



# INFORME

Informativo da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas – USP

## ***DISCURSO DE POSSE DO DIRETOR DA FFLCH PROF. GABRIEL COHN – 16/MAIO/2006***



Ernani Colmbira

Que escola é essa, que me proponho dirigir, após mais de 40 anos de dedicação ininterrupta? Nos seus momentos de exaltação, ela se imagina o centro da USP, quando não do mundo. Nos seus momentos depressivos, vê-se como corpo estranho, relegado à margem. No dia-a-dia normalizado, e normalizado, age como

uma das unidades no organograma da USP, sem mais. Certamente nenhuma dessas três identidades lhe cabe, mas a sua auto-imagem real é feita de sutis combinações entre elas.

Esta escola já foi, de fato, o centro nervoso da então recém-fundada Universidade de São Paulo, ao lado das grandes escolas que a precederam, e se manteve nessa posição por metade da vida da USP. Era a época da convivência e da fecundação mútua dos saberes, que ganhou como símbolo a rua Maria Antônia. Convivência que começava cedo, no cotidiano dos estudantes. Bastava descer ao Grêmio, no início dos anos 60, para lá encontrar, por exemplo, Celso Beisiguel e Jacy Monteiro diante do tabuleiro de xadrez. Quem sabe quanto esses encontros e as conversas ajudaram o sociólogo Celso a repensar as questões educacionais e o matemático Jacy a construir teoremas tão belos quanto qualquer final de partida?

Depois, vieram os escombros. Escombros literais, na batalha da Maria Antônia, em 1968. Escombros figurados, nas aposentadorias de grandes mestres e, em se-

guida, no desmembramento da escola na reforma de 1970, quando aquilo que poderia ter sido o sinal da sua fecundidade, ao distribuir seus resultados em novos institutos com fisionomia própria, acabou sendo traumático e deixando cicatrizes, naqueles anos difíceis.

Mas a escola, teimosamente, sempre se reergueu. Colocou-se, a partir dos anos 80, a questão da reconstrução, que talvez tenha sido mais uma desconstrução sob o manto de uma unidade mais administrativa do que acadêmica. Retomou-se, é verdade, a pulsação que na verdade jamais esmorecera – mas fragmentada, segmentada, como que reproduzindo internamente a criação dos institutos. Este é um legado que de tempos em tempos é lembrado como ruim, quando se levanta a questão sempre reiterada da recuperação da identidade acadêmica da escola. Referindo-se ao seu símbolo máximo, uma grande mestre, Walnice Galvão, falava nos anos 70 de “Maria Antônia, ònphalon”. Foi preciso recorrer a outro mestre, Duglas Teixeira Monteiro – sociólogo, dramaturgo, homem sábio – para saber que isso significa “umbigo”. Não se trata, com certeza, de dedicar-se à contemplação do umbigo, mas convém não esquecer que o trazemos conosco para sempre, que teremos que conviver criativamente com ele.

A fase umbigo se foi; a fase heróica acabou; e agora, ficaremos na morna normalidade, ao compasso hipnótico dos projetos, dos relatórios e das siglas? Não é esta a nossa vocação. Temos que construir uma nova escola a cada dia, uma nova escola para os novos tempos, não para o passado nem complacente com a rotina, mas no compasso de um mundo que muda vertiginosamente. Atenção, porém: não demasiado no compasso; sempre um pouco a contrapelo, sempre com a nobre arte da defasagem controlada que costumamos chamar de *crítica*.

# Sumário

DISCRUSO DE POSSE DO DIRETOR DA FFLCH ..... 1

## ARTIGO

SOBRE ÉTICA, NOVAMENTE ..... 3

## ENTREVISTA

PROFESSOR FRANCISCO CAPUANO SCARLATTO ..... 5

## ESPAÇO MEMÓRIA

ENTREVISTA COM MARIA APARECIDA SANTILLI ..... 6

## ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SOFTWARES LIVRES SERÃO IMPLANTADOS NOS COMPUTADORES  
DA FFLCH ..... 8

CENTRO DE ESTUDOS INVESTIGA INTERFACE ENTRE FILOSOFIA E  
PSICANÁLISE ..... 8

SERVIÇOS GERAIS ..... 10

COPAS ..... 11

CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO ..... 11

EXPEDIENTE - PROTOCOLO ..... 12

SEÇÃO DE MARCENARIA E CARPINTARIA ..... 14

SERVIÇO DE PESSOAL ..... 15

SEÇÃO DE VEÍCULOS ..... 16

SEÇÃO DE VIGILÂNCIA ..... 17

SEÇÃO DE ZELADORIA ..... 17

ASSISTÊNCIA FINANCEIRA ..... 18

SEÇÃO DE LICITAÇÕES ..... 19

SERVIÇO DE COMPRAS ..... 20

SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA ..... 21

SERVIÇO DE TESOUREARIA ..... 22

SETOR DE CONTABILIDADE ..... 23

SEÇÃO DE CONVÊNIOS ..... 24

SERVIÇO DE ALMOXARIFADO ..... 24

SERVIÇO DE PATRIMÔNIO ..... 26

SALA DE APOIO EDUCATIVO É ALTERNATIVA PARA FUNCIONÁRIOS ..... 27

## EVENTO

XVII ENCONTRO NACIONAL DE PROFESSORES UNIVERSITÁRIOS  
DE LINGUA, LITERATURA E CULTURA JAPONESA,  
IV CONGRESSO INTERNACIONAL DE ESTUDOS JAPONESES  
NO BRASIL - O JAPÃO EM MÚLTIPLAS ABORDAGENS ..... 28

Crítica: termo central do nosso vocabulário, que remete à ruptura, à crise e ao desenlace sempre provisório. A Faculdade de Filosofia nunca cultivou certezas, salvo uma, a de que a tarefa da inteligência é inesgotável, que para ela não há repouso nem normalidade institucionalizada; há, todavia, uma referência, expressa na frase atribuída a Freud que tanto aprecio, a de que a voz da razão é fraca, mas persistente.

Ditas assim as coisas, como entregar-se à gestão da escola, como buscar formular políticas, como administrá-la? Pois é de gestão que se trata, e não estou aqui para dar ouvidos ao arrogante argumento de que isto é coisa para “burocratas”, não para “intelectuais”. Argumento burocrático, de resto: como se o fazer-se da instituição maculasse o saber que nela se abriga.

Abrigar-se. Talvez seja este o mote: retomar, nos novos tempos e seguindo exemplos ilustres na história passada e recente da nossa escola, o propósito de fazer dela um abrigo, acolhedor, vibrante e também provocador, em que possamos estar juntos *chez nous*, mas abertos para o mundo. Abertos até mesmo porque, antes de internacionalizada a nossa vocação é cosmopolita. Vocação cosmopolita que é o desdobramento da nossa escola e da nossa Universidade, a sua condição de pública. Também aí reside um dos grandes desafios dos novos tempos: fazer brotar todo o ímpeto criador que a junção dessas duas dimensões que nos caracterizam propicia. Não insistirei aqui em quanto esse caráter aberto e público representa de empenho cotidiano e de lutas, que aprendi com o exemplo de mestre Florestan na campanha pela escola pública.

Além de abertos, juntos; pois, sem a instigação e o alento mútuo, não saberemos como lidar com o mundo. Oxigenar por dentro, abrir para fora. Isto foi o que aprendi com meus mestres, que foram muitos, a começar pelo maior, Octavio Ianni, entre alguns insuspeitados – Rocha Barros, para citar um destes, [e por que não escrever aqui o que foi pensado e não dito, para evocar Salinas, filósofo de escassa sabedoria pelos padrões convencionais, exemplar todavia naquilo em que se identificava com o

## EXPEDIENTE

### REITORA:

Profa. Dra. Suely Vilela

### VICE-REITOR:

Prof. Dr. Franco Maria Lajolo

### DIRETOR:

Prof. Dr. Gabriel Cohn

### VICE-DIRETORA:

Profa. Dra. Sandra Margarida Nitrini

## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS

COMITÊ EDITORIAL DO INFORME: Profa. Dra. Sandra Margarida Nitrini (DTLLC), Prof. Dr. Gabriel Cohn (DCP), Prof. Dr. Pablo Ruben Mariconda (DF), Profa. Dra. Zilda Márcia Gricoli Iokóí (DH), Profa. Dra. Esmeralda Vailati Negrão (DL), Prof. Dr. Flávio Wolf de Aguiar (DLCV) e Sra. Eliana Bento da S. A. Barros (AÇÃO) - Membro Assessor. SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL: Eliana Bento da Silva Amaluzzi Barros – MTb 35814. COORDENAÇÃO: Dorli Hiroko Yamaoka – MTb 35815, PROJETO GRÁFICO: Dorli Hiroko Yamaoka, Erbert A. Silva – MTb 35870. DIAGRAMAÇÃO: Dorli Hiroko Yamaoka. COLABORADORES: Aline Vicente Miguel, Livia Major, Monique Fonseca Carvalho e Verônica Reis Cristo. REVISÃO: Daniela Yoko Taminato e Verônica Reis Cristo. FOTOS: Eusebio Gregório Costa. SERVIÇO DE ARTES GRÁFICAS: João Fernando Querido Salvado. IMPRESSÃO: Gráfica – FFLCH/USP. TIRAGEM: 1500 exemplares.

que a nossa escola tem de melhor, a generosidade da inteligência, ou Michael Löwy, inspirador primeiro?].

Quero contribuir com a minha parte na construção

nunca encerrada da nossa escola, numa fase em que se aplica o mote do jovem Marx: *pôr em movimento as relações petrificadas*.



Emami Coimbra

COM A REITORA SUELY VILELA



Emami Coimbra

COMPROMISSO ASSINADO



Emami Coimbra

COM O PROFESSOR JOSÉ BUENO CONTI, DECANO DA FFLCH E A PROFESSORA ENI DE MESQUITA SAMARA

## ARTIGO

# ***SOBRE ÉTICA, NOVAMENTE***

MARCO ZINGANO  
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA

Ética é hoje uma exigência premente, como todos sabemos. As razões desta urgência, no entanto, são diversas, segundo as analisamos em uma perspectiva sociológica, política ou filosófica. Proponho uma chave filosófica para apresentar, de modo muito sucinto, alguns aspectos desta urgência.

Um primeiro traço a ressaltar é que relações éticas ou morais (usarei os dois termos indistintamente) envolvem necessariamente atos de altruísmo. Um ato moral requer que o sujeito reconheça o outro como tal, de modo a agir, em um sentido relevante, em benefício ou com vistas ao bem de outra pessoa. É aqui que a ética tem seu fascínio e, simultaneamente, se torna problemática. O fascínio está no fato de tal ato não mais ser explicado com base no prazer ou na utilidade que o agente possa ter ao agir, mas no fato de ser feito em prol do bem alheio. Os filósofos falaram de agir *tou kalou heneka*, "com vistas ao belo" (não estético, mas moral), de fazer algo *honestum* e não simplesmente útil ou prazeroso, de agir não com base em inclinações ou motivações empiricamente determinadas, mas por puro respeito à lei moral, tentando deste modo delimitar justamente um tipo de ação

própria aos homens em que os interesses egoístas ou pessoais cederiam o lugar a considerações de outra natureza – o que então chamamos de considerações éticas ou morais. Mas há de fato tais atos? Alguém pode obviamente, ao agir moralmente, ter prazer e ser beneficiado por isso; a natureza moral do ato não é anulada se seu fundamento tiver sido o reconhecimento do bem alheio. Mas ocorre realmente tal reconhecimento? Não seria ele antes um tipo de disfarce de nossas próprias ambições, algo como a forma mais civilizada do egoísmo e, por isso mesmo, a mais inquietante? Muitos são céticos a este respeito: a reivindicação moral não passaria de, no máximo, um pio desejo, um ideal inatingível, ou, mais propriamente, seria uma bela roupagem para cobrir um corpo bem menos atraente. Outros nem se mostram preocupados: o conflito dos interesses levará a um reconhecimento de fato do outro, o que faz as vezes da moralidade e nos dá um lustre de civilização, ainda que fundado no mais radical egoísmo.

Negar, contudo, a existência de atos de abnegação e altruísmo parece igualmente insatisfatório. Relações de amizade não revelam tais traços no cotidiano? Permi-

tam-me pôr em realce outras duas características próprias ao ato moral. Aquele *outro* que é reconhecido pode ser alguém muito próximo (como ocorre na amizade), mas também pode ser alguém distante, ou mesmo abstrato. Pode ser o filho, ou a “tribo”; pode ser o grupo social, mas pode também ser a humanidade – ou ainda o inteiro campo da vida (e assim garantir tratamento digno aos animais ou proteger as árvores – os seres vivos mais indefesos! – pertenceria a uma agenda moral). O altruísmo é uma possibilidade moral cuja realização se dá em um leque bem variável de aplicação. A influência do cristianismo dificulta em parte tal reconhecimento, pois a famosa parábola do bom samaritano parece exigir não a possibilidade do altruísmo, mas sua necessidade – e esta necessidade naturalmente se exprime em termos universais, que podem, contudo, rapidamente entrar em conflito com a vida em seu cotidiano. Decisões morais realizam o altruísmo na particularidade das circunstâncias nas quais se produz a ação, e isso dificilmente se deixa apreender sem falhas em regras universais, tampouco se aplica indistintamente a qualquer um.

A outra característica está intimamente conectada a esta última. O variegado das ações e dos fins, assim como a abrangência da alteridade fazem com que decisões éticas se desenvolvam tipicamente sob a forma de discussões e controvérsias. Não é de se esperar, no domínio ético, a placidez da inferência lógica; questões de ética são naturalmente objeto de deliberação e não raramente lidam com conflitos. O fato de estar sempre *em questão* não é um defeito do discurso moral, mas sua característica. Convém salientar mais dois elementos aqui. Primeiro: a esperança de se encontrar um algoritmo moral, um procedimento de solução dos temas éticos vê-se rapidamente frustrada; o mundo das ações é perpassado por uma contingência e uma variabilidade tais que nenhuma geometria pode antecipadamente delinear seus contornos. Segundo: caracteriza-se freqüentemente a razão moral como aquela na qual o agente se põe na posição de todas as outras pessoas envolvidas. Vimos que a abrangência é variável: o outro talvez seja somente o meu ou a minha companheira, ou toda a família, ou a cidade inteira e assim por diante. No entanto, há algo invariável aqui: quem quer que esteja envolvido o estará de corpo inteiro. Quero dizer com isso que é uma ilusão pensar que o agente pode se colocar no ponto de vista do outro. Não há como se colocar na posição do outro, a não ser sendo precisamente este outro. O debate ético requer a voz da alteridade; todos os outros envolvidos têm de exprimir, por si próprios, seus pontos de vista.

