

A N E X O

11

São Paulo, 07 de maio de 2024.

OF.DIF.033/2024
KRC/bbcAssunto: Encaminhamento de Plano de Trabalho para
Aprimoramento da Graduação

Senhor Pró-Reitor,

Encaminhamos o Plano de Trabalho da Comissão de Graduação do Instituto de Física da USP, em resposta ao Ofício PRG-014/24. O plano visa aprimorar a graduação através de ações prioritárias, incluindo a reforma da infraestrutura para incorporação de tecnologias digitais e novas metodologias de ensino, além da implementação de um Laboratório de Dosimetria para o curso de Física Médica.

Destacamos cinco pontos principais:

- Montagem de Laboratório Didático para a disciplina de Laboratório de Dosimetria.
- Reforma dos Espaços Didáticos visando conforto e estanqueidade.
- Reforma do quadro elétrico para instalação de ar condicionado.
- Adequação de salas de aula para uso múltiplo e ensino híbrido.
- Implantação de infraestrutura computacional e sistemas de áudio e vídeo nas salas.

Anexamos a este documento uma tabela de custos, no valor total de R\$ 5.270.266,33, contendo descrição detalhada, justificativas, cronograma e orçamento preliminar.

Em 2021, recebemos desta Pró-reitoria a aprovação de um projeto que visava à reforma/adequação dos laboratórios didáticos, os quais foram realizadas e causaram um grande impacto em nossos cursos de graduação e em disciplinas de laboratório ministradas para os alunos da POLI, IME, IAG, IQ, FCF, CM, IO, IGC e IB.

Com este projeto, esperamos também um impacto equivalente, pois neste momento enfrentamos sérios problemas de infraestrutura (vazamentos, excesso de calor, salas pequenas e mobiliário inadequado) nas salas de aula e auditórios que também são utilizados para aulas de turmas grandes

Agradecemos antecipadamente pela atenção e estamos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,


Prof. **Kaline Rabelo Coutinho**
DiretoraIlmo. Sr.
Prof. Dr. **Aluísio Augusto Cotrim Segurado**
DD. Pró-Reitor de Graduação
USP

Of.CG023/IF/24

São Paulo, 5 de maio de 2024

Senhora Diretora,

Em resposta ao Ofício PRG-014/24, a Comissão de Graduação do Instituto de Física da USP vem por meio desta encaminhar um Plano de Trabalho contendo uma série de ações e intervenções que consideramos prioritárias para aprimorar a Graduação do IF.

O principal eixo que norteia essas ações é a reforma na infraestrutura das salas de aula e auditórios do Instituto para que permita a incorporação de tecnologias digitais de informação e comunicação, ao mesmo tempo em que permita a implementação de novas metodologias de ensino que contribuam para um processo de ensino e aprendizagem diferenciado e mais voltado para os anseios do nosso corpo docente, cada vez mais diverso e conectado à diferentes forma de aprendizado. Há também na proposta um projeto de implementação de um Laboratório didático de Dosimetria voltado para o recém-criado curso de Física Médica.

O Plano de Trabalho contempla ações nos seguintes pontos principais.

1. Solicitação de equipamentos para a montagem de um Laboratório Didático destinado à disciplina de Laboratório de Dosimetria (4300439) do curso de Física Médica, cujo primeiro oferecimento está programado para o 2o semestre de 2025.
2. Reforma dos Espaços Didáticos do IFUSP, com obras visando o conforto ambiental e a estanqueidade dos ambientes. Notamos que na data de hoje (maio de 2024) dois dos nossos auditórios estão sem condições de uso em atividades didáticas devido ao desmoronamento do forro do teto devido a infiltrações.
3. Reforma do quadro elétrico que atende salas de aula do prédio principal do IFUSP para acomodar a instalação de aparelhos de ar condicionado em todas as salas. Essa é uma importante reivindicação dos alunos, que tem tido sérias dificuldades em assistir às aulas nos dias de intenso calor, em particular nas salas de aula que ficam do lado sul do Edifício Principal do IFUSP.
4. Reforma de salas de aula no sentido de Adequação da infra-estrutura de quatro salas de aula (2022, 2024, 2026 e 2028) do Edifício Principal para atender a demanda de salas de aula de uso múltiplo, inclusive com a possibilidade de ensino híbrido nessas salas
5. Implantação de infra-estrutura computacional (computadores, rede, no-break) além de sistemas de áudio e vídeo nas salas de aula de uso múltiplo.

