

e as atividades propostas para o referido servidor (máximo 2 páginas)

II - Links para os currículos Lattes do solicitante e dos membros da equipe citados no termo de outorga.

III - Cópia do contrato de concessão ou termo de outorga em nome do docente solicitante como pesquisador responsável/coordenador, emitido por agências (nacionais ou internacionais), e devidos adendos (quando pertinentes). O termo de concessão deverá demonstrar que o projeto de pesquisa será desenvolvido em Unidade, Instituto Especializado ou Museu da USP.

IV - Resumo do projeto (máximo 1 página)

V - Ofício do Presidente da Comissão de Pesquisa da Unidade, informando:

a) número de servidores técnicos de nível superior lotados na Unidade;

b) lista nominal de servidores técnicos atualmente vinculados ao laboratório sob a responsabilidade do solicitante.

Parágrafo único: Não serão consideradas solicitações fundamentadas por:

a) comunicações preliminares de concessão;

b) comprovantes de concessão onde não figure o nome do docente como pesquisador responsável/coordenador;

c) convênios e contratos de prestação de serviço com empresas ou organizações públicas ou não governamentais.

Artigo 10 - Pedidos fundamentados pela necessidade de apoio a centrais de equipamentos multiusuários deverão ser documentados da seguinte forma:

I - Carta do docente solicitante justificando a necessidade de pessoal servidor de nível superior no perfil do PROCONTE, bem como descrição das atividades que serão desenvolvidas na CM (até 2 páginas)

II - Descrição da Central de Equipamentos Multiusuários, seus equipamentos e serviços oferecidos, bem como a disposição de atendimento de usuários de outros Departamentos, Unidades ou Instituições. (máximo 2 páginas)

III - Currículo Lattes do coordenador solicitante.

IV - Ofício do Presidente da Comissão de Pesquisa da Unidade, indicando:

a) número de servidores técnicos de nível superior lotados na Unidade;

b) lista nominal do pessoal servidor técnico de nível superior atualmente vinculado a CM para qual está sendo solicitado o servidor.

Parágrafo único - Os serão analisadas solicitações para centrais cadastradas e ativas na plataforma de equipamentos multiusuários da Pró-Reitoria de Pesquisa e que comprovem o atendimento multiusuário de diferentes laboratórios, unidades e instituições.

Artigo 11 - As solicitações serão analisadas observando a relevância do projeto ou da central multiusuário; avaliação da justificativa apresentada quanto à necessidade de servidor técnico de nível superior (perfil do servidor - atividade a ser desenvolvida); complexidade dos materiais/equipamentos a serem utilizados; número de docentes (comprovadamente) atendidos pelo servidor;

§ 1º - Para a avaliação de solicitações fundamentadas por projetos prioritários, serão analisados ainda: a duração do projeto e da concessão; o montante concedido pelos órgãos financiadores; o currículo Lattes do coordenador e dos demais membros da equipe.

§ 2º - Para avaliação dos pedidos fundamentados por centrais multiusuários, também será levado em consideração o número de servidores PROCONTE que eventualmente já atuem na referida central.

Artigo 12 - As solicitações recebidas serão avaliadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e serão atendidas quando houver disponibilidade e/ou liberação de servidor PROCONTE ou quando houver possibilidade de contratação de novos servidores para o programa, levando-se em consideração a prioridade na lista de pedidos recebidos pela PRP.

Parágrafo único - Novas vagas eventualmente atribuídas ao Programa poderão ser redistribuídas às unidades por meio de chamadas específicas, a critério da Pró-Reitoria de Pesquisa.

SEÇÃO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 13 - As vinculações de servidores PROCONTE que não estejam em conformidade com os termos desta Portaria deverão ser regularizadas em até um ano após a sua publicação.

Artigo 14 - Os casos omissos nesta Portaria serão decididos pela Pró-Reitoria de Pesquisa.

Artigo 15 - Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. (Proc. USP 21.1.13096.1.2)

SUPERINTENDÊNCIA DO ESPAÇO FÍSICO DA USP

Extrato de Termo Definitivo

Termo de Recebimento Definitivo do Contrato 10/2019 – Processo 2019.1.121.82.7.

Contratante: Superintendência do Espaço Físico da USP.

Contratada: PFH Soluções Contra Incêndio Ltda.

Objeto do Contrato: Elaboração de Projeto Executivo de hidráulica e elétrica (atualização) para retomada da obra de reforma do Prédio Anexo da Administração Central para a Superintendência de Segurança da USP.

Objeto: Por este Termo, a Contratante dá por aceito todos os serviços executados pela empresa contratada, por conta do Contrato 10/2019.