Novamente aqui é enganadora a parábola tão conhecida do bom samaritano: nela, nada se diz, nada se argumenta. O silêncio impera, só sendo quebrado pela voz do samaritano ao dizer ao albergueiro para cuidar, durante sua ausência, daquela pessoa que ele recolheu. Falta-lhe algo que é essencial à questão ética: a voz do outro, a expressão por ele próprio, daquele que foi recolhido e ajudado, do que quer, do que ocorreu, enfim de seu ponto de vista. Talvez ele seja mais um *Boudu sauvé des eaux*, mas este é o preço da fala ética: não há como se colocar na pele dos outros, pois cada um tem seu próprio corpo. O problema ético é, assim, uma discussão intransferível, um debate que exige que todos os envolvidos se expressem em sua própria pessoa.

Há várias razões que explicam esta intransferibilidade da voz na discussão moral. Vou ater-me à que me parece central. Razões morais são argumentos que, reconhecidos, precisam ser acatados pelo sujeito. Acatar uma razão é torná-la *sua*, e isto é um ato que exprime integralmente a natureza moral do sujeito. Alguém pode ser obrigado a fazer certa coisa (por pressão social, por exemplo, ou sob coação), mas ninguém pode ser obrigado a acatar argumentos como boas razões e assim as tornar *suas* razões. Este espaço da agência moral é inescapavelmente individual: ninguém pode acatar razões por outra pessoa. Há, assim, um sentido em que a ética é ineliminavelmente o lugar do indivíduo: ninguém, nem a sociedade inteira, pode ocupar o lugar do sujeito próprio da ação. Obviamente, uma ação repercute para fora do sujeito, por conseguinte diz respeito, em maior ou menor grau, à sociedade. A ética, portanto, conecta-se diretamente ao espaço público, mas ela igualmente preserva, de forma radical, a espessura do sujeito: toda decisão moral é a decisão desta pessoa, daquela outra e assim por diante.

O discurso moral tem ainda esta peculiaridade: instala-se com muita dificuldade, mas, uma vez instalado, sua natureza é tal que tende a intensificar-se continuamente. A intensidade é uma marca do fato moral. Sobretudo, tal intensidade se dá pela multiplicidade da fala, que temos de reconhecer como legítima. Há outras marcas, entre as quais uma das mais importantes é a necessidade de um compromisso como baliza de reconhecimento entre as partes. A idéia de um compromisso como o resultado da discussão moral começa hoje a ganhar espaço nos debates filosóficos. Ainda não é hegemônica, mas, pelo menos, o sonho de uma referência moral única, de um único representante do que é certo ou errado é reconhecidamente um pesadelo que marcou terrivelmente o século passado. Esperemos que não se repita no presente.

## ENTREVISTA

### **PROF. FRANCISCO CAPUANO SCARLATTO**

### **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS**

POR LÍVIA MAJOR

**Livia Major: Como novo Presidente da Comissão Permanente de Recursos Humanos, quais são suas funções? Quais as mudanças que o senhor acredita serem necessárias na Comissão? E quais suas propostas?**

Francisco Capuano Scarlatto: Prefiro dizer que a minha função é muito mais do que estar junto com os funcionários. Na verdade eu quero refletir, com eles, os problemas referentes às necessidades que surgem no contexto de suas atividades. Geralmente, esse papel parece estar associado à solução de algum problema. Idealmente, deveríamos estar juntos para pensarmos formas de ação e trabalho racional, desenvolver, inclusive, uma sociabilidade que permita considerar a instituição como um todo. O presidente não deve ser um fiscal do que acontece na Faculdade, mas refletir sobre a Universidade como local de ensino e pesquisa, onde os funcionários não-docentes tornam-se também importantes.

Seu papel é muito relevante, porque sendo funcionário-docente tem uma visão muito ampla da burocracia e da dinâmica acadêmica da Universidade. Então, talvez, possamos dizer que o presidente tem uma possibilidade de ação e intervenção mais fácil para auxiliar na solução dos conflitos junto aos colegiados e às instâncias superiores. Ele tem por obrigação pensar a academia e ao mesmo tempo o corpo de servidores que existe, e sem os quais não se poderia pensar o funcionamento da instituição. Acho que como representante dos funcionários, tenho o papel de valorizar o trabalho como um todo. Isso, porque sempre há entaves, conflitos, olhares que muitas vezes não são capazes de verem esse papel que o servidor tem dentro da mesma.

Para analisar as melhorias que se fazem necessárias, devemos ter clareza das possibilidades que uma instância como essa tem. Eu quero me pautar pela questão da legalidade, da legitimidade de qualquer ação. Seja de uma ação propositiva, de melhoria para o trabalho, seja de uma ação no sentido de uma reivindicação. Devemos pensar sempre na instituição acima de tudo, pelo seu caráter público. Portanto, em qualquer luta que for levada a frente, temos que pensar em defender esse patrimônio. Nenhuma ação conjunta tem que transgredir aos interesses da instituição ao qual nós servimos. Obviamente que defender critérios de justiça é preservá-la como patrimônio público.

**LM: Recentemente, o DRH (Departamento de Recursos Humanos) realizou o Programa de Acesso. O senhor acredita que esse programa atingiu os objetivos previstos?**

FCS: Eu sou novo nessa função, e analisar esse pro-

cesso não é fácil. Qual é a sua lógica? Pelo que tenho ouvido tanto em reuniões com representantes do DRH da Reitoria, como com os funcionários, existe um clamor, por parte dos servidores, de que os critérios que foram estabelecidos não foram adequados. Eu não estou dizendo que os funcionários aleguem má fé, mas sim, que equívocos foram cometidos. Talvez, como a própria diretoria do DRH da Reitoria disse, isso tenha acontecido pelo fato de essa ter sido a primeira experiência. Os resultados dos funcionários avaliados aparentemente levaram a um produto onde se cometeram algumas injustiças. Até o representante do DRH - Reitoria achou que não houve um resultado que fosse justo. Em razão disso, existe um ruído sobre o processo da elaboração das entrevistas e dos procedimentos técnicos dessa avaliação. O que eu acho é que, se já se percebeu que houve um equívoco na orientação da Reitoria, mesmo que não tenha sido intencional, ele deve ser corrigido. Independente do estágio em que esteja hoje o programa.

**LM: Devido ao descontentamento dos funcionários da FFLCH, com os resultados do programa, os mesmos realizaram um documento a ser apresentado no CTA (Conselho Técnico Administrativo) e na Congregação. Tendo em vista todos os problemas apontados pelos funcionários, o senhor acredita que esse processo possa ser revisto?**

FCS: É difícil fazer profecias. Eu acho que o diretor teve uma atitude correta, preferindo não incluir o documento na pauta, porque quem fez a homologação foi o CTA. Então, não seria justo e válido que a Congregação tomasse qualquer atitude em relação ao documento, sem que antes o CTA fosse ouvido. Acho que o primeiro passo é remeter o documento para o Conselho. Mas, saber em que isso resultará é difícil. Vai depender da avaliação que o CTA fará dos documentos. No entanto, como presidente da Comissão, eu tenho uma sensibilidade em perceber que se foi constatado um equívoco, e se isso não for corrigido, poderá resultar em um desânimo e em uma descrença do processo por parte dos funcionários. Se for dito pela Reitoria que é impossível reverter ou corrigir o processo, mesmo havendo erros, estará se colocando a burocracia acima do critério de justiça.

## ESPAÇO MEMÓRIA

### *ENTREVISTA COM MARIA APARECIDA SANTILLI*

POR DANIEL CANTINELLI SEVILLANO

**Daniel Cantinelli Sevillano: Gostaria que falasse sobre sua formação dentro da USP.**

Maria Aparecida Santilli: Eu me licenci em Letras Anglo-Germânicas, mas comecei a trabalhar na área de Literatura Portuguesa, a convite do professor Antonio Augusto Soares Amora, catedrático da disciplina. No início, como sua auxiliar justamente quando houve a luta entre os alunos da Faculdade de Filosofia e os alunos do Mackenzie. Eu até morava do lado da Faculdade, na Rua Itambé, e da janela do meu apartamento pude assistir, chocada à vista da força de um batalhão militar e de cães treinados que o acompanhavam, àquela batalha. Depois foram dias angustiantes, porque ninguém sabia de mais nada; a Faculdade teve que fechar suas portas e através das notícias veiculadas nos jornais é que nós fomos nos informando do que veio a acontecer. A partir daí é que nós viemos para a Cidade Universitária, ainda com muito poucos prédios naquele período, e tivemos que dar aulas em auditórios que não eram ordinariamente utilizados e serviram para as atividades letivas.

Aos poucos, nós passamos para o lugar onde hoje são as Colmeias, e depois viemos para o prédio atual. Foram dias difíceis, porque não só vivíamos pessoalmente aquela situação de constrangimento ideológico da ditadura como essa situação mesma complicava, por essa razão, nossas atividades letivas, nossa desenvoltura acadêmica.

**DCS: Você participou do Movimento Estudantil quando aluna?**

MAS: Olha, é interessante notar que naquele tempo havia movimentos políticos que não eram originários da Faculdade, mas que se transferiram para ela. Havia uma série de organizações, como a JUC (Juventude Universitária Católica) e outros, que operavam no âmbito universitário. Nós que tínhamos essa particularidade de participação na vida política começamos a nos juntar em função de propósitos e ideologias semelhantes. Constituímos um grupo informal, que existia de forma espontânea em defesa da liberdade de pensamento, pelo resgate da autonomia universitária, pelos colegas e alunos que passavam por triagem política e foram penalizados repressão; era imprescindível que tivéssemos uma atuação mais pronunciada, mais forte e, na medida do possível, organizada. Foi um tempo que nos traumatizou mas que também se constituiu um período de grande ativismo político, uma fase de febre de participação nos problemas político-sociais de São Paulo e do Brasil.

**DCS: E essa participação política era reflexo do ambiente cultural em torno da Maria Antonia?**

MAS: Com certeza; o ambiente da Maria Antonia se caracterizou pelas ações de vanguarda política e ideológica na vida universitária marcadamente na década de 60, e foi desse envolvimento que surgiu o conflito com o Mackenzie em 1968, porque as posições político-ideológicas eram antagônicas.

**DCS: Você foi a responsável pela criação das disciplinas sobre as Literaturas de países africanos na década de 1970. Queria que você me falasse um pouco sobre esse momento.**

MAS: A origem mais remota dessa iniciativa está no fato de que, nessa altura, eu trabalhava com a obra dos escritores neo-realistas portugueses que tinham todos uma posição político-ideológica marcadamente de esquerda.. Fiz viagens a Portugal para colher material sobre esses autores para minha tese de Livre-Docência. No contato com eles foi que eu cheguei às Literaturas Africanas de Língua Portuguesa, uma designação que nós adotamos para indicar, com esse plural, que nos referíamos à literatura de cada um desses países, já que cada uma dessas literaturas tinha, e cada vez tem mais, suas características próprias, específicas.

Quando, depois de um tempo de estudo e reflexão, me senti segura, tomei a iniciativa de pedir a criação dessa disciplina. Acho que tanto foi justo quanto foi oportuno, e eu sempre insistia em dizer para os meus alunos que nós tínhamos, então, o privilégio de acompanhar o desenvolvimento dessas literaturas desde o princípio de suas deliberadas e eufóricas manifestações de autonomia, desde cada uma caminhar na direção de constituir uma série literária nacional. Hoje já existe uma bibliografia extensa de e sobre essas literaturas, mas naquele tempo ainda era muito escassa, represada ou reprimida pelas formas de constrangimento do colonialismo que foram se agravando e atingiram o clímax no período das lutas de libertação.

A disciplina foi se desenvolvendo, e, entre outros primeiros cooperadores, tive um orientando de mestrado e doutorado, o professor Benjamin Abdala Junior, que veio a tornar-se, mais tarde, professor titular dessa área.

**DCS: O contato entre essas literaturas e o público brasileiro era grande no período?**

MAS: Alguns escritores tiveram contato com grupos bra-

sileiros. Isoladamente, um ou outro escritor africano tinha então relacionamento com o Brasil. Quanto ao interesse de escritores africanos por escritores brasileiros foi manifesto, em muitas declarações que têm divulgado. Nos cursos ministrados sempre me pareceu interessante e grato ilustrar a repercussão da Literatura Brasileira nas chamadas Literaturas Africanas de Língua Portuguesa, como, por exemplo, na Literatura Cabo-Verdiana que a incluiu em suas motivações.

Em termos de Brasil e África, havia um relacionamento que, dadas as circunstâncias político-ideológicas, acabava se originando e desenvolvendo à margem do poder, ou contrariamente a ele, sobretudo entre pessoas. Era um movimento rarefeito. Quanto aos africanos, eles sempre manifestaram grande interesse pela literatura brasileira de então, mas creio que a recíproca não era verdadeira. As obras dos escritores africanos não tinham divulgação no Brasil. Como poderia crescer a porcentagem de simpatizantes? Pode-se dizer que era um mínimo, no país.

O curso teve também essa função de introduzir esses autores no cenário nacional, de viabilizar que eles pudessem ser conhecidos e estudados.

**DCS: O curso tinha algum viés político?**

MAS: Nós achávamos que era importante que se criasse essa disciplina, e o que nós podíamos fazer, nessa primeira instância, era divulgar a literatura desses países o que, por outro lado, abria a perspectiva de um curso muito interessante no sentido de refletir situações sócio-políticas que também nós, brasileiros, vivíamos.

**DCS: A disciplina trouxe a discussão sobre a libertação das ex-colônias portuguesas para a realidade da ditadura militar?**

MAS: Embora o objetivo explícito não fosse esse; pois declarávamos outros, nós queríamos fossem muitos, a começar o de que essa disciplina servisse até como um meio de brasileiros conhecerem-se melhor em si mesmos, pela importância dessas culturas em nossa própria formação. Era culturas que estavam muito próximas de nós, para não dizer que estavam dentro de nós, para deixarmos de considerá-las no âmbito da formação universitária. Como a literatura desses países tratou da libertação dos povos sob um regime ditatorial, era impossível que não se fizesse o paralelismo de situações, o que levou essas literaturas a terem, nesse aspecto, certa repercussão no Brasil. É óbvio que essas literaturas têm o seu valor enquanto tal, e é a partir disso que elas têm que ser consideradas; não se trata de literatura panfletária, mas de literaturas nessa época e por óbvias questões contextuais, articuladas com a História. Veja-se, por exemplo, o caso de obras como *A Vida Verdadeira de Domingos Xavier*, ou mesmo *Luuanda*, de José Luandino Vieira, para não citar muitas outras, anteriores ou posteriores a essas.

**DCS: Queria saber sobre aquele processo de quase divisão da Faculdade no final dos anos 80.**

MAS: Eu não sei se os outros professores que você entrevistou se referiram a isso, mas houve um momento de grande tensão, com relação a uma separação das áreas de conhecimento da Faculdade. Um dos argumentos favoráveis a essa divisão era que, separadas, as áreas teriam a possibilidade de maior desenvolvimento na forma de Institutos. Eu, pessoalmente, sempre fui contra essa tese; sempre achei que nós, como áreas em grupo, facilitávamos a inter-disciplinaridade, tínhamos uma representatividade de conjunto na formação dos alunos que era e é invejável. Em termos de uma formação básica, esse conjunto de disciplinas parecia extremamente importante para os alunos.

