REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE SISTEMAS - ICB:

XI - PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE

XI.3 Depósito de Dissertações ou Teses

O depósito de Dissertações ou Teses ocorrerá na forma de depósito eletrônico no sistema Janus; este deverá seguir a regulamentação da CPG da Unidade, conforme orientações determinadas pela PRPG.

RESOLUÇÃO CoPGr 8211, de 01-04-2022.

Baixa o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Fonoaudiologia da Faculdade de Odontologia de Bauru - FOB.

O Pró-Reitor de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, de acordo com a aprovação da Câmara de Normas e Recursos do Conselho de Pós-Graduação, em sessão de 16/03/2022, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º – Fica aprovado o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Fonoaudiologia, constante do anexo da presente Resolução.

Artigo 2º – Os alunos regularmente matriculados terão o prazo de 90 (noventa) dias para optar ou não por este Regulamento, a partir da data de sua publicação.

Artigo 3º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções CoPGr 7881, de 25/11/2019 e 8090, de 19/05/2021 (Processo 2008.1.41027.1.8).

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA – FOB

I - COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO COORDENADORA DE PROGRAMA (CCP)

A CCP terá como membros titulares 4 (quatro) orientadores plenos credenciados no Programa representando as quatro Linhas de Pesquisa, sendo um destes o Coordenador e um o suplente do Coordenador, e 1 (um) representante discente, tendo cada membro titular seu suplente.

II - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NO PROGRAMA

O ingresso no programa se dará por meio de processo seletivo normatizado por edital específico a ser elaborado pela CCP e publicado periodicamente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na página do programa na internet. Os editais de processo seletivo especificarão o número de vagas, os procedimentos e lista de documentos necessários para inscrição, a lista de documentos necessários para matrícula, as etapas do processo seletivo, o cronograma do processo seletivo, os itens de avaliação, as provas e o peso de cada um dos itens de avaliação.

As bancas avaliadoras serão constituídas por docentes credenciados no Programa de Pós-Graduação em Fonoaudiologia.

II.1 Requisitos para o Mestrado:

Os candidatos serão avaliados por meio de prova, análise e arguição oral do Curriculum Vitae do candidato.

Poderão ser aceitos no programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que obtiverem média ponderada superior ou igual a 5.

II.2 Requisitos para o Doutorado:

Os candidatos serão avaliados por meio de prova e/ou projeto de pesquisa, análise e arguição oral do Curriculum Vitae do candidato.

A nota final será obtida por meio da média ponderada entre as notas do currículo e da prova e/ou do projeto de pesquisa.

Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota média igual ou superior a 5.

II.3 Requisitos para o Doutorado Direto:

Apresentação e arguição do Projeto de Pesquisa elaborado pelo candidato.

Análise e arguição oral do Curriculum Vitae pelo candidato, com ênfase na produção intelectual (Bibliográfica, Técnica e Artística) dos últimos 3 anos.

A nota final será obtida por meio da média ponderada entre as notas obtidas, na análise e arguição oral do currículo e na apresentação e arguição do projeto de pesquisa.

Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7.

III - PRAZOS

III.1 No curso de Mestrado, o prazo para depósito da dissertação é de 34 meses.

III.2 No curso de Doutorado, para o portador do título de mestre, o prazo para depósito da tese é de 46 meses.

III.3 No curso de Doutorado, sem obtenção prévia do título de mestre (Doutorado Direto), o prazo para depósito da tese é de 58 meses.

III.4 Em qualquer um dos cursos, em casos excepcionais devidamente justificados, os estudantes poderão solicitar prorrogação de prazo por um período máximo de 3 meses (90 dias).

IV - CRÉDITOS MÍNIMOS

IV.1 O estudante de Mestrado deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

- 96 (noventa e seis) unidades de crédito, sendo 20 (vinte) em disciplinas e 76 (setenta e seis) na dissertação.

IV.2 O estudante de doutorado, portador do título de Mestre pela USP ou por ela reconhecido, deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

- 164 (cento e sessenta e quatro) unidades de crédito, sendo 20 (vinte) em disciplinas e 144 (cento e quarenta e quatro) na tese.

IV.3 O estudante de doutorado, sem obtenção prévia do título de Mestre, deverá integralizar um mínimo de unidades de crédito, da seguinte forma:

- 192 (cento e noventa e duas) unidades de crédito, sendo 48 (quarenta e oito) em disciplinas e 144 (cento e quarenta e quatro) na tese.

IV.4 Disciplinas Obrigatórias

Os alunos do curso de mestrado deverão integralizar, dentre os créditos em disciplinas as seguintes disciplinas:

BAF 5726 - Prática Docente no Ensino Superior

BAF 5723 - Processos e Distúrbios da Comunicação

BAP 5753 - Fundamentos da Pesquisa Científica e Bioestatística ou equivalente

Os alunos do curso de doutorado deverão integralizar, dentre os créditos em disciplinas as seguintes disciplinas:

- Obrigatórias:

BAF 5731 - Produção Científica em Processos e Distúrbios da Comunicação

BAF 5729 - Orientação de Pesquisa em Processos e Distúrbios da Comunicação

- Optativas Eletivas:

BAF 5734 - Prática em Processos e Distúrbios da Linguagem

BAF 5733 - Prática em Processos e Distúrbios da Audição

BAF 5735 - Prática em Processos e Distúrbios da Voz, Fala e Funções Orofaciais

BAF 5736 - Prática em Telessaúde e Inovações Tecnológicas

Os alunos do curso de doutorado direto deverão integralizar, dentre os créditos em disciplinas as seguintes disciplinas:

BAF 5726 - Prática Docente no Ensino Superior

BAF 5723 - Processos e Distúrbios da Comunicação

BAP 5753 - Fundamentos da Pesquisa Científica e Bioestatística ou equivalente

BAF 5731 - Produção Científica em Processos e Distúrbios da Comunicação

BAF 5729 - Orientação de Pesquisa em Processos e Distúrbios da Comunicação

- Obrigatórias Eletivas:

BAF 5734 - Prática em Processos e Distúrbios da Linguagem

BAF 5733 - Prática em Processos e Distúrbios da Audição

BAF 5735 - Prática em Processos e Distúrbios da Voz, Fala e Funções Orofaciais

BAF 5736 - Prática em Telessaúde e Inovações Tecnológicas

IV.5 Créditos Especiais

Poderão ser concedidos, como créditos especiais, no máximo 10 (dez) créditos para os Cursos de Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto.

As atividades passíveis de solicitação de créditos especiais são as seguintes:

IV.5.1 Trabalho completo publicado ou aceito para publicação em periódico indexado na base de dados LILACS, MEDLINE ou SciELO, na linha de pesquisa do Programa ao qual o aluno está inserido, sendo o aluno o primeiro ou segundo autor, com um docente do programa como coautor (2 créditos);

IV.5.2 Trabalho completo publicado ou aceito para publicação em periódico indexado na base de dados Web of Science, na linha de pesquisa do Programa ao qual o aluno qual está inserido, sendo o aluno o primeiro ou segundo autor, com um docente do programa como coautor (3 créditos);

IV.5.3 Livro com temática vinculada a sua linha pesquisa, com um docente do programa como coautor; considerando os critérios estabelecidos pela avaliação CAPES (2 créditos);

IV.5.4 Capítulo de livro de reconhecido mérito na área do conhecimento, sendo o aluno autor principal ou coautor vinculado a sua linha de pesquisa, com um docente do programa como coautor (1 crédito);

IV.5.5 Participação em evento científico nacional com apresentação de trabalho, cujo resumo seja publicado em anais (ou similares) e que o aluno seja o autor principal vinculado a sua dissertação ou tese, com um docente do programa como coautor (2 trabalhos para 1 crédito);

IV.5.6 Participação em evento científico internacional com apresentação de trabalho, cujo resumo seja publicado em anais (ou similares) e que o aluno seja o autor principal vinculado a sua linha de pesquisa), com um docente do programa como coautor (1 trabalho para 1 crédito);

IV.5.7 Depósito de patentes (4 créditos);

IV.5.8 Participação no Programa de Aperfeiçoamento do Ensino (PAE) com a apresentação do certificado/declaração de conclusão do PAE, emitido pela secretaria de pós-graduação (2 créditos).

