução da relação Aluno de Graduação e Pós-Graduação por Docente Ativo (Gráfico 2).

Gráfico 2
Alunos de Graduação e Pós-Graduação por docente ativo

Cabe destacar, ainda, o caráter inclusivo do programa de expansão da USP. Segundo dados da Fuvest, o índice dos estudantes provenientes de

famílias com renda de até R$ 1.500,00 atingiu 25% no campus de Ribeirão Preto; em São Carlos, 23%; em Pirassununga e na capital, 19%; em Piracicaba, 18%; e em Bauru, 15%. Na USP Leste, o índice foi de 39%.

Alem disso, dentre os denominados afrodescendentes aprovados em 2005. Constatou-se que o campus de São Carlos é o que tem mais ingressantes negros, 13%; 12% estão em Pirassununga e Ribeirão Preto; 9%, em Piracicaba e Bauru; e 11%, em São Paulo, sem considerar a USP Leste, onde esse índice sobe para 21%. Em relação aos alunos da escola pública, verificou-se um índice surpreendente de 46%, o que provocou um aumento significativo na média de ingressantes das escolas públicas. No campus Oeste, registrou-se uma presença de 27% de estudantes vindos da escola pública (nos últimos anos, eram 25%). No interior foi observada uma porcentagem de 23% em São Carlos, 22% em Ribeirão Preto, 18% em Piracicaba, 16% em Pirassununga e 13% em Bauru.

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A USP é resultado de uma ação coletiva muito complexa, que abrange cerca de 20.000 pessoas, entre professores e funcionários. Parte da administração de Recursos Humanos (RH) na USP é realizada de forma descentralizada pelas seções de RH das Unidades e Órgãos, e outra parte é concentrada no Departamento de Recursos Humanos (DRH), na CODAGE. As políticas de Gestão de Recursos Humanos são definidas centralmente, a partir das diretrizes estabelecidas pelo DRH e pela Comissão Central de Recursos Humanos (CCRH).

Os objetivos principais da Gestão de Recursos Humanos da Universidade estão direcionadas para:

- aumentar a capacidade da USP em atrair pessoas talentosas;
- desenvolver suas competências, tornando-as mais talentosas;
- manter as pessoas motivadas;
- melhorar a eficiência da Universidade; e
- evitar evasão de servidores.

Para que estes objetivos sejam alcançados, muitos esforços têm sido feitos, nessa direção, nas políticas de Recursos Humanos, quais sejam:

- A política salarial tem buscado ser competitiva com o mercado estimulando a melhoria da qualificação dos servidores;
- A política de benefícios tem ampliado sua abrangência, mantendo programas de apoio aos servidores de mais baixa renda bem como incorporando o conceito de remuneração indireta para todos os grupos (docentes e funcionários técnico-administrativos);
- A política de treinamento e desenvolvimento tem sido agressiva, aumentando a quantidade e alternativas de cursos de treinamento;
- A criação de um clima de confiança, credibilidade e justiça tem sido buscada na política de gestão de RH; e
- A melhoria da comunicação interna é um dos pontos críticos da gestão de pessoas. Conseguir fazer com que todos os servidores saibam e compartilhem o que está acontecendo na USP assim como ouvi-los, conhecer suas expectativas e respondê-las, são aspectos essenciais.

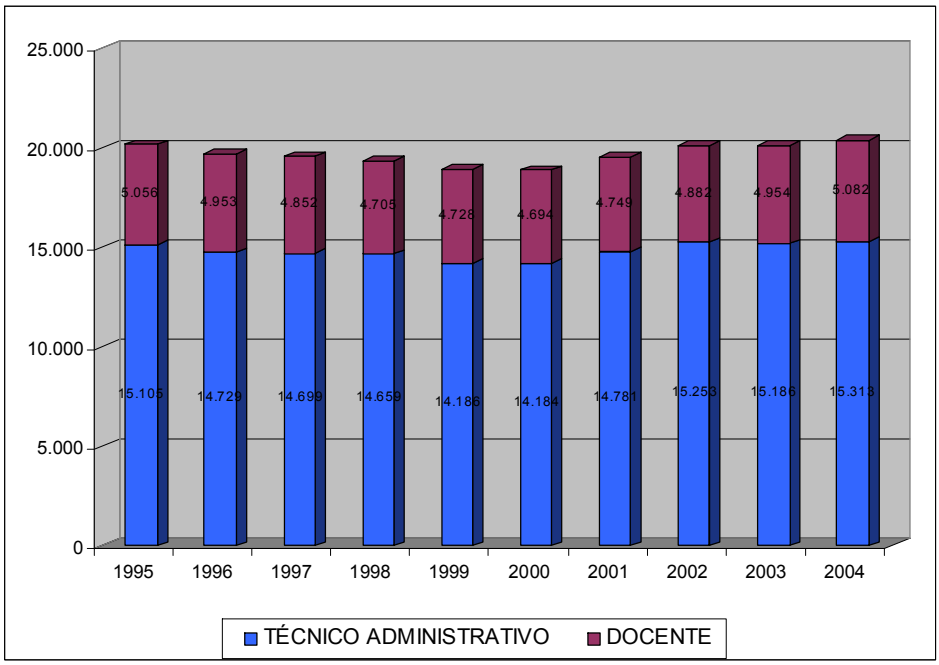
Nesse sentido, foi criada a Ouvidoria da USP e o serviço de atendimento aos funcionários no DRH (RH Responde).