Eu tentava fazer lembrar que, sob a rubrica abrangente de "Filosofia", abrigavam-se, no passado, todas as áreas do conhecimento, e que depois é que houve um desligamento dessas áreas. Mas veja que o próprio título de doutor que se refere abreviadamente em universidades de tantos países é PhD, "Doutor em Filosofia". De certa maneira, nós ainda herdávamos, como elenco de áreas, essa designação que vinha desde a Idade Média, digamos assim.

Como nosso objetivo era formar professores, que por sua vez formariam outros, era importante que nós nos mantivéssemos juntos, e mantivéssemos a interdisciplinaridade.

**DCS: Pelo o que eu escutei, as brigas geralmente partiam das outras áreas da Faculdade em relação aos departamentos de Letras, que pelo fato de não conseguirem resolver seus próprios problemas 'atrapalhavam' as reuniões da Congregação.**

MAS: A área de Letras sempre foi muito interessante desse ponto de vista, a tensão advinda de opiniões diversas pode ser fecunda; já que não há grupo humano em que não exista tensão, que essa tensão seja, então, maximamente produtiva. Os pontos de vista diferentes representam a soma ou articulação de níveis de compreensão das diferenças que podem propiciar saudáveis debates para o crescimento conjunto num grupo de estudo ou pesquisa. É importante que haja discussão, porque o confronto de opiniões pode gerar conhecimento.

**DCS: Acho que dos chefes dos departamentos de Letras, apenas o professor Cidmar Teodoro Paes, chefe do Departamento de Lingüística, era favorável à divisão da Faculdade.**

MAS: O caso dele não se enquadrava, imagino, assim tão simplesmente como postura separatista. Lembro-me, nessa polêmica, de vê-lo argumentar que sua disciplina estava mal situada, deveria se compor num elenco de Ciências, não de Letras, dada a especificidade da Lingüística.

## ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

### ***SOFTWARES LIVRES SERÃO IMPLANTADOS NOS COMPUTADORES DA FFLCH***

POR ALINE VICENTE MIGUEL

No CTA (Conselho Técnico Administrativo) do dia 01 de junho de 2006, o assistente de informática da Faculdade, Maurício Pereira Nunes, apresentou a possibilidade da FFLCH utilizar softwares livres nos seus computadores em substituição aos softwares proprietários.

Maurício explica que para funcionar, todo micro deve ter um sistema operacional. No processo de compra de computadores pela unidade é solicitado que o sistema operacional Windows XP já venha instalado por um custo de R\$ 450,00 por equipamento. Além disso, para cada computador, a FFLCH solicita ao CCE uma licença de uso do aplicativo Microsoft Office (que inclui o processador de texto Word, a planilha eletrônica Excel, o apresentador de slides Power Point e o banco de dados Access) a um custo de R\$171,54

No CTA, Maurício explicou o funcionamento de três softwares livres. O primeiro foi o sistema operacional Linux, que pode ser baixado gratuitamente da Internet e instalado em quantas máquinas o usuário quiser.

O segundo software apresentado foi o aplicativo OpenOffice, cujas funções são semelhantes as do Microsoft Office. Há, por exemplo, o editor de textos Writer em substituição ao Word, a planilha eletrônica Calc como uma alternativa ao Excel e o apresentador de slides Impress que substitui o Power Point. Tudo isso com a vantagem de ser livre e grátis.

Maurício também apresentou o navegador Mozilla, alternativo ao Microsoft Internet Explorer. Esse último, segundo Maurício, é utilizado por mais de 80% dos usuários, e necessita atualizações constantes para sanar falhas de segurança. "Os navegadores livres como o Mozilla e o Firefox têm se mostrado mais seguros", afirma.

O CTA deliberou que nos próximos micros que a Faculdade comprar deverá ser instalado o OpenOffice (que

possui versões tanto para Windows quanto para Linux) ao invés de pagar pela licença de uso do Microsoft Office. No Lapel (Laboratório de Apoio à Pesquisa e ao Ensino para os Alunos de Letras) há 35 computadores novos, nos quais esse aplicativo livre também será utilizado em breve. Já as três salas pró-aluno da Faculdade receberão novos computadores que também utilizarão o OpenOffice.

Segundo Maurício, o Linux será instalado em alguns micros de usuários finais e em todos os servidores da Seção Técnica de Informática. Ele ainda afirma que sua equipe oferecerá treinamentos para ensinar funcionários e docentes a utilizarem esses novos programas.

#### **Apoio do diretor**

Gabriel Cohn, diretor da FFLCH, explica que a instalação de softwares livres na unidade foi incentivada pelos próprios estudantes, durante os debates das eleições para diretor. Para ele, essa mudança é importante não apenas por questões de atualizações tecnológicas ou de vantagens econômicas, mas também por uma questão de princípios. "Acho que numa universidade pública faz todo sentido utilizarmos esses programas que não são vinculados a nenhuma grande empresa e que possuem todas as vantagens de qualquer outro sistema", diz. Ele defende que o caráter público da instituição será potencializado pelo caráter livre desses softwares.

Ainda segundo Cohn, como a FFLCH é uma escola de grande porte, poderá estimular a USP como um todo a aprofundar a discussão sobre esses programas.

Quanto ao dinheiro que será economizado, o diretor afirma que ainda não foi definido o destino dessa verba. Cohn acredita que ela poderá ser utilizada na ampliação e na melhoria dos equipamentos das salas pró-aluno, aprimorando as condições de ensino e de pesquisa.

### ***CENTRO DE ESTUDOS INVESTIGA INTERFACE ENTRE FILOSOFIA E PSICANÁLISE***

POR ALINE VICENTE MIGUEL

No início desse semestre, a Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas – FFLCH – ganhou um novo centro de pesquisas: o Laboratório de Estudos em Teoria Social, Filosofia e Psicanálise – LATESFIP –, uma parceria entre o Departamento de Filosofia – DF – e o Instituto de Psicologia da USP – IP.

Esse laboratório nasceu a partir do I Congresso Nacional de Pesquisadores em Filosofia e Psicanálise, realizado em 2004 pelos professores Vladimir Pinheiro Safatle, do Departamento de Filosofia, e Christian Ingo Lenz Dunker, do Departamento de Psicologia Clínica do Instituto do IP. Devido ao caráter bem sucedido do even-



to, ambos resolveram institucionalizar esses estudos, a partir do desenvolvimento do centro.

Safatle, que dirige o laboratório juntamente com Dunker, explica que já há uma tradição de estudos sobre o recurso filosófico à psicanálise em várias universidades internacionais e brasileiras. "A institucionalização dessas pesquisas na USP é muito importante para desenvolvê-las de maneira mais adequada e incentivar a visibilidade necessária para que possam ser publicadas", afirma.

Assim, o eixo central é permitir que tanto professores quanto alunos de graduação e de pós-graduação dos dois institutos aprofundem seus conhecimentos na área. A possibilidade de integração e parcerias com outras universidades brasileiras será estudada futuramente. Dunker afirma que a coordenação já planeja a realização de alguns eventos, que darão continuidade ao Congresso de 2004, bem como a publicação periódica das investigações.

Segundo o professor Safatle, as correntes filosóficas mais relevantes do século XX forneciam reflexões sobre os impasses da sociedade capitalista, graças à incorporação de recursos da psicanálise para a constituição de uma teoria social. A primeira geração da Escola de Frankfurt e filósofos como Michel Foucault, Gilles Deleuze e Jean-François Lyotard, por exemplo, utilizaram-se dessa articulação entre filosofia, teoria social e psicanálise.

Mas qual seria, exatamente, o papel da psicanálise na compreensão dos fenômenos centrais do capitalismo? Safatle explica que no final do século XIX, o sociólogo alemão Max Weber defendia a idéia de que só seria possível compreender o capitalismo se compreendêssemos também como se constituem as disposições subjetivas que levam um indivíduo a entender as condutas exigidas pelo capitalismo como condutas racionais. Assim, as motivações e disposições que levam os sujeitos a investirem nos vínculos da sociedade capitalista não deveriam ser deixadas de lado. "Se não levarmos em conta a maneira como os indivíduos são mobilizados, não compreenderemos como o capitalismo funciona. Temos que estudar primeiro o indivíduo", afirma o professor. O psicanalista Sigmund Freud defendia que a partir do momento em que uma pessoa internaliza imperativos sociais, passa a apresentar uma série de neuroses e patologias, as quais não são apenas sintomas individuais, mas sim da sociedade como um todo. Daí a importância do recurso filosófico à psicanálise.

O papel do LATESFIP, hoje, é atualizar essas reflexões, pois o objeto de estudo mudou: a configuração do capitalismo do século XXI é a de uma sociedade de consumo e não mais de produção. Assim, segundo Safatle, isso implica em modificações na socialização dos indivíduos e, conseqüentemente, em sua estrutura psíquica. "É imprescindível pensar as transformações do laço social no quadro dos caminhos e descaminhos da modernidade", afirma Dunker.

Safatle, no entanto, explica que o objetivo não é suprir um suposto "limite" da filosofia. Esta teria a "obriga-

ção" de articular campos autônomos do conhecimento (não só a psicanálise, mas as ciências humanas e empíricas de maneira geral) para que um certo objeto seja apreendido. "Existem certas questões próprias à subjetividade que só serão explicadas por campos empíricos do saber", afirma Safatle.

Assim, a introdução da psicanálise nos estudos filosóficos trouxe, por um lado, a perspectiva do sujeito, a fim de compreender as condutas individuais e as de grupos. E, por outro lado, permitiu a reflexão sobre o papel de questões afetivas, sexuais e libidinais na conduta dos sujeitos. Dunker defende que a psicanálise é uma peça teórica muito importante para pensar alguns impasses da filosofia, como por exemplo a teoria do sujeito, a ética e a estética.

Uma outra pesquisa que está em desenvolvimento no laboratório é sobre a arqueologia de alguns conceitos da clínica psicanalítica, como por exemplo o conceito de "transferência". O professor de filosofia explica que a "transferência" tem origem no campo das ciências políticas, a partir das teorias da sociedade de massa do século XIX que tentavam explicar o comportamento individual a partir de fenômenos como sugestão, contágio e imitação.

Ao mesmo tempo, transferência é o elemento fundamental para a interlocução entre o paciente e o psicanalista. A pesquisa, portanto, pretende investigar que impactos ocorrem quando um conceito é transposto de um campo para outro. "Queremos mostrar como a clínica depende de uma estrutura no modo de olhar e dirigir que nasceu a partir da absorção de outros campos do saber", explica Safatle.

Dunker ressalta a importância do laboratório e das pesquisas nele desenvolvidas para a sociedade. Segundo ele, ao estudar a relação entre as estruturas sociais de disciplinarização e controle e certas formas de mal-estar psíquico, será possível contribuir para a formação de estratégias críticas de resistência e para as transformações clínicas que a atualidade exige. Ainda segundo ele, os pesquisadores pretendem renovar certos debates já cristalizados sobre a localização cultural da psicanálise. "A psicanálise foi ora desqualificada como método, ora enclausurada entre os clínicos sem grande formação ou ainda retida entre os filósofos sem qualquer interesse na clínica", diz.

Além dos membros do Conselho Consultivo (veja relação abaixo), o LATESFIP é composto por alunos de graduação e de pós-graduação, nas condições de estagiários e assistentes de pesquisas, respectivamente.

#### **Membros do Conselho Consultivo**

- Prof. Emérito Bento Prado Júnior (FFLCH-DF/USP)
- Prof. Doutor Christian Dunker (IP/USP)
- Profa. Doutora Monique David-Ménard (Universidade de Paris VII)
- Prof. Doutor Néelson da Silva Júnior (IP/USP)
- Prof. Doutor Paulo Eduardo Arantes (FFLCH-DF/USP)
- Prof. Emérito Ruy Fausto (FFLCH-DF/USP)
- Prof. Doutor Vladimir Safatle (FFLCH-DF/USP)

## SERVIÇOS GERAIS

POR ALINE VICENTE MIGUEL



Maria José, Carlos e Nildo

O Serviço de Serviços Gerais da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas é responsável pela coordenação das seguintes seções: Conservação e Manutenção, Marcenaria e Carpintaria, Veículos, Limpeza, Copas, Zeladorias e Vigilância.

Segundo Maria José Ribeiro Cruz, chefe do Serviço, sua seção emite, diariamente, cerca de dez ordens de serviços para a Manutenção e a Marcenaria, a partir das solicitações dos zeladores dos seis prédios. Essas ordens se referem a reparações e a pequenos trabalhos, como troca de lâmpadas, reatores, fechaduras, entre outros. Já os projetos maiores devem ser encaminhados por ofício ao Serviço, que faz o levantamento e o pedido de compras do material necessário às obras.

A maioria dos pedidos para reservas de carros também deve passar por Maria José, que os encaminha para que o Chefe da Seção de Veículos analise as possibilidades de agendamento das solicitações. O mesmo ocorre com as copas: tratando-se de uma reunião corriqueira, o próprio zelador ou a seção fazem a solicitação para as copeiras. Já quando ocorre um evento de grande porte, que exige, por exemplo, um horário alternativo das funcionárias, Maria José analisa os pedidos e as condições de atendimento.

Quanto à vigilância, cabe ao Serviço de Serviços Gerais fiscalizar os postos de trabalho e as escalas dos vigilantes.

Os pedidos de compras de todos os Departamentos (como ventiladores, cortinas e carpetes) também são centralizados no serviço coordenado por Maria José, cuja equipe analisa a necessidade e o que é mais útil em cada caso.

Além disso, está sob a responsabilidade desse Serviço, a fiscalização do trabalho dos funcionários terceirizados da limpeza e da vigilância, por meio dos zeladores de cada um dos seis prédios da Faculdade. "É uma ilusão acharmos que terceirizar ajuda. Ajuda em termos de orçamento, mas dá muito trabalho para fiscalizarmos", afirma Maria José. Nesse caso, sua equipe fiscaliza tanto a documentação da empresa quanto a documentação individual dos oitenta terceirizados (50 da limpeza e 30 da vigilância).

cia). Deve-se verificar se o salário que esses funcionários recebem estão de acordo com o piso salarial, conferir se eles recebem cesta básica, auxílio transporte, e se as empresas pagam corretamente as férias e recolhem o INSS e o fundo de garantia. "Ajudaria muito se tivéssemos um funcionário só para cuidar dessa parte, assim poderíamos atender melhor as outras seções da nossa área" diz.