V - LÍNGUA ESTRANGEIRA

V.1 Proficiência em Língua Estrangeira

V.1.1 A comprovação de proficiência em língua inglesa será exigida para inscrição em processo seletivo de mestrado, doutorado e doutorado direto, de acordo com as regras estabelecidas no item II deste regulamento e nos editais de processo seletivo.

V.1.2 Para inscrição no processo seletivo de Mestrado, de Doutorado e de Doutorado Direto, serão aceitos os Exames de Proficiência realizados até 2 (dois) anos antes da data de inscrição do candidato no processo seletivo.

V.1.3 Os Exames aceitos, as notas ou conceitos mínimos exigidos serão divulgados em edital específico de processo seletivo na página do Programa na Internet e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

V.2 Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros

V.2.1 Não será exigido demonstração de proficiência em língua portuguesa para alunos estrangeiros.

VI - DISCIPLINAS - CREDENCIAMENTO E CANCELAMENTO

VI.1 Credenciamento de Disciplinas

VI.1.1 As propostas de credenciamento ou recredenciamento de disciplinas deverão ser encaminhadas pela CCP à CPG, após aprovação do parecer circunstanciado emitido por um relator, professor credenciado no programa, observando o conteúdo programático, compatibilidade com as linhas de pesquisa do Programa, atualização bibliográfica, Curriculum Vitae dos ministrantes.

VI.1.2 O(s) professor(es) responsável(is) deverá(ão) ser orientador(es) pleno(s) /do Programa, quando se tratar (em) de disciplinas obrigatórias da área de concentração.

VI.1.3 O credenciamento de professor externo à Unidade e/ou à USP como responsável de disciplina, deverá:

A. Apresentar, no conjunto de suas atividades, conhecimento afim com as linhas de pesquisa propostas pelo programa;

B. Comprovar, por meio do seu currículo, conhecimento diferenciado em relação aos professores do Programa que justifique sua participação no mesmo;

VI.1.4 O número de disciplinas ministradas por docentes externos deverá guardar proporção de, no máximo, 25% com o conjunto de disciplinas do Programa de modo que não descaracterize sua autonomia.

Nas propostas de credenciamento e recredenciamento, as ementas das disciplinas devem ser apresentadas na língua portuguesa e inglesa.

VI.2 Cancelamento de Turmas de Disciplinas

VI.2.1 O cancelamento de turmas de disciplinas poderá ocorrer mediante solicitação do professor responsável, por motivo de força maior, aprovada pela CCP.

VI.2.2 A CCP deverá emitir parecer sobre a solicitação no prazo máximo de 10 (dez) dias.

VI.2.3 O cancelamento de turma de disciplina por falta de alunos poderá ocorrer frente a solicitação pelo responsável da disciplina, antes do início das aulas estabelecido, após aprovação da CCP.

VII - EXAME DE QUALIFICAÇÃO (EQ)

O Exame de Qualificação é exigido no curso de Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto.

A inscrição no exame de qualificação é de responsabilidade do estudante e deverá ser feita dentro do prazo máximo estabelecido pelo programa neste regulamento.

O exame deverá ser realizado no máximo 60 (sessenta) dias após a inscrição.

O estudante de pós-graduação que não realizar o exame no período previsto para o curso será desligado do programa, conforme Regimento de Pós-Graduação da USP.

O estudante de pós-graduação que for reprovado no exame de qualificação poderá se inscrever para repeti-lo apenas uma vez, devendo realizar nova inscrição no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do primeiro exame. O segundo exame deverá ser realizado no prazo de 60 (sessenta) dias após a inscrição. Persistindo a reprovação, o estudante será desligado do Programa e receberá certificado das disciplinas cursadas.

VII.1 Comissão Examinadora

A comissão examinadora de exame de qualificação, tanto para o Mestrado quanto para o Doutorado e Doutorado Direto, será constituída por três examinadores, com titulação mínima de doutor, sendo que um deles é orientador e pelo menos um examinador externo a USP.

A composição da comissão examinadora deverá ser encaminhada pelo(a) Orientador(a) à CCP com pelo menos 15 dias de antecedência da realização do exame.

Caberá à CCP designar os membros titulares e suplentes da comissão examinadora de qualificação e homologar o relatório da comissão examinadora, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de realização do exame.

VII.2 Mestrado

VII.2.1 O(A) estudante de Mestrado deverá inscrever-se no referido exame num período máximo de 12 (doze) meses após sua primeira matrícula no curso.

VII.2.2 O objetivo do exame de qualificação no mestrado é avaliar a maturidade do aluno na área de conhecimento do Programa, bem como o conhecimento adquirido em disciplinas, o domínio em relação ao tema de seu projeto, além da capacidade do(a) estudante em executar seu projeto de pesquisa.

VII.2.3 No Mestrado, o exame consistirá na apresentação oral e escrita do projeto de pesquisa ou relatório parcial do projeto de pesquisa.

VII.2.4 O projeto de pesquisa ou o relatório parcial do projeto de pesquisa deverá ser entregue na Secretaria do Programa de Fonoaudiologia em três cópias impressas (membros titulares) e uma versão digital, arquivo em pdf, (membros suplentes) com no mínimo 15 dias de antecedência da data agendada para realização do exame.

VII.2.5 A exposição oral, em sessão pública, terá duração de 20 a 30 minutos, sendo seguida de arguição pela Comissão Examinadora.

VII.3 Doutorado

VII.3.1 O(A) estudante de Doutorado deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação num período máximo de 18 (dezoito) meses após o início da contagem do prazo no curso.

VII.3.2 O objetivo do exame de qualificação no Doutorado é avaliar o domínio do candidato sobre o seu projeto de tese, dentro de sua área de pesquisa.

VII.3.3 Para o Doutorado, o exame consistirá em exposição oral com duração de 20 a 30 minutos sobre o andamento do projeto de pesquisa do(a) aluno(a);

VII.3.4 O projeto de pesquisa deverá ser entregue na Secretaria do Programa de Fonoaudiologia em três cópias impressas (membros titulares) e uma versão digital, arquivo em pdf, (membros suplentes) com no mínimo 15 dias de antecedência da data agendada para realização do exame.

VII.4 Doutorado Direto

VII.4.1 O(A) estudante de Doutorado Direto deverá inscrever-se para a realização do exame de qualificação num período máximo de 18 (dezoito) meses após o início da contagem do prazo no curso.

VII.4.2 O objetivo do exame de qualificação no Doutorado Direto é o mesmo do Doutorado. O Exame será realizado de acordo com as normas do Doutorado.

