

# IME e USP para principiantes

*(atualizado em 30 de julho de 2015)*

## Sumário

<b>1</b>	<b>Primeiros passos</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Facilidades e serviços</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Principais atividades do IME</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Comissões e colegiados</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Período de Experimentação no RDIDP</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Progressão na carreira</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Especificidades do MAT</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Links úteis</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Glossário</b>	<b>16</b>

*Caro colega,*

*Na tentativa de ajudar os que chegam, elaborei este pequeno (e incompleto) manual, onde você encontra algumas informações que considero úteis aos recém-chegados. Toda contribuição para melhorá-lo é bem-vinda - escreva para [brech@ime.usp.br](mailto:brech@ime.usp.br).*

*Seja muito bem-vindo ao IME-USP!*

*Christina*

# 1 Primeiros passos

Assim que contratado, será atribuído ao docente um número funcional - o número USP. Nas primeiras semanas, o docente deverá receber um cartão de identificação da USP (carteirinha USP) e um Bilhete USP (BUSP), além dos Cartões de Alimentação e de Refeição.

O IME possui quatro departamentos: Computação (MAC ou DCC), Estatística (MAE), Matemática (MAT) e Matemática Aplicada (MAP). Os docentes do MAC estão alocados em salas do Bloco C; os do MAE, nos Blocos A e C; já a maior parte dos docentes do MAP e MAT está alocada em salas do Bloco A e alguns estão no Bloco B.

O chefe de seu departamento irá alocar uma sala para uso do novo docente, cuja chave será fornecida pela **Secretaria do Departamento** correspondente:

Departamento	Sala	Ramal	e-mail
MAC	1-C	916134	secmac@ime.usp.br
MAE	254-A	916129	secmae@ime.usp.br
MAP	265-A	916131	secmap@ime.usp.br
MAT	128-A	916193	secmat@ime.usp.br

# 2 Facilidades e serviços

Cada docente tem direito a uma conta na rede do IME (na qual poderá alocar sua página pessoal) e a uma cota de impressão mensal de 1000 páginas nas impressoras públicas do IME - informe-se na **Seção de Informática** (SI) - sala 120-A. A SI também presta suporte técnico aos docentes e funcionários do IME. Mais detalhes em <http://si.ime.usp.br/>.

Na secretaria do seu departamento encontram-se os escaninhos dos docentes (onde são colocadas as correspondências) e computadores em rede Linux e a impressora Orca encontram-se na sala das ETs (sala 130-A). Há ainda outras impressoras públicas - procure na página da SI - e alguns departamentos possuem laboratórios e impressoras à

disposição de seus docentes.

O acesso ao acervo da **Biblioteca do IME**, cuja entrada fica no térreo do Bloco A, é livre. O empréstimo de até 20 itens, por 30 dias cada um, poderá ser feito após o cadastro de uma senha no Sistema Integrado de Bibliotecas da USP (SibiUSP), mediante apresentação de sua carteirinha USP ou hollerith. A mesma senha poderá ser utilizada para o empréstimo de livros nas outras bibliotecas da USP integradas ao sistema. Para consultar o acervo e outras informações, veja <http://www.ime.usp.br/bib>.

Provas, listas de exercícios e outros materiais para uso em sala de aula podem ser impressos diretamente na **Gráfica do IME** (sala 22-B) ou os arquivos podem ser enviados para que a secretaria de seu departamento providencie as cópias. Além destes documentos, cada docente tem direito a uma cota mensal de 200 cópias na gráfica.

Solicitações de **reservas de salas** para seminários e outras atividades devem ser feitas à secretaria de seu departamento. A solicitação de equipamentos de audiovisual poderá ser feita diretamente ao **Serviço de Audiovisual**, através do endereço [audiovisual@ime.usp.br](mailto:audiovisual@ime.usp.br), ou à secretaria de seu departamento.

O IME conta ainda com um **Setor de Convênios e Projetos**, onde você encontrará apoio para convênios com outras instituições e projetos junto às agências de fomento.

