



**Portaria IPUSP nº 42 de 19/06/2017**

**Estabelece normas de funcionamento  
para o Bloco Didático do Instituto de  
Psicologia.**

A Diretora do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e, de acordo com a deliberação da Congregação em sessão de 19 de junho de 2017,

#### **CONSIDERANDO**

- a) o fato de o Bloco Didático constituir-se em um espaço de uso coletivo em que se desenvolvem as atividades da Graduação, Pós-Graduação e Extensão Universitária do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo;
- b) o Plano Institucional para o Bloco Didático apresentado à Congregação pelo Grupo de Apoio Institucional ao Bloco Didático, designado por este Colegiado que o aprovou em sessão de 20/03/2017:

#### **RESOLVE**

#### **DO OBJETIVO**

**Artigo 1º** - Estabelecer um conjunto de normas de funcionamento para o Bloco Didático que contemple seu adequado uso coletivo.

#### **DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE DAS SALAS DE AULA**

**Artigo 2º** - As salas de aula do Bloco Didático são administradas pela Assistência Acadêmica e destinam-se prioritariamente ao uso das atividades elencadas, obedecendo



a seguinte ordem, em conformidade à decisão do Conselho Técnico Administrativo em 14/08/2006:

- I – Aulas dos cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- II – Supervisão de estágios de disciplinas de Graduação e de Pós-Graduação, caso não haja outros locais;
- III – Aulas de cursos de extensão gratuitos;
- IV – Aulas de cursos de extensão pagos;
- V – Outras ocupações.

**Parágrafo único** - O uso do espaço do Bloco Didático para outras finalidades transitórias ou permanentes poderá ser autorizado pela Direção do IPUSP, ouvida as Assistências Acadêmica e Administrativa, que em conformidade com as normas legais da USP, fará uso do termo de permissão do uso do espaço público.

## **DOS DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO BLOCO**

**Artigo 3º** - Nos dias úteis, o horário de funcionamento será das 7h00 às 22h00.

**Parágrafo 1º** – As salas de aula não serão reservadas em horário de almoço do IPUSP, compreendido das 12h00 às 13h30.

**Parágrafo 2º** - O uso de sala de aula no Bloco Didático aos finais de semana, mediante justificativa, poderá ser autorizado pela Direção do IPUSP, no período das 8h00 às 16h00, ouvida as Assistências Acadêmica e Administrativa e observando a estrutura necessária para a realização da atividade.

**Parágrafo 3º** - Casos excepcionais deverão ser apreciados pela Direção, ouvido o Conselho Técnico Administrativo do IPUSP.

## **DOS RECURSOS HUMANOS DO BLOCO**

**Artigo 4º** – Para o desempenho adequado e satisfatório das atividades acadêmicas no Bloco Didático, é necessária a existência de uma equipe mínima de trabalho composta por:



- a) dois funcionários de nível básico e/ou técnico para a função de apoio didático aos docentes;
- b) um funcionário de nível básico ou técnico para a função de apoio à sala Pró-Aluno;
- c) dois funcionários para a manutenção de limpeza e organização;
- d) um funcionário para o controle de acesso na portaria.
- e) Parágrafo único: Em caso de necessidade de suporte em informática e audiovisual será prestado por funcionário da equipe de informática do IPUSP.

## DA CAPACIDADE DAS SALAS DE AULA E DOS PROCEDIMENTOS DE RESERVA

**Artigo 5º** – A capacidade máxima das salas de aula nº 12, 13, 15, 16, 17 e 18 é de 70 pessoas. A capacidade máxima das salas de aula nº 22, 23, 25, 26, 27, 28 e 29 é de 40 pessoas. A sala de aula nº 21 tem capacidade para 100 pessoas.

**Artigo 6º** - Os Serviços de Graduação e Pós-Graduação encaminharão à Assistência Acadêmica a lista de disciplinas que serão ministradas em cada semestre, com pelo menos 30 dias de antecedência do início das aulas, para efeito de reserva recorrente de sala de aula.

**Artigo 7º** - As solicitações pontuais de reserva nos dias úteis, nos períodos matutino (7h00-12h00) e vespertino (13h30-18h00), deverão ser encaminhadas à Assistência Acadêmica, com antecedência mínima de sete dias úteis, contendo nome do responsável do IPUSP pela reserva; descrição da aula/atividade; data e horário; público esperado.