Os documentos em anexo contém uma descrição mais detalhada destes pontos, bem como as justificativas, cronograma e orçamento preliminar detalhado de cada uma das etapas do projeto.

Com base nas estimativas orçamentárias fornecidas pelos diferentes órgãos do FUSP envolvidos na elaboração desta proposta, produzimos um orçamento consolidado do projeto, como disposto no Anexo a este ofício.

Agradecemos antecipadamente pela atenção dispensada a esta solicitação e permanecemos à disposição para fornecer qualquer informação adicional que possa ser necessária.

Sem mais para o momento, aproveito o ensejo para renovar os meus votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Prof. Dr. **Luís Gregório Dias da Silva**
Presidente da Comissão de Graduação

Ilma. Sra.
Profa. Dra. **Kaline Rabelo Coutinho**
Diretora do Instituto de Física
Universidade de São Paulo



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Coordenadoria de Administração Geral

São Paulo, 13 de maio de 2024.

Of. CIRCULAR/CODAGE/02/2024

Senhor Dirigente,

Comunicamos que com base na Portaria CODAGE-791, de 16/10/2019, há a necessidade de sua unidade/órgão adequar o sistema de solicitação de manutenção preventiva/corretiva para abranger os bens que foram descaracterizados para fins de controle patrimonial, ou seja, aqueles em que não há mais a necessidade de etiqueta de identificação patrimonial, mas que continuam em uso na Universidade como material de consumo e demandam tais serviços.

Tal medida visa permitir aos usuários que efetuem o cadastro de solicitação de manutenção sem a obrigatoriedade da inserção do número patrimonial, porém tendo campos específicos para detalhar o bem, tais como marca, modelo, número de série ou equivalente.

Atenciosamente,

Prof^a. Dr^a Heliani Berlato
Coordenadora de Administração Geral Adjunta



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código 2E1C-HH8I-MJU6-SGQJ no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/2E1C-HH8I-MJU6-SGQJ>

Heliani Berlato dos Santos

Nº USP: 5748111

Data: 13/05/2024 14:59



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 2 de maio de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA Nº 8373, DE 30 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre distribuição de cargo de Professor Doutor.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, nos termos do artigo 42, I, do Estatuto, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.782/2012, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º – Fica distribuído junto ao Instituto de Física, no Departamento de Física Matemática, 1 (um) cargo de Professor Doutor, ref. MS-3, em RDIDP, da PG do QDUSP.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação (Autos USP nº 24.1.107.43.9).



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 2 de maio de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO Nº 8625, DE 30 DE ABRIL DE 2024

Cria a atividade de instrução de procedimentos de cunho disciplinar junto à Procuradoria Geral e dá outras providências.

O Reitor da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, com fundamento no art. 42, IX, do Estatuto, e na aprovação da Comissão de Legislação e Recursos em sessão de 08 de março de 2024, e considerando:

- a necessidade de estrita observância do rito e prazos previstos na legislação para as sindicâncias punitivas e processos administrativos disciplinares;
- a relevância de que processos de natureza disciplinar sejam conduzidos por servidores com conhecimento jurídico e especializado sobre o tema;
- a constatação de que a condução e instrução desses processos de forma dispersa pela Universidade por vezes gera falta de uniformidade, com retrabalho e desgaste administrativo;
- a necessária busca da eficiência na Administração Pública, a se desenvolver também nos processos de cunho disciplinar;
- a possibilidade de que, adequadamente dimensionada, a atividade de instrução dos procedimentos disciplinares seja realizada pela Procuradoria Geral, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º - Fica instituída, junto à Procuradoria Disciplinar da Procuradoria Geral da USP, a atividade de condução e instrução de sindicâncias punitivas e processos administrativos disciplinares (PAD) em face de servidores docentes, servidores técnicos e administrativos e discentes.