VIII - TRANSFERÊNCIA DE ÁREA DE CONCENTRAÇÃO OU DE CURSO

VIII.1 Transferência de Curso

VIII.1.1 A partir da aprovação no exame de qualificação, e por sugestão da comissão examinadora, o estudante poderá solicitar a mudança de curso de Mestrado para Doutorado Direto ou de Doutorado Direto/Doutorado para Mestrado com anuência do orientador, num prazo máximo de 30 (trinta) dias. A CPG analisará o pedido fundamentado em parecer circunstanciado emitido por um relator sobre do projeto de pesquisa e desempenho acadêmico do estudante. Os critérios mínimos para a passagem do mestrado para o doutorado direto estão explícitos no item II.3.

VIII.1.2 Para a mudança de curso de Mestrado para Doutorado Direto, o exame de qualificação realizado no Mestrado será aproveitado, a critério da CCP, para o curso de Doutorado Direto. Em caso de não aproveitamento da qualificação, deverão ser verificados os prazos para a realização de exame de qualificação e os créditos mínimos exigidos para a qualificação no novo curso. Caso esse prazo já tenha sido ultrapassado ou não tenham sido cumpridos o número mínimo de créditos, a mudança não será possível.

VIII.2 Transferência de Área

O estudante poderá solicitar, com anuência do orientador, transferência de Área de Concentração. A CCP analisará o pedido em parecer circunstanciado emitido por um relator sobre o projeto de pesquisa, justificativas para a transferência de área e desempenho acadêmico do estudante. O orientador ou o novo orientador deverá estar credenciado na Área de concentração pretendida pelo estudante.

IX - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO DO ALUNO

IX.1 Os estudantes serão avaliados semestralmente através de seus relatórios de atividades. Os relatórios deverão ser entregues semestralmente pelo estudante de acordo com o modelo e cronograma estabelecido pela CCP, divulgado pela secretaria e publicado na página eletrônica do Programa.

IX.2 Além das regras estabelecidas no Regimento de Pós-Graduação da USP, o estudante poderá ser desligado do programa de pós-graduação, em qualquer um dos cursos (Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto), se ocorrer uma das seguintes situações:

a) Reprovação de 1 relatório semestral ou receber o conceito de insuficiente em 2 semestres consecutivos.

b) O aluno que não apresentar o relatório semestral será considerado reprovado.

X - ORIENTADORES E COORIENTADORES

X.1 A decisão sobre o credenciamento ou recredenciamento de um orientador será deliberada pela CPG após encaminhamento pela CCP, circunstanciado na excelência de sua produção científica, artística ou tecnológica e na coordenação e/ou participação em projetos de pesquisa financiados, conforme critérios mínimos especificados neste regulamento.

O docente será avaliado por sua capacidade de conduzir um projeto de pesquisa e gerar publicações em periódicos com arbitragem. Será considerada sua participação em congressos e estágios de pós-doutorado. A coordenação e a participação do docente em projetos de pesquisa serão valorizadas.

X.2 O número máximo de orientados por orientador é 8 (oito). Adicionalmente, o orientador poderá coorientar até 8 (oito) alunos, não ultrapassando o limite de 12 (doze) alunos.

X.3 Os credenciamentos poderão ser plenos ou específicos. Credenciamentos específicos são para orientar um determinado aluno.

X.4 O credenciamento pleno de orientadores terá validade de 3 anos.

X.5 Para credenciamento ou recredenciamento, o solicitante deverá encaminhar pedido formal circunstanciado à CCP indicando objetivamente suas qualificações para atuar ou continuar atuando junto ao programa. Deverá anexar ao pedido o currículo Lattes atualizado ou Curriculum Vitae (no caso de candidatos estrangeiros ainda sem Currículo Lattes) atualizado e os endereços eletrônicos de cadastro no ResearchID e ORCID.

X.6 Credenciamento Pleno de Orientadores

X.6.1 O docente deverá preencher, no mínimo, os seguintes critérios:

X.6.1.2 Ter publicado nos últimos 3 anos, no mínimo, 3 artigos científicos na linha de pesquisa do Programa ao qual será inserido, em periódicos indexados em base de dados com valores de JCR, SJR ou Scopus igual ou maior 0,2.

X.6.1.3 Ter sido orientador principal ou coorientador de pelo menos 1 (uma) pesquisa de Iniciação Científica ou Trabalho de Conclusão de Curso, ou de 1 (uma) dissertação de Mestrado ou de 1 (uma) Tese de Doutorado. Para credenciamento como orientador em nível de Doutorado o solicitante deverá ter concluído no mínimo, a orientação de 1 (uma) dissertação de Mestrado.

X.6.1.4 Ter participado nos últimos 3 (três) anos, de no mínimo 3 eventos científicos no Brasil ou exterior, como convidado ou com apresentação de trabalho na linha de pesquisa que pretende atuar dentro do Programa.

X.7 Recredenciamento de Orientadores

X.7.1 O docente deverá preencher, no mínimo, os seguintes critérios:

X.7.1.2 Ter publicado nos últimos 3 (três) anos, no mínimo, 4 artigos na linha de pesquisa do Programa ao qual será inserido, em periódicos indexados em base de dados com valores de JCR, SJR ou Scopus igual ou maior 0,2, sendo, no mínimo, um artigo produzido com aluno ou egresso.

X.7.1.3 Ter orientação em andamento ou concluída no Programa.

X.7.1.4 Ter participado de no mínimo 3 eventos científicos no Brasil ou exterior, como convidado ou com apresentação de trabalho na linha de pesquisa que pretende atuar dentro do Programa.

Ainda serão levados em consideração os seguintes quesitos:

a) O orientador deverá ter ministrado, no mínimo, 1 (uma) disciplina no Programa de pós-graduação em Fonoaudiologia no último período de credenciamento.

b) apresentar, anualmente, pelo menos 1 (uma) produção científica, artística ou tecnológica com seus orientados.

X.8 Credenciamento de Orientador Específico

X.8.1 Portadores do título de doutor deverão cumprir os mesmos requisitos mínimos de credenciamento do item X.6.

X.8.2 O solicitante de credenciamento específico poderá orientar no máximo 2 estudantes simultaneamente. A solicitação de credenciamento específico para orientar doutorado exige que o solicitante tenha concluído pelo menos uma orientação de mestrado.

X.9 Credenciamento de Coorientadores

X.9.1 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de mestrado será de 19 meses.

X.9.2 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de doutorado será de 36 meses.

X.9.3 O prazo para o credenciamento de coorientador no curso de doutorado direto será de 40 meses.

X.9.4 O docente deverá preencher, no mínimo, os seguintes critérios:

X.9.5 Ter publicado nos últimos 3 anos, no mínimo, 3 artigos em periódicos indexados em base de dados com valores de JCR, SJR ou Scopus igual ou maior que 0,2 de acordo com as áreas de atuação.

X.9.6 Ter participado nos últimos 3 (três) anos, de no mínimo 2 eventos científicos no Brasil ou exterior, como convidado ou com apresentação de trabalho na sua área de atuação.

X.10 Orientadores Externos

X.10.1 Colaboradores externos à Unidade deverão ter credenciamento específico e preencher os mesmos critérios do item X.9 Credenciamento de Coorientadores.