**Parágrafo 1º** - A Assistência Acadêmica, verificando disponibilidade, ao analisar a solicitação aplicará os critérios de prioridade de uso do Bloco, nos termos do artigo 2º.

**Parágrafo 2º** - A solicitação de reserva para os dias úteis após as 18h00 deverá ser encaminhada à Assistência Acadêmica que, mediante justificativa, analisará a viabilidade de atendimento em conjunto com a Assistência Administrativa, observando o horário de funcionamento do Bloco disposto no artigo 3º.



**Artigo 8º** - A solicitação de reserva para os fins de semana, devidamente justificada, deverá ser encaminhada com a antecedência mínima de 15 dias úteis à Direção do

IPUSP, que julgará a solicitação, considerando a existência das condições necessárias para seu atendimento e observando o disposto no artigo 3º.

**Parágrafo único:** Aprovada a solicitação, o responsável do IPUSP deverá preencher um termo de responsabilidade de uso do espaço e dos equipamentos que serão utilizados.

**Artigo 9º** - Não será efetuada a reserva de sala de aula para atividades com previsão de público menor do que cinco pessoas.

Parágrafo único: casos excepcionais serão analisados pela Assistência Acadêmica.

**Artigo 10** – Não havendo interesse na manutenção da reserva, o responsável deverá comunicar imediatamente a desistência à Assistência Acadêmica.

**Parágrafo único** – No caso de reservas recorrentes, a Assistência Acadêmica, constatando a não utilização da reserva por três vezes consecutivas, efetuará o cancelamento da mesma.

## **DOS PROCEDIMENTOS DE RESERVA DOS DEMAIS ESPAÇOS DO BLOCO**

**Artigo 11** - O Auditório Aurora Furtado tem capacidade para 90 pessoas. A realização de reserva do auditório é atribuição da Comissão Assessora de Eventos e Publicações do Instituto de Psicologia da USP (CAEP), sob a coordenação da Assistência Técnica de Direção, que possui regulamento próprio, nos termos da Portaria IP 047 de 23 de junho de 2015.

**Artigo 12** – As salas 10, 11, espaço s/n, 14, 30 e 31 são de uso permanente, concedido pela Direção do Instituto.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

**Parágrafo 1º** - A sala 10 é ocupada pelo Programa da Pró-Reitoria de Graduação – Pró-Aluno;

**Parágrafo 2º** - A Sala 11 é ocupada pelo Centro Acadêmico Estudantil Iara Iavelberg, entidade sem fins lucrativos dos alunos da Graduação do IPUSP;

**Parágrafo 3º** - O espaço s/n (localizado próximo à sala 14 – Apoio Didático) é ocupado pela Associação Atlética Acadêmica Busílis, entidade sem fins lucrativos dos alunos da Graduação do IPUSP;

**Parágrafo 4º** - A sala 14 é ocupada pela secretaria de Apoio Didático;

**Parágrafo 5º** - A sala 30 é ocupada pelo Instituto de Cultura e Apoio à Pesquisa em Psicologia e Educação – ICAPPE (Cursinho da Psico), entidade sem fins lucrativos. Além dessa sala, o Cursinho também utiliza as salas de aula 15, 16, 17, 18, 22, 23 e 21 após as 18 horas. O uso da sala 21 será feito mediante solicitação prévia;

**Parágrafo 6º** - A sala 31 é ocupada pela Comissão Coordenadora dos Cursos de Licenciatura – CoC do IPUSP.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 13** - Não será permitida a colocação de cartazes nos murais do Bloco Didático que contenham: propagandas comerciais, conteúdos de ofensas, incitação à violência e qualquer discriminação social, racial, religiosa, sexual e de gênero.

**Artigo 14** – Casos não contemplados nesta Portaria serão apreciados pela Direção, ouvido o Conselho Técnico Administrativo do IPUSP.

**Artigo 15**- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria IP 45 de 14/09/2006.

São Paulo, 19 de junho de 2017.

Profa. Dra. Marilene Proença Rebello de Souza

Diretora