

Portaria DGA nº 12/2024

Lina Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023,

RESOLVE:

Artigo 1º Fica delegada ao servidor Cleber de Lima Palmieri competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Artigo 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Lina Amaral Nakata
Diretora Geral de Administração

Documento assinado eletronicamente por **LINA AMARAL NAKATA, DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 06/03/2024, às 17:46 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
7EBCD0AD 882347CB A73A6DBB C6B667D5



7.2. A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas finais de pretos, pardos e indígenas é:

NCFCPI = (1 + PD) x NSFCPI

onde:
- NSFCPI é a nota final do processo seletivo, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do candidato, limitada à nota máxima prevista em edital. Ao término do processo seletivo, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.
- NSFCPI é a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação diferenciada.

7.3. Os cálculos a que se referem os subitens 7.1 e 7.2 devem considerar duas casas decimais e frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) devem ser arredondadas para o número inteiro subsequente.

7.4. A pontuação diferenciada (PD) prevista neste artigo aplica-se a todos os beneficiários habilitados, ou seja, aos que tenham atingido o desempenho mínimo estabelecido no edital do certame, considerada, para este último fim, a nota simples.

7.5. Na inexistência de candidatos beneficiários da pontuação diferenciada entre os habilitados, não será calculada a pontuação diferenciada.

7.6. A pontuação diferenciada não será aplicada quando, na fórmula de cálculo da pontuação diferenciada (PD), a MCPI (pontuação média da concorrência PPI) for maior que a MCA (pontuação média da concorrência AM).

8. A Comissão de Seleção deve definir o primeiro colocado pela maioria das indicações dos membros da Comissão. Excluído o primeiro colocado, a Comissão deverá, dentre os candidatos remanescentes, escolher o segundo colocado pela maioria das indicações de seus membros, e assim, sucessivamente.

9. Em caso de empate, a Comissão de Seleção procederá ao desempate com base na média global obtida por cada candidato.

10. O programa base do processo seletivo será o seguinte:

- 1. Fundamentos de gestão da logística e de cadeias de suprimentos: evolução dos conceitos, atividades principais e trade-offs logísticos.
2. Características da logística do agronegócio: logística in-bound e out-bound de cadeias produtivas.
3. Infraestrutura e modos de transporte de cargas agrícolas e agroindustriais.
4. Mercado de fretes do agronegócio e custos de transporte.
5. Armazenagem no contexto do agronegócio.
6. Métodos de medição e indicadores de desempenho para gestão da logística do agronegócio.
7. Gestão das perdas nas operações logísticas do agronegócio e sua contribuição para a segurança alimentar.
8. Logística verde: incorporação das preocupações ambientais e de sustentabilidade na logística do agronegócio.
9. Legislação e políticas públicas na logística do agronegócio.
10. Tecnologia da informação e comunicação na logística do agronegócio: digitalização de operações e tendências tecnológicas.
11. Métodos de otimização e simulação e suas aplicações na gestão da logística do agronegócio.
12. Inteligência artificial e aprendizado de máquina na logística do agronegócio.
13. O relatório da Comissão de Seleção será apreciado pelo CTA da Esalq, para fins de homologação, após exame formal.
14. A contratação será por prazo determinado e vigorará a partir da data do exercício e até 31/12/2024, com possibilidade de prorrogações, desde que a soma dos períodos obedeça aos limites da legislação vigente à época de cada prorrogação e que estejam preenchidos os demais requisitos.
15. Os estudos contratados por prazo determinado ficarão submetidos ao Estatuto dos Servidores da Universidade de São Paulo e vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.
16. São condições de admissão:
I. Estar apto no exame médico pré-admissional realizado pela USP;
II. Ser autorizada a acumulação, caso o candidato exerça outro cargo, emprego ou função pública;
III. No caso de candidato estrangeiro aprovado no processo seletivo e convocado para contratação, apresentar visto temporário ou permanente que faculte o exercício de atividade remunerada no Brasil.
Outras informações, bem como as normas pertinentes ao processo seletivo, encontram-se à disposição dos interessados na Assistência Acadêmica da Esalq da USP, pelo e-mail atac-esalq@usp.br.