2.1. Quadro de Pessoal da USP

Paralelamente à expansão das atividades-fim da Universidade, ocorreu comparando o ano de 1995 com o ano de 2004, um pequeno acréscimo do total de servidores docentes (aproximadamente 0,5%), e um incremento da ordem de 1,4% do quadro de servidores técnico-administrativos, conforme apresentado na tabela 1.

Tabela 1
Evolução do Quadro de Pessoal da USP
1995 – 2004

ANO	DOCENTE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TOTAL
1995	5.056	15.105	20.161
1996	4.953	14.729	19.682
1997	4.852	14.699	19.551
1998	4.705	14.659	19.364
1999	4.728	14.186	18.914
2000	4.694	14.184	18.878
2001	4.749	14.781	19.530
2002	4.882	15.253	20.135
2003	4.954	15.186	20.140
2004	5.082	15.313	20.395



No quadro de docentes, observa-se que ocorreu um aumento na qualificação dos mesmos na direção dos níveis mais elevados da carreira: doutores (MS-3), associados (MS-5) e titulares (MS-6). A tabela 2 mostra a distribuição do corpo docente, para os anos de 1995 e 2004 segundo sua qualificação e participação relativa.

Tabela 2
Evolução da Qualificação do Corpo Docente
1995 – 2004

Carreira Docente	1995	Participação Relativa	2004	Participação Relativa
MS-1	121	2%	37	1%
Ms-2	831	16%	211	4%
MS-3	2.589	51%	2.730	54%
MS-5	842	17%	1.270	25%
MS-6	673	13%	834	16%
Total	**5.056**	**100%**	**5.082**	**100%**

Quanto aos servidores técnico-administrativos, tal como os docentes, o período foi marcado por um grande incentivo ao aprimoramento, o que acarretou uma mudança no perfil de qualificação dos funcionários, em direção a níveis mais elevados, para os grupos técnico e superior, como mostra a tabela 3.

Tabela 3
Evolução da Avaliação do Pessoal Técnico Administrativo
1995 - 2004

Grupo	1995	Participação Relativa	2004	Participação Relativa
Básico	6.172	40%	5.105	34%
Técnico	3.261	41%	6.749	44%
Superior	2.902	19%	3.366	22%
Total	15.335	100%	15.220	100%

2.2. Análise de Recursos Humanos

Buscando a continuidade dos esforços em melhorar a qualificação dos servidores da USP adequando as novas funções às atividades desenvolvidas tivemos:

No ano de 2003 foram analisados processos de Criação, Reativação e Transformações de postos de trabalho, sendo autorizados nesse período 819 postos de trabalho, dos quais 137 foram transformações.

No ano de 2004 foram analisados processos de Criação, Reativação e Transformações de postos de trabalho, sendo autorizados nesse período 639 postos de trabalho, dos quais 112 foram transformações.

2.3. Salário

A tabela 4 especifica os salários médios dos docentes, conforme categoria e regime de trabalho: Regime de Dedicação Integral à Docência e Pesquisa (RDIDP), Regime de Turno Completo (RTC) e Regime de Turno Parcial (RTP).

Tabela 4
Salário Médio do Quadro de Docentes
Base 2004
(R$)

Carreira Docente	RDIDP	RTC	RTP
MS-1	2.873	1.239	531
Ms-2	4.015	1.843	742
MS-3	5.980	2.769	1.080
MS-5	8.010	3.526	1.262
MS-6	12.115	5.275	1.598

Obs. Os dados salariais apurados a partir dos valores efetivamente pagos na folha de dez/2004

Com relação aos salários médios do Pessoal Técnico-Administrativo, os dados são representados na Tabela 5.

