pela Autoridade Competente, publicada no DOE em 15/06/2022, cujas cópias integram os respectivos autos.

Além disso, ainda ficam cientes de que respondem pelos seus atos perante as esferas criminal, administrativa e cível, inclusive, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujas solicitações deverão ser tempestivamente atendidas.

Publique-se.

MAGDA DE OLIVEIRA VIEIRA

Coordenadora Técnica

Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

De acordo com a Portaria CEETEPS – GDS nº 3276/2022, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 14/06/2022, que delegada a atribuição de designar gestores e fiscais de contratos, firmados no âmbito de atuação da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira – Ugaf nos termos do Decreto 58.385/2012, ao seu respectivo Coordenador Técnico e em cumprimento às exigências dispostas na Lei 8.666/1993, fica designada a agente Adriana Rosa dos Reis, lotada na Divisão de Contratos e Convênios para ser GESTORA da aquisição proveniente do Convite nº 102401100632023OC00144, Código Único 2023047028-4, Processo: 2023/08864, SEI nº 136.00004147/2023-56 que tem por objeto AQUISIÇÃO DE QUADRO MAGNÉTICO, bem como a servidora Jéssica Cinthia Silva, Diretora de Serviços para ser FISCAL, cujas atribuições, responsabilidade e vedações, sem prejuízo de outras determinadas por lei e pelos respectivos contratos, encontram-se dispostas no Anexo I da Portaria CEETEPS – GDS nº 3277/2022 emitida pela Autoridade Competente, publicada no DOE em 15/06/2022, cujas cópias integram os respectivos autos.

Além disso, ainda ficam cientes de que respondem pelos seus atos perante as esferas criminal, administrativa e cível, inclusive, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujas solicitações deverão ser tempestivamente atendidas.

Publique-se.

MAGDA DE OLIVEIRA VIEIRA

Coordenadora Técnica

Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS
DESPACHO DO COORDENADOR TÉCNICO
DE 17-7-2023
DESIGNANDO

o Diretor da Etec Professor Jose Ignacio Azevedo Filho – OP 233, localizada em Ituverava, para responder pelo Processo Seletivo Simplificado para o emprego público por tempo determinado de Professor de Ensino Médio e Técnico, veiculado pelo Edital de Abertura nº 079/02/2023, Processo nº CEETEPS-PRC-2023/09307, para o componente INTRODUÇÃO AO DIREITO ADMINISTRATIVO, do curso SERVIÇOS JURÍDICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO (MTec – Programa Novotec Integrado), destinado à Etec Laurindo Alves de Queiroz – OP 079, localizada em Miguelópolis. A designação VIGERÁ até a homologação/encerramento do certame.

(Despacho 086/2023 – URH)

o Diretor da Etec Professor Jose Ignacio Azevedo Filho – OP 233, localizada em Ituverava, para responder pelo Processo Seletivo Simplificado para o emprego público por tempo determinado de Professor de Ensino Médio e Técnico, veiculado pelo Edital de Abertura nº 079/03/2023, Processo nº CEETEPS-PRC-2023/09307, para o componente DESENVOLVIMENTO E DESIGN DE WEBSITES I, do curso INFORMÁTICA PARA INTERNET, destinado à Etec Laurindo Alves de Queiroz – OP 079, localizada em Miguelópolis. A designação VIGERÁ até a homologação/encerramento do certame.

(Despacho 087/2023 – URH)

o Diretor da Fatec Carapicuiba – OP 143, localizada em Carapicuíba, para responder pelo Concurso Público docente para o emprego público permanente de Professor de Ensino Superior, veiculado pelo Edital de Abertura nº 020/01/2023, Processo nº CEETEPS-PRC-2023/0891, para a disciplina MANUTENÇÃO E REPARO DE EMBARCAÇÕES, do curso CONSTRUÇÃO NAVAL, Fatec Prefeito Octavio Celso Pacheco de Almeida Prado – OP 020, localizada em Jaú. A designação VIGERÁ até a homologação/encerramento do certame.