FACULDADE DE DIREITO

Assistência Acadêmica

FACULDADE DE DIREITO DA USP

RESULTADO FINAL – Edital 02/2024

A E. Congregação, em sessão de 29.02.24, homologou, por unanimidade, o relatório da Banca Examinadora do Concurso para Professor Doutor do Departamento de Direito do Estado – Área de Direito Administrativo – Edital 38/2023. A Banca Examinadora foi composta pelos Professores Flávio Peixoto de Azevedo Marques Neto, Maria Paula Dallari Bucci, Nestor Duarte, Gustavo Binbenjoni e Juliana Bonacorsini de Palma, que indicaram, por maioria, os candidatos PAULO HENRIQUE RODRIGUES PEREIRA, com 4 indicações e MARINA FONTOA ZAGO, com 3 indicações, para proverem os 02 cargos.

Foi aplicado o critério de desempate de média geral para os candidatos Guilherme Jardim Jurkatis e Marina Fontão Zago que obtiveram 3 indicações cada um.

Em 01.02.24, foi atribuída pelo Magnífico Reitor uma vaga que desde logo foi utilizada no presente concurso para provimento de cargo efetivo (H2926)

Publique-se. Após, inclua-se no sistema GR Faculdade de Direito, 04 de março de 2024.

INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOMÉDICAS

Edital de Abertura do Exame de Conhecimento em Microbiologia – 2º Semestre/2024

A Coordenadora da Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Microbiologia (CP-BMM) do Instituto de Ciências Biomédicas da Universidade de São Paulo torna público que estarão abertas as inscrições para o Exame de Conhecimento em Microbiologia referente ao Processo Seletivo para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Microbiologia para os cursos de Mestrado e Doutorado stricto sensu.

1. DA INSCRIÇÃO
1.1 As inscrições deverão ser realizadas entre os dias 20 e 24 de maio de 2023, por meio da submissão dos documentos exigidos no item 1.2 deste edital.

A documentação deve ser enviada, imprimeiramente, para o e-mail inscricao@postgradmicrobiologia@icb.usp.br até o dia 24 de maio de 2024 às 17:00 horas (horário de Brasília, Brasil).

1.2 Os interessados deverão obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos:

1.2.1 Formulário de inscrição on-line preenchido, que se encontra no endereço: https://posbmm.icb.usp.br/etapas-do-processo-seletivo/

1.2.2 A taxa no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) deverá ser paga através de boleto bancário, que será encaminhado ao candidato por e-mail após a inscrição. Pessoas de baixa renda, inscritos no CadInio, desempregados e doadores de sangue ou medula óssea podem ser isentos de pagar a taxa de inscrição do processo seletivo (Leis nº 12.147/2006 e nº 12.782/07). Enviar a autodeclaração de baixa renda

(exemplo em https://posbmm.icb.usp.br/wp-content/uploads/sites/95/12/2023/07/AUTODECLARACAO-DE-BAIXA-REND-DOCU). comprovante de cadastro no CadInio ou comprovante de doação de sangue e de medula óssea.

1.2.3 Cópia legível e simples dos seguintes documentos:
a) Cédula de identidade (RG), se brasileiro, ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) ou Registro Nacional Migratório (RNM) ou passaporte, se estrangeiro (DOCUMENTO COM FOTO);
b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (obrigatório somente para brasileiros);
c) DIPLOMA OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO E HISTÓRICO ESCOLAR. Quem ainda não tiver diploma ou declaração de conclusão (com data da colação de grau) neste momento, deverá apresentá-lo no ato da matrícula.

d) CARTA DE INTENÇÃO DE ORIENTAÇÃO ASSINADA pelo(a) orientador(a) credenciado(a) no programa (exemplo no link https://posbmm.icb.usp.br/wp-content/uploads/sites/95/12/2024/03/Form_orientacao.docx). Acesse aqui a lista de orientadores (https://posbmm.icb.usp.br/orientadores/).

