

Poço Local-002 - DAEE 299-0182 - Aquífero Formação Itara- ré Setor 3 - Coord. UTM (km) - N 7.441,67 - E 241,95 ...

De 13-05-2016
Autos 9601985 - Prov. 02 - Extrato de Portaria 1385/16
Onde se lê: Poço Local-002 - DAEE 325-0038 - Aquífero Cristalino km 181 + 750 m...

Leia-se: Poço Local-002 - DAEE 325-0038 - Aquífero Crista- lino km 180 + 750 m...

Despacho do Superintendente, de 13-10-2016
À vista do Decreto Estadual 41258 de 01/11/96, da Portaria DAEE 717/96 e em atendimento a Informação Técnica da Direto- ria da Bacia do Pardo Grande.

FICA REVOGADO o Despacho do Superintendente, de 28-03-2013, publicado no D.O. de 29-03-2013, que aprovou os estudos apresentados por PAGANO III EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA ME, CNPJ 11.396.675/0001-18, localizado no prolongamento da Avenida Pedro Amoroso, Jardim Júlia Matasso Ferdinando, no município de Cravinhos, pelo prazo de 3 (três) anos do uso abaixo relacionado:

Uso - Poço - Recurso Hídrico Aquífero Guarani - coordena- das UTM km N 7638,63 - E 213,18 - MC-45 - Vazão 14,00m³/h - período 20h/d.

Universidade de São Paulo

REITORIA

GABINETE DO VICE-REITOR

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Portaria Codage-658, de 13-10-2016

O Coordenador de Administração Geral da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 9º da Portaria GR-6.709, de 29-10-2015, resolve disciplinar, no âmbito da Universidade de São Paulo, o controle da jornada de trabalho por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP:

Artigo 1º - Os servidores e as chefias imediatas e mediatas devem obedecer à Portaria GR-6.709/2015, alterada pela Portaria GR-6.720/2015, ao Manual de Frequência da USP e a esta Portaria Codage.

I - DO HORÁRIO DE TRABALHO:

Artigo 2º - O horário de funcionamento dos setores de cada Unidade/Orgão será definido pelo respectivo dirigente.

§1º- Os setores que prestam atendimento direto ao público deverão ter horário de atendimento de, pelo menos, 6 (seis) horas por dia, já incluídas nestas, se for o caso, as horas disciplinadas no § 2º.

§ 2º - As Unidades/Orgãos que tenham atividades letivas noturnas devem garantir atendimento ao público de, pelo menos, 2 (duas) horas após as 18 horas do dia.

Artigo 3º - O horário de trabalho dos servidores será fixado pela chefia imediata, observados o horário de funcionamento do setor, bem como a jornada de trabalho fixada nos respectivos contratos de trabalho.

§ 1º - Para a fixação do horário de entrada e saída do servi- dor, a chefia imediata deve observar:

I - hora inteira ou meia hora, para servidor com jornada de trabalho de até 4 horas, ou superior a 6 horas diárias.

II - hora inteira, meia hora ou um quarto de hora, para servidor com jornada de trabalho superior a 4 e inferior ou igual a 6 horas diárias.

§ 2º - Para os fins do caput, o servidor deverá ser cientifi- cado, expressa e formalmente, do seu horário de trabalho por sua chefia imediata.

Artigo 4º - As escalas de horários de trabalho deverão respeitar os intervalos intrajornada e interjornada previstos na legislação, bem como nos artigos 5º e 6º da Portaria GR-6.709/2015.

II - DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO (REP):

Artigo 5º - Os servidores terão que registrar o ponto nos REPs instalados nos locais definidos pelo dirigente da Unidade/Orgão.

§ 1º - Ressalvado o disposto no § 2º, o registro deverá ser efetuado duas vezes por dia: (i) na entrada (início da jornada), e (ii) na saída (término da jornada), ocasião em que o intervalo intrajornada será pré-assinalado no REP (art. 74, § 2º da CLT e artigo 13 da Portaria MTb 3.626/91).

§ 2º - O dirigente da Unidade/orgão poderá, no exercício do seu poder diretivo, determinar que o registro seja efetuado quatro vezes por dia: (i) na entrada (início da jornada), (ii) na saída para o intervalo intrajornada, (iii) no retorno do intervalo intrajornada e (iv) na saída (término da jornada).