(Despacho 088/2023 – URH)

o Diretor da Etec Prof. Doutor Antonio Eufrasio Toledo – OP 032, localizada em Presidente Prudente, para responder pelo Processo Seletivo Simplificado para o emprego público por tempo determinado de Professor de Ensino Médio e Técnico, veiculado pelo Edital de Abertura nº 252/22/2023, Processo nº CEETEPS-PRC-2023/12816, para o componente CÁLCULOS FINANCEIROS E ESTATÍSTICOS (para a Habilitação Administração), do curso ADMINISTRAÇÃO, destinado à Etec Professor Adolpho Arruda Mello – OP 252, localizada em Presidente Prudente. A designação VIGERÁ até a homologação/encerramento do certame.

(Despacho 089/2023 – URH)

Universidade de São Paulo

REITORIA

GABINETE DO REITOR

PORTARIA GR 8094, DE 17 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) no âmbito da USP; cria o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações – CGGDI e o Escritório de Proteção de Dados e Informações – EPDI; regula a atividade de Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais – DPO da USP, e dá outras providências.

O Reitor da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 42, I, do Estatuto, baixa a seguinte

PORTARIA:

CAPÍTULO I

Disposição Inicial

Artigo 1º – Esta Portaria dispõe sobre a aplicação da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e do Decreto Estadual 65.347, de 09 de dezembro de 2020, no âmbito da Universidade de São Paulo; cria o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações – CGGDI e o Escritório de Proteção de Dados e Informações – EPDI; e regula a atividade de Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais – DPO da Universidade de São Paulo.

CAPÍTULO II

Do Controlador de Dados Pessoais

SEÇÃO I

Da Indicação

Artigo 2º – As decisões referentes ao tratamento de dados pessoais cabem à Universidade de São Paulo, que exercerá as atribuições de Controlador por intermédio dos seus dirigentes, respeitadas suas respectivas competências e campos funcionais.

SEÇÃO II

Do Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações

Artigo 3º – O Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações – CGGDI é o órgão responsável por auxiliar o Controlador no desempenho de suas atividades, assim como no cumprimento da LGPD no âmbito da Universidade de São Paulo.

Parágrafo único – Cabe ao CGGDI:

I – deliberar e propor ações sobre temas relativos ao tratamento de dados pessoais;

II – opinar, quando necessário, sobre diretrizes de tratamento de dados pessoais e de fluxos das respectivas operações elaboradas pelo EPDI, especialmente aos definidores de regras, administradores dos sistemas de informação e desenvolvedores de tecnologia da informação;

III – dar apoio ao EPDI e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no exercício de suas atividades;

IV – encaminhar sugestão de Política de Proteção de Dados Pessoais da Universidade de São Paulo ao Reitor;

V – deliberar sobre propostas de regulamentação complementar da Política de Proteção de Dados das Unidades e encaminhá-las ao Reitor;

VI – tratar de temas afetos ou coligados à disciplina de tratamento de dados pessoais.

Artigo 4º – O Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações da Universidade de São Paulo terá a seguinte composição:

I – o Reitor;

II – o Pró-Reitor de Graduação;

III – o Pró-Reitor de Pós-Graduação;

IV – o Pró-Reitor de Cultura e Extensão Universitária;

V – o Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação;

VI – o Pró-Reitor de Inclusão e Pertencimento;

VII – o Coordenador de Administração Geral;

VIII – o Procurador Geral;

IX – o Superintendente de Tecnologia da Informação;

X – o Ouvidor Geral;

XI – o Coordenador do Escritório de Proteção de Dados e Informações;

XII – o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

SEÇÃO III

Da Política de Proteção de Dados Pessoais da Universidade de São Paulo

Artigo 5º – A Política de Proteção de Dados Pessoais da Universidade de São Paulo, estruturada nos termos do artigo 50 da LGPD, deverá garantir os direitos, liberdades e princípios constantes no artigo 2º da mesma lei e conter, no mínimo:

I – a descrição das condições de organização, de funcionamento e dos procedimentos de tratamento, abrangendo normas de segurança, padrões técnicos, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, plano de resposta a incidentes de segurança, bem como obrigações específicas para os agentes envolvidos no tratamento e ações educativas aplicáveis;

II – a indicação da forma de publicidade das operações de tratamento, preferencialmente em espaço específico nos respectivos sítios eletrônicos oficiais, respeitadas as recomendações da autoridade nacional;

III – a enumeração dos meios de manutenção de dados em formato interoperável e estruturado, para seu uso compartilhado e acesso das informações pelo público em geral, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei n] 12.527, de 18 de novembro de 2011) e da LGPD;

IV – a definição dos procedimentos a serem observados em pesquisas científicas para fins acadêmicos em relação à LGPD.