A CCP-BMM NÃO aceitará inscrição sem o preenchimento do formulário do Item 1.2.1 e o envio por e-mail de TODOS os documentos solicitados nos itens 1.2.2 e 1.2.3 acima. Ex. de como salvar um arquivo zip contendo todos os documentos: BMM_DOCUMENTOS_JOAO SAMPAIO RIBEIRO (todos os documentos devem estar em um único arquivo em PDF).

1.3 A confirmação da inscrição será enviada ao candidato, por e-mail e no prazo de 48 horas, mediante a entrega de todos os documentos requeridos no item 1.2.

2. DO EXAME DE CONHECIMENTO EM MICROBIOLOGIA

2.1 O processo seletivo de ingresso para a Pós-graduação em Microbiologia consistirá de uma Prova Escrita que ocorrerá no dia 10/06/2024 (segunda-feira), às 10:00 horas (horário de Brasília, Brasil), com duração de 2 horas.

2.2 A prova será realizada online. O candidato inscrito deverá obrigatoriamente estar conectado à internet e ter uma câmera (webcam) ligada durante todo o período da prova. Aproximadamente 30 minutos antes do exame, será enviado um convite para videoconferência, que o candidato deverá aceitar. Em seguida, será enviado o link para acessar o formulário da prova. A sala virtual bem como o formulário da prova deverão ser acessados com o e-mail da inscrição. A prova é individual e com consulta. O compartilhamento de respostas será passível de exclusão dos envolvidos no certame.

2.3 Para candidatos estrangeiros será disponibilizada a prova em inglês. Recomenda-se para todos os candidatos que procure um local com internet estável para a realização da prova. Por ser uma prova com consulta, as questões avaliam principalmente a capacidade do aluno em resolver problemas e interpretar dados. Não será de responsabilidade da CCP-BMM o não recebimento da prova por parte do candidato por motivos de internet instável, queda de energia elétrica e outros problemas técnicos. Candidatos que não tenham acesso à internet ou conexão que permita o uso de uma webcam, devem estar em contato prévio com a secretaria de pós-graduação para a aplicação presencial da prova.

2.4 Candidatos com alguma intercorrência médica poderão solicitar com um mês de antecedência a aplicação de prova especial. A situação de saúde do candidato deverá ser atestada por laudo médico que deverá ser encaminhada juntamente com uma carta de solicitação de processo seletivo e enviados anexados com os demais documentos da inscrição.

2.4 O candidato poderá ser desclassificado caso houver comprovação de fraude em qualquer etapa do processo seletivo.

3. DO PROGRAMA DO EXAME DE CONHECIMENTO
3.1 Bioquímica, Biologia molecular e Genética de microrganismos. Aspectos básicos e biotécnicos de Bacteriologia, Microbiologia e Virologia.
3.2 Bibliografia recomendada: Microbiologia de Brock.
4. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
4.1 O resultado do Exame de Conhecimento em Microbiologia será divulgado a partir de 10/07/2024.

4.2 Os candidatos a Mestrado que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 e os candidatos a Doutorado/Doutorado Direto que obtiverem nota igual ou superior a 7,0 serão considerados aptos, receberão certificado de aprovação no exame de conhecimento em Microbiologia e poderão se matricular no Programa de Pós-graduação em Microbiologia.

4.1 Para a ordem classificatória do processo seletivo em qualquer nível do curso (Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto) será levado em consideração o desempenho no exame de conhecimento e os aspectos socioeconômicos e étnico-raciais do candidato. Portanto, um sistema de bonificação na nota do exame de conhecimento em microbiologia será aplicado para obter a nota final do processo seletivo.