III - DA IMPOSSIBILIDADE DE REGISTRO NO CASO DE TRA- BALHO EXTERNO E SITUAÇÕES ANALÓGAS:

Artigo 6º - O servidor que cumprir integralmente a jornada de trabalho em local distinto do de sua lotação fica dispensado, no dia, do registro eletrônico de ponto, devendo justificar, no sistema informatizado de registro eletrônico de ponto, o local onde trabalhou, bem como o horário de início e de término de sua jornada.

Parágrafo Único - O servidor que iniciar ou terminar a jorna- da em local que não seja a sua lotação apenas fica dispensado do registro eletrônico de ponto na entrada ou na saída, confor- me o caso, devendo justificar, no sistema, o local e o horário onde iniciou ou terminou sua jornada.

Artigo 7º - No caso de não funcionamento do equipamento REP ou na impossibilidade de o servidor ter acesso ao REP, por fato alheio à sua vontade, o servidor deverá utilizar, enquanto perdurarem essas circunstâncias impeditivas do registro eletrô- nico, o boletim de frequência manual.

§ 1º - Na eventualidade de o servidor não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, a sua identificação será feita, excepcionalmente, pelo Cartão USP habilitado.

§ 2º - Na impossibilidade de uso do Cartão USP a que se refere o § 1º, a identificação será feita por meio de digitação de senha no REP autorizado.

IV - DAS VARIAÇÕES DE HORÁRIO, ATRASOS E COMPEN- SAÇÕES NEGATIVAS:

Artigo 8º - Não serão descontadas as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários (art. 58, § 1º da CLT).

Artigo 9º - Os servidores poderão iniciar a jornada de traba- lho até 60 minutos após o horário fixado para o seu início, desde que esses minutos sejam compensados ao final do expediente no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme documento anexo), em até 7 dias corridos, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

Parágrafo único - Caso a jornada se inicie após mais de 60 minutos do horário fixado para o seu início, o servidor somente poderá compensá-los, ao final do expediente no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme docu- mento anexo), em até 7 dias corridos, mediante justificativa do servidor no sistema, devidamente aprovada pela chefia imedia- ta, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

Artigo 10 - Não se aplica o disposto no artigo 9º desta Portaria aos servidores que prestam atendimento direto ao público ou serviços essenciais e de interesse público que tenham funcionamento ininterrupto.

§ 1º - Os atrasos de 6 (seis) até 15 (quinze) minutos, pelos servidores aludidos no caput, poderão ser compensados ao final do expediente no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme documento anexo), em até 7 dias corridos, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

§ 2º - Os atrasos superiores a 15 (quinze) minutos, pelos servidores aludidos no caput, somente poderão ser compensa- dos ao final do expediente no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme documento anexo), em até 7 dias corridos, mediante justificativa do servidor no siste- ma, devidamente aprovada pela chefia imediata, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

Artigo 11 - O servidor poderá valer-se do disposto no pará- grafo único do artigo 9º ou do § 2º do artigo 10, conforme o caso, até o máximo de cinco vezes por mês.

Parágrafo único - Superadas as cinco vezes, a que se refere o caput, a compensação dependerá de aprovação do dirigente da Unidade/Orgão.

Artigo 12 - Entradas ou saídas antecipadas, desde que por motivo relevante, poderão ser compensadas no mesmo dia ou, se houver acordo individual de compensação (conforme docu- mento anexo), em até 7 dias corridos, mediante justificativa do servidor, no sistema, devidamente aprovada pela chefia imedia- ta, ressalvado o disposto no § 1º do artigo 13.

§ 1º - Entradas antecipadas de até trinta minutos não necessitarão de justificativa do servidor do sistema nem de aprovação da chefia imediata, mas deverão ser compensadas nos termos do caput.

§ 2º - Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo aos servidores aludidos no caput do artigo 10.

Artigo 13 - Os atrasos ou as saídas antecipadas que não forem compensados serão descontados proporcionalmente ao período não trabalhado e implicarão a não percepção de remuneração do descanso semanal (artigo 6º da Lei 605/1949 e Precedente Normativo 92 do TST).

§ 1º - Na semana imediatamente anterior ao fechamento da folha de pagamento, os atrasos ou saídas antecipadas, tratados nos artigos 9º, 10 e 12 desta Portaria, deverão ser compensados, necessariamente, naquela mesma semana, sob pena de aplica- ção do disposto no caput.