Sua equipe conta com seis funcionários, número que ela considera adequado. Porém, ela acha que o quadro de funcionários é insuficiente tanto nas seções que coordena quanto na parte de serviços braçais. "A FFLCH tem crescido muito em termos de pessoas, usuários, número de cursos e de alunos. Mas não temos infra-estrutura para atendê-los", lamenta. Um outro problema que ela aponta, além da distância entre os serviços gerais e os outros prédios da Faculdade é a ineficiência e a indisponibilidade da COESF – Coordenadoria de Espaço Físico – e da Prefeitura do *Campus* em atender os pedidos do setor. Todas as solicitações referentes à parte externa dos prédios, desde a troca de uma lâmpada até a poda de uma árvore devem partir dos Serviços Gerais e serem encaminhadas à Prefeitura. Já todas as reformas internas da unidade dependem de um laudo de vistoria da COESF. "A Prefeitura e a COESF nos atendem sim, mas não da forma que a gente precisa, pois é muito trabalho para pouca gente. Ficamos de mãos atadas, porque isso prejudica e atrasa o nosso trabalho", afirma.

É por isso que ela diz que o seu desafio diário é fazer com que as pessoas entendam que os serviços gerais dependem, muitas vezes, de outros órgãos para resolver os problemas. "Temos que resolver tudo num curto espaço de tempo. Nosso papel é agilizar coisas que são morosas no serviço público, como uma compra ou uma obra", finaliza.

### Funcionários

CHEFE DO SERVIÇO DE SERVIÇOS GERAIS

Maria José Ribeiro Cruz

SECRETÁRIA

Jaqueline de Oliveira Uchôa

CHEFE DA VIGILÂNCIA

Carlos Augusto Pereira da Silva

ZELADOR DA ADMINISTRAÇÃO

Lucas Martins de Castro Neto

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nildo dos Santos Pereira

TÉCNICO DE OBRAS

Samuel da Silva

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Alcides Francisco do Nascimento Filho

Antonio Carlos de Oliveira

Jonas Magalhães

## COPAS

POR ALINE VICENTE MIGUEL



Georgina, Dalva e Maria Cristina

As nove copeiras da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas são responsáveis por servir cafés, chás, sucos, água e bolachas em reuniões, Conselhos Técnico Administrativo (CTAs), Congregações, Comissões de Pós-Graduação, pregões, concursos, defesas de mestrado e doutorado e eventos. Além disso, também estão sob a responsabilidade dessas funcionárias o café da manhã, servido aos funcionários e professores da unidade, e a preparação de café e chás ao longo do dia.

Dentre essas nove funcionárias, três são do prédio de Administração, duas da Letras, duas do prédio de Filosofia e Ciências Sociais, uma da Geografia e História e outra da Biblioteca. Na opinião das copeiras da Administração (Dalva de Jesus Rosa Piva, Georgina Moisés da Silva Dória e Maria Cristina da Costa), esse número é suficiente no prédio em que trabalham, mas não nos outros prédios da Faculdade. "Aqui só faz falta quando temos que repor algum serviço em outro local", diz Georgina.

Dalva, Georgina e Maria Cristina afirmam que não encontram dificuldades para a realização do trabalho. "Mesmo quando há defesas ou reuniões marcadas de última hora, servimos da melhor forma possível e não deixamos faltar nada", explica Dalva. Segundo elas, existem dias em que o número de defesas de mestrado e doutorado chega a cinco simultaneamente, todas com o horário de intervalo ao mesmo tempo. Segundo o Serviço de Pós-Graduação da FFLCH, entre maio de 2005 e maio de 2006, ocorreram 392 defe-

sas, uma média de 30 por mês. Sem contar as outras atividades citadas. Para elas, o ambiente de trabalho e a responsabilidade de cada funcionária facilitam as tarefas do dia-a-dia. "Aqui existe muita cooperação entre nós. Trabalhamos em equipe, de verdade", afirma Georgina.

No entanto, as três sugerem algumas mudanças que contribuiriam para facilitar o trabalho. A primeira seria construir um refeitório independente da copa. Isso porque nos dias em que há CTA ou Congregação, por exemplo, as copeiras devem lavar toda a louça que será utilizada e preparar e organizar tudo o que será servido. "Há funcionários que só conseguem vir almoçar depois do horário, quando estamos organizando essas coisas. Isso dificulta o nosso trabalho e também nos sentimos mal em incomodá-los", explica Dalva.

Uma outra sugestão das três copeiras seria reservar uma sala, com pias, geladeira e utensílios domésticos para que os mestrandos e doutorandos realizassem suas festas de comemoração após as defesas. Na maioria dos casos, eles fazem essa confraternização na copa. "Como eles deixam comidas e bebidas na geladeira, se alguém mexer, a responsabilidade é nossa. Ao mesmo tempo, eles ficariam mais a vontade em um lugar próprio", finaliza Maria Cristina.

### Funcionárias

- ADMINISTRAÇÃO: Dalva de Jesus Rosa Piva, Georgina Moisés da Silva Dória e Maria Cristina da Costa;
- BIBLIOTECA: Maria Costa Gadelha
- FILOSOFIA E CIÊNCIAS SOCIAIS: Carlota de Souza Santana e Eunice de Toledo
- GEOGRAFIA E HISTÓRIA: Marilina Eliete de Santana Barreto
- LETRAS: Maria Aparecida Pires e Maria José de Lira

## CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

POR ALINE VICENTE MIGUEL

Executar um serviço rápido, que proporcione condições adequadas para que professores, funcionários e alunos realizem suas atividades. Na opinião de Paulo César Medeiros Martinez, chefe da Seção de Conservação e Manutenção da FFLCH, esse é o desafio diário da seção que coordena.

Os nove técnicos de manutenção da Faculdade são responsáveis pela pintura e pelas partes elétrica e hidráulica dos seis prédios da unidade (Administração, Letras, Filosofia e Ciências Sociais, Geografia e História, Biblioteca e Casa de Cultura Japonesa). Entre eles, há

seis eletricitas, dois pintores e um encanador.

Paulo explica que a maior parte do trabalho da equipe é na área elétrica, como por exemplo a instalação de ar condicionados, de rede elétrica e de tomadas, além da troca de disjuntores e reatores. Ultimamente, o trabalho está concentrado no



Paulo

cabeamento de redes estruturadas para a Internet: trata-

se de interpretar os projetos e montar a estrutura para a central, onde todos os cabos ficam conectados e, a partir desse núcleo, estender os cabos para todos os pontos de rede existentes nos prédios. Esse serviço já foi concluído no prédio de Administração e está em andamento no prédio de Geografia e História. Em seguida, será realizado na Casa de Cultura Japonesa.

Quando as seções ou serviços da FFLCH necessitam de algum trabalho da equipe de Manutenção, deve solicitá-lo para o zelador do prédio, o qual faz uma ordem de serviço e a envia para Paulo. Entretanto, quando se trata de um serviço maior (como reformas na pintura ou na parte elétrica de alguma sala ou na hidráulica de algum banheiro), a seção deve mandar um ofício para os Serviços Gerais, que o encaminha à Manutenção para a análise. Ainda há atividades emergenciais que são requeridas informalmente, pois se não forem atendidas rapidamente, podem gerar maiores problemas.

Paulo, entretanto, cita alguns problemas que comprometem o trabalho de sua equipe. O maior deles é o pequeno número de funcionários. "A demanda para os nossos serviços é muito grande. Temos apenas nove técnicos para atender a seis prédios, que não são novos. Esse fato se traduz em várias manutenções diárias", afirma.

Uma outra deficiência apontada por ele é a má qualidade dos materiais utilizados no trabalho, como por exemplo os reatores adquiridos pela Faculdade no sistema de pregão, os quais, segundo Paulo, possuem um tempo útil muito baixo. "O reator que trocamos hoje já está queimado amanhã. Quer dizer, perdemos material e mão-de-obra", lamenta.

Apesar do pequeno número de funcionários, ele con-

sidera a equipe motivada e eficiente. No último mês de abril, cinco dos técnicos realizaram cursos na área elétrica. "Eu faço questão de incentivá-los a fazerem os cursos. Nós, que somos profissionais, não podemos ficar parados. Temos que nos aperfeiçoar" diz Paulo.

Ele, ainda, adianta que pretende fazer um pedido à Diretoria da Faculdade em relação ao espaço físico da sua seção, o qual ele considera insuficiente para o armazenamento dos materiais e maquinários, bem como para a acomodação da equipe. Uma proposta defendida por ele seria a construção de um galpão que abrigasse não só a seção de Conservação e Manutenção, mas também a de Marcenaria e a de Veículos. "Esse local poderia ser construído no estacionamento externo ao Prédio da Administração, pois não comprometeria de nenhuma forma as instalações da FFLCH", conclui.

### Funcionários

CHEFE DA SEÇÃO E ELETRICISTA

. Paulo César M. Martinez

CHEFE SUBSTITUTO E ENCANADOR

. Paulo Antonio de Melo

ELETRICISTA

. Gabriel Peitl Meduri

. Hivair Luiz Leite

. Julio César Costa

. Reginaldo Florentino da Silva

. Ronaldo Marques da Silva

PINTOR

. Jonas Afonso Silvar

. Waldir Rodrigues da Silva

## EXPEDIENTE - PROTOCOLO

POR ALINE VICENTE MIGUEL



Edilson, Etienne, Maria da Luz, Natal, Almeiro, Nereu e Bernardo

"O Serviço de Expediente, mais do que apenas "receber papéis" possui um trabalho bastante diversificado. Trata-se de uma atividade meio, tão importante quanto qualquer outra". É assim que Maria da Luz de Freitas Obata, chefe do Serviço, define suas atividades e responde ao desconhecimento de muitos usuários em relação a esse setor.

Segundo ela, quase todos os documentos de funcionários, docentes e alunos devem passar pela seção, tais como: contratos, rescisões, afastamentos, férias e vida acadêmica. Ao receber esses documentos ou ofícios, os funcionários analisam e os encaminham para cada local de Serviço

da Faculdade, bem como para a Reitoria. Tais documentos, normalmente, geram processos ou protocolados. Funcionários e docentes possuem três processos, sendo o do contrato, o da contagem de tempo e o de afastamento. "Há que se verificar se o docente ou o funcionário já possui um processo aberto no qual o documento possa ser anexado, ou então autuar o processo correspondente", explica Maria da Luz. Todos esses procedimentos são cadastrados no Sistema Proteos, criado em 1986 para registro e acompanhamento de todos os processos gerados pela Universidade.

Ela cita um exemplo: o Serviço de Pessoal manda para o Expediente a rescisão de contrato de determinado funcionário. Assim, Maria da Luz e sua equipe devem anexar esse documento ao processo do contrato do servidor e encaminhá-lo para a Reitoria. Retornando, o Serviço de Expediente reencaminha-o para o Serviço de Pessoal. Isso ocorre também via sistema. Entretanto, dependendo do assunto, nem sempre é o processo que tramita e sim um protocolado (vinculado ao processo específico). Os funcionários deste Expediente necessitam saber corretamente em quais casos podem ou não formar protocolados, pois há assuntos em que obrigatoriamente terão que tramitar os processos, sejam estes volumosos ou não.

A equipe também é responsável por fazer, diariamente, a triagem das correspondências vindas dos Correios, de outras unidades da USP e as que são retiradas pelos funcionários nos cinco prédios da Unidade e na Reitoria. Elas são encaminhadas às Seções e aos Departamentos da FFLCH. No caso de correspondências enviadas para locais externos à Cidade Universitária, a equipe verifica se todos os dados estão corretos e organiza a planilha de gastos para o encaminhamento aos Correios. Segundo Maria da Luz, essas despesas da FFLCH giram em torno de R\$ 9.000,00 por mês. Ela ressalta que a colaboração do usuário é fundamental. "Todos devem colocar sempre nas correspondências o remetente e o destinatário, o que nem sempre ocorre. Quando solicitado, acham que se pede demais. Não é burocracia nossa, é a regra dos Correios. Uma carta com o endereço do destinatário incorreto é devolvida. Gasta-se à toa", afirma.

Etienne Alves da Silva Araújo, técnica administrativa e chefe substituta, explica uma maneira de reduzir os gastos. Se determinada correspondência pesar mais que 501 gramas, ela deve ser paga como Sedex. Assim, o Serviço orienta os funcionários a enviarem as correspondências como impressos, cujo preço é mais acessível. Isso nos casos em que não há urgência, pois se forem enviadas desse modo, elas demoram 7 dias para chegar ao destinatário dentro do estado e 15 dias fora dele. "Sempre sugerimos que os usuários contatem este Serviço para que seja verificada a forma mais econômica. Essas orientações costumam ser passadas aos locais de serviço", afirma Etienne.

Dos anos de 2002 a 2005, a equipe trabalhava com cinco contratos com a EBCT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, que eram: Sedex Nacional e Internacional, Coleta Nacional, PSAGOP (Proposta de Serviço a Órgão Público) e Impressos Especiais. A partir do final do ano de 2005 o PSAGOP passou a ser um contrato único, englobando todos os envios (Sedex e coletas nacionais e internacionais, impressos, encomendas, entre outros). O total anual desse contrato gira em torno de R\$104.000,00. Mensalmente, é elaborado um relatório com o total das despesas com correspondências da Unidade, sendo encaminhadas cópias deste para a Assessoria Administrativa, para o Serviço de Execução Orçamentária e para o Serviço de Pós-Graduação.

Maria da Luz destaca que o grande problema que o Serviço enfrenta hoje é a falta de um novo arquivo deslizante. O existente, que é muito antigo, não comporta os atuais processos, tendo em vista a falta de espaço com a guarda de todos que foram gerados pela unidade. Os datados de 1986 em diante já estão cadastrados no Proteos. A maior parte dos documentos gerados no período de 1934 a 1985 ainda não foram cadastrados. Segundo Maria da Luz, há falta de mão-de-obra específica para a higienização desses processos mais antigos, pois encontram-se num pequeno porão, debaixo da escada do Prédio da Administração. Ela explica que a procura por eles não é tão freqüente, mas quando há a necessidade de consulta de um desses processos, é difícil, pois não há condições saudáveis para acessar esse local. "Já se passam cinco anos que pleiteamos um arquivo deslizante para solucionar esse problema, mas não foi possível, visto que a FFLCH trabalha com um orçamento reduzido", diz a chefe do Serviço.

Apesar de considerar a equipe motivada e responsável, há uma outra deficiência grave. Uma das funcionárias está afastada há três anos por licença saúde. Sua vaga é preenchida por um funcionário temporário, que a cada ano é substituído. "Ele recebe todo treinamento específico e na hora em que está realmente apto ao serviço precisa sair, desestruturando novamente toda a equipe", finaliza Maria da Luz.