Artigo 6º – A Política de Proteção de Dados Pessoais é de observância obrigatória pelas Unidades e órgãos da Universidade de São Paulo, sendo facultada regulamentação complementar própria, tendo em vista as suas respectivas especificidades, mediante encaminhamento ao CGGDI.

CAPÍTULO III

Do Escritório de Proteção de Dados e Informações

Artigo 7º – O Escritório de Proteção de Dados e Informações – EPDI, vinculado ao Gabinete do Reitor, zelará pelo cumprimento da LGPD do ponto de vista administrativo e dará suporte operacional à Universidade de São Paulo, enquanto Controladora, na atividade de tratamento de dados pessoais.

Parágrafo único – Compete ao EPDI:

I – atender os titulares de dados pessoais acerca do exercício do direito à autodeterminação informativa, nos termos do art. 18 da LGPD;

II – dar apoio ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no desempenho de suas atividades, conforme orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

III – elaborar diretrizes de tratamento de dados pessoais e de fluxos das respectivas operações, especialmente aos definidores de regras, administradores dos sistemas de informação e desenvolvedores de tecnologia da informação;

IV – encaminhar ao CGGDI proposta de Política de Proteção de Dados da Universidade de São Paulo, disciplinando as bases para o tratamento e proteção de dados nos contratos, convênios e instrumentos congêneres, sites, aplicativos, dentre outros, assim como sua adequação e atualização;

V – cumprir e fazer cumprir a Política de Proteção de Dados da Universidade de São Paulo;

VI– supervisionar a observância rigorosa das medidas técnicas e de segurança na proteção de dados pessoais;

VII – realizar análises de risco relacionada a incidentes de segurança de dados, incluindo a elaboração de plano de contingência para incidente de segurança de dados;

VIII – comunicar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais acerca da suspeita ou efetiva ocorrência de incidente de segurança de dados;

IX – tomar medidas urgentes ou orientar na tomada de medidas de reversão e de mitigação dos efeitos decorrentes de incidente de segurança de dados;

X – confeccionar o Relatório de Impacto de Dados Pessoais – RIDP, quando solicitado pela ANPD;

XI – preparar material de comunicação e promoção de capacitação e educação continuada sobre a LGPD para as comunidades interna e externa à Universidade de São Paulo.

Artigo 8º – As atividades do EPDI serão dirigidas por um Coordenador, indicado pelo Reitor.

§ 1º – O Coordenador será substituído, em suas faltas e impedimentos, por um Vice-Coordenador, indicado pelo Reitor.

§ 2º – O EPDI deverá ter infraestrutura necessária para o exercício de suas atividades, em especial, para fins de cumprimento dos prazos previstos no artigo 19 da LGPD.

CAPÍTULO IV

Do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO

Artigo 9º – O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO, indicado pelo Reitor em observância aos artigos 23, III, e 41, caput, da LGPD, é o canal de comunicação entre a Universidade de São Paulo, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

§ 1º – O Vice-Coordenador do EPDI exercerá temporariamente as funções de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais nas hipóteses de vacância do cargo, assim como em caso de faltas, férias e impedimentos da pessoa indicada para esta função.

§ 2º – A identidade e as informações de contato do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, em Portal da Universidade de São Paulo.

§ 3º – As Unidades e os órgãos da Universidade de São Paulo, em seus respectivos âmbitos, indicarão servidor para atuação na interlocução com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, auxiliando-o nas atividades a que alude o inciso III do § 2º do artigo 41 da LGPD.

Artigo 10 – O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais terá liberdade e independência no desempenho de suas atribuições legais dentro das Unidades e demais órgãos da Universidade de São Paulo, inclusive garantindo-se acesso e atendimento pelas autoridades decisórias de Controlador nas operações de tratamento de dados pessoais no âmbito da Universidade de São Paulo.