§ 2º - O servidor e a chefia imediata serão cientificados previamente da ocorrência da “semana imediatamente anterior ao fechamento da folha de pagamento”, a que alude o § 1º.

Artigo 14 - A compensação de horas deverá respeitar, além da legislação em vigor, as condições e os limites previstos no Manual de Frequência da USP, não podendo, em quaisquer das hipóteses de compensação, ultrapassar o limite de 2 (duas) horas diárias.

Artigo 15 - Excepcionalmente, para atender à peculiaridade da função, o horário de trabalho do servidor poderá ser flexibili- zado, mediante a possibilidade de início da jornada de trabalho em um horário mais cedo ou mais tarde que o padrão, desde que ela seja cumprida integralmente e as atividades da área/setor sejam realizadas em conformidade com o contrato de trabalho.

Parágrafo único - As flexibilizações de horários referidas no caput deverão ser previamente aprovadas pelo Diretor do Depar- tamento de Recursos Humanos da Codage, mediante proposta encaminhada pelo dirigente da Unidade/Orgão.

V - DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS E ACORDO INDIVIDUAL DE COMPENSAÇÃO:

Artigo 16 - A prestação de serviços extraordinários deverá seguir o disposto na Resolução 4.964/2002 e demais atos normativos desta Universidade e poderá ser objeto de acordo individual de compensação, conforme documento anexo.

Parágrafo único - Caberá aos chefes imediatos e mediatos das Unidades/orgãos fiscalizar se a eventual prestação de servi- ços extraordinários, a que alude o caput, está em conformidade com as normas da Universidade.

VI - DA COMPENSAÇÃO DO CALENDÁRIO USP (PONTES DE FERIADOS E RECESSO DE FINAL DE ANO)

Artigo 17 - Caberá aos chefes imediatos fiscalizar a comp- ensação do número de horas, em razão das folgas concedidas nas pontes de feriados e no recesso de final de ano, conforme calendário de expediente da USP informado, anualmente, em Ofício Circular do GR.

VII - DA COMPETÊNCIA RESIDUAL DAS UNIDADES/ÓRGÃOS:

Artigo 18 - Nos termos do artigo 9º-A da Porta- ria GR-6.709/2015, com a redação dada pela Portaria GR-6.720/2015, competirá aos Dirigentes das Unidades/Orgãos definir, por meio de Portaria Interna, o disposto no caput do arti- go 2ºe no caput e § 2º, se for o caso, do artigo 5º desta Portaria Codage, dando ciência a todos seus servidores.

VIII - DA REGULAMENTAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA PORTA- RIA GR-6.709/2015, COM A REDAÇÃO DADA PELA PORTARIA GR-6.720/2015:

Artigo 19 - As hipóteses de não aplicação do ponto eletrôni- co a eventuais servidores, nos termos do artigo 3º, § 2º c.c. artigo 9º, inciso I da Portaria GR-6.709/2015, com a redação dada pela Portaria GR-6.720/2015, bem como os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria de Administração Geral, à luz da legislação em vigor, após análise dos casos concretos.

IX - DA VIGÊNCIA

Artigo 20 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO
ACORDO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS
A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - USP e o(a) Sr(a). _____, USP _____,

lotado(a) na Unidade/Orgão da Universidade de São Paulo, cele- bram o presente acordo de compensação de horas, nos termos e condições a seguir expostos:

1 - A prestação de horas (ou minutos) que excedam a jornada de trabalho diária serão compensadas mediante a diminuição da jornada de trabalho em outro(s) dia(s) ou a concessão de folga.

2 - As entradas atrasadas ou saídas antecipadas, desde que em conformidade com a regulamentação da Universidade, poderão ser compensadas mediante o aumento da jornada de trabalho em outro(s) dia(s).

3 - As compensações referidas nos itens 1 e 2 deste acordo deverão ocorrer no prazo máximo de 7 dias corridos, mediante prévio ajuste das partes.

4 - Ano a ano, o item 1 deste acordo só produzirá efeitos após a conclusão, pelo servidor, da compensação em virtude do calendário USP (pontes dos feriados e recesso de final de ano), regida por normativa própria.

5 - O presente acordo tem a vigência do contrato de trabalho.

E por estarem de pleno acordo, assinam as partes o pre- sente acordo, em duas vias de idêntico teor e finalidade, na presença de duas testemunhas.