#### **Funcionários:**

CHEFE DO SERVIÇO DE EXPEDIENTE

· Maria da Luz de Freitas Obata

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

· Etienne Alves da Silva Araújo

· Natal de Petta

TÉCNICO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

· Bernardo Ulisses Goldberg

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

· Almiro Campanela Lisboa

· Edílson Antonio dos Santos

· José Nereu da Silva

## SEÇÃO DE MARCENARIA E CARPINTARIA

POR ALINE VICENTE MIGUEL

Executar um serviço bem feito, que não cause problemas futuramente. Segundo Francisco Carneiro, chefe da Seção de Marcenaria da FFLCH, esse é o lema da equipe.

Francisco explica que até 1995, os marceneiros da FFLCH apenas fabricavam móveis que não existiam prontos para vender, como por exemplo algum armário específico, fora de medida, para guardar aparelhos audiovisuais. A partir de 1995, a seção começou a fabricar móveis próprios. "Comprando pronto sai mais barato, mas depois de um ano já está desgastado", afirma.

Como exemplo dos serviços prestados pela Marcenaria, Francisco cita desde consertos e reparos em móveis, até a fabricação de lousas, quadros de avisos, mesas, divisórias, armários, escaninhos, pastas de arquivos, entre outros. Além disso, os marceneiros já realizaram obras maiores, como por exemplo o anfiteatro do prédio de Filosofia e Ciências Sociais (sala 24) e reformas na sala de defesas, na sala de reuniões, na sala de professores, no salão nobre e nas secretarias dos Departamentos de Letras Clássicas e Vernáculas, Letras Orientais, Letras Modernas e Geografia. No início desse ano, a equipe permaneceu por dois meses no Prédio de Geografia e História, trocando as lousas de todas as salas de aulas.

Em casos de urgência, entretanto, a FFLCH compra os móveis já prontos. Nesse caso, os funcionários da Marcenaria determinam o material e as medidas adequadas. "Nós orientamos as pessoas, porque quem não entende do assunto corre o risco de comprar algo com pouca durabilidade. Acho muito importante que cada profissional respeite a opinião e a experiência de seus colegas", diz. Francisco ainda afirma que essa orientação ocorre mesmo nos casos em que o móvel será fabricado na própria Faculdade. "Às vezes um professor nos solicita uma estante, mas não sabe qual modelo ou tamanho são melhores. Nosso papel é dar sugestões, inovando perante as necessidades", explica.

Ele ressalta o apoio que vem recebendo da chefe do Serviço Serviços Gerais, Maria José Ribeiro Cruz e da Assistente Administrativa Renata Guarrera Del Corço. No início do ano, foram compradas máquinas novas. "Hoje uma das prioridades da chefia é equipar nossa seção,



Francisco

porque se não tivermos materiais adequados, o trabalho não renderá e não sairá perfeito", afirma.

Entretanto, um dos problemas que dificultam o trabalho dos marceneiros é o espaço físico inadequado: Francisco reclama que a seção não possui altura e largura suficientes. "Isso prejudica a

saúde dos funcionários. Já sofri várias contusões, porque como não temos espaço, precisamos carregar os materiais de mau jeito", diz.

Por isso, em 2003 foi feito um pedido à Diretoria para aumentar o espaço da seção, o qual foi, inclusive, aprovado pela COESF – Coordenadoria de Espaço Físico da USP. Porém, ainda nada foi feito. "A Faculdade só tem a perder com isso, porque demoramos mais para executar serviços simples", lamenta.

Uma nova proposta, que vem sendo apoiada por ele, é a construção de um galpão para abrigar as seções de Marcenaria, Conservação e Manutenção e a de Veículos. Desse modo, os espaços hoje ocupados por elas ficariam disponíveis para outros serviços da FFLCH, que também sofrem com a falta de espaço.

Apesar de considerar a equipe eficiente e com iniciativa, ele considera o número de funcionários pequeno. Em 1995, a Marcenaria contava com seis funcionários. Hoje, há apenas cinco, sendo que durante esses onze anos a Casa de Cultura Japonesa foi incorporada à FFLCH, o Prédio de Filosofia e Ciências Sociais foi ampliado e os dois últimos blocos da Biblioteca foram concluídos.

Além disso, Francisco discorda da classificação da função de marceneiro como Básico II e não como Técnico, cujo salário é maior que o primeiro. Ele considera que o processo seletivo para a contratação, tanto em sua forma teórica quanto na prática, exige um nível técnico do profissional.

### Funcionários:

#### CHEFE DE SEÇÃO

· Francisco Carneiro

#### MARCENEIROS

· Antonio Carlos Riul de Freitas

· Boaventura Lopes de Araújo

· Célio Aparecido da Silva

· Valdeque Spinola Moraes

# SERVIÇO DE PESSOAL

POR ALINE VICENTE MIGUEL

O Serviço de Pessoal da FFLCH é responsável tanto pelas atividades da área de Departamento Pessoal (parte mais burocrática, como processos seletivos, contratações, salários e férias) quanto pelo setor de Recursos Humanos (RH). Este cuida da qualidade de vida dos docentes e funcionários, o que abrange, por exemplo, os programas de ascensão na carreira. Tudo isso engloba 1047 pessoas, dentre os quais 365 funcionários administrativos, 447 docentes, 135 monitores, 22 estagiários e 78 estagiários do PAE (Programa de Aperfeiçoamento de Ensino).



Lucilene

Segundo Lucilene Cristina Andrade, chefe do Serviço, há cerca de 80 tarefas básicas, chamadas rotinas, tais como: afastamentos, alterações de função, aposentadorias, licença gestante, contratações de estagiários, contrato docente, entre outros. Cada uma das rotinas gera vários outros procedimentos. A contratação de funcionários regidos pela CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), por exemplo, também é uma das rotinas, a partir da qual são desenvolvidas as seguintes tarefas: abertura do processo seletivo e do edital; inscrições; elaboração e correção da prova (dependendo da função), aprovação, exame médico, admissão e todos os outros procedimentos do dia-a-dia (folha de pagamento, salários, férias, etc.).

Um dos principais problemas que a sua equipe enfrenta é a centralização: muitos procedimentos dependem da aprovação e do retorno da reitoria. O cadastro de horas extras de funcionários é um exemplo. "Isso é encaminhado para o Departamento de Recursos Humanos (DRH), onde as horas são cadastradas e analisadas. Mas às vezes um funcionário demora seis meses para recebê-las e acha que a culpa é nossa. Se dependesse de nós, tudo seria mais rápido", afirma Lucilene.

Porém, segundo ela, a tendência é descentralizar os processos e evitar a burocracia. Isso porque a FFLCH está participando de dois grupos de estudos na reitoria que pretendem agilizar os serviços cotidianos do setor e mudar o Manual de Normas e Diretrizes do DRH. As unidades participantes trocam idéias e sugestões para que os procedimentos sejam uniformizados em todas elas.

Lucilene também lamenta a falta de interesse de muitos funcionários da unidade sobre seus próprios direitos, como o auxílio creche, por exemplo. Todos funcionários ou docentes que tenham filhos menores de 7 anos têm direito a R\$300,00 por mês de auxílio. "A Faculdade é muito grande. Eu comunico uma vez. Mas não tem como eu adivinhar que nasceu o filho de um funcionário ou de um professor. São eles que devem avisar", afirma.

Um outro problema é a falta de funcionários, o que

impede a criatividade e uma melhor qualidade nos serviços. Na década de 90, a equipe contava com 8 pessoas: 4 para a seção de pessoal de professores e 4 para a seção de pessoal dos funcionários. Depois da junção dos dois setores, esse número caiu para 6. "A Escola Politécnica é mais ou menos igual a FFLCH em termos de tamanho e número de pessoas. Mas lá há 12 funcionários nesse setor", diz Lucilene. Desse modo, ela pretende elaborar um levantamento comparando o tamanho de cada unidade da USP com o respectivo tamanho de serviços de pessoal. "Eu quero mostrar para a reitoria que é impossível trabalhar bem e com qualidade com o número de pessoas que temos aqui. Sempre quis fazer um jornalzinho de RH, mas não temos tempo para inovações", explica.

Entretanto, ela considera os funcionários do serviço eficientes e motivados. "Trabalhamos sempre da melhor forma possível para não cometermos erros. Se errarmos, é dinheiro de alguém que não será pago".

Lucilene também afirma que gostaria de uma estrutura melhor dentro da seção, com móveis e pisos adequados. Porém, há três anos a resposta da diretoria é negativa, por falta de verbas.

Para mais informações, acessar: [www.fflch.usp.br/estrutura/rh](http://www.fflch.usp.br/estrutura/rh) (Serviço de Pessoal da FFLCH) e [www.usp.br/drh](http://www.usp.br/drh) (Departamento de Recursos Humanos da USP)

## Funcionários:



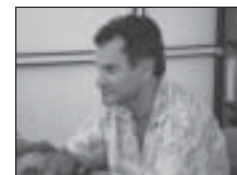
Lucinéia Fátima Parra de Andrade Benassi – técnica de RH



Denise Cristiane Campos dos Santos – técnico de RH



Aureluce Pimenta – técnica de RH



Rodevaldo Rodrigues Borba – técnico de RH



Everaldo Lima – auxiliar de RH

## SEÇÃO DE VEÍCULOS

POR ALINE VICENTE MIGUEL



Amauri, Edson Piva, Joaquim, Ronaldo, Edvaldo, Edson Bianchi, José Cláudio e Roberto

A Seção de Veículos da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas conta, hoje, com oito funcionários. Eles executam desde serviços mais simples, como o transporte de equipamentos e processos entre os prédios da unidade, até excursões didáticas para o curso de Geografia, com destino aos mais variados lugares (como Ceará e Mato Grosso, por exemplo). Além disso, também são responsáveis pelo transporte de professores convidados participantes de bancas, concursos e eventos, e todas as quartas-feiras acompanham os funcionários do Serviço de Compras na aquisição de alguns materiais.

Segundo Edson Bianchi de Camargo, chefe da Seção de Veículos, grande parte do serviço é realizada aos finais de semana, quando são planejadas as viagens didáticas. Apesar de considerar o número de motoristas suficiente, ele aponta um problema que dificulta a realização do trabalho: a adequação e a qualidade da frota.

A seção possui, hoje, três peruas Kombi, dois ônibus, um caminhão, uma van e três carros. Dentre os carros, um fica à disposição do diretor e os outros dois são utilizados para transportar professores visitantes e convidados. Para Edson o ideal seria substituir a van por um microônibus e uma ou duas peruas por carros melhores para atender aos professores.

Ele considera que a USP demora muito tempo para fazer a substituição dos veículos. Segundo Edson, hoje grandes empresas privadas determinam que seus carros devem ser usados por cerca de cinco anos. Na USP, há a Portaria GR-2933, de 10 de fevereiro de 1995, que determina 15 anos ou 300 mil quilômetros rodados para a troca. Isso na teoria, porque na prática a Seção de Veículos já chegou a ficar 19 anos com o mesmo caminhão. Edson discorda dessa medida, alegando que antigamente, um carro velho não trazia tantos prejuízos. "Hoje a durabilidade dos carros é menor, pelos próprios materiais utilizados. Fica mais cara a manutenção dos veículos do que a compra de carros novos", diz. O SAT – Sistema

Administrativo de Transportes – alega que a portaria citada será revisada em breve.

A manutenção é feita por oficinas terceirizadas. No entanto, devem ser feitos três orçamentos e o mais barato é aprovado. "Geralmente, o mais barato não é o de melhor qualidade", diz Edson. Ele também não vê como uma boa solução a opção de realizar convênios com determinadas oficinas. "Uma empresa que resolve participar de uma concorrência oferece o menor preço para ganhar, por isso o serviço não sairá perfeito", diz.

Assim, a opção que Edson propõe é a substituição da frota a cada cinco anos. "Se uma instituição privada sabe que com os gastos da manutenção compensaria comprar um carro novo, já está na hora da Universidade repensar isso", defende.

Edson ainda afirma que a própria manutenção dos veículos é muito demorada. Em maio de 2004, ele encaminhou para a Prefeitura do Campus um ônibus para ser reformado, o qual não está pronto até hoje. Isso causa prejuízos para a Faculdade, que deve fretar ônibus de terceiros praticamente todos os finais de semana para as excursões do curso de Geografia.

A solicitação de novos veículos também demoram para ser atendidas, segundo ele. Esse ano, a FFLCH recebeu um novo caminhão, solicitado há cinco anos. A van que a FFLCH possui, na opinião de Edson, é inadequada. "Todo final de ano eu faço o pedido para substituí-la, pois ela não comporta um número suficiente de pessoas. Como as compras são centralizadas na CODAGE – Coordenadoria de Administração Geral - as unidades não são consultadas a respeito de suas necessidades", afirma.

Uma outra reclamação de Edson é a condição de sua própria seção, a qual, segundo ele, não possui móveis adequados. "Desde que eu entrei aqui, há 12 anos, nunca entrou nenhuma mesa nova. Sempre pegamos móveis usados". Ele afirma que as solicitações de móveis e computadores para a seção não são prioridade, ficando sempre em "terceiros planos".

### Funcionários

- Amauri Caetano
- Edvaldo Gomes Pereira
- Edson Aparecido Piva
- Edson Bianchi de Camargo
- Joaquim Alves dos Santos
- José Cláudio Valério
- Roberto dos Santos
- Ronaldo da Silva Pereira



## SEÇÃO DE VIGILÂNCIA

POR ALINE VICENTE MIGUEL

Os 50 vigilantes da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas possuem grandes responsabilidades: zelar pela vida de professores, funcionários e alunos, cuidar do patrimônio da unidade e inibir o furto. Além disso, realizam outras atividades, como por exemplo o controle de entrada e saída de equipamentos em cada prédio.

Dentre esses cinquenta funcionários, 20 são da Faculdade e 30 são terceirizados. Como as portarias dos seis prédios da FFLCH funcionam 24 horas, eles são divididos em turnos de 12 por 36 horas.

Ao chefe da Seção de Vigilância, Carlos Augusto Pereira da Silva, cabe a supervisão da documentação, tanto da empresa quanto de cada um dos funcionários terceirizados, como folha de pagamento, carteira de trabalho, fundo de garantia, vale-alimentação, vale-transporte, entre outros. Além disso, ele é responsável por fiscalizar as autorizações referentes à utilização dos prédios aos finais de semana, feriados e após o fechamento, por parte de professores, funcionários e alunos ou para a realização de obras.

Segundo Carlos, a fiscalização da execução do serviço em si é feita através dos relatórios, que ficam em cada portaria, nos quais cada vigilante anota as anormalidades do dia: se houve furtos, vandalismo, se o posto ficou descoberto durante algum período, ou se alguém utilizou o prédio após o término das atividades.

Conforme determina a Lei 7102, os vigilantes devem realizar um curso de formação específico para exercer a função, o qual vence a cada dois anos. Assim, Carlos também deve fiscalizar esses prazos e solicitar à empre-

sa o encaminhamento dos funcionários terceirizados para o curso de reciclagem.