Data da Assinatura: 05/10/2021.

EDITORA DA USP

EDITORA DA USP

Extrato de Contrato Edição

Contratante: Editora da Universidade de São Paulo

Contratado: Ana Paula Cavalcanti Simioni

Contrato de edição da obra: "Profissão Artista: Pintoras e Escultoras Acadêmicas Brasileiras"

Vigência: 5 anos a partir da data da assinatura

Data da assinatura: 20-10-2021

Processo: 2019.1.396.91.5

AGÊNCIA USP DE COOPERAÇÃO ACADÊMICA NACIONAL E INTERNACIONAL

Resumo de Convênio

Proc. USP 2020.1.9711.1.7;

Participes: Universidade de São Paulo e "University of Wollongong" (Austrália);

Objeto: cooperação acadêmica em todas as áreas disponíveis em ambas as universidades, a fim de promover o intercâmbio de estudantes de graduação e pós-graduação das respectivas instituições;

Vigência: de 15-10-2021 a 14-10-2026;

Data da assinatura: 15-10-2021.

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

ESCOLA POLITÉCNICA

Serviço de Pós-Graduação da Escola Politécnica da USP Edital de Abertura de Inscrição para o Estágio Supervisionado do

Programa PAE – 1º semestre de 2022

A Coordenação do Programa PAE da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo torna público que estarão abertas de 03/11/2021 a 22/11/2021, as inscrições para o Estágio Supervisionado em Docência para o 1º semestre de 2022 do Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE), desenvolvido em disciplina de Graduação para os alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação, nas modalidades de

Mestrado ou Doutorado, da Universidade de São Paulo, que já concluíram a Etapa de Preparação Pedagógica do PAE ou que estejam em fase de conclusão, conforme disposto nos termos da Portaria GR 3588 de 10 de maio de 2005, modificada pelas Portarias GR 4391 de 03 de setembro de 2009 e GR 4601 de 19 de novembro de 2009.

Objetivo

- Aprimorar a formação do aluno para a atividade didática de graduação.

Inscrição

- As inscrições serão realizadas no período de 03/11/2021 a 22/11/2021, através do Sistema JANUS.

(https://uspdigital.usp.br/janus) - JANUS \>PAE\> Inscrição \> 1º semestre de 2022 \> Adicionar/Alterar.

- O aluno deverá entrar em contato, antecipadamente, com o supervisor da disciplina de interesse, solicitando a aceitação para o estágio e a elaboração do plano de trabalho em conjunto para a realização da inscrição.

- ATENÇÃO - Será aceito somente 01 (um) estagiário por disciplina, podendo ser 02 (dois) estagiários, se a turma em questão for muito grande.

- Não serão aceitas inscrições fora do período mencionado!

- No formulário de inscrição, será necessário preencher o plano de trabalho, que descreve o conjunto de atividades a ser desenvolvido durante o Estágio, com até 6.000 caracteres, elaborado pelo aluno e pelo supervisor da disciplina de graduação que será oferecida no 1º semestre de 2022.

- Consulte as disciplinas oferecidas no Sistema JANUS - PAE - Inscrição \> Disciplinas.

- Na categoria "Disciplina" da Etapa de Preparação Pedagógica, o aluno só conseguirá apontar disciplinas da Escola Politécnica que tenha concluído ou esteja cursando e por conta disto não precise entregar comprovante da disciplina.

- Nas modalidades "Conjunto de Conferências" e "Núcleo de Atividades", após a inscrição, o aluno deverá enviar o comprovante de conclusão em arquivo PDF, para os e-mails: "pos.grad@poli.usp.br" ou "gustavo.jlima@usp.br", no máximo até 10/12/2021.

Compete ao aluno, após a inscrição, comunicar seu orientador e supervisor para que estes efetuem a avaliação de sua inscrição no sistema JANUS, verificando se sua inscrição foi avaliada em: JANUS

\> PAE\>Inscrição. A inscrição será aceita somente com a aprovação do orientador e do supervisor, sendo cancelada, caso o supervisor e o orientador, ou pelo menos um deles, desautorize a inscrição ou não se manifeste.

Condições para a inscrição:

Poderão efetuar a inscrição somente os alunos que:

- Tenham concluído ou estejam cursando a Preparação Pedagógica no 1º semestre de 2022. Caso o aluno for reprovado na Preparação Pedagógica, será efetuado o cancelamento da inscrição;

- Estejam com a matrícula regular;

- Tenham data limite para depósito posterior a 30/06/2022;

- Alunos com a matrícula trancada ou as aulas em licença maternidade poderão realizar a inscrição, porém devem voltar de seu afastamento, antes do início do Estágio.