Artigo 11 – Além das atribuições de que tratam os incisos I a III do § 2º do artigo 41 da LGPD, cabe ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais desempenhar atribuições que lhe sejam conferidas pela Universidade de São Paulo, inclusive:

I – informar e orientar o CGGDI, o EPDI, as Unidades e demais órgãos da Universidade de São Paulo acerca da aplicação da LGPD e demais normas regulamentadoras;

II – opinar sobre a interpretação da LGPD na tomada de decisões internas da Universidade de São Paulo, assim como nas dúvidas dos titulares de dados pessoais;

III – requisitar dos dirigentes e autoridades responsáveis as informações pertinentes para a confecção de Relatório de Impacto de Proteção de Dados – RIPD pela ANPD;

IV – participar e orientar o EPDI na elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados – RIPD, encaminhando-o à ANPD;

V – sugerir adaptações, revisões e atualizações da Política de Proteção de Dados da Universidade de São Paulo ao CGGDI, assim como nos fluxos de dados e seu tratamento;

VI – comunicar à ANPD a ocorrência de incidente de segurança de dados, e orientar a Universidade de São Paulo no cumprimento do artigo 48 da LGPD;

VII – participar da elaboração de material de comunicação e das iniciativas de capacitação e educação continuada sobre a LGPD para as comunidades interna e externa à USP;

VIII – comparecer, quando convidado, às reuniões do CGGDI, e solicitar reuniões com este órgão, quando necessário.

CAPÍTULO V

Dos Dirigentes

Artigo 12 – Cabe aos Dirigentes, no âmbito das respectivas Unidades e órgãos, assim como a todos aqueles que realizam tratamento de dados pessoais dentro da Universidade de São Paulo:

I – zelar pela aplicação da Federal 13.709, 14 de agosto de 2018, no âmbito da Unidade/órgão;

II – observar a Política de Proteção de Dados da Universidade de São Paulo;

III – cumprir as instruções do Reitor, do CGGDI, do EPDI e do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais em matéria de tratamento de dados pessoais;

IV – assegurar ao EPDI e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais acesso às operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela Universidade de São Paulo;

V – fornecer ao EPDI e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, no prazo assinalado:

a) informações solicitadas pela ANPD, nos termos do artigo 29 da LGPD;

b) relatórios diagnósticos e de impacto à proteção de dados pessoais, ou informações necessárias à sua elaboração;

VI – assegurar que o EPDI e o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais sejam informados, de forma adequada e em tempo hábil, sobre:

a) existência de sistemas locais próprios, tratamento e o uso compartilhado de dados pessoais necessários à execução de políticas públicas previstas em normas legais e regulamentares ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;

b) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais.

Parágrafo único – O disposto no inciso V deverá ser cumprido pelo servidor da Unidade/órgão designado para atuação na interlocução com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do artigo 9º, § 3º, desta Portaria.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 13 – As atividades regulamentadas por esta Portaria não se confundem com as atividades de acesso à informação, reguladas pela Lei de Acesso à Informação, assim como a atuação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais não se confunde com a atividade do Ouvidor Geral da Universidade de São Paulo.

Artigo 14 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido em contrário, especialmente a Portaria GR 7.839/2022 (Autos USP 2019.1.19805.1.2).

Portarias do Reitor, de 17/07/2023

Designando:

considerando o disposto no artigo 41 da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e nos termos do artigo 8º da Portaria GR 8.094/2023, o Prof. Dr. JULIO MICHAEL STERN para exercer a função de Coordenador do Escritório de Proteção de Dados e Informações, a partir da data de publicação; declarando cessados, outrossim, a contar da mesma data, os efeitos da Portaria de 21, publicada no DOE de 22/11/2022; Proc. USP 19.1.19805.1.2;

considerando o disposto no artigo 41 da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e nos termos do artigo 8º, § 1º, da Portaria GR 8.094/2023, a Profa. Dra. CELMA DE OLIVEIRA RIBEIRO para exercer a função de Vice-Coordenador do Escritório de Proteção de Dados e Informações, a partir da data de publicação; Proc. USP 19.1.19805.1.2;

considerando o disposto no artigo 41 da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e nos termos do artigo 9º da Portaria GR 8.094/2023, o Prof. Dr. EDUARDO TOMASEVICIUS FILHO para exercer a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO, a partir da data de publicação; Proc. USP 19.1.19805.1.2.