Tabela 5
Salário Médio do Pessoal Técnico-Administrativo -2004 (R$)

Grupo	Salário Médio
Básico	1.252
Técnico	2.169
Superior	4.220

Em Agosto de 2004 o piso salarial para os funcionários Técnico-Administrativos passou para R$ 728,09.

Obs. Dados salariais apurados a partir dos valores efetivamente pagos na Folha de Dezembro/2004

2.4. Benefícios

O ***vale refeição*** - no valor de R$ 5,00 ampliou o atendimento nos anos de 2003 e 2004 de 730 para 760 funcionários beneficiados.

O ***auxílio alimentação*** – que em 2003 contemplou 14.550 servidores, passou em 2004 para o valor de R$ 135,00 ampliando para 14.670, o número total de funcionários beneficiados.

A partir de 01.05.04, com o reajuste no seu valor, o benefício passou a contar com 2 níveis: R$ 135,00 para os servidores com salário base até o nível Superior II -J da Tabela de Vencimento da USP e R$ 100,00 para os servidores com vencimentos superiores. Neste último grupo enquadram-se 83 servidores.

No ano de 2003, foram beneficiados com o ***auxílio transporte***, 8.640 funcionários, com valor médio mensal de R$ 55,60 e valor máximo de R$ 114,00. No ano de 2004 foram abrangidos 8.530 funcionários, sendo o valor médio mensal R$ 54,20 e o valor máximo R$ 112,00.

SISUSP - A assistência médica e odontológica oferecida pela USP aos servidores docentes e servidores não docentes, ativos e aposentados autárquicos ou com complementação salarial - Lei 200/74, por intermédio de seu Sistema Integrado de Saúde da USP – SISUSP é ***um benefício de caráter social***, destinado a promover a qualidade de vida. Esta assistência soma-se, de forma diferenciada e complementar, à assistência médica oferecida pelo SUS a todos os servidores da Universidade, bem como à do IAMSPE, esta destinada exclusivamente aos servidores estatutários do Estado de São Paulo.

O SISUSP, criado através da Portaria GR 2.494, de 25/08/89 e recentemente regulamentado pela Portaria GR 3474, de 26/01/04, destina-se a proceder à integração, definir campo de ação e responsabilidades das áreas de saúde nos "*campi*" da USP.

O SISUSP é composto de: cinco Unidades Básicas de Assistência à Saúde (UBAS) nos *campi* do interior e uma no *campus* da capital; do Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais (HRAC), no campus de Bauru, e do Hospital Universitário (HU), no campus da capital. Suas diretrizes são

estabelecidas por um Conselho Superior, órgão normativo e deliberativo, ao qual compete:

- *Definir e estabelecer normas para a política de benefícios da Universidade na área da saúde, bem como, acompanhar sua execução, dentro do orçamento pré-fixado pela COP e aprovado pelo Conselho Universitário;*
- *Deliberar acerca da celebração e da denúncia de contratos de prestações de serviços médicos atendendo ao disposto no Artigo 22, V, do Estatuto (Portaria GR nº 3146).*

2.5. Carreira Técnico-Administrativa

Implantada em 1995, a atual carreira dos servidores técnico-administrativos, contava com progressões salariais de nível (cada nível representando 5% de acréscimo) que ocorreu nos processos avaliatórios a saber: as avaliações de desempenho, programa de movimentação na carreira-critério escolaridade, programa de movimentação na carreira-critério conhecimento/contribuição (esse último dirigido à família de informática).

Em 2003 foi realizada mais uma Avaliação de Desempenho para os funcionários enquadrados na carreira da USP.

Muitos foram os esforços feitos para estabelecer mecanismos de progressão vertical, visando possibilitar um deslocamento entre as faixas II e III dos grupos Básicos, Técnicos e Superior.

No ano de 2004, procedeu-se a uma ampla revisão no Plano de Classificação de Funções – PCF, com criações de novas funções, outras que ficaram reservadas para extinção, com vistas a elaborar os novos perfis das Faixas II e III, dos Grupos Básico, Técnico e Superior. Com a conclusão desse trabalho foi possível elaborar uma proposta para o Programa de Acesso as referidas faixas para aprovação da CCRH e discussão nas Unidades / Órgãos.