São Paulo, ____ de _____ de 2016.

Servidor	
<div></div>	
Chefe imediato	
Testemunhas:	
1. _____	
2. _____	

PRÓ-REITORIAS

PRÓ-REITORIA DE CULTURA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Portaria PRCEU-47, de 11-10-2016

Cria o Comitê Permanente de Gestão e Análise do Sistema Corporativo Informatizado de Cultura e Extensão Universitária da Universidade de São Paulo - Apolo

O Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária, consi- derando:

- a constante necessidade de atualização e aperfeiçoamento do Sistema Corporativo Informatizado de Cultura e Extensão Universitária da USP - Apolo;

- os potenciais benefícios de se agregar à gestão e análise do Sistema Corporativo os conhecimentos de docentes e de servidores técnicos e administrativos com base em suas experi- ências e práticas profissionais;

baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Fica criado o Comitê Permanente de Gestão e Análise do Sistema Corporativo Informatizado de Cultura e Extensão Universitária no âmbito da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária da Universidade de São Paulo, doravante denominado Comitê Gestor do Sistema Apolo - USP.

Artigo 2º - O Comitê Gestor do Sistema Apolo - USP, coorde- nado por docente indicado pelo Pró-Reitor, será constituído por dois Grupos de Trabalho, a saber:

I - Grupo Coordenador Institucional do Sistema (GrCIS- Apolo);

II - Grupo de Análise de Funcionalidades do Sistema e Res- posta ao Usuário (GrAFS-Apolo).

Artigo 3º - O Comitê Gestor do Sistema Apolo - USP se reu- nirá semestralmente ou, extraordinariamente, por convocação de seu Coordenador e terá como função a Coordenação Geral e articulação de seus Grupos de Trabalho.

Artigo 4º - O Grupo Coordenador Institucional do Sistema (GrCIS-Apolo) terá as seguintes atribuições:

I - analisar, permanentemente, os aspectos gerenciais, aca- dêmicos e de amplitude institucional do Sistema;

II - propor reformulações estruturantes ao Sistema;

III - receber, analisar e, quando julgar pertinente, aprovar as demandas de alteração, melhoria e outras que tratem do Siste- ma Corporativo Apolo que advenham das Unidades e Órgãos;

IV - deliberar sobre a ampliação do Sistema por meio da implementação de novos módulos operacionais;

V - elaborar e submeter Plano Diretor anual ao Comitê Gestor do Sistema Apolo - USP que, após análise e emissão de parecer, o encaminhará ao Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária para deliberação.

Artigo 5º - Compõem o Grupo Coordenador Institucional do Sistema (GrCIS-Apolo):

I - 2 (dois) docentes, sendo pelo menos um deles membro do Conselho de Cultura e Extensão Universitária (CoCEX), indi- cados pelo Pró-Reitor;

II - 1 (um) Assessor Técnico do Gabinete da PRCEU;

III - os Coordenadores das Câmaras do CoCEX;

IV - o Coordenador e o vice-Coordenador do Grupo de Análise de Funcionalidades do Sistema e Resposta ao Usuário (GrAFS-Apolo);

V - 1 (um) representante discente dos cursos regulares da Universidade de São Paulo indicado, a cada 24 (vinte e quatro) meses, por seus pares no Conselho de Cultura e Extensão Universitária.

§ 1º - o Coordenador e o vice-Coordenador do Grupo Coordenador Institucional do Sistema (GrCIS-Apolo) serão designados a cada 24 (vinte e quatro) meses, de plano, pelo Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária, dentre seus membros.

§ 2º - o Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos pelo vice-Coordenador.

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

Portaria PRP-510, de 10-10-2016

Dispõe sobre a prorrogação do prazo de destinação de Emprego Público no âmbito do Programa de Concessão de Técnico de Nível Superior para Grupos de Excelência (Procontes)

O Pró-Reitor de Pesquisa da Universidade de São Paulo, de acordo com a Portaria GR-4.215, de 25-05-0209, e considerando a Lei Complementar 1074, de 11-12-2008, bem como a Portaria GR-4.078, de 19-02-2009, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Diante da indicação de novo projeto de pesquisa fica prorrogado o prazo de destinação de emprego público criado pela Lei Complementar 1074/2008, ocupado atualmente pela servidora Adriana Claudia Lapria Faria Queiroz e distribuído junto à Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto (FORP) pela Portaria PRP-62, de 07-08-2009, para continuar atendendo o Programa de Concessão de Técnico de Nível Superior para Grupos de Excelência (Procontes), conforme segue:

FAIXA/GRAU	CATEGORIA PROFISSIONAL	EMPREGO PÚBLICO	DOCENTE RESPONSÁVEL PELO PROJETO DE PESQUISA	‘PRAZO FINAL DE DESTINAÇÃO
Superior SI A	Especialista em Laboratório	1132202	Ricardo Faria Ribeiro	30-11-2017
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. (Processo USP 2009.1.8962.1.4).				

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA USP

DEPARTAMENTO TÉCNICO

Despacho do Vice-Reitor, de 10-10-2016.

Por Delegação do Reitor, art. 42 do Estatuto da USP, Ratifi- cco o ato declaratório de inexistibilidade de licitação, de acordo com o artigo 26 da Lei Federal 8.666/93, ressaltando que a res- ponsabilidade da justificativa técnica é do servidor que a assina.
Unidade Interessada: Sistema Integrado de Bibliotecas
Contratada: BioMed Central Limited
Processo: 2016.1.64.69.3

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

ESCOLA DE ARTES, CIÊNCIAS E HUMANIDADES

Comunicado

Editai EACH/ATAC/66/2016 - Abertura de inscrições
Programa de Aperfeiçoamento de Ensino – PAE - 1º Semes- tre de 2017

De conformidade com a Portaria GR-3.588, de 10-05-2005, comunicamos a abertura de inscrições, no período de 17 de outubro a 20-11-2016, para participar do Estágio Supervision- ado em Docência, na Escola de Artes, Ciências e Humanidades (EACH), referente ao primeiro semestre de 2017. As inscrições serão feitas exclusivamente via Sistema Janus.

Poderão candidatar-se alunos regularmente matriculados em programas de pós-graduação, nível mestrado ou doutorado da Universidade de São Paulo que tenham obrigatoriamente concluído ou estejam cursando a etapa de Preparação Pedagó- gica (com final até 30-11-2016).

Alunos de mestrado que já receberam bolsa PAE por dois semestres e alunos de doutorado que já receberam bolsa por quatro semestres, só poderão se candidatar como “estagiário voluntário”. A integração do aluno no Programa será feita mediante participação em plano de trabalho a ser desenvolvido em disciplina de graduação, sob a supervisão do professor res- ponsável pela mesma.

A relação de disciplinas oferecidas e seus respectivos docentes será disponibilizada na página do PAE no site da EACH no dia 14-04-2016.

Procedimentos para inscrição:

Poderão candidatar-se alunos regularmente matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado da Universidade de São Paulo, cuja data limite para depósito de dissertação ou tese seja posterior a 30-06-2016. As inscrições serão realizadas pelo Sistema Janus e ocorrerão nas seguintes etapas:

1 – O aluno entra em contato com o docente responsável ou ministrante da disciplina de Graduação na qual tem interesse e, juntos, elaboram o Plano de Trabalho.

2 – O aluno realiza a inscrição online via Sistema Janus no período de 17 de outubro a 20-11-2016. Não serão aceitas inscrições online ou presenciais após essa data.

2.1 Nos casos em que o aluno realizou Curso ou Ciclo de Palestras como Preparação Pedagógica, deverá encaminhar cópia do certificado pelo e-mail pae-each@usp.br durante o período de inscrição.

3 – O supervisor e o orientador avalizam as inscrições via Sistema Janus no período de 17 de outubro a 30-11-2016.

Os candidatos serão selecionados e classificados pela Comis- são PAE/EACH obedecendo à seguinte ordem de prioridade:

1. Alunos de Pós-Graduação da EACH com bolsa CAPES, desde que já não tenham usufruído da bolsa PAE no decorrer de seu atual curso de pós-graduação, sendo uma vez para o Mestrado e duas vezes para o Doutorado;

2. Alunos de pós-graduação da EACH que estejam em condição de dedicação exclusiva ao curso de pós-graduação,

Artigo 6º - O Grupo de Análise de Funcionalidades do Sistema e Resposta ao Usuário (GrAFS-Apolo) terá as seguintes atribuições:

I - analisar os aspectos operacionais do Sistema e, ouvido o Coordenador do GrCIS-Apolo para definição de lista de priori- dades, solicitar à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) as correções ou adequações de suas funcionalidades;

II - elaborar propostas técnicas de criação de novos módulos ou de eliminação de módulos em operação;

III - elaborar e aplicar cursos que objetivem a qualificação dos usuários finais no que se refere à utilização dos módulos operacionais do Sistema;

IV - elaborar relatórios técnicos semestrais demonstrando, inclusive, o status do Sistema para análise do Comitê Gestor do Sistema Apolo - USP que, após emissão de parecer, os submeterá ao Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária.