Na sua opinião, o que dificulta o trabalho da equipe é o quadro reduzido de funcionários, consequência do desconhecimento, por parte dos usuários, em relação à área de segurança. "Muitas pessoas pensam que vigilância é apenas colocar um pessoa na portaria. Não é. Há uma técnica por trás disso: o vigilante deve conhecer bem o local em que trabalha, a rotina e o fluxo de pessoas em cada prédio" diz.

Ele afirma que os furtos vêm caindo na unidade. Atualmente, há uma média de um furto de equipamento por mês, como por exemplo de DVDs, datashows e notebooks. Porém, como os vigilantes não possuem poder de polícia, não podem fazer a revista em suspeitos. Eles só podem agir em flagrante. Nesse caso, apreendem a pessoa e acionam a Guarda Universitária, a qual toma as providências cabíveis perante a lei.

No entanto, Carlos defende que a inibição de furtos também depende da colaboração dos professores, funcionários e alunos. Segundo ele, há muitos usuários que esquecem portas e janelas abertas, luzes acesas e equipamentos ligados, o que dificulta o trabalho da equipe e facilita a ação de ladrões. Em outubro passado, por exemplo, houve 118 incidência de janelas abertas após o fechamento (sem contar as salas de aulas), 13 salas abertas, 10 equipamentos ligados e 24 luzes acesas. Já em abril desse ano, esses números foram, respectivamente: 49, 11, 4 e 20. Embora tais incidências venham diminuindo, a colaboração dos usuários, para Carlos, é fundamental.

## SEÇÃO DE ZELADORIA

POR LIVIA MAJOR

"Zelar o prédio, que é um patrimônio da Universidade". Foi assim que Willian Robson de Souza, zelador da Casa de Cultura Japonesa, definiu seu trabalho. A zeladoria é uma das seções do Serviços Gerais. Suas atribuições são bastante diversificadas: abrir e fechar portas, verificar a limpeza das salas, ativar alarmes, checar o estoque de materiais para as aulas e para a copa, entre outros. Além disso, há funções burocráticas e de apoio às pessoas que frequentam o prédio: "Cabe também a nós solicitarmos materiais e atender professores e alunos, que vêm pedir informações ou ajuda", explica Paulo Costa da Silva, zelador do prédio de Letras.

A FFLCH (Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas) conta hoje com nove zeladores: um na Casa de Cultura Japonesa, um na biblioteca e um na Administração e dois em cada um dos demais prédios (Letras, Sociais e Geografia/História).

O serviço é bastante diferenciado em cada departamento. Paulo, que já trabalhou em todos os prédios, destaca algumas diferenças: "Na Letras tudo é mais movimentado. Na Ciências Sociais eles são mais exigentes".

Já o prédio de Cultura Japonesa é um dos mais tranquilos, segundo Willian. No entanto, quando ocorrem eventos nesse prédio, o serviço aumenta: "Como eu tra-

balho a tarde, quando tem evento, eu tenho que vir mais cedo. Nesses dias é mais corrido, porque sou quem cuido do auditório, ligo os equipamentos e forneço mesas para *coffe breaks*, exposições de livros". Apesar disso, Willian considera que o número de zeladores é suficiente. No caso do prédio de Letras, contudo, a contratação de um zelador exclusivo para a biblioteca foi uma mudança necessária, avalia Paulo. Antes, os dois zeladores do departamento eram também responsáveis pela biblioteca.

Para melhorar o serviço, é feito um rodízio entre os zeladores. Esse processo é importante, para que todos os funcionários saibam do serviço realizado em cada prédio. Lucas Martins de Castro trabalhou por três anos no prédio de Letras, e agora é zelador da Administração. Para ele, é necessário que todos conheçam o andamento de cada departamento para que tudo ocorra bem nas substituições por faltas ou férias.

Em geral, eles não vêm problemas na execução do serviço. Contudo, algumas pequenas melhorias poderiam facilitar o trabalho. Segundo Lucas, como o deslocamento em alguns prédios é muito grande, o serviço demora mais a ser executado: "Temos que nos deslocar muito do setor de origem até onde se foi solicitado. Talvez se tivéssemos um telefone sempre a mão, seria mais fácil".

Outras sugestões são a criação de um espaço físico real para o armazenamento de materiais de uso sema-

nal. Segundo Lucas, a área existente nem sempre é suficiente ou apropriada.

Paulo faz parte do grupo de Qualidade de Vida e diz que importantes mudanças necessárias são a implantação de bebedouros e cadeiras especiais para deficientes físicos. Segundo ele, muitos deficientes frequentam o prédio de Letras: "Não adianta ter rampa e a pessoa não poder beber água", diz ele. Algumas de suas sugestões já foram acatadas pela diretoria, como por exemplo, a troca do elevador.

Outro ponto importante que eles destacam é o trabalho em equipe: "a equipe é muito boa. Temos um grande entrosamento entre nós e com o pessoal de limpeza, vigilância, etc", diz Willian. Paulo concorda, e acrescenta que é essa integração que permite o bom funcionamento de todos os prédios.

#### Zeladores:

**Administração:** Lucas Martins de Castro

**Biblioteca:** Luiz Carlos dos Santos

**Casa de Cultura Japonesa:** William Robson de Souza

**Ciências Sociais e Filosofia:** Sérgio Eduardo Ferreira Molina e José Soares da Silva

**Geografia e História:** José Costa e Rosinaldo da Silva

**Letras:** Paulo Costa da Silva e Paulo Lucas Teixeira

## ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

POR LIVIA MAJOR

A Assistência Financeira funciona como uma coordenação de todos os setores da área financeira: Serviços de Almoxarifado, Compras, Contabilidade, Convênios Execução Orçamentária, Licitações, Patrimônio e Tesouraria, acompanhando os trabalhos executados, avaliando os resultados e estimulando os esforços de cada membro da equipe.

Dentre suas funções, está a gerência dos recursos colocados à disposição da Faculdade, seguindo sempre a legislação vigente e as políticas estabelecidas pela Diretoria e pelo Conselho Técnico Administrativo. Além disto, este setor é responsável pela gestão de materiais da Unidade e assessora a Direção da Faculdade, apresentando relatórios técnicos contábeis e financeiros, com o objetivo de colaborar nas tomadas de decisões importantes para o desenvolvimento do planejamento estratégico da Unidade.

O dia-a-dia da Assistência Financeira é muito dinâmico, já que a maioria dos trabalhos necessita de uma autorização formal para o seu prosseguimento. Uma das funções da Assistência Financeira é autorizar qualquer compra ou liberação de recursos para diárias, auxílio a professores visitantes etc. Essas aprovações estão relacionadas ao controle legal e financeiro da verba da Faculdade: "o nosso papel está ligado à gestão dos gastos", afirma Leonice Maria Silva de Farias, Assistente Financeira. Como o orçamento da Faculdade é dividido entre os diversos centros de despesas, dentre eles os departamentos, centros, laboratórios etc., o direcionamento dos recursos fica à cargo de cada chefe de departamen-



to. "Eles decidem com o que quer gastar e eu oriento como gastar, no intuito de zelar pela correta aplicação dos recursos públicos" explica Leonice. Diariamente a Assistente Financeira fornece orientações aos professores, funcionários e alunos sobre os procedimentos formais e legais que regem os gastos públicos.

Um dos principais problemas enfrentados é a falta de planejamento de alguns setores da Faculdade. "Muitas vezes temos que parar todos os serviços para atender a um determinado pedido urgente. Para minimizar esse tipo de problema estamos continuamente orientando os usuários sobre a importância de solicitar suas demandas com uma antecedência mínima necessária, pois desejamos que os eventos acadêmicos se realizem de forma satisfatória", conta Leonice.

Outra dificuldade é o número reduzido de funcionários da área financeira, fator que se agrava quando alguém sai de férias, desestabilizando a estrutura da equipe. Mas segundo Leonice, o empenho dos funcio-

nários permite que os serviços essenciais sejam realizados, mesmo que isso signifique trabalho além do horário. Nesse sentido, ela ressalta o comprometimento da equipe da área financeira, o que contribui de forma fundamental para o resultado positivo das atividades, tendo sempre como meta o aperfeiçoamento dos serviços continuamente.

#### Equipe

Leonice Maria Silva de Farias

SECRETÁRIA: Regiane David

CHEFES DOS SETORES:

Maurício da Silva Ceron

Valdeni Faleiro

Ismaerino de Castro Junior

José Carlos Santos Amorin

Lílian Cristina Teixeira

Reginaldo Toscano Martins



Regiane David

## SEÇÃO DE LICITAÇÕES

POR ALINE VICENTE MIGUEL

Os principais suportes das atividades da Seção de Licitações, hoje, são os pregões: tipo de licitação, presencial, em que a empresa que oferecer o menor preço para determinado produto ou equipamento vence. As compras realizadas por esse sistema são variadas: vão desde computadores até materiais de limpeza, passando por papéis, calculadoras, contratos de hospedagem, contratos de passagens aéreas, entre outros.



Célia

Célia Aparecida Ferreira Machado Silva, chefe da Seção, explica todos os procedimentos desde a requisição de compras até a realização do pregão. Se determinado Departamento ou seção da FFLCH precisa de algum material ou equipamento, deve encaminhar uma requisição para o Serviço de Compras, onde é feita uma cotação de preços. Esse pedido, então, é enviado para Célia e sua equipe, responsáveis por lançar as requisições e os valores prévios no Sistema Financeiro da Universidade, o Mercúrio. Em seguida, a Execução Orçamentária faz a reserva financeira para a aquisição do produto e encaminha a requisição para o Serviço de Expediente abrir o processo.

Após a abertura, a Seção de Licitações prepara o edital para o pregão, contendo todas as informações que o fornecedor precisa saber, como as especificações do equipamento

e os documentos exigidos. Esse edital é encaminhado para a Consultoria Jurídica da USP ou ao Grupo Assessor de Contratos e Licitações da Reitoria para a aprovação. Aprovado, os funcionários da Licitações abrem o pregão, marcam a data e publicam o edital no Diário Oficial.

Depois de encerrado o pregão, todas as propostas são lançadas no Mercúrio. Após o processo ser conferido pelo Serviço de Contabilidade, ele é homologado e a Execução Orçamentária lança a nota de empenho no sistema, ou seja, o pedido para o fornecedor cuja proposta foi aprovada. Célia, entretanto, deixa claro: "No pregão analisamos o edital e a proposta do fornecedor. Vence o mais barato, desde que ele atenda às exigências do edital. Se aparecer alguém oferecendo algo diferente do nosso edital ele é simplesmente desclassificado", explica.

Para Célia, a seção está bem estruturada com três funcionários. Ela também explica que, nessa área, não há muita burocracia na Reitoria. "Hoje, em uma semana, aproximadamente, o Grupo Assessor já analisa o edital e nos retorna. Antes demorava mais", diz. O único problema sério apontado por ela é a falta de uma sala específica para a realização dessa e de outras modalidades de licitação.

Segundo ela, a USP pretende, em breve, padronizar esses procedimentos em todas as unidades. Célia, inclusive, já participou de um treinamento sobre isso, ofe-

recido pela Reitoria. Hoje, a Seção de Licitações elabora todo o edital antes de disponibilizá-lo na rede. Com as mudanças propostas, o modelo do edital já estará pronto no Mercúrio, com a especificação dos documentos necessários e as observações gerais. Caberá a cada unidade acrescentar seus dados próprios, a data e o local em que será realizado o pregão e o equipamento solicitado.

Ela, entretanto, ressalta que o serviço seria mais ágil se a USP se propusesse a montar um site divulgando todos os materiais adquiridos pelas unidades e o valor negociado. Isso porque a maioria das empresas demora para fornecer os preços dos equipamentos, prejudicando o andamento do trabalho.

## Funcionários



Antonio Marcos Golin – comprador



Simone Correia Reis - compradora

## SERVIÇO DE COMPRAS

POR LIVIA MAJOR



Lillian

“Por mais elementar que possa parecer, constitui-se tarefa extremamente importante a correta identificação dos objetivos que deve ter um Serviço de Compras”, afirma Lillian Cristina Teixeira, chefe da seção.

A principal função é a compra de bens e/ou serviços necessários para a Faculdade. Os pedidos vêm dos departamentos, centros, serviços e seções através do Sistema Mercúrio, o sistema financeiro da Universidade. Em seguida é feita uma cotação de preços, e a requisição é encaminhada para a Execução Orçamentária, que verifica se há verba para realizar a compra.

Há três formas de compra: Adiantamento, Orçamento e Pregão. A primeira é feita no caso de compras de até 500 reais. Nesse caso o pagamento é a vista. Nas compras por orçamento é aberto um processo. No caso de compras acima de oito mil reais, obrigatoriamente é feito o pregão (que pode também ser feito com um valor inferior), uma outra modalidade de licitação.

Para todas as modalidades são cotadas três empresas, no mínimo. A compra é feita sempre de acordo com o menor preço. Em alguns casos o Serviço de Compras pede amostras para os fornecedores, mas em geral, não há como verificar a qualidade do produto: “A lei é bem clara. Segundo o artigo 3º da lei 8666/93, deve-se manter a isonomia e a proposta selecionada deve ser aquela que é mais vantajosa para a Administração. Não podemos seguir marcas. Se o produto atende as características da requisição e é o mais barato, é esse que eu vou comprar”, explica Lillian.

Já quanto à necessidade real do produto, geralmente isso é verificado pela Assistente Financeira e Diretoria. Con-

tudo, parte-se do pressuposto que o requisitante realmente precisa do produto. No caso de equipamentos como computadores, que estão em constante atualização, o pedido deve ser feito direto para a Assistência de Informática, porque são eles que analisam a necessidade de um novo produto: “Muitas vezes, somente uma nova placa de rede, por exemplo, seria suficiente. O técnico é quem analisa se eu devo comprar um computador novo”, exemplifica Lillian.

O único problema é quando o pedido já chega errado. Isso ocorre, pois o Sistema Mercúrio deixa muitas opções em aberto e porque os requisitantes não fazem uma pesquisa prévia acerca do produto a ser comprado. Se um professor precisa de uma cadeira, por exemplo, ele informa o secretário do departamento. Este, após conseguir a autorização do chefe, entra no Sistema Mercúrio e “monta” a requisição: “No sistema há muitas opções e a pessoa só vai clicando. E pode-se acabar montando algo que não existe”, explica Lillian. Para solucionar o problema, o ideal seria que no sistema estivessem cadastrados os produtos existentes. Além disso, para Lillian, deveria haver um comprometimento maior do requisitante em verificar aquilo que está pedindo: “Hoje nós temos Internet e tudo está mais fácil”. Esses cuidados são necessários, pois se o pedido segue com algum erro, todo o processo é perdido. Apesar da requisição de compra não ser da competência do Serviço de Compras, caberá a ele fazer uma análise dos dados fornecidos, para que não haja dúvidas quanto ao que foi solicitado, relativamente as especificações, prazos, quantidades e demais detalhes necessários à compra.