4.2 O sistema de bonificação consiste em pontuar com um bônus, em porcentagem, na nota do exame de conhecimento em Microbiologia obtida pelo candidato de acordo as características socioeconômicas e étnico-raciais como estabelecidas na Tabela abaixo:

Aspectos socioeconômicos e étnico-raciais Bônus (porcentagem %)
Ensino fundamental I – 100 % público
Ensino fundamental II – 100 % público
3 Ensino médio – 100 % público
4 Ensino superior privado com bolsa (da faculdade ou dos programas assistenciais Pronunif/ies) ou
Ensino superior público (que realizou todas as etapas de ensino anterior em escola pública e entrou na faculdade por meio de cotas) 5
Preto, Pardo ou Indígena
Pessoas transgêneros e refugiados

4.3 Os candidatos classificados beneficiados pelo sistema de bonificação deverão entregar os documentos comprobatórios logo após a divulgação do resultado do processo seletivo. Os documentos são: histórico escolar do ensino fundamental I e II, histórico escolar do ensino médio, declaração de recebimento de bolsas de estudo (conforme a tabela) e/ou comprovação do ingresso no ensino superior por meio de cotas. Será aceita uma autodeclaração para pessoas pretas, pardas, indígenas e transgêneros (exemplos no link https://posbmm.icb.usp.br/wp-content/uploads/sites/95/12/2023/07/Autodeclaracao-de-IDENTIDADE-etnico-racial-pretopardo-e-indigena.docx). Para pessoas refugiadas o documento aceitará ser a certidão de refugiados emitida pelo governo federal. Sugere-se que os candidatos tenham toda a documentação organizada para apresentação ao programa quando solicitada.

4.4 Caso houver comprovação de fraude no exame de conhecimento em microbiologia e qualquer declaração falsa dos dados fornecidos no formulário de inscrição implica na eliminação do candidato no Processo Seletivo em questão, bem como as penalidades previstas em lei, conforme previsto pelo art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto nº 2.948/1940).

4.5 O resultado do Exame de Conhecimento em Microbiologia tem validade de 04 (quatro) anos para efeito de matrícula e de 06 (seis) meses para efeito de ranqueamento na lista de bolsas institucionais do Programa de Microbiologia (CAPES e CNPq).

4.6 A ordem de classificação do candidato será considerada para a distribuição de bolsas institucionais CAPES/CNPq disponíveis (segundo os critérios estabelecidos para a distribuição de bolsas da CCP-BMM).

5. DA MATRÍCULA NA PÓS-GRADUAÇÃO
O candidato considerado apto poderá se matricular no programa de pós-graduação nos cursos de mestrado, doutorado direto e doutorado com matrícula. A documentação necessária para matrícula pode ser encontrada no regulamento vigente disponível do site do Programa de Pós-graduação em Microbiologia (https://posbmm.icb.usp.br/normas/).

INSTITUTO DE FÍSICA DE SÃO CARLOS

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos Nº 012

O Instituto de Física de São Carlos da USP, após submeter a Comissão de Avaliação de documentos e Acesso da USP (CADA), a Lista de Eliminação de Documentos Nº 012, em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade dos Documentos da Universidade de São Paulo, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigido à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso da USP (CADA) – Prot nº 2024.5.5.76.5

Table with 4 columns: ATIVIDADE, SÉRIE DOCUMENTAL, DATAS LIMITE, ODI/Processos

C3.05 Oramento de disciplina de graduação
C3.02 Solicitação de apoio financeiro a graduação
C3.02.01 Processo de apoio financeiro a pós-graduação
C3.02.01 Processo de Contratação de Serviço
J8.01 Formação de estoque ou reposição de materiais
M4.01 Instalação e manutenção de equipamentos de telecomunicações, redes de computadores e ramais
N3.03 Estimativa da despesa
N3.04 Resenha de recursos, emissão de empenhos e liquidação das despesas
N3.05 Resumogramas financeiros
N3.06 Execução de outros pagamentos
N5.01 Controle de contabilidade
P8.05 Recadastramento de inativos
P12.01 Consulta referente a recursos humanos

C3.05 Processo de frequência e notas em disciplina de graduação
C3.04.08 Processo de apoio financeiro para a graduação
07.02.01 Processo de solicitação de recurso
16.07.01 Processo de Contratação de Serviço
J8.01 Processo de inventário de almoxarifado (anual)
M4.01.02 Processo de instalação e manutenção de equipamentos, redes e ramais
N3.02.01 Processo de estimativa da despesa
N3.04.08 Processo de adiantamento
2005 e 2006
2007
2007
1997
2007
1995 e 2001
2007
2007
2007
2007
1998
2003
2006 a 2011
2007 e 2008