<b>Setor</b>	<b>Sala</b>	<b>Ramal</b>	<b>e-mail</b>
Seção de Informática	120-A	916166	<a href="mailto:admin@ime.usp.br">admin@ime.usp.br</a>
Gráfica	22-B	91????	<a href="mailto:grafica@ime.usp.br">grafica@ime.usp.br</a>
Reserva de Salas	137-B	916211	<a href="mailto:reservadesalas@ime.usp.br">reservadesalas@ime.usp.br</a>
Audiovisual			<a href="mailto:audiovisual@ime.usp.br">audiovisual@ime.usp.br</a>
Convênios e Projetos	20-A	916481	<a href="mailto:secproj@ime.usp.br">secproj@ime.usp.br</a>

No **Salão de Chá** do Bloco A, serve-se diariamente chá e café gratuitamente a docentes e funcionários do IME em dois períodos: das 9h30 às 10h30 e das 13h às 15h. Professores visitantes podem retirar fichas para café na secretaria de seu departamento.

Existem também, no salão de chá e em alguns outros locais do IME, máquinas para a compra de café com moedas.

O IME não conta atualmente com uma **lanchonete ou restaurante**, mas o Grêmio dos Funcionários (Grecime) vende alguns alimentos na sala 22-B. Os professores do IME costumam almoçar nos restaurantes das unidades mais próximas - IF, FAU, FEA, Poli - ou no Clube dos Professores. Também dispomos de duas **copas** (uma na sala 133-A e outra no Bloco B), onde pode-se fazer uso de microondas, pia, geladeira (nunca deixar alimentos de um dia para outro), etc.

O BUSP, que o docente receberá nas suas primeiras semanas no IME, é um cartão com o qual ele pode usar gratuitamente os dois **ônibus circulares** que interligam a estação de metrô Butantã com o campus. Além disso, atrás do Bloco B há um **estacionamento** para uso exclusivo de docentes e funcionários do IME. O acesso deve ser solicitado pelo docente junto à Diretoria do IME e o custo é de cerca de R\$3 para a chave ou R\$30 para o controle remoto.

Ocorrem muitas **atividades culturais** na USP, no campus e fora dele, nem sempre bem divulgadas: concertos da Orquestra da USP (OSUSP), Coral da USP (você pode participar), museus, Cinusp “Paulo Emílio”, Teatro da USP e Teatro Laboratório da ECA, etc. Além disso, temos à nossa disposição toda uma infraestrutura de **serviços**: Centro de Práticas Esportivas (CEPEUSP), Hospital Universitário (HU), creches, etc. Mais detalhes em <http://www.uspvirtual.usp.br/>.

## **Alguns direitos**

A Bradesco Seguros possui um **seguro saúde** voltado para servidores da USP - mais informações em <http://www.segurosaude.org.br/>. Docentes contratados a partir de 2013 podem inscrever-se nos planos de **previdência complementar**:

<http://www.prevcomplementar.usp.br/>. Para outros benefícios e direitos como Auxílio Creche, férias e licenças, consulte o Serviço de Pessoal na sala 33-A ou em <http://www2.ime.usp.br/images/arquivos/administrativo/servico-de-pessoal/>.

Quinquênios, sexta-parte, 1/3 nas férias, SPPREV, IR, cálculo do salário.

A **Associação de Docentes** da USP (Adusp) é uma sessão regional do Andes (o Sindicato Nacional dos Docentes do Ensino Superior) e a filiação é tratada diretamente com seus representantes.

## **Sistemas USP**

A USP possui sistemas eletrônicos referentes às diversas formas de atuação da e na universidade. De posse de seu número USP, entre em <https://uspdigital.usp.br/wsusuario/> e clique em “Primeiro acesso” ou “Cadastrar senha única” para cadastrar sua senha de acesso a todos esses sistemas.

É através dos Sistemas da USP que você poderá cadastrar as notas e frequências dos alunos de graduação (Jupiter) e de pós-graduação (Janus) no final de cada semestre, poderá controlar seus pagamentos e outras questões relativas à sua situação funcional (Marte), poderá fazer inscrições de projetos em editais da Reitoria e/ou Pró-reitorias (Apolo, Atena, Mundus), etc.

## **Pedidos ao Conselho do Departamento**

Certas atividades do docente estão sujeitas à aprovação do Conselho do Departamento. Algumas delas são: afastamentos curtos para participação em eventos, bancas, pesquisa, etc; convite a professores visitantes ao departamento; afastamentos longos - sabático ou para pós-doutorado; licenças-prêmio, etc. Informe-se junto à secretaria de seu departamento sobre as datas das reuniões do Conselho e prazos para a entrega destes pedidos.