Quanto aos Orientadores e Supervisores:

- O período para os orientadores e supervisores avaliarem as inscrições no Sistema JANUS é de 03/11/2021 a 26/11/2021;

- Os orientadores e supervisores deverão acessar o Sistema Janus e deferir ou indeferir as inscrições dos alunos sob sua orientação/supervisão em:

JANUS \>PAE \> Avalizar inscrição \> Selecionar o aluno \> Clicar em "Ver plano de Trabalho" \> avaliar ou desautorizar ao final da página

Quanto aos Alunos:

- A convocação para o Estágio será enviada ao e-mail dos alunos inscritos e aprovados;

- Após a convocação, devido às medidas de isolamento impostas pela doença COVID-19, o aluno deverá efetuar a apresentação do Termo de Compromisso, assinado somente no campo do estagiário, ao Serviço de Pós- Graduação da EP, através dos e-mails: "pos.grad@poli.usp.br" ou "gustavo.jlima@usp.br", no máximo até 30/12/2021.

- A inscrição será cancelada, caso o aluno não cumpra o prazo estabelecido para a entrega (por e-mail) do Termo de Compromisso.

- O estagiário deverá informar, de imediato e por escrito, à Comissão do PAE da Escola Politécnica, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no Programa de Pós-Graduação e outras alterações diferentes das indicadas na ficha de inscrição, tais como mudança de supervisor ou alteração de disciplina, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessas informações;

- Durante o Estágio, os alunos bolsistas e voluntários deverão entregar, na Secretaria de Pós- Graduação do local do Estágio, a folha de frequência assinada, disponível no JANUS/PAE/Frequência, todos os meses, de fevereiro a junho, sempre no dia 22 de cada mês ou no dia subsequente, para a confirmação de presença dos alunos voluntários e pagamento do mês aos bolsistas.

- Caso seja implementado o sistema on-line de controle de frequência, o aluno deverá seguir as instruções que serão disponibilizadas no Termo de Compromisso PAE.

Estágio:

- O Estágio terá duração de 05 (cinco) meses, a partir de 01 de fevereiro de 2022;

- A data de início do estágio poderá ser adiada caso as aulas da Graduação sejam alteradas pela Pró-Reitoria de Graduação.

- O Estágio Supervisionado em Docência do PAE é obrigatório para os alunos bolsistas de Doutorado CAPES.

- A participação no Estágio PAE, durante o mestrado, não isenta os alunos de doutorado, bolsistas da CAPES, do cumprimento obrigatório do Estágio.

- O valor do auxílio será calculado com base na remuneração horária do docente, na categoria Assistente em RTP, incluindo-se a gratificação de mérito;

- Não poderão receber auxílio os alunos que tenham vínculo empregatício com a Universidade de São Paulo ou que exceder o número de participações no Estágio como bolsista, que tenham recebido até 04 bolsas, limitando-se a 02 bolsas no mestrado.

Supervisão:

- A supervisão do Estágio ficará a cargo do professor responsável pelo oferecimento da disciplina de graduação;

- Cabe ao supervisor orientar as atividades docentes desenvolvidas pelo estagiário e acompanhar o desenvolvimento do programa;

- O estagiário não poderá ministrar aulas teóricas, mesmo com a presença do supervisor.

Seleção:

Os candidatos serão classificados pela Comissão do PAE/EPUSP, priorizando-se as disciplinas obrigatórias, o número de bolsas recebidas e o menor prazo para encerramento no Programa de Pós- Graduação, obedecendo à seguinte ordem:

- Alunos de Doutorado da EP, bolsistas da CAPES com a primeira participação no Estágio;

- Alunos de Doutorado da EP, sem bolsa, com a primeira participação no Estágio;

- Alunos de Mestrado da EP, sem bolsa, com a primeira participação no Estágio;

- Alunos de Mestrado da EP, outras bolsas, com a primeira participação no Estágio;

- Alunos de Mestrado da EP, outras bolsas, com a primeira participação no Estágio;

- Alunos de Doutorado da EP, sem bolsa e bolsistas, respectivamente, com mais de 01 participação no Estágio;

- Alunos de Mestrado da EP, sem bolsa e bolsistas, respectivamente, com mais de 01 participação no Estágio;

- Alunos de Doutorado de outras Unidades da USP, sem bolsa e bolsistas, com a primeira participação no Estágio;

- Alunos de Mestrado de outras Unidades da USP, sem bolsa e bolsistas, com a primeira participação no Estágio;

- Alunos de Doutorado de outras Unidades da USP, sem bolsa e bolsistas, com mais de 01 participação no Estágio;

- Alunos de Mestrado de outras Unidades da USP, sem bolsa e bolsistas, com mais de 01 participação no Estágio;

- Em todos os casos, na classificação, priorizam-se as disciplinas obrigatórias, o número de bolsas recebidas e o menor prazo para encerramento no Programa de Pós-Graduação.