Para agilizar o serviço, o governo do Estado de São Paulo implantou recentemente um sistema de compras

pela BEC (Bolsa Eletrônica de Compras). Para que se possa realizar a compra por esse sistema é necessário que as requisições tenham o número de identificação físico, que identifica o material. No entanto, muitos materiais ainda não foram integrados pela USP, e, portanto, não podem ser comprados pela BEC. Outro problema que Lillian aponta é a falta de um técnico de audiovisual, que ajudaria nos processos de aquisição desse tipo de equipamento.

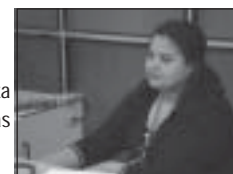
O Setor de Compras é composto por quatro funcionários. Contudo, segundo Lillian, esse número não é suficiente. Em casos de faltas, férias ou licenças, o serviço fica extremamente sobrecarregado: "Temos uma média de 30 requisições diariamente. E eu não posso deixar o serviço acumular", afirma ela. Por isso, um importante fator é a integração da equipe: "Independentemente de qualquer fator, está comprovado que muito pode ser feito de positivo em uma empresa, a partir do desempenho de uma área de compras bem estruturada. Assim, quan-

do um comprador sai de casa em direção ao trabalho, deve estar sempre consciente de que suas funções são extremamente importantes para os resultados da empresa que representa. O mais importante é fazer aquilo que a gente gosta, porque aí há um comprometimento".

#### Equipe:



José Troitino - técnico em compras



Mariane Paulo de Souza  
técnico em compras



Alessandra de Oliveira Marçal Ferreira  
técnico em compras

## SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

POR LIVIA MAJOR

No início do ano, o governo repassa o valor destinado a Universidade, de acordo com a arrecadação do ICMS (Imposto sobre operações relativas a circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços). Esse dinheiro é dividido entre as várias Unidades. A função do Serviço de Execução Orçamentária é controlar a verba destinada a FFLCH. O primeiro passo é conferir os valores repassados pela Reitoria. Em seguida, essa verba é distribuída em grupos orçamentários, que são acompanhados diariamente pela Execução.

Essa conferência gera relatórios mensais que são apresentados à Diretoria, possibilitando assim, uma análise do valor geral destinado, bem como, executado e gerado pela Unidade.

Os gastos são bastante variados desde a compra de materiais em geral a pagamentos de pessoa física. Além disso, há também o controle das verbas extra-orçamentárias, representados principalmente pela Renda Industrial e projetos e doações provenientes de várias fontes da Universidade.

A disponibilização, registro e controle dessas verbas também é função do Serviço de Execução Orçamentária.

Os pedidos para os gastos são gerados através de requisições efetuadas pelo Mercúrio, sistema financeiro

da Universidade. Essas requisições são enviadas para o Serviço de Compras, onde para compra de materiais já é feito uma cotação de preço e o documento de compra, que em seguida é enviado para o Serviço de Execução Orçamentária. No caso de requisições que não se destinem a compra de materiais, são apenas impressas e encaminhadas para este Serviço. Essas requisições são lançadas nos seus respectivos controles e encaminhadas para Assistência Financeira, onde serão autorizadas.

No caso de projetos o valor é repassado para Faculdade. Cabe a este serviço comunicar o professor da disponibilização da verba, bem como, orientá-lo a como utilizá-la e o controle da verba.

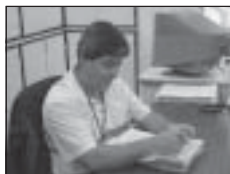
Em geral não há problemas, mas uma dificuldade que existe é com relação aos gastos das verbas que são repassadas para a Faculdade. "Como é preciso seguir leis, regras e prazos para poder efetuar os pagamentos, às vezes nos acham um pouco burocráticos", afirma Reginaldo.

O volume de serviço é grande. Atualmente, são 44 centros de despesas, 180 projetos especiais e 129 monitores-bolsistas. Apesar disso, segundo Reginaldo o número de funcionários é suficiente, porque a equipe, composta por quatro pessoas, é ótima: "Estamos muito bem entrosados. Todo mundo gosta do que faz".

## Equipe:



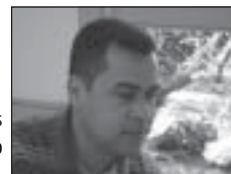
Reginaldo Toscano Martins  
chefe de seção



Eduardo Nuno Alves  
técnico contábil financeiro



João Carlos da Silva  
técnico contábil financeiro



Vasne dos Santos  
técnico contábil financeiro

## SERVIÇO DE TESOURARIA

POR ALINE VICENTE MIGUEL

O Serviço de Tesouraria é responsável por efetuar pagamentos a fornecedores externos (no caso da compra de mercadorias específicas que não existem no almoxarifado e outras despesas necessárias ao bom andamento dos serviços); a pessoas físicas e jurídicas que realizam algum serviço para a Faculdade; e a professores convidados para participar de bancas de mestrado e doutorado, concursos, processos seletivos, palestras, conferências, etc. Além disso, também realiza o pagamento de diárias para professores e funcionários da própria FFLCH, quando estes viajam para participar de algum evento em nome da unidade. Uma outra atividade desenvolvida pelo Serviço é o controle e baixas em boletos bancários referentes aos cursos extracurriculares (extensão), Centro de Línguas e dos Diplomas de Graduação. Esse dinheiro é recolhido para a renda industrial da Faculdade.



Ivone

Ivone Nogueira de Lima Santos, chefe do Serviço de Tesouraria, explica os procedimentos necessários para que determinada verba seja liberada para o pagamento de um professor palestrante, por exemplo.

O Departamento requisitante deve fazer um pedido através do Sistema Mercúrio solicitando o pagamento do professor visitante e informando as datas em que ocorrerão as palestras. O Serviço de Compras imprime esse documento, que será enviado ao Serviço de Execução Orçamentária, onde será colocado o saldo de verba do Departamento. Depois, é encaminhado à Assistência Financeira para que seja autorizado pelo diretor da FFLCH e finalmente é enviado para o Serviço de Tesouraria. Ivone e sua equipe devem abrir um adiantamento, ou seja, um processo solicitando à Reitoria a liberação da verba, a qual estará disponibilizada dentro de 48 horas. O adiantamento é válido por 30 dias. Isso significa que o paga-

mento ao palestrante pode ser feito apenas dentro do período solicitado no pedido.

Ivone ressalta que o pedido de liberação da verba para a Reitoria deve ser feito em relação ao valor bruto (que é composto pelo líquido mais os encargos). Isso porque um professor estrangeiro deve pagar 25% de imposto de renda sobre o valor que receber pela palestra, por exemplo. Se o professor for do estado de São Paulo, deve pagar 11% de INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e 5% de ISS (Imposto Sobre Serviço). Se ele for de qualquer outra cidade do Brasil, paga apenas 11% de INSS.

Para ela, a maior dificuldade encontrada pelo Serviço é a falta de compreensão dos demais funcionários e docentes em relação aos procedimentos e às regras da área. "Se você me mandou uma requisição ontem, não será hoje que eu irei te pagar", afirma. Por dois motivos: pode não haver o adiantamento referente a essa solicitação e a solicitação via Mercúrio só libera a verba após 48 horas. Ivone, inclusive, ressalta que os pagamentos não podem ser efetuados nem antes nem depois dos períodos referentes aos respectivos adiantamentos. "Já aconteceu de professores da FFLCH chegarem com um documento do mês anterior para eu pagar. Não teve como, ele perdeu o dinheiro. Ao mesmo tempo não posso pagar antes, senão vou prestar contas como? Tomamos como base a data que o requisitante colocou no seu pedido", explica.

Segundo Ivone, a área financeira já realizou uma reunião com os Departamentos da Faculdade explicando esses prazos, mas ainda assim há dificuldades. É por isso que ela diz que o desafio diário dessa seção é se esforçar para seguir corretamente às normas. "Não podemos quebrar regras para suprir a necessidade dos requisitantes". Ela ainda afirma que cada Departamento

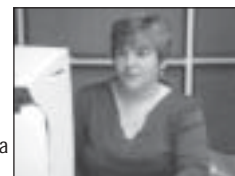
pode fazer suas solicitações via Mercúrio antecipadamente, para que a equipe se organize. Entretanto, o pagamento só poderá ser efetuado no período para o qual foi solicitado.

Satisfeita com o desempenho dos 5 funcionários do Serviço, Ivone afirma que para a rotina do dia-a-dia esse quadro é suficiente. Entretanto, no momento, seria útil mais um funcionário que ajudasse numa etapa mais burocrática. A partir de 2004, foi determinado que 5% do valor de cada inscrição para os cursos extracurriculares da FFLCH deveriam ser repassados para a Pró-reitoria de Cultura e Extensão. "Esses 5% não eram anexados nos processos do curso. Agora devemos anexá-los. Estamos com um acúmulo de mais de dois anos", afirma.

#### Funcionários:



Ana Maria de Almeida Fernandes – auxiliar contábil



Wadilete Felix – técnica acadêmica



Regiane Teixeira Lameze – técnica contábil



Ricardo Valério Campos – técnico contábil

## SETOR DE CONTABILIDADE

POR LIVIA MAJOR



Maurício

A última etapa de uma compra é a conferência fiscal. Esse trabalho é realizado pelo Setor de Contabilidade: "Temos como objetivo a revisão constante da rotina interna de cada Serviço, passíveis de análise pelo Serviço Técnico de Contabilidade,

garantindo que os procedimentos sejam executados dentro da legalidade e obedecendo aos prazos estabelecidos", explica Mauricio da Silva Ceron, contador chefe.

Há várias modalidades de compra (adiantamento, compra direta e pregão) e para cada uma há um processo de conferência. No caso de adiantamento, a tesouraria reúne os comprovantes das despesas e encaminha para a Contabilidade, que confere a legalidade dessa documentação. Caso haja alguma irregularidade, o processo é devolvido até que tudo seja regularizado.

Na compra direta, o processo é mais longo, pois o pagamento não é a vista. Há a etapa de cotação onde são coletados no mínimo três preços e o fornecedor é escolhida de acordo com a oferta do menor preço. Nesses casos é verificado se o fornecedor está em dia em relação ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço). Depois que o material é entregue, as notas fiscais são encaminhadas para a Contabilidade e é feita mais uma verificação da documentação fiscal para conferir os valores e prazos. Se tudo estiver correto o pagamento é liberado. A modalidade pregão funciona da mesma maneira, atendidas as formalidades legais de licitação, de acordo com a lei 10.520/02.

Antes, a Reitoria da Universidade realizava uma inspeção final, mas a tendência é que essa responsabilidade

seja gradativamente repassada a cada Unidade, explica Mauricio: "No mês de dezembro de 2005, os processos não foram encaminhados para análise e inspeção final".

Segundo Mauricio, não há uma rotina de problemas porque o serviço não é repetitivo, mas um importante fator a ser observado são os cuidados para evitar possíveis fraudes.

A principal dificuldade é o enxuto quadro de funcionários. A equipe é formada por três pessoas, mas para Mauricio esse número não é suficiente: "A equipe trabalha muito bem. Estamos integrados, mas faltam pessoas. Principalmente se alguém sai de férias, quando acumula muito serviço", afirma Mauricio.

Esse problema acarreta um outro: a dificuldade em fazer rodízio de serviços. O ideal seria que todos tivessem um conhecimento de toda a atividade, para facilitar e agilizar o trabalho em caso de férias ou faltas. No entanto, não há tempo para realizar esse rodízio.

Apesar disso, a eficiência desse Setor aparece nos números. Segundo os balanços de 2005, foram efetuados 1.420 pagamentos. O maior número dos últimos oito anos.

#### Equipe:



Jader Prates Silveira  
técnico contábil



Nilda Pinto Corado  
contadora

## SEÇÃO DE CONVÊNIOS

POR LIVIA MAJOR

A Seção de Convênios é uma das mais recentes dentro do Expediente Financeiro. Foi criada em 2003 e está ligada ao Setor de Contabilidade. A principal função é controlar o uso da verba de pós-graduação e todos os convênios financeiros, bem como o cadastramento dos convênios acadêmicos. Essa renda vem principalmente de programas como o Proape (Programa de Apoio da Pós-Graduação), da Capes (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).



Valdeni

Antes da criação dessa seção, os próprios professores faziam as compras necessárias, e mantinham em suas mãos os talões de cheque. Hoje, essas funções são parte da responsabilidade de Convênios. O controle é feito com base no regulamento elaborado pela Capes. Valdeni Faleiro, chefe da Seção, exemplifica: "Se um professor tem um evento para participar em outro estado, dizemos se ele pode ir, de quanto será o reembolso". Além de patrocinar viagens, a verba geralmente é destinada à manutenção de equipamentos, funcionamento dos laboratórios de ensino e pesquisa, eventos científicos e participação de professores convidados em bancas ou outros eventos. Os pagamentos são feitos sempre através do sistema de reembolso. Muitas vezes, isso é um problema para os estudantes que não dispõem de uma verba inicial, mas não há outra opção: "Toda despesa do estado tem que estar empenhada primeiro, para depois ser efetuada", afirma Valdeni.

"Antes, essa seção só era responsável pela prestação de contas no final. Mas nós melhoramos isso. Mantivemos certas responsabilidades do docente, mas passamos a analisar criteriosamente a legalidade da despesa", explica ele. Devido a essas mudanças, muitos problemas são evitados. Antes, não havia muito controle da legalidade fiscal, e se o pagamento fosse feito, mesmo havendo erros, dificilmente o dinheiro seria recuperado.

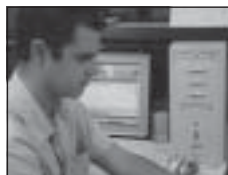
No entanto, ainda existem algumas dificuldades na execução do serviço. De acordo com Valdeni, a maior

parte dos alunos não sabe que possui essa verba disponível. O estudante de pós-graduação poderia, por exemplo, receber reembolso de muitas das despesas com a pesquisa, trabalho de campo ou xerox.

O regulamento prevê algumas diferenciações entre docentes e alunos. No caso de viagens para o exterior, por exemplo, o aluno poderia receber reembolso total de todas as despesas. Já o docente poderia receber no máximo 400 dólares. Além disso, todo material publicado através de convênios, deve obrigatoriamente estar vinculado à pós-graduação. Mas nem todo professor aceita essas regras. "Ocorrem também casos em que um docente quer trazer um especialista estrangeiro para dar uma palestra aqui, por exemplo. O professor pede uma verba para pagar esse especialista, mas não podemos de forma alguma pagar pessoas físicas", acrescenta Valdeni. Isto pode gerar um vínculo empregatício e todas as obrigações trabalhistas.