## **Afastamentos e Licenças-prêmio**

Os docentes podem solicitar diversos tipos de afastamentos com o intuito de realizar atividades de pesquisa, participar de bancas, eventos científicos e outras atividades de interesse da instituição. Todos esses afastamentos devem ser solicitados por meio de

carta ao Chefe do Departamento, acompanhado da devida documentação (cartas-convite, projeto, etc). Além disso, no Brasil, o servidor público tem direito a uma licença, chamada de licença-prêmio, de 90 dias a cada 5 anos trabalhados e sem faltas. Informe-se na secretaria de seu departamento sobre prazos e normas para pedidos de afastamentos e licenças-prêmio.

### **3 Principais atividades do IME**

Além das atividades de pesquisa, os docentes do MAT desenvolvem atividades ligadas ao ensino e à extensão. Comentamos abaixo as principais delas.

#### **Graduação**

O IME oferece seis cursos de graduação:

- o Bacharelado em Ciência da Computação (BCC) diurno, do MAC;
- o Bacharelado em Estatística (BE) diurno, do MAE;
- o Bacharelado em Matemática Aplicada (BMAP) diurno, do MAP;
- o Bacharelado em Matemática Aplicada e Computacional (BMAC) noturno, do MAP;
- o Bacharelado em Matemática (BM) diurno, do MAT;
- e a Licenciatura em Matemática (Lic) diurno e noturno, do MAT.

Cada curso possui uma Comissão Coordenadora de Curso (Coc) formada por docentes do departamento correspondente e representantes discentes (RDs).

#### **Pós-graduação**

Temos nos IME seis cursos de pós-graduação:

- Mestrado e Doutorado em Ciência da Computação;
- Mestrado e Doutorado em Estatística;
- Mestrado e Doutorado em Matemática Aplicada;
- Mestrado e Doutorado em Matemática;
- Mestrado e Doutorado em Bioinformática Interunidades;
- Mestrado Profissional em Ensino de Matemática.

Cada programa é coordenado pela Comissão Coordenadora de Programa (CCP) correspondente, formada por membros do programa e representantes discentes (RDs).

Informações adicionais, como os critérios para credenciamento de orientadores ou criação de disciplinas, podem ser obtidas nas páginas de cada programa ou na Secretaria de Pós-graduação (sala 23-B).

## **Pesquisa**

Comissão de Pesquisa, posdocs, IC, setor de projetos,.

## **Extensão**

As principais atividades de cultura e extensão do IME estão ligadas aos seguintes centros:

- CAEM (Centro de Aperfeiçoamento do Ensino da Matemática), do MAT  
<https://www.ime.usp.br/caem/>;
- CCSL (Centro de Competência do Software Livre), do MAC;
- CEA (Centro de Estatística Aplicada), do MAE;
- CEC (Centro de Ensino de COmputação), do MAC;
- CEMCAP (...);

- Matemateca (Centro de Difusão e Ensino Matemateca)  
<http://matemateca.ime.usp.br/>;
- NUMEC (...).

Maiores detalhes sobre a atuação desses centros constam das respectivas páginas na internet.

## 4 Comissões e colegiados

O IME possui diversos Colegiados e Comissões formados por representantes docentes, discentes e funcionários. Os representantes de alguns deles são escolhidos em eleições cujos editais são anunciados periodicamente ou indicados pelos membros de um colegiado, dependendo do caso e conforme regimentos e estatutos.

O Conselho do Departamento é o colegiado em que são tomadas as decisões internas ao departamento. Além disso, cada departamento também possui suas Comissões:

Comissões.

Cada uma das duas Comissões Coordenadores de Curso (CoC) é responsável por assuntos diretamente relacionados a esses cursos: estrutura e grade curricular, optativas, ementas das disciplinas obrigatórias, etc.

As Comissões Coordenadoras dos Programas de Pós-graduação (CCP) são responsáveis por assuntos diretamente relacionados a esses programas: disciplinas obrigatórias e optativas, exames de qualificação, bancas, credenciamento de orientadores, bolsas, etc.

Há ainda diversas outros - Comissão de Ensino, Comissão de Pesquisa, Congregação, etc. O docente interessado em participar de qualquer destes ou outros colegiados e comissões deve manifestar seu interesse quando uma vaga estiver disponível ou candidatar-se quando houver uma eleição.

Aqui você encontra a lista de todos os Colegiados do IME, as Comissões do IME e as Comissões do MAT.