2.6. Treinamento e Desenvolvimento

Seguindo a tendência de melhorar a capacitação dos funcionários técnico-administrativos, as atividades de treinamento e desenvolvimento se

intensificaram nos anos de 2003 e 2004 conforme se verifica, pelas atividades da área de Treinamento e Desenvolvimento do DRH, nos referidos anos.

Os cursos organizados pelo Setor de Treinamento e Desenvolvimento no ano 2003/2004 foram direcionados para as seguintes áreas:

- Excelência no Atendimento;
- V e VI Encontros dos Responsáveis pela Vigilância;
- Habilidades Básicas para a Vigilância da USP;
- Avaliação de Desempenho;
- Redação Empresarial;
- Competência Emocional;
- Programa de Desenvolvimento de Lideres;
- Oficina de Reciclagem de papel e Arte;
- Resíduos Sólidos na Cidade de São Paulo – Uma Visão Integrada;
- Ginástica Laboral;
- Treinamento do Sistema Marte;
- Conhecendo a USP;
- Integração de Novos Funcionários;
- Treinamento Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- Relacionamento Interpessoal;
- Visitas Monitoradas (Casa da Dona Yaiá, Parque Cientec, Museus de Zoologia e Paulista, Engenho dos Erasmos);
- 1º Primeiro Encontro da Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
- 2º Encontro de Gestão de Pessoas;
- Organização de Eventos;
- Técnicas de Apresentação / Oratória;
- Comunicação Escrita;
- Técnica de Criatividade;
- 1º Encontro GESEC – Gestão de Secretárias;
- Técnicas de Como Falar em Público;

Beneficiando aproximadamente 3.700 funcionários.

ENSINO MÉDIO, funcionários matriculados:

Em 2003: 488, sendo aprovados 60 alunos.

Em 2004: 428, com 35 alunos aprovados.

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE TREINAMENTO PARA OS FUNCIONÁRIOS DA REITORIA:

Em 2004 a Seção de Treinamento e Desenvolvimento efetuou um Levantamento de Necessidades de Treinamento para os funcionários da Reitoria, visando propor alguns critérios para a utilização da verba destinada a esse fim. Desse levantamento foram computadas, aproximadamente, 1.600 demandas por cursos, originando as atividades do setor, no ano subseqüente.

Treinamentos dados pelo Grupo Responsável pelo Sistema Marte:

- Ano de 2003 - Treinamento dos Assistentes Técnicos Administrativos;
- Ano de 2004 – Funcionários do Serviço de Pessoal das Unidades / Órgãos da USP.

Num total de aproximadamente 90 funcionários treinados.

Tabela 6
Utilização de Recursos de Treinamento da USP
2003 e 2004

Recurso	2003	2004	Acumulado
Dotação inicial	1.390.000	1.390.000	2.780.000
Empenho	1.139.492	933.874	2.073.366
% utilizado	82,0%	67,2%	74,6%

Fonte: Proposta Orçamentária e Sistema Mercúrio

2.7. Sistemas Informatizados

Dando continuidade à Informatização da área de recursos humanos visando maior agilização e otimização da metodologia de trabalho e do gerenciamento dos resultados, salientamos a aquisição, em 2004, de um software específico para Medicina e Segurança do Trabalho e sua adaptação às necessidades da Universidade; a implantação, no sistema Marte, da Avaliação de Desempenho (2003), do projeto Vale Alimentação (2004); do projeto Empréstimo Consignados em Folha de Pagamentos. Encontra-se em andamento o projeto Novo Sistema de diárias que objetiva informatizar esse tipo de pagamento.

2.8. Processos Seletivos

Foram realizados nos anos 2003/2004 noventa processos seletivos com aproximadamente 12.500 candidatos inscritos.

2.9. Estruturas Organizacionais

Análise de criação / alteração de Estruturas Organizacionais e propostas de funções gratificadas em Processos (Unidades / Órgãos: EP(3), HRAC (4), IO (2), FEA (2), IQSC, PCARP (2), FE, ESALQ, FM, Projeto de criação do Instituto de Relações Internacionais, FSP, CCI, FEARP (2) , SISUSP, PCAB (2), CECAE (2), FFCLRP, USP LESTE (4), IGc (2), CIAGRI, PCLQ, EDUSP, SESA, PRCEU (Presidentes de Comissões), FORP e IQ.

2.10. Distribuição de Cargos de Professor Doutor

Foram distribuídos para abertura de concurso público aproximadamente 400 cargos.