106
186
25

INSTITUTO DE QUÍMICA

INSTITUTO DE QUÍMICA

Despacho do Diretor de Unidade de Ensino, de 04/03/2024
N3.05 Resumogramas financeiros
N3.06 Execução de outros pagamentos
N5.01 Controle de contabilidade
P8.05 Recadastramento de inativos
P12.01 Consulta referente a recursos humanos

Despacho do Diretor de Unidade de Ensino, de 04/03/2024
Ana Maria Carmona, 5360 Prof. Titular, a gozar 15 dias de licença-prêmio, referente ao período aquisitivo de 30/09/2013 a 29/09/2018, concedida através de Portaria publicada no D.O.E em 03/10/2012; Proc USP 97.1.17596.01.5.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

REITORIA

DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretoria Geral de Administração

Portaria DGA Nº 12/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:
Artigo 1º Fica delegada ao servidor Cleber de Lima Palmieri competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Portaria DGA Nº 13/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:
Artigo 1º Fica delegada ao servidor Danilo Jorge Zanetti competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Portaria DGA Nº 14/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:
Artigo 1º Fica delegada ao servidor Sergio Alves dos Santos competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Portaria DGA Nº 15/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:
Artigo 1º Fica delegada ao servidor Sergio Alves dos Santos competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Portaria DGA Nº 16/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:
Artigo 1º Fica delegada ao servidor Sergio Alves dos Santos competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Portaria DGA Nº 17/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:
Artigo 1º Fica delegada ao servidor Sergio Alves dos Santos competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Portaria DGA Nº 18/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:
Artigo 1º Fica delegada ao servidor Sergio Alves dos Santos competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Portaria DGA Nº 19/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:
Artigo 1º Fica delegada ao servidor Sergio Alves dos Santos competência para prática de todos os atos administrativos constantes no Artigo 5º da Resolução GR nº 14/2023, no âmbito da DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO – DGA e limitadas às contratações sob sua gestão.

Portaria DGA Nº 20/2024
Lima Amaral Nakata, Diretora Geral de Administração da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução GR nº 14, de 15 de fevereiro de 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

CAMPUS DE BAURU

Faculdade de Ciências

DESPACHO DO DIRETOR DA FACULDADE DE CIÊNCIAS, DE 07 DE MARÇO DE 2024.

CANCELAMENTO a matrícula da aluna: Luana Isabelle Oliveira de Sousa – RA: 171022556, do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas, conforme Artigo 31º, Inciso III, da Portaria da Diretora da F.C.B.U. nº 107, de 21 de Setembro de 2023.

CAMPUS DE TUPÁ

Faculdade de Ciências e Engenharia de Tupá

FACULDADE DE CIÊNCIAS E ENGENHARIA

CAMPUS DE TUPÁ

DESPACHO DO DIRETOR Nº 16, DE 07/03/2024.

Cancelada, de acordo a Resolução UNESP nº 106/2012:
"Artigo 27 - A matrícula será cancelada quando:
II - o aluno não tiver mais possibilidade de integrar o currículo no prazo máximo estabelecido pelo CEPE"., conforme a deliberação da Congregação desta Faculdade em Reunião Ordinária ocorrida

04/03/2024, as matrículas dos discentes do curso de Administração: André Anderson da Silva Arsenio, RA 171190246 e Tainá Raymundo de Jesus, RA 171190981.

E cancelando, de acordo a Resolução UNESP no 106/2012:
"Artigo 27 - A matrícula será cancelada quando:
... III - for caracterizado o abandono do curso nas seguintes situações: a) - não renovação de matrícula no prazo estabelecido no Calendário Escolar, sem justificativa aceita pela Congregação, ouvido o Conselho de Curso", conforme a deliberação da Congregação desta Faculdade em Reunião Ordinária ocorrida 04/03/2024, as matrículas dos discentes do Curso de Administração: Lucas Pinheiro Pallamin, RA 231190972 e João Pedro Menezes, RA 211190896.