X.10.2 Nos pedidos referentes ao credenciamento de orientadores externos (Jovem Pesquisador, Pós-doutorando, Professor Visitante, Pesquisador Estagiário, Técnicos de Nível Superior vinculados a USP e outros) serão cadastrados, preferencialmente, como orientador específico e deverão ser observados os seguintes aspectos:

- Justificativa circunstanciada do solicitante quanto à contribuição do projeto para o programa de pós-graduação;

- Identificação do vínculo do interessado, mencionando a vigência do programa e linha de pesquisa;

- Demonstrar a existência de infraestrutura (física, material e/ou de equipamento) para execução do projeto;

- Demonstrar a existência de recursos financeiros para execução do projeto;

- Manifestação de um professor da instituição ou supervisor, com a anuência do chefe do departamento ou equivalente, demonstrando concordância quanto à utilização do espaço para o desenvolvimento da orientação solicitada e à manutenção das condições para a execução do projeto do pós-graduando;

- Curriculum vitae do interessado devendo constar, caso se aplique, as orientações concluídas e em andamento na USP e fora dela;

- Demonstrar a situação funcional e o vínculo institucional do interessado (caso o interessado não comprove vínculo institucional estável o período de permanência na instituição da USP deverá ser de pelo menos 75% do prazo máximo para o depósito da dissertação ou tese).

XI - PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE

XI.1 Formato das Dissertações de Mestrado

O trabalho final no curso de Mestrado será na forma de dissertação, seguindo as Diretrizes Básicas para elaboração de Dissertações e Teses da FOB/USP.

XI.2 Formato das Teses de Doutorado

O trabalho final no curso de Doutorado será na forma de tese de acordo com as Diretrizes Básicas para elaboração de Dissertações e Teses da FOB/USP.

XI.3 Depósito de Dissertações ou Teses

O depósito deverá ser efetuado pelo aluno(a), dentro do prazo regimental, via Sistema.

Devem ser submetidos no sistema:

a. PDF da dissertação/tese.

b. Formulário de banca específico da Secretaria de Pós-Graduação, com o aval do orientador, apresentando sugestões de 10 (dez) nomes de professores: 4 (quatro) da Unidade e 6 (seis) externos ao Programa e à Unidade, dos quais, pelo menos 3 (três) externos à USP.

c. Termo de autenticidade do conteúdo digital.

Após aprovação da banca pela CPG, a Secretaria de Pós-Graduação deverá receber o oficio do agendamento com data de defesa e concordância dos membros participantes.

XI.4 No curso de Doutorado, juntamente com o depósito da tese, exige-se a comprovação de um artigo publicado ou aceito, na linha de pesquisa na qual o estudante está inserido, indexado nas seguintes bases: LILACS, SCIELO, MEDLINE ou Web of Science.

XII - JULGAMENTO DAS DISSERTAÇÕES OU TESES

XII.1 Participação do Orientador nas Comissões Julgadoras de Dissertações e Teses

Em relação à Composição da Comissão Julgadora de Dissertações e Teses, os procedimentos são aqueles estabelecidos no Regimento de Pós-Graduação da USP e no Item IV do Regimento da CPG.

XII.2 Avaliação Escrita de Dissertações ou Teses

Não haverá avaliação escrita de dissertações ou teses.

XIII - IDIOMAS PERMITIDOS PARA REDAÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO/TESE

XIII.1 Atendendo o Regimento de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, todas as Dissertações e Teses deverão conter título, resumo e palavra-chave em português e inglês.

XIII.2 As Teses e Dissertações poderão ser redigidas e defendidas em português ou inglês ou espanhol.

XIV - NOMENCLATURA DO TÍTULO

XIV.1 O estudante de mestrado que cumprir todas as exigências do curso receberá o Título de "Mestre em Ciências". Programa: Fonoaudiologia. Área de Concentração: Processos e Distúrbios da Comunicação.

XIV.2 O estudante de Doutorado ou Doutorado Direto que cumprir todas as exigências do curso receberá o Título de "Doutor em Ciências". Programa: Fonoaudiologia. Área de Concentração: Processos e Distúrbios da Comunicação.

XV - OUTRAS NORMAS

Não se aplica.

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

ESCOLA DE ENGENHARIA DE SÃO CARLOS

TERMO DE CONVÊNIO

Processo USP/EESC nº: 21.1.01035.18.8

Participantes: EESC-USP e INESC P&D BRASIL

Objeto: Convênio - Evolução do Estimador de Estado Reger disponível no ONS (Operador Nacional do Sistema)

Vigência: 03/01/2022 a 02/05/2022

ESCOLA POLITÉCNICA

PORTARIA Nº 2.983/2022, DE 04 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a eleição para escolha do(a) Chefe e do(a) Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Energia e Automação Elétricas da(o) Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.

O Diretor da Escola Politécnica da USP, com base no disposto no Estatuto e Regimento Geral da Universidade de São Paulo, baixa a seguinte

PORTARIA

DISPOSIÇOES GERAIS

Art. 1º A eleição para escolha do(a) Chefe e Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Energia e Automação Elétricas, para mandato de 05/05/2022 a 04/05/2024, será realizada mediante sistema de chapas, no dia 04/05/2022, na Sala AN-20.

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

terça-feira, 5 de abril de 2022 às 05:09:14

Parágrafo único - No mesmo local indicado no caput deste artigo realizar-se-á o segundo turno, se houver necessidade.

Art. 2º A eleição terá início às 9 horas, encerrando-se a votação do primeiro turno às 12 horas, permitindo o voto a todos os que, no momento do encerramento, se encontrarem no recinto.

§ 1º - Será considerada eleita a chapa que obtiver maioria absoluta de votos no primeiro turno.

§ 2º - Caso nenhuma das chapas obtenha maioria absoluta no primeiro turno, proceder-se-á a um segundo turno entre as duas mais votadas, considerando-se eleita a que obtiver maioria simples.

§ 3º - Se houver necessidade do segundo turno, ele será iniciado 120 (14 horas) minutos após a proclamação do resultado do primeiro turno, estabelecendo-se um prazo de 120 (16 horas) minutos para a votação, permitindo o voto a todos os que, no momento do encerramento, se encontrarem no recinto.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 3º Os candidatos a Chefe e Vice-Chefe deverão protocolar na Secretaria do Departamento, no prazo de 07/04/2022 a 16/04/2022 [10 dias], o pedido de inscrição das chapas, mediante requerimento assinado por ambos e dirigido ao Chefe do Departamento.

§ 1º - As chapas poderão ser compostas por Professores Titulares e Professores Associados, membros do Conselho do Departamento.

§ 2º - O Chefe do Departamento divulgará, às 10 horas do dia 18/04/2022, no sítio da Unidade, a lista das chapas que tiverem seus pedidos de inscrição deferidos, assim como as razões de eventual indeferimento.

Art. 4º Encerrado o prazo referido no artigo 3º e não havendo pelo menos duas chapas inscritas, haverá um novo prazo para inscrição, de 19/04/2022 a 28/04/2022 [10 dias], nos moldes do estabelecido no caput daquele artigo, hipótese em que poderão ser apresentadas candidaturas compostas também de Professores Doutores, membros do Conselho do Departamento.

Parágrafo único - O Chefe do Departamento divulgará, às 10 horas do dia 29/04/2022, no sítio da Unidade, a lista das chapas que tiverem seus pedidos de inscrição deferidos, assim como as razões de eventual indeferimento.

DO COLÉGIO ELEITORAL

Art. 5º São eleitores todos os membros do Conselho do Departamento.

§ 1º - O eleitor impedido de votar deverá comunicar o fato, por escrito, à Secretaria do Departamento até o dia 26/04/2022.

§ 2º - O eleitor que dispuser de suplente será por ele substituído, se estiver legalmente afastado ou não puder comparecer por motivo justificado.