A equipe é composta por duas pessoas, mas esse número não é suficiente de acordo com Valdeni: "Em Convênios, somos nós mesmos que realizamos todo o procedimento de pesquisa de fornecedores, cotação de preços, fechamento de pedido, recebimento de material, distribuição aos solicitantes, conferência da documentação fiscal, pedido de emissão do cheque, pagamento aos fornecedores e finalmente lançamento contábil. E tudo fica mais complicado tanto na época de prestação de contas, como na época de fechamento". Além disso, ele propõe que a seção deveria ser independente da Contabilidade, para que esta fosse uma fiscalizadora do serviço de Convênio.

### Funcionário:



Wladimir Jaconete  
técnico contábil

## SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

POR LIVIA MAJOR

O Serviço de Almojarifado está ligado à área Financeira. As funções deste Serviço são: planejar, estocar, e distribuir todo o material de consumo destinado às atividades administrativas, ensino e pesquisa utilizados na

Faculdade. Esses bens compreendem materiais de escritório, suprimento para a informática, produtos químicos, gráficos, elétricos, ferragens, higiene e limpeza e gêneros alimentícios.



Esse material é adquirido através de requisições feitas pelo Almoarifado e encaminhadas ao Serviço de Compras, tendo como parâmetro o consumo de períodos anteriores. Em casos específicos essa reposição ou inclusão de novos itens segue as orientações do usuário no que se refere à especificação e quantidade. Depois de comprados, esses materiais são recebidos, cadastrados e disponibilizados. Todas as quintas-feiras os funcionários dos Serviços Gerais entregam os pedidos, mas caso o requisitante precise de algo com urgência, ele pode retirar o material todos os dias, diretamente no Serviço.

Para que não haja descontinuidade no fornecimento dos itens, além do planejamento feito em função do consumo dos períodos anteriores há um controle realizado através da chamada "ponte de encomenda", valor que determina a quantidade mínima necessária até a chegada do novo material. Quando o estoque chega à este nível é feita uma nova requisição para evitar a falta do item em estoque.

As exceções ocorrem no caso de materiais específicos ou de uso sazonal: "Se a manutenção vai pintar o prédio, por exemplo, fazemos o pedido da tinta e colocamos em estoque. O produto vai sendo liberado de acordo



Ismaerino

com o uso. Quando acaba, não repomos esse material, porque uma nova pintura só seria necessária daqui a cerca de dois anos", exemplifica Ismaerino de Castro Junior, chefe administrativo do Serviço de Almoarifado. Já se o usuário precisa de um novo produto, que não está cadastrado, o ideal seria que o pedido fosse feito com alguma antecedência, para que a requisição possa ser feita.

Os materiais são distribuídos de acordo com o uso semanal. Isso porque não há como ter um grande estoque e também porque há muitos usuários. Para controlar o desperdício de material há algumas alternativas. Todos os meses é feito um balanço financeiro com todas as entradas e saídas. Através desse levantamento é possível identificar possíveis discrepâncias: "Se em um determinado mês um departamento usou 20 cartuchos de tinta e nesse mês foram 30, procuramos o responsável e solicitamos que seja definido o consumo", explica Ismaerino. Para agilizar a entrega, o próprio setor se encarrega de separar e conferir os pedidos.

Os produtos alimentícios, como café, açúcar e leite, são comprados por pregão para facilitar a negociação, reduzir os preços e controlar os prazos de validade. Assim, anualmente há uma grande compra cuja entrega é

feita de forma parcelada de acordo com datas pré-estabelecidas.

Os principais problemas estão relacionados à falta de espaço e de funcionários. Segundo Ismaerino, o lugar de armazenamento não é nem ideal, nem suficiente. Além disso, em determinados períodos o quadro de funcionários fica defasado. A equipe é composta por três pessoas. No entanto, Ismaerino além de responder pela chefia do serviço, substituiu a assistente financeira em período de férias, e atua como pregoeiro junto a Seção de Licitações. Isso significa que durante alguns meses, a equipe se reduz a duas pessoas: "Nesses períodos, só há um funcionário para operar o Sistema Mercúrio e realizar funções como: processamento da documentação fiscal, liquidação da despesa, elaboração do balanço mensal, entrada de bens e baixas nas requisições encaminhadas pelos usuários. Cabe ao outro funcionário receber, estocar, codificar e organizar os materiais adquiridos, e atender as requisições de saídas, separando, embalando e orientando a distribuição do material que será enviado aos solicitantes", explica o chefe do Almoarifado.

Outra dificuldade está em conscientizar o usuário para evitar o desperdício. Muitas vezes o produto não atende às expectativas e é simplesmente descartado. Porém, esse produto tem uma garantia ou pode servir para outra pessoa. Portanto, deve ser enviado ao Almoarifado com uma explicação do porquê da devolução.

"Aqui não é um simples depósito de material, mas sim, uma reserva técnica que precisa estar sempre bem organizada para que não haja falta ou desperdício de bens, visando atender de forma correta e de acordo com as necessidades do usuário", afirma Ismaerino.

#### Equipe:



Manuel Saturnino da Silva  
auxiliar de materiais



José Aparecido Irineu  
auxiliar de materiais



Sérgio Francisco de Lima  
auxiliar de materiais

# SERVIÇO DE PATRIMÔNIO

POR LIVIA MAJOR

As principais funções do Serviço de Patrimônio são o controle e registro, tanto físico como contábil, de todos os materiais permanentes da Faculdade. Segundo José



José Carlos

Carlos Amorim, supervisor do Serviço de Patrimônio, atualmente a principal forma de aquisição desses materiais ocorre por reservas técnicas, que são bolsas de alunos junto a Fapesp (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo). Mas as aquisições podem ocorrer de outras maneiras, e para cada modalidade há um modo de controle.

No caso de bens comprados por empenho, os materiais são recebidos, identificados e distribuídos de acordo com o pedido que existe no processo do solicitante. O mesmo ocorre com os adquiridos por convênio. Já os materiais que são doados, geralmente devido a projetos de professores ou bolsas de alunos, não vão para o Serviço. Os funcionários do setor seguem para o local onde o bem está e conferem se está tudo em acordo com o processo. É gerada uma etiqueta e fica a cargo de cada departamento a distribuição.

Há alguns bens que são colocados à disposição para toda a Universidade. Quando há espaço, a maioria fica guardada no depósito do Patrimônio, e conforme a condição de uso e disponibilidade, vai sendo distribuída. Já os móveis, ficam depositados no próprio prédio de origem até que se faça a distribuição. Caso esse bem esteja fora das condições de uso da Universidade, ele é lançado no "News", uma página da USP, e fica a disposição tanto de outras unidades, como de instituições sem fins lucrativos. Se esse bem for solicitado, é feita uma relação a ser aprovada pelo CTA (Conselho Técnico Administrativo) e pelo diretor da Unidade. Quando tudo estiver formalizado, o material é encaminhado.

José Carlos exemplifica: "Se um professor pede um computador, o pedido vai para a Seção de Compras, passa pelos trâmites da compra e é entregue aqui. Conferimos marca, modelo, número de série e em seguida registramos no Sistema Mercúrio e etiquetamos o material. Por último, encaminhamos a nota fiscal para o Setor de Contabilidade e o material para o solicitante".

A maior dificuldade encontrada na execução do servi-

ço se refere ao controle dos bens que não estão na Universidade. Muitos docentes levam os materiais adquiridos, principalmente através de projetos, para suas residências. A dificuldade surge no caso de processos de incorporação ou vistorias: "temos, então, que encaminhar o processo para o departamento, para que eles procurem o bem. Às vezes isso demora muito, e nós temos prazos", explica José Carlos. Outro problema são as transferências não comunicadas. Todos os bens estão cadastrados de acordo com a sala em que deveriam se encontrar. Muitas vezes, no entanto, os relatórios não correspondem à realidade, pois muitos materiais são removidos para outros locais, sem que o Serviço de Patrimônio fique sabendo.

Além disso, para José Carlos, faltam portarias que guiem melhor o serviço. Muitas regras acabam sendo criadas pela própria Unidade. Os processos de reservas técnicas, por exemplo, antes eram encaminhados diretamente para o diretor da Faculdade, e o Patrimônio perdia o controle desses bens. Hoje, a documentação deve ser aprovada primeiramente por esse setor. O Setor vê também a necessidade de um depósito maior, tanto para receber como para armazenar os materiais da Unidade.

A equipe é formada por três pessoas. Segundo José Carlos, esse número é suficiente, embora em época de férias o serviço fique um pouco mais pesado. Por isso, ressalta ele, todos devem conhecer todas as operações para que seja feito um bom trabalho.

Equipe:



Jorge Vidal Vieira Coelho  
auxiliar de materiais



Francisco Célio Mendes de Oliveira  
auxiliar de materiais

# SALA DE APOIO EDUCATIVO

## É ALTERNATIVA PARA FUNCIONÁRIOS

POR LIVIA MAJOR

O Projeto Experimental do Centro de Convivência Infantil busca atender filhos de funcionários da FFLCH (Faculdade de Filosofia Letras e Ciências Humanas), dando-lhes assistência no meio período em que as crianças não estão na escola. O projeto pretende atender 60 crianças em idade entre 6 e 12 anos, que cursam da 1º a 6º série. As atividades devem ocorrer das 8h30 às 18h30.

O principal objetivo da Sala é dar um apoio aos funcionários, e não assumir o papel da escola ou dos pais: "Observamos que em outros projetos, os pais deixavam de participar da vida escolar dos filhos e passavam essa responsabilidade para a Sala", afirma Maria Lucinéia de Almeida, funcionária da FFLCH e autora da idéia.



Maria Lucinéia

Além de recreação, serão realizadas também atividades educativas como oficinas de origami, reciclagem, teatro, educação física, música e artes. São propostas que pretendem combinar o lúdico ao educativo e em atividades semi-dirigidas como sessão de jogos e leitura de livros. Para organizar o funcionamento da Sala, haverá uma diretoria eleita a cada dois anos. Os cargos serão ocupados gratuitamente pelos próprios pais. Já a equipe de trabalho será composta por recreacionistas e alunos bolsistas.

Caso o número de alunos matriculados exceda a quantidade prevista, haverá uma avaliação individual seguindo uma ordem de prioridade respeitando as necessidades econômicas e o tempo de locomoção entre a residência e a Universidade. O patrimônio da sala (livros, brinquedos, mesas, entre outros) será constituído por bens obtidos principalmente por doação.

A USP oferece um auxílio para os pais que não conseguem vagas nas creches da Universidade. Contudo, após o período das creches não existe nenhum apoio, e a maioria não tem condições de pagar escolas de período integral. Por isso, muitos são obrigados a trazerem seus filhos para o ambiente de trabalho ou deixar a criança sozinha em casa. No entanto, nenhuma dessas alternativas é totalmente viável: "Essa situação gera uma série de problemas. No ambiente de trabalho, é um desconforto tanto para a criança como para os pais e colegas de trabalho. Já na situação de isolamento em casa, os funcionários não trabalham direito, preocupados com os filhos", explica Lucinéia.

A proposta surgiu na plenária de infra-estrutura organizada pela congregação da FFLCH após a greve de 2002. Inicialmente foi sugerida paralelamente com a criação de

uma creche. No entanto, isso significava criar toda uma nova Unidade, o que demandaria muito dinheiro e tempo. Além disso, o modelo de creche da USP está vinculado ao COSEAS (Coordenadoria de Assistência Social), e deve, portanto, atender todos os funcionários da Universidade.

Os pais, reunidos sob coordenação da professora Eni de Mesquita Samara, optaram pela Sala de Apoio, que é um projeto menor. Adotou-se o modelo existente na Escola de Aplicação, mas com algumas mudanças. Porém, em julho de 2004, a coordenação passou a ser da professora Sandra Margarida Nitrini. Segundo Lucinéia, todos os documentos tiveram que ser reunidos novamente, o que atrasou bastante o projeto.

Apoiaram o projeto além das Comissões de Qualidade de Vida, o CTA e a Congregação da FFLCH.

O próximo passo era encontrar um local onde a sala pudesse ser implementada. A Casa de Cultura Japonesa foi uma das sugestões. No entanto, o pedido foi negado, pois esse é um espaço cujo projeto arquitetônico não permitia reformas, além de ser um espaço de pesquisa. Uma outra opção seria o Paço das Artes, mas esta não é uma área pertencente à Universidade, e sim, à Secretaria de Cultura de São Paulo. Como a negociação levaria muito tempo, a idéia foi descartada. Os pais passaram então a buscar um lugar dentro da Unidade, até que a coordenação da biblioteca ofereceu um espaço inutilizado.

Em recentes reuniões foram aprovados o estatuto, a ata de fundação, o regimento e as normas de funcionamento da Sala de Apoio Educativo. Criou-se também uma associação de pais para organizar de forma segura essa conquista. O projeto ainda está em fase de implementação, mas segundo Lucinéia, a previsão é que a Sala comece a funcionar em 2007, conforme compromisso assumido pela professora coordenadora, Vice-Diretora da FFLCH, Sandra Nitrini. "A idéia é também sugerir a reprodução do projeto em outras faculdades, Unesp, UNICAMP, o que der!", diz Lucinéia.



Prof. Sandra Nitrini

Para os demais interessados em participar das reuniões, entre em contato pelos e-mails

Lucinéia: [nedic@usp.br](mailto:nedic@usp.br) ou

Eliana: [comunicacaofflch@usp.br](mailto:comunicacaofflch@usp.br)

**XVII ENCONTRO NACIONAL DE PROFESSORES  
UNIVERSITÁRIOS DE LÍNGUA, LITERATURA E  
CULTURA JAPONESA**

**IV CONGRESSO INTERNACIONAL DE  
ESTUDOS JAPONESES NO BRASIL**

**O JAPÃO EM MÚLTIPLAS ABORDAGENS**

*Data: 31 de agosto e 1 de setembro de 2006*  
*Local: Casa de Cultura Japonesa da USP*  
*Auditório Prof. Kensuke Tamai*  
*Tel: (0XX11) 3091- 2423*  
*E-mail: cejap.enc@usp.br*

Calígrafo: Hisato Kozakai



---

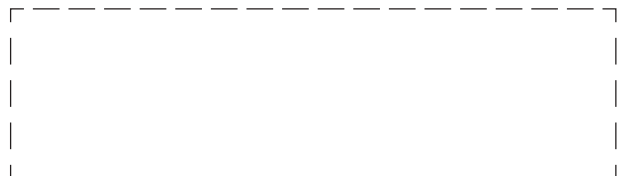
---

## **INFORME**

Informativo da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas – USP

N. 28 – junho - agosto/2006

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS  
SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – AÇÃO  
PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – RUA DO LAGO, 717  
CIDADE UNIVERSITÁRIA – CEP 05508-900  
TELFAX: 3091-4612 – FONE: 3091-4938



---

O Comitê Editorial do Informe encontra-se à disposição para o recebimento de material. Artigos devem, preferencialmente, conter 50 linhas de 70 toques e outras matérias (notícias, eventos etc) no máximo 10 linhas. Tel/Fax (0XX11) 3091-4612 e e-mail: [informe@usp.br](mailto:informe@usp.br)