## 5 Período de Experimentação no RDIDP

O RDIDP - Regime de Dedicção Integral à Docência e à Pesquisa - é o regime preferencial de contratação dos docentes da USP. O docente que ingressa nesse regime tem um período de experimentação de 6 anos, durante os quais deve apresentar relatórios de atividades bienais e planos de pesquisa bienais, que são submetidos à apreciação de um parecerista, analisados pelo Conselho do Departamento e encaminhados à Comissão Especial de Regimes de Trabalho (CERT). Mais informações em <http://www.usp.br/cert/>.

## 6 Progressão na carreira

Na USP, a estrutura da carreira docente possui seis etapas: Professor Doutor 1, Professor Doutor 2, Professor Associado 1, Professor Associado 2, Professor Associado 3 e Professor Titular. A tabela de vencimentos pode ser consultada em <http://www.usp.br/drh/>.

Chamamos de progressão horizontal aquela que ocorre dentro de um mesmo nível da carreira - Doutor ou Associado - e as inscrições são abertas duas vezes ao ano<sup>1</sup> no Sistema Marte. Os candidatos devem apresentar memoriais circunstanciados, que serão avaliados por três pareceristas ad hoc, dois dos quais externos à Unidade do candidato.

A progressão vertical de Doutor para Associado ocorre por meio da obtenção do título de Livre-docente. Os editais de livre-docência são abertos duas vezes ao ano.

Finalmente, o acesso ao cargo de Professor Titular ocorre por concurso público e a abertura de concurso depende da existência de vaga.

## 7 Especificidades do MAT

### Disciplinas oferecidas pelo MAT

O MAT oferece anualmente um elenco de quase 100 disciplinas, para um total de cerca de 250 turmas de diversos cursos da USP. A maioria delas são disciplinas básicas, tais como

---

<sup>1</sup>Suspensa por tempo indeterminado.

Cálculo e Álgebra Linear, oferecidas a cursos variados como Economia (FEA), Engenharia (Poli), Física (IF), Oceanografia (IO), Química (IQ), etc.

As disciplinas específicas dos nossos cursos de graduação e pós-graduação representam uma parte pequena do total. Parte substancial das turmas são em disciplinas na Poli, que são oferecidas em sistema de equipe, com calendário de aulas e provas unificado pela Poli. As demais disciplinas são, a menos de acordo entre docentes, de responsabilidade exclusiva do ministrante. Temos também uma quantidade considerável de disciplinas ministradas no período noturno.

## **Créditos mínimos**

Cada docente do MAT deve ministrar 14 créditos por ano em disciplinas de graduação ou pós-graduação (o que corresponde a uma média de 7 horas de aula por semana). No mural em frente à Secmat há uma listagem com o saldo acumulado (dívida ou crédito) de cada docente. Créditos excedentes podem ser usados quando o docente solicitar um afastamento longo ou uma licença-prêmio (mais detalhes abaixo). Créditos devidos são “cobrados” e “pagos” em momento oportuno, em geral num curto prazo.

A cada ano o docente deve preencher um formulário (que é colocado em seu escaninho) indicando as disciplinas que gostaria de ministrar no ano seguinte, incluindo período (diurno ou noturno) e Unidade da USP, e na correspondente ordem de preferência. A Comissão de Ensino faz a distribuição da carga didática tentando atender as demandas de cada docente, mas é claro que isso nem sempre é possível. Pode-se indicar preferências genéricas, como “prefiro dar aulas à noite” ou “gostaria de dar aulas nas equipes da Poli”.

O docente que pretende ministrar um curso de pós-graduação no ano seguinte deve procurar a reunião do grupo de pesquisa correspondente para fazer esta proposta. Disciplinas de pós-graduação novas podem ser criadas mediante análise de pedido junto à CCP.

Veja aqui detalhes sobre a política de distribuição de carga didática do MAT.

## Informações sobre disciplinas

O calendário de graduação da USP é unificado e pode ser encontrado no Jupiter. O calendário da pós-graduação é definido por cada unidade e o do IME consta da página de cada Programa de Pós-graduação.

Para consultar as informações de uma disciplina da USP (créditos aula, créditos trabalho, objetivos, ementa, critério de avaliação, bibliografia, etc), entre no sistema Jupiter, para disciplinas de graduação, ou Janus, para disciplinas de pós-graduação, e busque pela disciplina em questão.