§ 3º - O eleitor que não dispuser de suplente e que estiver legalmente afastado de suas funções na Universidade ou não puder comparecer às eleições, por motivo justificado, não será considerado para o cálculo do quorum exigido pelo Estatuto.

§ 4º - O eleitor que não comparecer no primeiro turno e, em razão disso, tiver sido substituído pelo suplente, não poderá votar no turno subsequente, caso este seja realizado.

DA ELEIÇÃO

Art. 6º Haverá uma mesa receptora de votos, designada pelo Chefe do Departamento, presidida por um docente, que terá dois mesários para auxiliá-lo, escolhidos entre os membros do corpo docente ou administrativo.

Art. 7º A votação será pessoal e secreta, não sendo permitido o voto por procuração.

§ 1º - Antes de votar o eleitor deverá exibir prova hábil de identidade e assinar a lista de presença.

§ 2º - Cada eleitor poderá votar em apenas uma chapa.

Art. 8º A votação será realizada por meio de cédula oficial, devidamente rubricada pelo Presidente da mesa receptora de votos.

§ 1º - As cédulas conterão as chapas dos candidatos elegíveis a Chefe e a Vice-Chefe, em ordem alfabética do nome do candidato a Chefe.

§ 2º - No lado esquerdo de cada chapa haverá uma quadrícula, na qual o eleitor assinalará com um "X" o seu voto.

DA APURAÇÃO

Art. 9º - A apuração dos votos terá início imediatamente após o término da votação, pela própria mesa receptora de votos. Aberta a urna e contadas as cédulas, seu número deverá corresponder ao dos eleitores.

§ 1º - Serão consideradas nulas as cédulas que contiverem votos em mais de uma chapa ou qualquer sinal que permita identificar o eleitor.

§ 2º - Serão nulos os votos que não forem lançados na cédula oficial.

Art. 10. Os trabalhos de apuração, nos dois turnos, poderão ser acompanhados exclusivamente pelos membros do Conselho do Departamento.

Art. 11. Logo após a apuração final, o Presidente da mesa receptora de votos mandará lavrar em ata a hora de abertura e encerramento dos trabalhos, o resultado da eleição e os fatos mais relevantes ocorridos na eleição, a qual deverá ser assinada pelo Presidente e pelos mesários.

Art. 12. Caso haja empate entre chapas no segundo turno, serão adotados como critério de desempate, sucessivamente:

I - a mais alta categoria do candidato a Chefe;

II - a mais alta categoria do candidato a Vice-Chefe;

III - o maior tempo de serviço docente na USP do candidato a Chefe;

IV - o maior tempo de serviço docente na USP do candidato a Vice-Chefe.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Finda a apuração, todo o material relativo à eleição será encaminhado à Secretaria do Departamento, que o conservará pelo prazo mínimo de 30 dias.

Art. 14. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelo Diretor da Unidade.

Art. 15. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua divulgação, revogadas as disposições em contrário.

FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2022 FAU PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS EM ÁREAS DA FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

A Comissão Técnica de Avaliação considerando a publicação da Resolução USP-7351 de 07-06-2017 que dispõe sobre a regulamentação para fornecimento de alimentos na modalidade "comida de rua" no Campus da Capital da Universidade de São Paulo,

RESOLVE:

Artigo 1º - Divulgar o Edital de Chamamento Público para Seleção e Credenciamento de Interessados na obtenção do Termo de Permissão de Uso para o Fornecimento de Alimentos nas Áreas do Campus Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo (TPUSP).

Artigo 2º - O presente edital visa o credenciamento de interessados, que comprovadamente exerçam atividade de fornecimento de alimentos e possuam documentação válida junto aos órgãos competentes.

Artigo 3º - O fornecimento (comércio, doação e distribuição) de alimentos de que trata este edital será realizado de forma (1) contínua [TPUSP-C] e será exercido mediante termo de permissão de uso, a título precário, oneroso, pessoal e intransferível podendo ser revogado a qualquer tempo por descumprimento das obrigações assumidas em decorrência de sua outorga, conforme descrito no Item 8.0 deste Edital, sem que assista ao permissionário qualquer direito à indenização e que envolverá as seguintes etapas:

1. Envio de formulário de interesse e documentação pertinente;

2. Análise de viabilidade do pedido e da documentação;

3. Seleção e divulgação das propostas vencedoras;

4. Pagamento de Preço Público para outorga do TPUSP;

5. Emissão de Termo de Permissão de Uso para o Fornecimento de Alimentos nas Áreas do Campus da Capital da Universidade de São Paulo (TUSP).

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

O presente edital visa divulgar:

1.1 - A disponibilização de um ponto na área externa da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAUUSP), conforme apresentado na Figura 1, para permanência e fornecimento de alimentos na modalidade "comida de rua".

1.2 - Para o ponto ofertado será disponibilizada a infraestrutura elétrica e hidráulica e autorizada a permanência de dois fornecedores de alimentos, totalizando a outorga de dois Termos de Permissão de Uso na modalidade contínua (TPUSP-C).

1.2.1 - Havendo demanda e viabilidade técnica, o número de outorgas de TPUPS- C poderá ser aumentado;

1.2.2 - Havendo a necessidade o ponto disponibilizado poderá ser alterado mediante comunicação aos permissionários com antecedência de 30 dias.

1.3 - Fica proibida a comercialização, doação e distribuição de bebidas alcoólicas de qualquer tipo e em qualquer que seja a sua forma ou apresentação.

2. DO PROCEDIMENTO:

2.1 DA INSTRUÇÃO DO PEDIDO

2.1.1 - A partir da publicação do presente Edital os interessados terão o prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, para formular o requerimento do TPUSP na Prefeitura do Campus USP da Capital (PUSP-C), mediante o preenchimento do Formulário para o Requerimento do TPUSP (Termo de Permissão de Uso para o Fornecimento de Alimentos nas Áreas da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade De São Paulo) - ANEXO 1, indicando as seguintes informações:

I. O Nome e CNPJ da empresa;

II. Nome dos sócios e dos funcionários com indicação dos documentos de identificação (CPF);

III. Lista dos alimentos a serem comercializados, tamanho da porção e respectivos preços:

a - A lista apresentada deverá conter pelo menos uma opção de alimento com preço popular;

b - Somente serão autorizados para fornecimento os alimentos descritos no formulário para requerimento do TPUSP;

c - Os preços propostos para os alimentos e bebidas não alcoólicas no formulário de requerimento do TPUSP deverão ser mantidos pelo período de validade do TPUSP, estando permitido o reajuste pelo índice de inflação aplicável ao setor.

IV. Indicar a categoria do equipamento a ser utilizado, conforme descrito na Lei 15.947/2013 do Município de São Paulo, quais sejam:

? Categoria A: alimentos comercializados em veículos automotores, assim considerados os equipamentos montados sobre veículos a motor (Food Truck) ou rebocados por estes (Trailer), com o comprimento máximo de 6,30m (seis metros e trinta centímetros), considerada a soma do comprimento do veículo e do reboque, e com a largura máxima de 2,20m (dois metros e vinte centímetros);

? Categoria D: alimentos comercializados em trailer fixo, contêiner ou outra estrutura não contemplada nas categorias anteriores, com área máxima de até 14 m² (quatorze metros quadrados)

V. A infraestrutura necessária para funcionamento do equipamento (elétrica, hidráulica e sanitária).

VI. Tipos, modelos e quantidades de móveis e coberturas a serem disponibilizados para propiciar o conforto no consumo dos alimentos;

VII. Indicação da pretensão do fornecimento de forma continuada (TPUSP-C)

2.1.1.1 Além da documentação acima especificada e legislação sanitária vigente que deverá ser atendida (Diretrizes Técnicas Relativas às Condições Higiênico-Sanitárias para o Fornecimento de Alimentos em Áreas da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo - ANEXO 2), o interessado ainda deverá operar a sua comercialização utilizando cartões vale refeição, no mínimo o da mesma bandeira disponibilizada pela USP, cartões nas modalidades débito e crédito, além dos métodos convencionais.