§1º - Permanecem sob a competência dos dirigentes os atos decisórios de instauração do procedimento, de determinação de medidas cautelares e, ao final, de julgamento do processo, resguardadas quaisquer competências específicas previstas no Regimento Geral e no Estatuto da Universidade.

§2º - A atividade referida no caput estará à disposição das Unidades de Ensino, Museus, Institutos Especializados e demais órgãos universitários de forma facultativa, não se excluindo a possibilidade de que os processos sejam conduzidos pelos próprios órgãos, nomeada Comissão para tanto.

§3º - Caso o órgão universitário entenda pela condução e instrução do procedimento pela Procuradoria Geral, caberá ao dirigente remeter à Procuradoria Geral um relato detalhado dos fatos, acompanhado de quaisquer denúncias, documentos e todas as informações disponíveis que denotem a existência de autoria e materialidade de falta disciplinar a ensejar sindicância punitiva ou processo administrativo disciplinar (PAD), encaminhando, ainda, a ficha do servidor ou discente.

§4º - A condução dos procedimentos meramente investigativos continuará a cargo de cada órgão universitário, podendo ser assumida pela Procuradoria Disciplinar de forma justificada e excepcionalíssima, mediante determinação expressa do Reitor.

§5º - Exclui-se da competência da Procuradoria Disciplinar a condução de procedimentos relativos a trânsito.

Artigo 2º - No exercício da atividade referida no artigo 1º, competirá à Procuradoria Disciplinar:

I - sugerir minuta de Portaria inaugural de sindicância punitiva ou PAD ao dirigente, mediante a análise do relato dos fatos e dos documentos por ele encaminhados nos termos do art. 1º, §3º;

II - após a instauração do procedimento pelo dirigente, conduzir a instrução do processo, com realização de oitivas, diligências, exame de documentos, análise da defesa apresentada pelo servidor ou discente processado e produção de Relatório Final, com as respectivas conclusões e recomendações endereçadas ao dirigente;

III - requisitar informações e documentos a quaisquer órgãos administrativos, a serem fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

IV - propor a edição de Súmulas Administrativas para conferir uniformidade à orientação jurídico-normativa da Universidade na seara disciplinar, observado o rito do artigo 7º, inciso XI, do Regimento da Procuradoria Geral da USP (aprovado pela Resolução nº 5.888/2010);

V - elaborar e divulgar, após aprovação do Procurador Geral, material instrutivo, modelos e documentos padronizados na seara disciplinar;

VI - propor a reunião de procedimentos administrativos que sejam conexos;

VII - informar ao dirigente do órgão universitário de origem a existência de indícios a respeito de fatos diversos daqueles narrados inicialmente, para que esse dirigente avalie a necessidade de instauração de novo procedimento administrativo;

VIII - requisitar manifestação da Comissão Especial de Regimes de Trabalho (CERT), que necessariamente opinará nos processos investigativos ou disciplinares relacionados à possível ocorrência de infração de regime de trabalho.

Artigo 3º - A instrução da sindicância punitiva ou PAD no âmbito da Procuradoria Disciplinar será conduzida por Procurador da USP, com o suporte referido no artigo 4º.

§1º - Excepcionalmente, em face de especial complexidade ou peculiaridades do caso, poderá ser constituída comissão para a condução do processo, a critério do Procurador Geral.

§2º - Situações de impedimento e suspeição para a condução do procedimento disciplinar serão imediatamente comunicadas pelo Procurador.

§3º - O Procurador responsável pela condução e instrução do processo atuará com autonomia, buscando alcançar convencimento justo e imparcial sobre a autoria, materialidade, existência ou não de dolo, responsabilidades e medidas cabíveis quanto aos fatos apurados, observado o §4º.