3. GESTÃO ADMINISTRATIVA

Ao Departamento de Administração cabe a programação e controle das atividades de comunicações administrativas, materiais, importações, serviços gerais, transportes, além do gerenciamento do Patrimônio dos órgãos da Reitoria.

A Divisão de Comunicações Administrativas gerencia a abertura, movimentação, arquivamento e microfilmagem de processos utilizando-se do Sistema de Protocolo Automatizado, o PROTEOS. A tabela abaixo ilustra o volume de procedimentos gerenciados pelo PROTEOS.

Processos	2003	2004
Abertura	42.000	42.000
Movimentação	450.000	501.837
Arquivamento	211.081	138.327
Microfilmagem	41.000	43.000

Em 2003 foi aplicada a Tabela de Temporalidade no Arquivo Central em processos de boletins de caixa dos anos de 1995 e 1996, totalizando aproximadamente 64.000 processos.

Aplicado treinamento nas Unidades FORP, FCFRP e Pró-Reitoria de Pós Graduação, sobre os procedimentos para gestão de documentos.

O SAUSP – Sistema de Arquivos da USP, está finalizando o Plano de classificação e vocabulário controlado das atividades da Universidade de São Paulo, com o propósito de padronizar a utilização dos tipos documentais.

A Divisão de Material do Departamento de Administração é responsável pelas Seções de Cadastro de Materiais, Compras, Contratos, Cadastro de Fornecedores, Almoxarifado Central e o Patrimônio, tendo suas atividades integradas ao Sistema Mercúrio.

A Seção de Cadastro de Materiais, responsável pelo cadastramento dos bens que serão adquiridos por toda Universidade, ao longo dos últimos anos vem adequando as especificações dos bens para serem utilizados nas compras eletrônicas através da BEC – Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do

Estado de São Paulo, contando atualmente com mais de 1.200 bens com possibilidade de compras pela BEC.

A Seção de Compras executa as aquisições para os Órgãos ligados à Reitoria, além de compras centralizadas da USP, encaminhadas pela CODAGE.

A Seção de Contratos administra atualmente 57 contratos diversos, sendo que em 2003 foram firmados 29 contratos totalizando um valor de R$ 24.044.331,49 e em 2004 foram firmados 22 contratos totalizando um valor de R$ 42.388.014,67. Nestes contratos estão incluídos os contratos centralizados de limpeza e vigilância para atendimento de diversas unidades da USP. A centralização destes ajustes visa otimizar os trabalhos e minimizar as dificuldades geradas pela descentralização dos contratos, os custos, bem como padronizar a gestão dos serviços.

Considerável interação no desenvolvimento do Projeto de Concepção do Sistema Aplicativo de Gestão de Contratos, que abrange o levantamento de dados e análise de processos e regras de negócio inerentes à atividade de gestão.

A administração do Cadastro de Fornecedores da USP também é de responsabilidade do Departamento de Administração. Atualmente a USP conta com 26.984 fornecedores cadastrados.

O Almoxarifado Central conta com 357 itens em estoque de material de consumo para abastecimento das Unidades/Órgãos e sua movimentação financeira de estoque está demonstrada na tabela abaixo:

	2003	2004
Entradas	5.756.977,10	4.038.641,22
Saídas	3.827.081,80	2.978.685,62

A Seção de Patrimônio administra as incorporações, as transferências, as baixas e os recebimentos de doações das mesmas Unidades de despesas das quais a Seção de Compras responde pelas Compras, além das triagens necessárias aos diversos processos que envolvem o patrimônio das Unidades que tramitam pela Reitoria. Em 2003 o Subsistema de Patrimônio do Sistema Mercúrio foi incrementado com a criação da tela de Controle Patrimonial de

Animais que permitiu a incorporação dos animais destinados às pesquisas na Universidade e em 2004 este mesmo Subsistema recebeu a tela de incorporação de acervos culturais que permitiu o controle patrimonial dos Museus.

O Serviço de Importação e Exportação, que executa as importações e exportações de grande parte das Unidades e Órgãos da USP, teve o seguinte comportamento de suas atividades:

Ano	Quantidade	US$	R$
2003	83	1.168.140,39	2.615.466,33
2004	38	737.417,29	1.651.077,31

O Sistema de Administração de Transportes, que promove o acompanhamento geral da Frota (da ordem de 800 veiculos), inclusive nas suas renovações, com a atualização e monitoramento do Sistema "SAT". Também efetua o controle de usuários autorizados a utilizarem veículo particular quando em serviço da USP, mediante sistema de reembolso de despesas.