Raul André Martiniz Urbibe
Diretor
Faculdade de Ciências e Engenharia

MINISTÉRIO PÚBLICO

V - Editais de 07/03/2024

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso

Edital de Ciência de Eliminação de Documentos Nº 90/2024

A Coordenadora da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso do Ministério Público do Estado de São Paulo, designado pela Portaria nº 10.854/2023 – PGI, publicada no DOE em 18/08/2023, e em conformidade com os prazos de guarda definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Estado de São Paulo, aprovada pelo Resolução nº 1.563/2022 – PGI/CMP, de 15/12/2022, publicado no DOE em 17 de dezembro de 2022, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, a PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE HABITAÇÃO E URBANISMO DA CAPITAL eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados devidamente qualificados e legitimados poderão requerer, a Coordenadora da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, no prazo citado e às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO
EDITAL DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 90/2024 SEI Nº 29.0001.0032865.2024-88

UNIDADE PRODUTORA: PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE HABITAÇÃO E URBANISMO DA CAPITAL

Função: 06 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção: 06.01 COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Atividade: 06.01.02 AUTUAÇÃO E PROTOCOLO

Série documental: 06.01.02 LIVRO DE CONTROLE INTERNO DE DOCUMENTOS
Datas-limite: 2003 A 2020
Quantidade: 0,5600 METROS LINEARES – CAIXAS 01; 02; 07 E 11

Observações:
Função: 13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM PRIMEIRO GRAU
Subfunção: 13.04 CONTROLE DE SECRETARIA
Atividade: 13.04.03 REGISTRO E CONTROLE DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Série documental: 13.04.03.01 OFÍCIO EXPEDIDO
Datas-limite: 2003 A 2021
Quantidade: 0,4200 METROS LINEARES – CAIXAS 03 A 05

Observações:
Função: 06 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção: 06.01 COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Atividade: 06.01.09 EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO E TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS

Série documental: 06.01.09.02 CERTIDÃO
Datas-limite: 2010 A 2014
Quantidade: 0,1180 METROS LINEARES – CAIXA 06

Observações:
Função: 04 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção: 04.03 CONTROLE DE ALMOXARIFADO
Atividade: 04.03.01 VERIFICAÇÃO DE ESTOQUE E DISTRI-BUIÇÃO

Série documental: 04.03.01.05 FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Datas-limite: 2017 A 2020
Quantidade: 0,0800 METROS LINEARES – CAIXA 06

Observações:
Função: 04 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
Subfunção: 04.03 CONTROLE DE ALMOXARIFADO
Atividade: 04.03.01 VERIFICAÇÃO DE ESTOQUE E DISTRI-BUIÇÃO

Série documental: 04.03.01.11 FORMULÁRIO DE DEVOLUÇÃO DE CARTUCHO E TONER
Datas-limite: 2017 A 2020
Quantidade: 0,0140 METROS LINEARES – CAIXA 06

Observações:
Função: 06 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
Subfunção: 06.01 COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA
Atividade: 06.01.02 AUTUAÇÃO E PROTOCOLO

Série documental: 06.01.02.05 LIVRO DE CARGA DE AUTOS
Datas-limite: 2007 A 2020
Quantidade: 0,2800 METROS LINEARES – CAIXAS 08 E 09

Observações:
Função: 13 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO EM PRIMEIRO GRAU
Subfunção: 13.04 CONTROLE DE SECRETARIA
Atividade: 13.04.03 REGISTRO E CONTROLE DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Série documental: 13.04.03.03 RELAÇÃO DE REMESSA DE DOCUMENTOS
Datas-limite: 2014 A 2021
Quantidade: 0,2640 METROS LINEARES – CAIXAS 10 E 12

Observações:
Função: 03 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção: 03.03 EXPEDIENTE PESSOAL
Atividade: 03.03.03 ELABORAÇÃO E REGISTRO DE ATOS RELATIVOS A VIDA FUNCIONAL

Série documental: 03.03.01.07 PRONTUÁRIO DO ESTAGIÁRIO
Datas-limite: JANEIRO A DEZEMBRO/2017



A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
sexta-feira, 8 de março de 2024 às 05:39:05