Para saber em qual sala e horário a disciplina é ministrada, a Secmat tem à disposição uma listagem a cada semestre, que também é enviada aos docentes por e-mail (o horário pode ser consultado no Jupiter também).

A cada semestre há um período, indicado nos calendários da graduação e da pós-graduação, para o cadastro de frequência e notas dos alunos nos sistemas Jupiter e Janus. Este cadastro pode ser feito diretamente pelo docente ou pelas Secmat (graduação) e CPG (pós-graduação), mediante entrega do boletim preenchido e assinado pelo docente. Além disso, as provas devem ser guardadas e, ao final de cada semestre, entregues à Secmat para o caso em que um estudante decida pedir revisão de sua nota.

Na graduação, a frequência mínima exigida às aulas formalmente para aprovação é de 70%. A nota varia de 0 a 10, sendo que a nota mínima para aprovação é 5. Além disso, as disciplinas no MAT prevêm, para alunos com média  $\geq 3$  e  $< 5$  e frequência  $\geq 70\%$ , uma segunda avaliação (Rec), cujo peso com relação à primeira avaliação é estabelecido pelo docente. O período para a realização e o cadastro de notas da mesma também é informado no calendário da graduação, que pode ser acessado no sistema Jupiter.

Na pós-graduação, a frequência mínima às aulas exigida formalmente para aprovação é de 75%. O aproveitamento do aluno é expresso por um conceito: A (Excelente), B (Bom), C (Regular) - todos estes com direito a crédito - e R (Reprovado), sem direito a crédito.

Como cada aluno pode entrar com pedido de revisão de sua nota, provas e outros

materiais usados na avaliação devem ser entregues à Secmat ao final de cada semestre, para arquivamento dos mesmos.

Converse com os colegas para sanar suas dúvidas sobre conteúdos de disciplinas e avaliações.

## **Critérios de avaliação em disciplinas do MAT**

O docente responsável por uma disciplina do MAT é autônomo para adotar os critérios de avaliação que quiser, desde que cumpra os requisitos impostos pela USP, mencionados acima. Entretanto, há algumas tradições e nomenclaturas com as quais os alunos estão acostumados. **Ressaltamos que o docente não é obrigado a seguir nada do que segue.**

Em cursos básicos, costuma-se aplicar duas ou três provas ao longo do semestre e a média pode ser aritmética ou ponderada, a critério do docente. Além disso, muitos colegas oferecem uma prova substitutiva (Sub) após a última prova, que serve para os alunos que faltaram em alguma prova e como uma nova chance aos demais, substituindo a pior nota (ou aquela que majorar a média). Os alunos dizem que a Sub é “aberta” quando qualquer aluno pode fazer essa prova e é “fechada” quando apenas os alunos que faltaram podem fazê-la. Pode-se ainda adotar o critério de que a nota desta prova irá substituir uma das anteriores apenas se for aumentar sua média; ou acordar a priori que a nota irá necessariamente substituir uma das anteriores, se o aluno fizer a prova, mesmo que isso abaixe sua média. Neste caso, alguns professores fazem uma Sub que chamam de “semi-aberta”, onde o aluno pode entrar por algum tempo, em geral 20 ou 30 minutos, para decidir se vai fazer a prova ou não.

As disciplinas ministradas na Poli são ministradas em equipes e, a pedido da Poli, os alunos de todas as turmas fazem as provas no mesmo horário, em calendário pré-fixado pela própria Poli. Para haver uniformidade na correção, cada professor é responsável por corrigir uma (ou mais) questões dos alunos de todas as turmas da disciplina, no lugar de corrigir todas as provas de seus próprios alunos.

Há ainda os que optam por utilizar outros métodos de avaliação, como listas de exercícios, trabalhos, etc. Como dito no início desta seção, tudo isto fica a critério do professor responsável pela disciplina, desde que respeitadas as normas da USP. No detalhamento de cada disciplina nos Sistemas Jupiter e Janus, há informações sobre a forma de avaliação da mesma.

## **Afastamentos**

Os docentes podem solicitar diversos tipos de afastamentos com o intuito de realizar atividades de pesquisa, participar de bancas, eventos científicos e outras atividades de interesse da instituição. Fundamentalmente, temos os afastamentos para estágio de pós-doutorado, os sabáticos e os de curta duração.