Os alunos inscritos que pertencem a Unidades ou Interunidades USP que não possuem o PAE instaurado não irão concorrer aos auxílios financeiros atribuídos pela Comissão Central à Unidade na qual estão inscritos, mas sim à cota destinada a sua Unidade ou Interunidades de origem.

Conclusão do Estágio:

- Ao final do Estágio, o aluno deverá entregar até 15 dias após o encerramento do Estágio, o Relatório do Aluno (entrega obrigatória), descrevendo o desenvolvimento do projeto, as dificuldades encontradas e as sugestões para melhoria do Programa, juntamente com a Ficha de Avaliação do Supervisor (entrega obrigatória) para a emissão do Certificado PAE, aos alunos que concluírem o Estágio;

- Alunos que não entregarem o Relatório e a Ficha de Avaliação terão a participação no Estágio cancelada, resultando no caso de bolsista do PAE, na devolução do montante recebido.

Maiores informações, "o atendimento temporariamente, será feito somente através do e-mail: pos.grad@poli.usp.br, do Serviço de Pós-Graduação da Escola Politécnica, endereço, Av. Prof. Luciano Gualberto, travessa 03, nº 380".

Prof. Dr. Flávio Beneduce Neto Coordenador do PAE/EPUSP

FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO

PORTARIA FAUUSP Nº 28, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre a eleição de representantes discentes de graduação junto à Congregação, Conselho Técnico-Administrativo, Conselhos dos Departamentos, Comissões Estatutárias (CCEU, CG, CoC-AU e CoC-Design) e Comissão de Direitos Humanos da FAUUSP.

A Diretora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da USP, usando de suas atribuições legais, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º - A escolha da representação discente de graduação processar-se-á, nos termos da Seção II, do Capítulo II, do Regimento Geral, em uma única fase, dia 06 de dezembro de 2021, das 8h às 23h59min, por meio de sistema eletrônico de votação e totalização de votos.

Parágrafo único - Nas eleições realizadas eletronicamente durante o período excepcional de prevenção de contágio pela COVID-19 (Novo Coronavírus) fica dispensada a exigência de disponibilização de votação convencional, conforme Art. 4º da Resolução Nº 7945, de 27.03.2020.

Artigo 2º - A eleição será supervisionada por Comissão Eleitoral, composta paritariamente por 3 (três) docentes e 3 (três) discentes de graduação.

§ 1º - Os membros docentes da Comissão mencionada no caput deste artigo serão designados pela Diretora, dentre os integrantes da Congregação.

§ 2º - Os representantes discentes de graduação nos diferentes órgãos colegiados da Unidade elegerão os membros discentes da Comissão Eleitoral paritária, dentre os seus pares que não forem candidatos.

Artigo 3º - Poderão votar e ser votados os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da FAUUSP.

§ 1º - São elegíveis para a representação discente os alunos de graduação regularmente matriculados que tenham cursado pelo menos doze créditos no conjunto dos dois semestres imediatamente anteriores.

§ 2º - Para os alunos ingressantes, matriculados no primeiro ou segundo semestre dos cursos de graduação, não serão exigidos os requisitos referidos no parágrafo anterior.

Artigo 4º - A representação discente de graduação ficará assim constituída:

a) CONGREGAÇÃO (ver artigo 45, VIII DO ESTATUTO):

- 03 representantes discentes e respectivos suplentes.

b) CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (ver artigo 40, IV DO REGIMENTO GERAL):

- 01 representante discente e respectivo suplente.

c) DEPARTAMENTOS (ver artigo 32 do REGIMENTO INTERNO FAUUSP):

- 01 representante discente e respectivo suplente do Departamento de História da Arquitetura e Estética do Projeto (AUH);

- 01 representante discente e respectivo suplente do Departamento de Projeto (AUP);

- 01 representante discente e respectivo suplente do Departamento de Tecnologia da Arquitetura (AUT).

d) COMISSÕES ESTATUTÁRIAS (ver artigos 22 e 28 do REGIMENTO INTERNO FAUUSP e RESOLUÇÃO COG Nº 5500 de 13.01.2009):

- 01 representante discente e respectivo suplente da Comissão de Cultura e Extensão Universitária (CCEU);

- 02 representantes discentes e respectivos suplentes da Comissão de Graduação (CG);

- 02 representantes discentes e respectivos suplentes da Comissão de Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo (CoC-AU);

- 02 representantes discentes e respectivos suplentes da Comissão de Coordenação do Curso de Design (CoC-Design).

e) Comissão de Direitos Humanos da FAU (CDH-FAU):

- 02 (dois) representantes discentes e respectivos suplentes, sendo 1 (um) representante da Graduação em Arquitetura e Urbanismo e 1 (um) representante da Graduação em Design.