Artigo 7º - Compõem o Grupo de Análise de Funcionalida- des do Sistema e Resposta ao Usuário (GrAFS-Apolo):

I - 1 (um) Assistente Técnico do Gabinete da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária;

II - 4 (quatro) Chefes de Divisão do Gabinete da Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária;

III - 1 (um) servidor da Universidade de São Paulo que exer- ça suas funções na área de Tecnologia da Informação, escolhido pelo Pró-Reitor.

§ 1º - o Coordenador e o vice-Coordenador do Grupo de Análise de Funcionalidades do Sistema e Resposta ao Usuário (GrAFS-Apolo) serão designados, de plano, pelo Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária, dentre seus membros.

§ 2º - o Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos pelo vice-Coordenador.

Artigo 8º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portaria do Pró-Reitor, de 11-10-2016

Designando, nos termos da Portaria PRCEU 47/16, a partir da data de publicação, os a seguir relacionados para comporem o Comitê de Gestão e Análise do Sistema Corporativo Infor- matizado de Cultura e Extensão Universitária da Universidade de São Paulo - Apolo: nos termos do Artigo 2º, caput, como Coordenador do Comitê - Adriano Rogério Bruno Tech (CoCEX - FZEA); nos termos do Artigo 5º, inciso I - Adriano Rogério Bruno Tech (FZEA), José Dutra de Oliveira Neto (FEARP); nos termos do Artigo 5º, inciso II - José Nicolau Gregorin Filho (PRCEU); nos termos do Artigo 5º, inciso III - Adriano Rogério Bruno Tech (FZEA), Evelise Oliveira Telles (FMVZ), Marcelo Gameiro Munhoz (IF), e Vinicius Pedrazzi (FORP); nos termos do Artigo 5º, inciso IV e Artigo 7º, § 1º - Cecílio de Souza (PRCEU), e Marina Santos de Carvalho (PRCEU); nos termos do Artigo 5º, § 1º - Adriano Rogério Bruno Tech (FZEA) - Coordenador, e José Nicolau Gre- gorin Filho (PRCEU) - Vice-Coordenador; nos termos do Artigo 7º, inciso I - Cecílio de Souza (PRCEU); nos termos do Artigo 7º, inciso II - Margarette de Lourdes Campos Ramos (PRCEU), Marina Santos de Carvalho (PRCEU), Michel Sitnik (PRCEU), e Valdir Pre- vide (PRCEU); nos termos do Artigo 7º, inciso III - Dante Daniel Melo Silva (PRCEU); (Portaria PRCEU 48/16).

ou seja, sem atual vínculo empregatício, em lista de espera por bolsas no Programa.

3. Alunos de Pós-Graduação da EACH com bolsas de qual- quer agência de fomento, incluindo bolsa Capes, mas já tendo usufruído da bolsa PAE pelo menos uma vez para alunos de Mestrado, e pelo menos duas vezes para alunos de Doutorado.

4. Alunos de pós-graduação da EACH sem bolsa que não atendam os requisitos do critério 2;

5. Alunos de pós-graduação de outras unidades da USP, com bolsa de qualquer agência, com prioridade para alunos de Doutorado;

6. Alunos de pós-graduação de outras unidades da USP, sem bolsa, com prioridade para alunos de Doutorado.

Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de avaliação para o desempate:

1º) Número de alunos da disciplina por turma e por profes- sor. No caso de mais de um professor na mesma turma, o núme- ro de alunos será dividido entre os docentes com finalidade de cálculo para obtenção de bolsista PAE.

2º) Carga horária total do professor na graduação e pós- graduação.

3º) Súmula CT&A do Currículo Lattes.

4º) Cota por curso de graduação.

5º) Média de graduação do aluno.