2.1.2 - O requerimento deverá ser protocolado pessoalmente no Serviço de Expediente da FAUUSP na Rua do Lago, 876 – Ed. Vilanova Artigas, CEP 05508-080, de segunda a sexta-feira no horário das 09h00 às 17h00.

2.2. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

2.2.1 - O formulário de requerimento, devidamente preenchido, deverá estar acompanhado da cópia dos seguintes documentos:

I. Contrato Social de Pessoa Jurídica, devidamente registrado, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), emitido pela Receita Federal do Brasil, acompanhado das cópias dos RG e CPF dos sócios;

II. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III. Comprovante do endereço constante na inscrição do CNPJ;

IV. Comprovante de inscrição no CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliários;

V. Cadastro Informativo Municipal (CADIN) em nome de pessoa jurídica requerente;

VI. Cadastro Informativo Estadual (CADIN) em nome da pessoa jurídica requerente;

VII. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

VIII. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

IX. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

X. Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS);

XI. Certificado de Curso de Boas Práticas em Manipulação de Alimentos para o(s) proprietário(s) e funcionário(s) que manipulam os alimentos;

XII. Atestados e exames de saúde em dia para todos os funcionários(as) e proprietários(as), de acordo com a legislação vigente:

a. Coprocultura;

b. Coproparasitológico;

XIII. Quando food truck, apresentar os seguintes documentos referentes ao veículo:

a. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) em nome do proprietário para os equipamentos da Categoria A;

b. Certificado de vistoria do veículo junto ao DETRAN.

XIV. Croqui do local de instalação, e deverá conter o layout e o dimensionamento da área a ser ocupada, com indicação do posicionamento do equipamento e das mesas, bancos, cadeiras e toldos retráteis ou fixos, se o caso.

3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E EXCLUSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 - A Comissão Técnica de Avaliação tem por atribuição o recebimento, avaliação e seleção das propostas apresentadas e procederá à análise preliminar de viabilidade de acordo com o atendimento às Diretrizes Técnicas Relativas às Condições Higiênico-Sanitárias para o Fornecimento de Alimentos em Áreas do Campus da Capital da Universidade de São Paulo e Decreto 55.085/14, considerando ainda, para critérios de desempate e exclusão do processo de seleção, os seguintes itens:

I. principais produtos ofertados e relação custo-benefício;

II. adequação dos produtos ofertados e equipamentos disponíveis quanto às normas sanitárias e de segurança alimentar;

III. compatibilidade entre o equipamento e os locais disponíveis, considerando as normas de trânsito, o fluxo seguro de pedestres, automóveis e demais veículos, as regras de uso e ocupação do solo e as normas de acessibilidade;

IV. qualidade técnica da proposta;

V. número de permissões expedidas;

VI. as eventuais incomodidades que poderão ser geradas pela atividade pretendida;

VII. veículo com ano de fabricação mais recente (no caso de food truck);

VIII. opção de alimento que atenda dietas especiais (vegetarianos,veganos, celíacos e intolerantes à lactose, por exemplo).

3.1.1 - O pedido será indeferido quando constatada a incompatibilidade entre os locais disponíveis, o equipamento a ser utilizado e os alimentos a serem fornecidos.

3.2 - Após a conclusão da análise preliminar, a Comissão divulgará no site da FAUUSP (vww.fau.usp.br), data e local da sessão de seleção pública.

3.2.1 - Em caso de empate, as propostas solicitantes na modalidade para fornecimento contínuo (TPUSP-C) serão escolhidas por meio de sorteio, que ocorrerá na própria sessão de seleção;

§ 1º - Fica determinado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual recurso dos solicitantes não contemplados.

3.2.2 Os locais para atuação de cada fornecedor de alimento serão definidos por meio de sorteio, que ocorrerá na própria sessão de seleção;

3.3 - Após conclusão da análise dos recursos, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a Comissão Técnica de Avaliação procederá à avaliação final da documentação apresentada e, constatada sua regularidade, encaminhará parecer para ciência da Diretora da FAUUSP, e posterior despacho de deferimento das propostas vencedoras, que conterá:

I. o nome do permissionário e informações da empresa;

II. a modalidade do TPUSP (TPUSP-C);

III. a categoria do equipamento (tabuleiro, barraca, triciclo, trailer, contêiner ou veículo adaptado), sua área de ocupação e ponto de permanência na Cidade Universitária (TPUSP-C);

IV. os alimentos autorizados para comercialização e respectivos preços.

Parágrafo único: Somente será autorizado o fornecimento dos alimentos e bebidas especificados no Formulário para o Requerimento do TPUSP e os preços mencionados deverão ser mantidos pelo período de vigência do TPUSP, conforme descrito o item 2.1.1, III "c".

4. DA OUTORGA DO TPUSP, VIGÊNCIA E DO PREÇO PÚBLICO

4.1 - Definidas as propostas vencedoras, para fornecimento de "comida de rua" de forma continuada, a FAUUSP emitirá os TPUSP-C, com vigência de dois anos prorrogável uma única vez por igual período e, solicitará o pagamento do preço público para outorga, que será calculado conforme segue:

4.1.1 - O preço público mensal a ser pago corresponderá a 10% (dez por cento) do valor venal do metro quadrado de terreno na região do Butantã, calculado para a área pública aprovada para uso pelo permissionário.

Parágrafo único: O preço público mensal deverá ser recolhido pelo permissionário de acordo com a seguinte fórmula:

PPM = AP (x) PV (x) 0,10 onde:

* PPM = Preço Público Mensal;

* AP = Área Pública total ocupada pelo permissionário (m²);

* PV = preço venal do metro quadrado de terreno na região do Butantã, equivalente nesta data a R$ 2.500,00

* 0,10 = 10% (dez por cento).

O preço público mensal resultante da aplicação da fórmula prevista neste artigo terá, no máximo o valor mensal de:

Equipamentos das categorias A e D

Área máxima ocupada pelo permissionário: 14 m²

PPM = 14 m²x 2.500,00 x 0,10

PPM: 3.500,00

4.2 - Após comprovação de pagamento pelo permissionário, a Diretora da FAUUSP proferirá despacho de deferimento dos TPUSP e a Comissão divulgará o resultado da seleção das propostas no site da FAUUSP (www.fau.usp.br).