Artigo 5º - O eleitor poderá votar, no máximo, no número de alunos especificados no artigo 4º desta Portaria, dentre seus pares.

Artigo 6º - Cessarà o mandato do representante discente que deixar de ser aluno regular de graduação na Unidade.

DA INSCRIÇÃO

Artigo 7º - O pedido de inscrição individual ou por chapa dos candidatos, formulado por meio de requerimento, será recebido pelo e-mail da Assistência Técnica Acadêmica (academicafau@usp.br) a partir da data de divulgação desta Portaria, até às 17h do dia 22 de novembro de 2021, mediante declaração de que o candidato é aluno regularmente matriculado no curso de graduação da Unidade.

§ 1º - A declaração mencionada no caput deste artigo deverá ser expedida pelo Serviço de Graduação ou pelo Sistema Júpiter.

§ 2º - Os pedidos de inscrição que estiverem de acordo com as normas estabelecidas por esta Portaria serão deferidos pela Diretora.

§ 3º - O quadro dos candidatos cuja inscrição tiver sido deferida será divulgado na página da Unidade, em 24 de novembro de 2021.

§ 4º - Recursos contra o eventual indeferimento de inscrição poderão ser encaminhados à Assistência Técnica Acadêmica, até às 17h, do dia 29 de novembro de 2021. A decisão será divulgada na página da Unidade, até às 18h, do dia 30 de novembro de 2021.

§ 5º - Havendo mais de uma inscrição individual e/ou candidatura por chapa em dada representação, a ordem, nas cédulas, das chapas e nomes individuais deferidos, será definida por sorteio em sessão pública virtual, através de plataforma de videoconferência, no dia 01 de dezembro de 2021, às 14h, per-

mitido o acesso de interessados, mediante link a ser divulgado por e-mail aos eleitores, o qual também será disponibilizado na página da instituição: <http://www.fau.usp.br/a-fau/assistencias/assistencia-tecnica-academica/>

DA VOTAÇÃO E TOTALIZAÇÃO ELETRÔNICA

Artigo 8º - A Assistência Técnica Acadêmica da FAUUSP encaminhará aos eleitores, dia 03 de dezembro de 2021, em seu e-mail institucional, o endereço eletrônico do sistema de votação e a senha de acesso com a qual o eleitor poderá exercer seu voto.

Artigo 9º - O sistema eletrônico contabilizará cada voto, assegurando-lhe o sigilo e a inviolabilidade.

DOS RESULTADOS

Artigo 10 - A totalização dos votos da eleição será divulgada na página da Unidade, no dia 07 de dezembro de 2021, a partir das 17h.

Artigo 11 - Ocorrendo empate de votos, serão obedecidos, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - o aluno mais idoso;

II - o maior tempo de matrícula na USP.

Artigo 12 - Após a divulgação referida no artigo 10, cabe recurso, no prazo de três dias úteis.

Parágrafo único - O recurso a que se refere o caput deste artigo deverá ser encaminhado à Assistência Técnica Acadêmica (academicafau@usp.br), até às 17h do dia 10 de dezembro de 2021, e será decidido pela Diretora.

Artigo 13 - O resultado final da eleição, após a homologação pela Diretora, será divulgado na página da Unidade.

Parágrafo único - Na hipótese de ser constatada irregularidade no processo eleitoral, o caso deverá ser submetido à Procuradoria Geral para análise e, posteriormente, à CLR, para deliberação.

Artigo 14 - Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Direção da FAU.

Artigo 15 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua divulgação.

Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo, aos 20 dias do mês de outubro de 2021.

FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS

RATIFICAÇÃO DO ATO DECLARATÓRIO

Despacho do Diretor de 20.10.2021

Inexigibilidade de Licitação nº 13/2021.

Ratificando o Ato Declaratório de Inexigibilidade de licitação de acordo com o artigo 25, Inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, ressaltando que a responsabilidade pela justificativa técnica é do servidor que assina a mesma e autorizo a despesa, nos termos do inciso II, alínea "h", da Portaria GR6561/2014.

Unidade Interessada: Faculdade de Ciências Farmacêuticas da USP.