Todos esses afastamentos devem ser solicitados por meio de carta ao Chefe do Departamento, acompanhado da devida documentação (cartas-convite, projeto, etc). Para afastamentos de curta duração durante período letivo, deve ser apresentado um professor substituto para as disciplinas sob responsabilidade do docente. No caso de afastamento por período de 30 dias ou mais, o docente deve encaminhar um relatório ao departamento, que irá encaminhá-lo à CERT. O prazo para solicitação de afastamentos de longa duração que afetem a carga didática são:

- 15/04 para afastamentos no 2o semestre do mesmo ano;
- 15/09 para afastamentos no 1o semestre do ano seguinte.

O docente que se afastar por 1 semestre letivo terá sua carga didática acrescida de 2 horas/aula e, por 2 ou mais semestres letivos, acrescida de 4 horas/aula. Por tempo intermediário será aplicada linearmente.

Mais detalhes sobre a política de afastamentos do departamento podem ser encontrados aqui.

## **Licença-prêmio**

No Brasil, o servidor público tem direito a uma licença, chamada de licença-prêmio, de 90 dias a cada 5 anos trabalhados e sem faltas. No MAT, o prazo para solicitação de licença-prêmio em período letivo é 15/09 de cada ano para usufruto de licenças a partir do ano seguinte. Para licença-prêmio fora do período letivo, o prazo é de 30 dias de antecedência.

Mais detalhes e a política de concessão de licenças-prêmio podem ser encontrados aqui.

## 8 Links úteis

### USP - [www.usp.br](http://www.usp.br)

Adusp	<a href="http://www.adusp.org.br">www.adusp.org.br</a>
Bradesco Saúde	<a href="http://www.segurossaude.org.br">www.segurossaude.org.br</a>
CEPEUSP	<a href="http://www.cepe.usp.br">www.cepe.usp.br</a>
CERT	<a href="http://www.usp.br/cert/">www.usp.br/cert/</a>
DRH	<a href="http://www.usp.br/drh/">www.usp.br/drh/</a>
Estatuto e Regimento	<a href="http://www.leginf.usp.br">www.leginf.usp.br</a>
Previdência Complementar	<a href="http://www.prevcomplementar.usp.br">www.prevcomplementar.usp.br</a>
Sistemas USP	<a href="http://www.sistemas.usp.br">www.sistemas.usp.br</a>
USP Virtual	<a href="http://www.uspvirtual.usp.br">www.uspvirtual.usp.br</a>

### IME - [www.ime.usp.br](http://www.ime.usp.br)

Biblioteca	<a href="http://www.ime.usp.br/bib/">www.ime.usp.br/bib/</a>
CAEM	<a href="http://www.ime.usp.br/caem/">www.ime.usp.br/caem/</a>
Colegiados	<a href="http://www.ime.usp.br/colégiados/">www.ime.usp.br/colégiados/</a>
Comissões	<a href="http://www.ime.usp.br/comissoes/">www.ime.usp.br/comissoes/</a>
Matemateca	<a href="http://www.ime.usp.br/matemateca/">www.ime.usp.br/matemateca/</a>
Seção de Informática	<a href="http://www.si.ime.usp.br">www.si.ime.usp.br</a>
Serviço de Pessoal	<a href="http://www.ime.usp.br/images/arquivos/administrativo/servico-de-pessoal/">www.ime.usp.br/images/arquivos/administrativo/servico-de-pessoal/</a>

### MAT - [www2.ime.usp.br/mat/](http://www2.ime.usp.br/mat/)

Comissões	<a href="http://www.ime.usp.br/mat/organizacao/comissoes/">www.ime.usp.br/mat/organizacao/comissoes/</a>
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 9 Glossário

ADUSP	Associação dos Docentes da USP
CAEM	Centro de Aperfeiçoamento de Ensino de Matemática
CCP	Comissão Coordenadora de Programa
CEPEUSP	Centro de Práticas Esportivas da USP
CERT	Comissão Especial de Regimes de Trabalho
Coc	Comissão Coordenadora de Curso
DCC	Departamento de Ciência da Computação
ETs	Sala das Estações de Trabalho (130-A)
HU	Hospital Universitário
MAC	Departamento de Ciência da Computação
MAE	Departamento de Estatística
MAP	Departamento de Matemática Aplicada
MAT	Departamento de Matemática
RD	Representante Discente
Rec	Prova de Recuperação
SI	Seção de Informática
Sub	Prova Substitutiva