§4º - Ao Procurador Chefe da Procuradoria Disciplinar competirá emitir despacho saneador sobre a regularidade jurídico-formal dos procedimentos disciplinares conduzidos no âmbito da Procuradoria Geral antes de sua restituição à origem, devendo remetê-los para prévia aprovação do Procurador Geral nos casos:

I - que tratem da possível ocorrência de assédio, violência de gênero, infração à liberdade sexual, discriminação racial ou discriminação religiosa;

II - que tratem da possível ocorrência de ato de improbidade administrativa;

III - em que o Relatório Final proponha a aplicação de qualquer pena por dirigente ligado à Reitoria (vide artigo 7º, X, do Regimento da Procuradoria Geral da USP); ou

IV - em que o Relatório Final proponha a aplicação de pena de suspensão, demissão, demissão a bem do serviço público ou eliminação do corpo discente.

§5º - Em qualquer caso, poderá haver a avocação da análise pelo Procurador Geral ou remessa facultativa a ele, pelo Procurador Chefe da Procuradoria Disciplinar.

§6º - Caso o órgão universitário tenha conduzido ele próprio a sindicância punitiva ou PAD, o dirigente deverá remeter os autos à Procuradoria Geral para análise jurídico-formal do procedimento, previamente à decisão final.

§7º - Os procedimentos observarão o rito da Lei Estadual nº 10.261/1968, aplicável a todas as sindicâncias punitivas e PADs da Universidade de São Paulo por força da Resolução nº 8.170/2022.

§8º - Para os temas indicados no §4º, inciso I, do presente artigo, os trabalhos no âmbito da Procuradoria Disciplinar serão conduzidos necessariamente por Procurador que possua capacitação específica, conforme o caso.

Artigo 4º - O órgão onde ocorridos os fatos objeto do procedimento disciplinar será responsável pelo fornecimento de:

I - suporte administrativo, incluindo instalações adequadas, insumos, equipamentos e outros recursos, humanos e materiais, especialmente quando a oitiva ou diligência for realizada no próprio local, por razões de interesse público, ou conveniência da instrução;

II - condições para a locomoção de pessoas e de coisas entre a sede da Procuradoria Disciplinar e o local das reuniões presenciais ou diligências, quando for o caso;

III - informações e documentos requeridos e necessários para a elucidação dos fatos, observado o prazo referido no artigo 2º, inciso III.

Parágrafo único - No caso de não atendimento injustificado, pelo próprio órgão de origem do processo, à requisição de informações referida no artigo 2º, inciso III, ou ao pedido de suporte referido nos incisos I e II deste artigo, haverá reiteração por uma única vez por igual prazo, após o qual, persistindo o não atendimento, o processo será devolvido ao dirigente, com encerramento das atividades da Procuradoria Disciplinar no caso, remanescendo a responsabilidade do órgão de origem pela continuidade das apurações cabíveis.

Artigo 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. (Proc. 2024.1.1223.1.7)

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º - A condução e instrução de sindicâncias punitivas e PADs pela Procuradoria Disciplinar se dará em relação a fatos levados a conhecimento do dirigente a partir da data de publicação da presente Resolução.

§1º - Sindicâncias punitivas e PADs já instaurados, bem como aqueles pendentes de instauração quanto a fatos já suscitados anteriormente à publicação da presente Resolução, deverão ser conduzidos pelos respectivos órgãos universitários até sua conclusão, observado o artigo 3º, §§ 5º e 6º.

§2º - Excepcionalmente, mediante justificativa acerca de especial complexidade ou de peculiaridades do caso concreto, a Procuradoria Geral poderá assumir a condução de procedimentos relativos a ocorrências anteriores ao marco temporal referido no caput, mediante determinação expressa do Reitor.



CNEN

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR
Rua General Severiano, 90, - Bairro Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22290-901
Telefone: +55(21)2586-1291 - <http://www.cnen.gov.br>

Ofício nº 6/2024-DPD/CNEN

Ilma. Sra.
Profa. Dra. **KALINE RABELO COUTINHO**
Diretora do Instituto de Física da USP
Rua do Matão 1371 - Cidade Universitária
"Armando de Salles Oliveira"
CEP 05508-090 - São Paulo/SP

Assunto: **Reativação da Rede Nacional de Fusão e implementação do Programa Nacional de Fusão Nuclear**

Referência: *Caso responda este Ofício, favor indicar o Processo nº 01341.006239/2020-47.*

Ilustríssima Senhora Diretora,

Cumprimentando-a cordialmente, informo que a Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento, da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) vem por meio do presente Ofício agradecer à Direção do Instituto de Física da Universidade de São Paulo (IFUSP) pela valiosa cooperação do Prof. Dr. Gustavo Paganini Canal, pesquisador docente dessa renomada Instituição, nos trabalhos de reativação da Rede Nacional de Fusão e de implementação do Programa Nacional de Fusão Nuclear, junto ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI).