PRÓ-REITORIAS

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

RESOLUÇÃO CoPGr 8464, de 14 de julho de 2023

Baixa o novo Regimento da Comissão de Pós-Graduação do Instituto Oceanográfico - IO.

O Pró-Reitor de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, de acordo com a aprovação ad referendum da Câmara de Normas e Recursos do Conselho de Pós-Graduação, em 12/07/2023, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º – Fica aprovado o novo Regimento da Comissão de Pós-Graduação, constante do anexo da presente Resolução.

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

Artigo 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CoPGr 7776, de 04/07/2019 (Processo USP 2009.1.22594.1.9).

REGIMENTO DA COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO OCEANOGRÁFICO - IO:

I - COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO (CPG)

A Comissão de Pós-Graduação do IOUSP, será constituída por 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, credenciados como orientadores plenos, eleitos pela Congregação do IOUSP, respeitando-se a representatividade das áreas de concentração, além da representação discente; sendo que o Presidente e o Vice-Presidente são membros natos da CPG e eleitos pela Congregação da Unidade.

II - TAXAS

Não é cobrada taxa de inscrição de candidatos ao processo seletivo, nem tampouco taxa de matrícula em disciplina, no caso de aluno especial.

III - PROCEDIMENTOS PARA DEFESA

Os procedimentos para a defesa de teses e dissertações são aqueles estabelecidos nos artigos 90 a 93 do Regimento de Pós-Graduação da USP.

IV - NÚMERO DE MEMBROS COMPONENTES DAS COMISSÕES JULGADORAS DE DISSERTAÇÕES E TESES

IV.1 As Comissões Julgadoras das Dissertações de Mestrado serão compostas por três membros, incluindo o orientador ou coorientador, que, além de presidi-la será membro votante.

IV.2 As Comissões Julgadoras das Teses de Doutorado serão compostas por três membros votantes, além do orientador ou coorientador que será o presidente, porém, sem direito a voto.

IV.3 Em qualquer um dos casos, para a composição das comissões julgadoras deverão ser observados os critérios estabelecidos nos artigos 88 e 89 do Regimento de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo.

V - CRITÉRIOS PARA TRANSFERÊNCIA ENTRE PROGRAMAS, ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E CURSO

V.1 Em conformidade com o Regimento de Pós-Graduação da USP (artigos 51 a 53), a CPG deve deliberar sobre solicitações de transferência de Programa e a CCP sobre solicitações de transferência de área de concentração do Programa e Curso.

V.2 A solicitação de Transferência entre Programas deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - justificativa circunstanciada do interessado, incluindo declaração de que o interessado terá condições de cumprir os prazos e normas estabelecidos no novo programa;

II - concordância e manifestação do novo e do atual orientador;

III - concordância das CCPs dos Programas envolvidos;

IV - histórico escolar completo do curso iniciado anteriormente;

V - parecer da CPG anterior, se houver, sobre o desempenho do aluno;

VI - parecer circunstanciado de um relator designado pela CPG responsável pelo novo Programa.

V.3 No caso de mudança de Programa, curso ou área de concentração, para o início da contagem do prazo será considerada a data de ingresso do interessado no primeiro Programa.

RESOLUÇÃO CoPGr 8465, de 14 de julho de 2023.

Baixa o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia do Instituto Oceanográfico - IO.

O Pró-Reitor de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, de acordo com a aprovação ad referendum da Câmara de Normas e Recursos do Conselho de Pós-Graduação, em 12/07/2023, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º – Fica aprovado o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia, 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 7777, de 04/07/2019 e CoPGr 8103, de 28/06/2021 (Processo USP 2008.1.36278.1.6).