Além das atividades inerentes, o Departamento de Administração promove:

- capacitação de servidores da USP, para atuação na modalidade de Pregão, tendo já capacitado cerca de 450 servidores;
- suporte à todas as Unidades/Órgãos da USP, na operacionalização do Sistema Mercúrio, especificamente nos Subsistemas de Materiais e Serviços, Fornecedores, Patrimônio e Almoxarifado;
- Análise, Controle, Treinamento, Suporte e Acompanhamento das Licitações/Contratos de grande vulto, promovida por todas as todas as Unidades/Órgãos da USP: Serviços, Informática, Livros e Periódicos, Veículos, Auxílios - Refeição e Alimentação, Exploração de Invento e Transferência de Tecnologia, entre outros.

- acompanhamento das inovações, com propostas de implementação, objetivando aperfeiçoar as aquisições/contratações, tendo como ênfase as novas tecnologias voltadas à compras – e-governement:

  - ✓ Implementada a adesão da Universidade de São Paulo à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP, com vista à compra de bens, para entrega imediata em parcela única, com dispensa de licitação em razão do valor.

  - ✓ Criada, no site da USP, página específica para veiculações dos procedimentos licitatórios instaurados, incluindo os correspondentes informes, visando maior transparência.

  - ✓ Estudos para elaboração de Edital Padrão de Pregão a ser disponibilizado eletronicamente no Sistema Mercúrio Web.

4. GESTÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

O Departamento de Informática da Coordenadoria de Administração Geral desenvolve e mantém os sistemas e banco de dados corporativos da USP, dedicados à automação de atividades administrativas. O Serviço de Atendimento ao Usuário completa as atividades do DI oferecendo suporte ao ambiente de micro informática da Reitoria.

Dentre os novos desenvolvimentos realizados desde 2002, destacam-se os sistemas com transações via Internet e os sistemas de apoio à decisão. São as novas diretrizes de evolução da informática corporativa da USP: Web e Datawarehouse.

A evolução organizacional do DI registrou também importante passo neste período com a implantação de uma estrutura produtiva baseada no conceito de Fábrica de Software, resultando em aumento da qualidade dos produtos e da produtividade da equipe técnica do Departamento.

Os resultados obtidos permitiram que se encerrasse com sucesso a migração dos sistemas administrativos da plataforma mainframe para a arquitetura cliente-servidor e se iniciasse, com os sistemas Web, a nova fase da tecnologia da informação. Além disso, foram implantados processos de replicação de dados corporativos para as Unidades da USP que permitem o desenvolvimento de sistemas locais com integração de bases de dados, importante contribuição para a eficiência administrativa.

As primeiras iniciativas de utilização das plataformas em software livre foram implementadas com sucesso neste período da gestão dos sistemas corporativos.

4.1. Sistemas Corporativos

a) Marte: atividades de desenvolvimento e de implantação. Neste período iniciou-se a sua implantação, concluída com sucesso. É um sistema de grande porte, dedicado à gestão dos recursos humanos da Universidade de São Paulo. Suporta os processos de pagamento de, aproximadamente, 30.000 pessoas físicas, entre servidores e contratados. Todas as transações relativas

a contratos de trabalho são executadas no ambiente Marte, como os processos admissionais, os desligamentos de funcionários, aposentadorias, evolução em carreira, e muitas outras. Substituiu o antigo SIAP – Sistema Integrado de Administração de Pessoal, tanto nos aspectos funcionais, quanto no de plataforma tecnológica: completou o ciclo de migração dos sistemas corporativos do "main-frame" para a arquitetura cliente-servidor.

b) Mercúrio: atividades de desenvolvimento e de manutenção. Algumas funcionalidades desse sistema foram revisadas e transportadas para o ambiente internet, iniciando a nova etapa da evolução do MercúrioWeb . Os processos de requisição de materiais e de compras podem ser executados nessa tecnologia, o que representa para a USP grande economia na aquisição de licenças de software. É o sistema que, além desses, suporta os demais processos da gestão orçamentária/financeira e da gestão de materiais, como os pagamentos de fornecedores, empenhos, relatórios contábeis, controle de almoxarifado e patrimônio.

c) Júpiter: atividades de desenvolvimento e de manutenção. Foi ampliado o contexto Web desse sistema, permitindo que a maioria dos alunos dos cursos de graduação pudessem fazer suas matrículas pela Internet. O sistema suporta os processos relativos ao ensino de graduação, executando em cada ciclo cerca de 300.000 matrículas, editando relatórios diversos, como históricos escolares, e garantindo por meio de suas regras de negócio o atendimento das normas regimentais da Universidade. Os cursos cooperativos, nova modalidade do ensino de graduação na USP, foram nesse exercício completamente incluídos no sistema.

d) Fênix: atividades de desenvolvimento e de manutenção. É o sistema que suporta os processos do ensino de pós-graduação. Precursor dos sistemas em Internet, o FenixWeb hoje atende o total de alunos, cerca de 15.000 22.000, executando matrículas e oferecendo diversos serviços e informações. Novas funcionalidades foram desenvolvidas, como os programas de mestrado inter-institucional e o profissionalizante.