Nesta oportunidade, oficializamos à Direção do IFUSP o convite formulado ao Prof. Dr. Gustavo Canal para que continue a colaborar com os trabalhos de reativação da Rede Nacional de Fusão e de implementação do Programa Nacional de Fusão Nuclear, no Comitê de Coordenação da rede uma vez que essa seja criada pelo MCTI.

Estamos cientes que esta contribuição não poderá comprometer as atividades de docência e pesquisa do Prof. Gustavo Canal no IFUSP. Ao contrário, acreditamos que essa oportunidade agregará valor as mesmas.

No aguardo de vossa manifestação, renovamos os votos de estima e consideração.

Respeitosamente,

Wilson Aparecido Parejo Calvo
Diretor
Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN)
Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento
Rio de Janeiro/RJ - BRASIL
(21) 2586-1291/1294
dpd@cnen.gov.br
www.gov.br/cnen

Crete. do DFAP
Kaline Rabelo Coutinho
Profa. Dra. **Kaline Rabelo Coutinho**
Diretora
Instituto de Física da USP



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Aparecido Parejo Calvo, Diretor(a) de Pesquisa e Desenvolvimento**, em 30/04/2024, às 21:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2360803** e o código CRC **CF4BA2B3**.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Administração Geral

Departamento de Administração

São Paulo, 02 de maio de 2024.

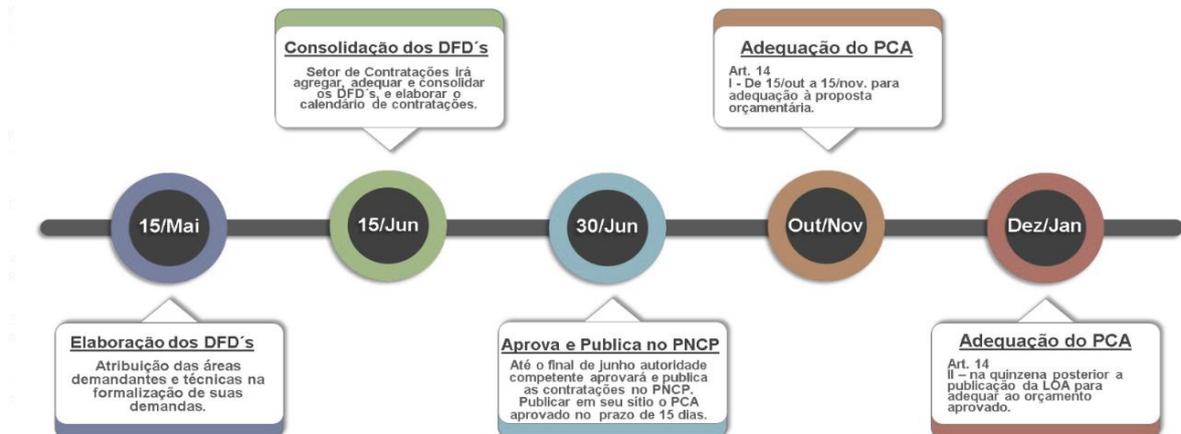
Ofício Circular DA nº 91/2024

Senhores(as) Dirigentes,

Conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente o inciso VII do artigo 12, que aborda o Plano de Contratações Anual (PCA), regulamentado pelo Decreto nº 67.689/2023, as Unidades/Órgãos da Universidade de São Paulo, deverão elaborar e aprovar o plano referente ao ano de 2025 até o dia 30/06/2024.