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAFIA – IO

I - COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO COORDENADORA DE PROGRAMA (CCP)

A Comissão Coordenadora de Programa (CCP) terá como membros titulares quatro (04) orientadores plenos credenciados no Programa, sendo um destes o Coordenador e um o suplente do Coordenador, e um (01) 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 EDITAL de processo seletivo publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na página do programa na internet. Nos editais do processo seletivo estarão especificados 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. No ato da matrícula, deverá ser apresentado documento comprovando a proficiência em língua inglesa (Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto).

II.1 Requisitos para Ingresso no Mestrado

Para inscrição no processo seletivo de Mestrado, os candidatos deverão apresentar os documentos relacionados em EDITAL e disponível na página do Programa (internet).

II.1.1 Para inscrição no processo seletivo, os candidatos deverão comprovar proficiência em língua inglesa, conforme item V deste regulamento, na inscrição ou no ato da matrícula.

II.1.2 Os candidatos serão avaliados, em caráter eliminatório, por meio de Curriculum Vitae, histórico escolar de graduação e prova escrita de conhecimento específico.

II.1.3 Será atribuída uma nota de 0 a 10 à avaliação do Curriculum Vitae. Na avaliação do Curriculum Vitae, serão levados em consideração os seguintes itens: formação acadêmica, atividades profissionais em oceanografia e áreas correlatas de pesquisa, ensino e de extensão.

II.1.4 Será atribuída uma nota de 0 a 10 à avaliação do histórico escolar de graduação. Na avaliação do histórico escolar, serão levados em consideração a média ponderada do estudante e o número de reprovações.

II.1.5 Será atribuída uma nota de 0 a 10 à avaliação da prova escrita. A prova escrita de conhecimentos específicos versará sobre temas que estarão descritos detalhadamente no Diário Oficial do Estado de São Paulo, limitando-se a nota mínima de 5.0 (cinco e zero) para aprovação.

II.1.6 O tempo e os procedimentos para a realização da prova escrita e os pesos de cada prova serão divulgados em EDITAL. Poderão ser aceitos no programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete e zero).

II.2 Requisitos para Ingresso no Doutorado

Para inscrição no processo seletivo de Doutorado, os candidatos deverão apresentar os documentos relacionados em EDITAL e disponível na página do Programa (internet).

II.2.1 Para inscrição no processo seletivo, os candidatos deverão comprovar proficiência em língua inglesa, conforme item V deste regulamento, na inscrição ou no ato da matrícula.

II.2.2 Os candidatos serão avaliados, em caráter eliminatório, por meio de Curriculum Vitae, histórico escolar de Mestrado e projeto de pesquisa.

II.2.3 Será atribuída uma nota de 0 a 10 à avaliação do Curriculum Vitae. Na avaliação do Curriculum Vitae, serão levados em consideração os seguintes itens: formação acadêmica, atividades profissionais e atividades científicas e de pesquisa.

II.2.4 Será atribuída uma nota de 0 a 10 à avaliação do histórico escolar de Mestrado. Na avaliação do histórico escolar, serão levados em consideração a média ponderada do estudante, o tempo de conclusão do curso e o número de reprovações.

II.2.5 Será atribuída uma nota de 0 a 10 à avaliação do projeto de pesquisa. Na avaliação do projeto de pesquisa serão avaliados adequação do tema do projeto às linhas de pesquisa do programa, revisão da literatura, objetividade da proposta, método a ser aplicado, exequibilidade e relevância da contribuição pretendida. O candidato participará de uma prova de arguição sobre o projeto de pesquisa em que será avaliada a capacidade do candidato de sintetizar a proposta e responder às arguições dos examinadores. Cada candidato deverá fazer uma apresentação de seu projeto de pesquisa, com duração máxima de 30 minutos, à uma banca constituída por ao menos dois membros escolhidos pela CCP.

II.2.6 Os procedimentos da prova de arguição e os pesos de cada prova serão divulgados em EDITAL. Poderão ser aceitos no programa, mediante disponibilidade de orientador, os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete e zero).

II.3 Requisitos para Ingresso no Doutorado Direto

Para inscrição no processo seletivo de Doutorado Direto, os candidatos deverão apresentar os documentos relacionados em EDITAL e disponível na página do Programa (internet).

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, 18 de julho de 2023 às 05:07:45