4.3 - Para a modalidade de fornecimento de alimento de forma contínua será divulgada também uma lista de cadastro de reserva para cada TPUSP-C concedido, para o caso de substituição de permissões revogadas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

5.1 - O permissionário fica obrigado a:

I. Apresentar-se pessoalmente durante o período de comercialização uniformizado e munido dos documentos necessários à sua identificação exigência que se aplica também aos auxiliares;

II. Responder por seus atos e pelos atos praticados por seus auxiliares quanto à observância das obrigações decorrentes do TPUSP;

III. Vender produtos de boa qualidade de acordo com as normas sanitárias a eles pertinentes;

IV. Manter permanentemente limpa a área ocupada pelo equipamento ou veículo, bem como seu entorno, instalando recipientes apropriados para coletar o resíduo produzido, que deverá ser acondicionado em saco plástico resistente (NBR 9190) ou bombona (resíduo líquido) e destinado adequadamente, quantas vezes forem necessárias, sendo vedado o descarte na rede pluvial;

V. Armazenar, transportar, manipular e comercializar apenas os alimentos aos quais está autorizado;

VI. Acatar as orientações, instruções e determinações da Prefeitura do Campus/USP da Capital ou seus prepostos e das autoridades sanitárias.

VII. Manter o TPUSP afixado, em local visível ao público e pronto para apresentação;

VIII. Comunicar previamente à FAUUSP as mudanças de auxiliar, acompanhadas da documentação descrita no Item 2.2;

IX. Pagar o preço público e os demais encargos devidos em razão do exercício da atividade;

X. Manter higiene pessoal e do vestuário, bem como assim exigir e zelar pela de seus auxiliares;

XI. Manter o equipamento em estado de conservação e higiene adequados, providenciando os consertos que se fizerem necessários;

XII. Manter cópia do certificado de curso de Boas Práticas realizado pelo sócio da pessoa jurídica permissionária e por seus auxiliares, com carga horária mínima de 8h (oito horas), promovido pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde, ou apresentar certificado de curso de capacitação promovido por entidade de ensino reconhecida por órgãos vinculados ao Ministério da Educação - MEC, à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo ou outras entidades com profissionais devidamente habilitados;

XIII. Obter autorização prévia da FAUUSP para quaisquer alterações nos equipamentos utilizados e, em se tratando de equipamentos da categoria A, o processo administrativo deverá ser instruído com novo parecer técnico dos órgãos competentes.

5.2 - Caberá ao permissionário solicitar à FAUUSP a necessária ligação elétrica, caso necessária.

6. DAS PROIBIÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

6.1 - Fica proibido ao permissionário:

I. Alterar o equipamento sem prévia autorização da Comissão Técnica de Avaliação;

II. Manter ou ceder equipamentos ou mercadorias para terceiros;

III. Manter ou comercializar mercadorias não autorizadas;

IV. Depositar caixas ou qualquer outro objeto em áreas públicas;

V. Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade;

VI. Permitir a permanência de animais na área abrangida pelo respectivo equipamento;

VII. Montar seu equipamento fora dos limites estabelecidos para o ponto;

VIII. Utilizar postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e edificações para a montagem do equipamento e exposição das mercadorias;

IX. Perfurar ou de qualquer forma danificar calçadas, áreas e bens públicos com a finalidade de fixar seu equipamento;

X. Comercializar ou manter em seu equipamento produtos em desacordo com a legislação sanitária aplicável;

XI. Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, bancos, caixotes, tábuas, encerados ou toldos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento ou de alterar os termos de sua permissão;

XII. Apregoar suas atividades através de quaisquer meios de divulgação sonora ou utilizar qualquer tipo de equipamento sonoro;

XIII. Jogar lixo ou detritos, provenientes de seu comércio ou de outra origem, nas vias ou áreas públicas;

XIV. Utilizar a via ou área pública para colocação de quaisquer elementos do tipo cerca, parede, divisória, grade, tapume barreira, caixas, vasos, vegetação ou outros que caracterizem o isolamento do local de manipulação e comercialização;

XV. Manipular e comercializar os produtos de forma que o vendedor, o manipulador, o consumidor e as demais pessoas envolvidas na atividade permaneçam na pista de rolamento;

XVI. Transferir, emprestar, conceder, vender ou doar a qualquer título, o TPUSP recebido.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - A fiscalização das infrações de natureza sanitária será exercida pela Comissão Técnica de Avaliação em parceria com a Prefeitura do Campus USP da Capital, Vigilância Sanitária/ Supervisão de Vigilância em Saúde do Butantã (SUVIS-Butantã), com base nas disposições do Código Sanitário do Município e legislação vigente.

7.2 - A fiscalização das demais regras inerentes ao TPUSP será exercida pela Prefeitura do Campus da Capital, com o apoio da Superintendência de Segurança e Superintendência do Espaço Físico.

8. DAS PENALIDADES

8.1 - As infrações, sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, serão punidas alternativa ou cumulativamente pela Comissão Técnica de Avaliação, com penalidades de:

I - Advertência verbal e por escrito;

II - Suspensão temporária da atividade;

III - Revogação do TPUSP.

8.1.1 - Se o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

8.1.2 - Para efeito de aplicação das penalidades previstas neste artigo, considera-se reincidência a prática da mesma infração, em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias.

8.2 - A advertência verbal será aplicada quando o permissionário cometer uma das seguintes infrações:

I. deixar de afixar, em lugar visível e durante todo o período de comercialização, o seu TPUSP;

II. deixar de portar cópia do certificado de realização do curso de boas práticas de manipulação de alimentos.

8.3 - A advertência por escrito será aplicada, sempre que o permissionário:

I. Não estiver munido dos documentos necessários à sua identificação e à de seu comércio;

II. Descumprir com sua obrigação de manter limpa a área ocupada pelo equipamento, bem como seu entorno, deixar de instalar recipientes apropriados para receber o lixo produzido, ou deixar de acondicioná-lo e destiná-lo nos termos das normas aplicáveis;

III. Deixar de manter higiene pessoal e do vestuário, bem como exigi-las de seus auxiliares;

IV. Deixar de comparecer e permanecer, ao menos um dos sócios, no local da atividade durante todo o período constante de sua permissão;

V. Colocar caixas e equipamentos em áreas particulares e áreas públicas ajardinadas diferentes das descritas em seu TPUSP;

VI. Causar dano a bem público ou particular no exercício de sua atividade;

VII. Montar seu equipamento ou mobiliário fora do local determinado;

VIII. Utilizar postes, árvores, grades, bancos, canteiros e residências ou imóveis públicos ou particulares para a montagem do equipamento e exposição de mercadoria;

IX. Permitir a presença de animais na área abrangida pelo respectivo equipamento e mobiliário;

X. Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, bancos, caixotes, tábuas, encerados, toldos ou outros equipamentos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento e que venham a alterar sua padronização;

XI. Expor mercadorias ou volumes além do limite ou capacidade do equipamento;

XII. Colocar na calçada qualquer tipo de carpete, tapete, forração, assoalho, piso frio ou outros que caracterizem a delimitação do local de manipulação e comercialização dos produtos;

XIII. Perfurar calçadas ou vias públicas com a finalidade de fixar equipamento.

8.4 - A suspensão temporária da atividade será aplicada quando o permissionário cometer uma das seguintes infrações:

I. Deixar de pagar o preço público devido em razão do exercício da atividade;

II. Jogar lixo ou detritos provenientes de seu comércio ou de outra origem nas vias e logradouros públicos;

III. Deixar de destinar os resíduos líquidos em caixas de armazenamento e, posteriormente, descartá-los na rede de esgoto;

IV. Utilizar na via ou área pública quaisquer elementos que caracterizem o isolamento do local de manipulação e comercialização;

V. Não manter o equipamento em perfeito estado de conservação e higiene, bem como deixar de providenciar os consertos que se fizerem necessários;

VI. Descumprir as ordens emanadas das autoridades competentes;

VII. Apregoar suas atividades através de qualquer meio de divulgação sonora;

VIII. Efetuar alterações físicas nas vias e logradouros públicos;

IX. Manter ou ceder equipamentos ou mercadorias para terceiros;

X. Alterar o seu equipamento sem prévia ciência e autorização da Comissão Técnica de Avaliação.

8.4.1 - Será aplicada pena de suspensão de 10 (dez) dias para as infrações descritas nos incisos I, VI e VII do "caput" deste artigo.