O Plano de Contratações Anual deverá seguir os seguintes prazos:

Elaboração dos DFDs (1ª quinzena de maio)
Consolidação das Demandas (1ª quinzena de junho)
Formação e Aprovação do PCA (final de junho)



Para a elaboração do PCA, é fundamental preencher o Documento de Formalização de Demanda (DFD), onde a área requisitante e/ou técnica detalha e justifica a necessidade de contratar bens, serviços e obras. O documento deve conter os itens estabelecidos no artigo 7º do Decreto 67.689/2023, conforme citamos abaixo:

- I - justificativa da necessidade da contratação;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratantes;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Administração Geral

Departamento de Administração

V.II - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Parágrafo único - Para cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, os órgãos e as entidades observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras dos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras do Governo federal.

Destacamos a importância do registro minucioso de todas as demandas, uma vez que o PCA tem como objetivo listar, agrupar e estabelecer um cronograma de contratações para o ano de 2025 e, desta forma, as aquisições (bens e serviços) incluídas no PCA terão prioridade na execução pelos setores de contratação.

Recomendamos às Unidades/Órgãos que, ao elaborar os Documentos de Formalização de Demandas (DFDs) referentes às compras centralizadas conduzidas pela Reitoria, incluindo serviços terceirizados, seja selecionada a opção "**Compras Centralizadas - Reitoria**", como área requisitante. Tal procedimento garantirá o encaminhamento dessas demandas para a UASG 102101 e sua inclusão no Planejamento e Gerenciamento das Contratações da Reitoria.

O mesmo procedimento deverá ser providenciado pelas prefeituras dos Campi que realizam contratações de forma centralizada para atendimentos das Unidades e Órgãos pertencentes ao seu respectivo campus, como, por exemplo a criação de área requisitante "**Compras Centralizadas – PUSP-RP**", para agrupamento das demandas de Ribeirão Preto.

Contando desde já com sua compreensão e colaboração, aproveitamos o ensejo para apresentar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

PROF. DR. AMAURY JOSÉ REZENDE
Departamento de Administração
Diretor Geral



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código DYSJ-5ZA2-ME7P-QDCU no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/DYSJ-5ZA2-ME7P-QDCU>

Amaury José Rezende

Nº USP: 3741301

Data: 02/05/2024 12:57



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 13 de maio de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIAS DO REITOR, DE 9 DE MAIO DE 2024

Portaria nº 371/2024 - Designando, tendo em vista o disposto no artigo 3º da Resolução nº 8.589, de 21/03/2024, os membros a seguir relacionados para comporem a **Comissão para propor ao Conselho Universitário o Regimento da Faculdade de Medicina de Bauru**: Prof. Dr. José Sebastião dos Santos, na qualidade de Coordenador; Profa. Dra. Alessandra Mazzo; Prof. Dr. Cristiano Tonello; Prof. Dr. Julio Cesar Garcia de Alencar; Prof. Dr. Marcel Koenigkam Santos; Profa. Dra. Margaret de Castro; Profa. Dra. Marília Afonso Rabelo Buzalaf; Prof. Dr. Roger Chammas; Prof. Dr. Tales Rubens de Nadai; Dr. Daniel Kawano Matsumoto; a Comissão ora designada deverá concluir suas atividades no prazo de 90 dias, contados da data de sua instalação.

Proc. USP 19.1.4518.1.2 - Portaria 372/2024 - Designando, tendo em vista a Resolução nº 8.573/2024, o **Prof. Dr. DALTON LUIZ DE PAULA RAMOS (FO)** como **Presidente da Comissão de Ética da USP**.

Proc. USP 19.1.4518.1.2 - Portaria 373/2024 - Designando, tendo em vista a Resolução nº 8.573/2024, a **Profa. Dra. ANA ELISA LIBERATORE SILVA BECHARA (FD)** como **Vice-Presidente da Comissão de Ética da USP**.

Autos USP 94.1.9564.1.8 - Portaria 374/2024 - Designando, nos termos do artigo 4º da Portaria GR nº 2.901/1994, **ADAILTON XAVIER**, **ALEX BORGES GOMES** e **BENEDITO LUIS BELLONI**, na qualidade de titulares, e **GLEIDSON LUIS AMENT VANSAN**, na qualidade de suplente, para integrarem a **Comissão Permanente de Avaliação junto à Prefeitura do Campus "Fernando Costa"**, sob a presidência do primeiro e com mandato de 1 ano, a partir de 22/04/2024.