Os sistemas corporativos demandam, continuamente, atividades de manutenção, motivadas pela própria dinâmica da Universidade que tem normas e regras em contínua evolução. Estima-se que 40% do esforço das equipes de analistas é dedicado à manutenção dos sistemas. Além do sistemas mencionados, outros demandaram esforços de nossos analistas: Proteos – sistema de controle de protocolo da USP; Pedro – sistema de controle de segurança de acesso às bases de dados.

4.2. Administração de Banco de Dados

Expansão: os novos sistemas, bem como a expansão dos já existentes, provocaram importante crescimento das bases de dados corporativos. Foi desenvolvido um projeto de crescimento da infra-estrutura com a aquisição de servidores, SUN, e de mídias de armazenamento, atingindo 300 GB distribuídos em 4 máquinas. O projeto foi totalmente implantado neste período.

Manutenção: atividade de natureza contínua que garante a disponibilidade dos sistemas e a segurança no acesso aos dados corporativos. Foram implantados novos projetos de replicação de dados para unidades de ensino, perfazendo o total de 18 replicações externas, permitindo que as suas próprias equipes desenvolvam sistemas baseados nos dados corporativos. Atualmente, o departamento administra 8 ambientes replicados. Estima-se que 60% dos esforços da equipe sejam dedicados à manutenção das bases de dados.

Integração de Modelos: Sistemas desenvolvidos por terceiros, foram integrados ao modelo de Banco de Dados da USP, utilizando técnicas de replicação, garantindo assim , uma latência baixíssima na atualização das informações e total aderência aos diversos sistemas existentes.Neste cenário destacam-se os sistemas (VetorRH) e (Gestão de Contratos) e Projeto Sigma(em andamento).

USPONLINE : Os Bancos de Dados utilizados pelo portal foram migrados para a plataforma utilizada pelos sistemas corporativos,reforçando assim uma homogeneização de ambiente para os principais serviços.

4.3. Sistemas de Apoio Gerencial

4.3.1 **Anuário Estatístico**: é o principal relatório de desempenho da USP em suas diversas áreas de atuação. As edições impressas são complementadas com a edição digital, disponível em www.gestao.usp.br Foram desenvolvidas atividade de manutenção do site usp-gestão.

4.3.2 **Análise Institucional**: sistema de acesso restrito dedicado à análise dos dados corporativos, com o objetivo de se produzirem informações gerenciais sobre o desempenho da Universidade em suas diversas áreas de atuação, incluídos trabalhos administrativos internos. Nesse período foi produzido o Perfil Acadêmico da Unidade, conjunto de indicadores, apresentado em números e de maneira gráfica, com atualização automática, sobre os resultados do ensino e da pesquisa nas Unidades da USP.

4.3.3 **DataUSP**: foi concluída a prospecção de tecnologia para esse projeto que será o "datawarehouse" corporativo da USP. Sistema de grande porte tem como objetivo a extração e o cruzamento de dados de nossas bases, produzindo diversas informações sintéticas ou analíticas. Deverá suportar os dois sistemas de apoio gerencial mencionados anteriormente.

4.4. Atendimento ao Usuário

SAU – Serviço de Atendimento ao Usuário: atividade de suporte de micro informática a usuários da Administração Central, nesse período atingiu a média de 400 atendimentos por mês e incorporou o suporte a eventos, em particular o atendimento de infra-estrutura para as reuniões do Conselho Universitário.

Desenvolvimento de Sistemas Locais: equipe constituída para desenvolver aplicativos de pequeno porte, em geral com tecnologia Microsoft, de automação de escritório. Nesse período foi concluído o projeto lógico para um sistema de apoio ao Gabinete do Reitor, que permitirá o controle do fluxo dos documentos recebidos ou gerados, agrupados por assunto, data, autor ou destinatário.