8.4.2 - Será aplicada pena de suspensão de 30 (trinta) dias para as infrações descritas nos incisos II, III, IV e V do "caput" deste artigo.

8.4.3 - Será aplicada pena de suspensão de 60 (sessenta) dias para as infrações descritas nos incisos VIII, IX e X do "caput" deste artigo.

8.5 - A apreensão de equipamentos e mercadorias será realizada pela Vigilância Sanitária/Supervisão de Vigilância em Saúde do Butantã (SUVIS), mediante solicitação da Comissão Técnica de Avaliação e ocorrerá nos seguintes casos:

I - Comercializar ou manter em seu equipamento produtos sem inspeção, sem procedência, alterados, adulterados, fraudados e com prazo de validade vencido;

II - Utilizar equipamento sem a devida permissão ou modificar as condições de uso determinados pela lei ou aquelas fixadas pela vigilância sanitária;

Prodesp
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
documento assinado digitalmente

PORTARIA Nº 2.983/2022, DE 04 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a eleição para escolha do(a) Chefe e do(a) Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Energia e Automação Elétricas da(o) Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.

O Diretor da Escola Politécnica da USP, com base no disposto no Estatuto e Regimento Geral da Universidade de São Paulo, baixa a seguinte

PORTARIA

DISPOSIÇOES GERAIS

Art. 1º A eleição para escolha do(a) Chefe e Vice-Chefe do Departamento de Engenharia de Energia e Automação Elétricas, para mandato de 05/05/2022 a 04/05/2024, será realizada mediante sistema de chapas, no dia 04/05/2022, na Sala AN-20.

Parágrafo único - No mesmo local indicado no *caput* deste artigo realizar-se-á o segundo turno, se houver necessidade.

Art. 2º A eleição terá início às 9 horas, encerrando-se a votação do primeiro turno às 12 horas, permitindo o voto a todos os que, no momento do encerramento, se encontrarem no recinto.

§ 1º - Será considerada eleita a chapa que obtiver maioria absoluta de votos no primeiro turno.

§ 2º - Caso nenhuma das chapas obtenha maioria absoluta no primeiro turno, proceder-se-á a um segundo turno entre as duas mais votadas, considerando-se eleita a que obtiver maioria simples.

§ 3º - Se houver necessidade do segundo turno, ele será iniciado 120 (14 horas) minutos após a proclamação do resultado do primeiro turno, estabelecendo-se um prazo de 120 (16 horas) minutos para a votação, permitindo o voto a todos os que, no momento do encerramento, se encontrarem no recinto.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 3º Os candidatos a Chefe e Vice-Chefe deverão protocolar na Secretaria do Departamento, no prazo de 07/04/2022 a 16/04/2022 [10 dias], o pedido de inscrição das chapas, mediante requerimento assinado por ambos e dirigido ao Chefe do Departamento.

§ 1º - As chapas poderão ser compostas por Professores Titulares e Professores Associados, membros do Conselho do Departamento.

§ 2º - O Chefe do Departamento divulgará, às 10 horas do dia 18/04/2022, no sítio da Unidade, a lista das chapas que tiverem seus pedidos de inscrição deferidos, assim como as razões de eventual indeferimento.

Art. 4º Encerrado o prazo referido no artigo 3º e não havendo pelo menos duas chapas inscritas, haverá um novo prazo para inscrição, de 19/04/2022 a 28/04/2022 [10 dias], nos moldes do estabelecido no *caput* daquele artigo, hipótese em que poderão ser apresentadas candidaturas compostas também de Professores Doutores, membros do Conselho do Departamento.

Parágrafo único - O Chefe do Departamento divulgará, às 10 horas do dia 29/04/2022, no sítio da Unidade, a lista das chapas que tiverem seus pedidos de inscrição deferidos, assim como as razões de eventual indeferimento.

DO COLÉGIO ELEITORAL

Art. 5º São eleitores todos os membros do Conselho do Departamento.

§ 1º - O eleitor impedido de votar deverá comunicar o fato, por escrito, à Secretaria do Departamento até o dia 26/04/2022.

§ 2º - O eleitor que dispuser de suplente será por ele substituído, se estiver legalmente afastado ou não puder comparecer por motivo justificado.

§ 3º - O eleitor que não dispuser de suplente e que estiver legalmente afastado de suas funções na Universidade ou não puder comparecer às eleições, por motivo justificado, não será considerado para o cálculo do *quorum* exigido pelo Estatuto.

§ 4º - O eleitor que não comparecer no primeiro turno e, em razão disso, tiver sido substituído pelo suplente, não poderá votar no turno subsequente, caso este seja realizado.

DA ELEIÇÃO

Art. 6º Haverá uma mesa receptora de votos, designada pelo Chefe do Departamento, presidida por um docente, que terá dois mesários para auxiliá-lo, escolhidos entre os membros do corpo docente ou administrativo.

Art. 7º A votação será pessoal e secreta, não sendo permitido o voto por procuração.

§ 1º - Antes de votar o eleitor deverá exibir prova hábil de identidade e assinar a lista de presença.

§ 2º - Cada eleitor poderá votar em apenas uma chapa.

Art. 8º A votação será realizada por meio de cédula oficial, devidamente rubricada pelo Presidente da mesa receptora de votos.

§ 1º - As cédulas conterão as chapas dos candidatos elegíveis a Chefe e a Vice-Chefe, em ordem alfabética do nome do candidato a Chefe.

§ 2º - No lado esquerdo de cada chapa haverá uma quadrícula, na qual o eleitor assinalará com um “X” o seu voto.

DA APURAÇÃO

Art. 9º - A apuração dos votos terá início imediatamente após o término da votação, pela própria mesa receptora de votos. Aberta a urna e contadas as cédulas, seu número deverá corresponder ao dos eleitores.

§ 1º - Serão consideradas nulas as cédulas que contiverem votos em mais de uma chapa ou qualquer sinal que permita identificar o eleitor.

§ 2º - Serão nulos os votos que não forem lançados na cédula oficial.

Art. 10. Os trabalhos de apuração, nos dois turnos, poderão ser acompanhados exclusivamente pelos membros do Conselho do Departamento.

Art. 11. Logo após a apuração final, o Presidente da mesa receptora de votos mandará lavrar em ata a hora de abertura e encerramento dos trabalhos, o resultado da eleição e os fatos mais relevantes ocorridos na eleição, a qual deverá ser assinada pelo Presidente e pelos mesários.

Art. 12. Caso haja empate entre chapas no segundo turno, serão adotados como critério de desempate, sucessivamente:

I - a mais alta categoria do candidato a Chefe;

ll - a mais alta categoria do candidato a Vice-Chefe;

lll - o maior tempo de serviço docente na USP do candidato a Chefe;

lV - o maior tempo de serviço docente na USP do candidato a Vice-Chefe.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Finda a apuração, todo o material relativo à eleição será encaminhado à Secretaria do Departamento, que o conservará pelo prazo mínimo de 30 dias.

Art. 14. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelo Diretor da Unidade.

Art. 15. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua divulgação, revogadas as disposições em contrário.