Autos USP 2011.1.357.19.0 - Portaria 375/2024 - Designando, nos termos do inciso VII do artigo 27 do Regimento Geral, o **Major PM MARCELO ESTEVÃO DE OLIVEIRA** para integrar o Conselho Gestor do Campus "Fernando Costa", na qualidade de representante de expressão da região, sem vínculo com a USP.



São Paulo, 20 de maio de 2024

Circular 03/24 da Câmara de Avaliação Institucional (CAI)

Em sequência ao calendário aprovado pela Comissão de Avaliação Permanente (CPA), a Câmara de Avaliação Institucional (CAI) comunica que em junho deve se iniciar a elaboração do Projeto Acadêmico dos Departamentos (PA), nas Unidades que dispõem dessa estrutura, com data de entrega até 30 de setembro do ano corrente, após a devida aprovação pela Congregação.

Desse modo, o fluxo de trabalho deve considerar como etapas: a elaboração do PA, sua aprovação pelo Departamento, sua aprovação pela Congregação e, por fim, a inserção no sistema (<https://uspdigital.usp.br/cpa/>) até 30/09/24.

Não há formulário específico para o PA dos Departamentos. O arquivo com o PA deve ser inserido no sistema em formato pdf. A fim de subsidiar a elaboração do documento, anexamos a Estrutura do PA, conforme estabelecida pela Resolução 7272/2016, bem como orientações para auxiliar o processo. Os tópicos apontados não são restritivos, mas sinalizam o mínimo esperado para o Projeto.

É importante assinalar que a Congregação da Unidade tem o dever de avaliar se o PA do Departamento atende a expectativa da Unidade e está devidamente alinhado e articulado com as metas e objetivos de seu PA. Em caso de não aprovação, após notificação à CAI, o Departamento será instado a reformular seu PA.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Cordialmente,

Câmara de Avaliação Institucional



Estrutura dos Projetos Acadêmicos dos Departamentos

1. Síntese da autoavaliação do Departamento em relação ao Projeto Acadêmico do Ciclo anterior.
2. Missão, Visão e Valores
3. Objetivos e metas do Departamento
 - 3.1. Metas de ensino (graduação e pós-graduação)
 - 3.2. Metas de pesquisa e inovação
 - 3.3. Metas de cultura e extensão
 - 3.4. Metas de inclusão e pertencimento
 - 3.5. Metas de gestão
 - 3.6. Outras metas do Departamento (nacionalização, internacionalização, laboratórios, centros, núcleos etc.)
4. Explicitação dos indicadores para acompanhamento do desempenho
5. Principais desafios esperados para o período
6. Quadro funcional atual e esperado
7. Informações adicionais não contempladas nos itens anteriores

Orientações:

1. Descrever resumidamente como se organiza o Departamento e sua atuação acadêmica.
2. O estabelecimento das metas deve visar atingir os objetivos do Departamento.
3. O reconhecimento de fortalezas e vulnerabilidades contribui para o melhor dimensionamento do Projeto Acadêmico (PA).
4. Observar elementos como experiência do corpo docente, matrícula de alunos, ofertas curriculares e avaliações recentes.
4. Considerar fatores externos como tendências, políticas públicas, demandas do mercado de trabalho e melhores práticas educacionais.



8. Definir metas específicas, mensuráveis, relevantes e com prazo, alinhadas com a missão e visão.
9. Desenvolver estratégias claras em relação às metas, delineando ações específicas.
10. Identificar os recursos necessários para implementar o PA, como corpo docente, equipe, orçamento, tecnologias e instalações.
11. Descrever como o departamento medirá o andamento de seus objetivos, o que pode envolver elementos qualitativos e quantitativos, métricas, métodos de coleta de dados etc.
14. Almeja-se que o PA seja conciso, organizado e, sobretudo, articulado com o PA da Unidade, lembrando também que os docentes do Departamento elaborarão seus PAs a partir deste documento.
15. Por fim, o PA é um instrumento de gestão e deve ser pensado em termos institucionais, servindo de baliza para as tomadas de decisão tanto dos gestores quanto dos docentes.