4.5. Novos Projetos

No exercício de 2002 iniciaram-se projetos e atividades com o objetivo de aprimorar a integração da informática com os processos, ou rotinas de trabalho, da Administração Central. Pretende-se implantar, no decorrer dos próximos dois anos, nova metodologia de desenvolvimento de sistemas, com ênfase na revisão e documentação dos processos que serão automatizados, baseada em ciclos rápidos de produção e interação entre analistas e usuários de sistemas.

Fábrica de Software: organização das equipes do Departamento de Informática por camadas de análise e de produção, substituindo o antigo conceito de dedicar a cada sistema uma equipe exclusiva. Esse projeto interno dará suporte à nova missão DI, aumentando a agilidade no atendimento de demandas e a qualidade da documentação dos sistemas. Foram realizados treinamentos diversos e estudos sobre a nova organização. O primeiro projeto implantado foi a Solicitação de Serviço Unificada – SSU que permite, além do cadastro das demandas, um eficiente acompanhamento de atividades. Esse aplicativo será posteriormente oferecido aos outros departamentos da Administração Central, como ferramenta de apoio gerencial.

Gestão Eletrônica de Documentos: Foi concluído o projeto lógico do sistema de apoio para a análise dos processos de docentes que tramitam na CERT – Comissão Especial de Regime de Trabalho, e atualmente estamos na fase de construção do aplicativo. Os sistemas GED têm grande potencial de aplicação na Universidade, pretende-se expandir o projeto para o Consultoria Jurídica.

Sistema do Paciente do Hospital Universitário: O Departamento de Informática atuou na área hospitalar, apoiando o projeto de substituição do sistema HMS, que tinha como base tecnológica o Unisys, implantando o novos sistema SPHU, que processa em tecnologia cliente servidor. Também presta suporte na área de administração de dados e banco de dados para este hospital.

5. COMISSÃO PERMANENTE PARA APURAÇÃO DE ACIDENTES COM VEÍCULOS OFICIAIS (COPAVO)

A Comissão Permanente para Apuração de Acidentes com Veículos Oficiais (COPAVO) tem a incumbência de apurar a responsabilidade administrativo-disciplinar de motoristas/servidores envolvidos em acidentes de trânsito (furtos, roubos, lesões corporais, sinistros em geral), quando têm sob sua responsabilidade veículos oficiais, manifestando-se quanto às penalidades cabíveis.

Cabe, também, orientar as Comissões sediadas nas Unidades do Interior, visando uniformizar as decisões administrativas; analisar os pedidos de ressarcimentos pleiteados, via Fundo de Sinistro, encaminhando-os à Comissão de Orçamento e Planejamento.

No sentido de minimizar as ocorrências, a Universidade tem se esforçado em propiciar palestras de formação e aperfeiçoamento aos motoristas, além de treinamentos e reuniões com chefias das Unidades e Órgãos.

Nos dados abaixo, é possível observar que os treinamentos têm proporcionado melhores condições de trabalho aos condutores de veículos oficiais, posto que o número de acidentes, com isenção de responsabilidade do motorista do veículo oficial, aumentou sensivelmente, demonstrando a eficácia do trabalho desenvolvido pela Universidade.

Processos	**2003**	**2004**
Isento	30	11
Culpado	20	05
Andamento	10	34
Total	**60**	**50**

É importante salientar que, nos termos da Portaria GR n.o 2933/95, existem servidores autorizados, pelos Dirigentes das Unidades/Órgãos, a dirigirem veículos oficiais, os quais não participam dos treinamentos oferecidos

pelo Órgão Central, uma vez que as iniciativas são voltadas, exclusivamente, para aqueles que exercem a função de motorista e de agente de vigilância.

Paralelamente, a COPAVO tem atuado em outras Comissões, considerando a similaridade da matéria enfocada, seguindo-se, breve relato.

Tendo em vista a edição do Código de Trânsito Brasileiro, a Administração Central sentiu a necessidade de implementar ações para o fiel cumprimento das normas e, para tanto, designou uma Comissão e, desde 1998 até a presente data, os trabalhos operacionais estão sob a responsabilidade das servidoras lotadas na COPAVO. A Comissão tem como incumbência orientar as áreas de Transportes das Unidades/Órgãos da Universidade, quanto às medidas administrativas e legais a serem tomadas nos casos de multas de trânsito.

Foi constituída, também, Comissão com competência para atuar nos casos de infração à legislação de trânsito cometidas por servidores da Reitoria da USP e, desde 2002 até o momento, já foram objeto de análise 48 processos administrativos disciplinares.