

cidos de eventuais despesas com transporte, hospedagem e alimentação relacionados à sua atuação no Comitê.

III. estudar e relatar, no prazo de 30 dias, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;

IV. relatar projetos de pesquisa, propondo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

V. requerer votação de matéria em regime de urgência;

VI. verificar a instrução do protocolo de pesquisa, a garantia dos procedimentos estabelecidos, a documentação e registro dos dados gerados no decorrer da pesquisa, o acervo de dados obtidos, os recursos humanos envolvidos, os relatórios parciais e finais da pesquisa;

VII. apresentar proposições sobre as questões atinentes ao Comitê;

VIII. desempenhar papel consultivo e educativo em questões de ética

IX. os indicados para compor o colegiado do CEPSP deverão ser cadastrados na Plataforma Brasil e ter o perfil validado como membro.

X. o conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos protocolos é de ordem estritamente sigilosa. Os membros do CEPSP e a secretária que terão acesso aos documentos, inclusive virtuais, e reuniões, deverão manter sigilo comprometendo-se, por declaração escrita, sob pena de responsabilidade

Artigo 8º - O prazo para emissão do parecer inicial pelo CEPSP é de trinta (30) dias a partir da aceitação na integralidade dos documentos do protocolo, cuja checagem documental deverá ser realizada em até 10 dias após a submissão.

Artigo 9º - Aos pesquisadores incumbem:

I. submeter na Plataforma Brasil o protocolo da pesquisa a ser realizada devidamente instruído, aguardando o pronunciamento deste, antes de iniciá-la;

II. desenvolver o projeto conforme delineado;

III. elaborar e apresentar os relatórios parciais e final ao CEPSP;

IV. apresentar dados solicitados pelo CEPSP a qualquer momento;

V. manter os dados da pesquisa em arquivo, físico ou digital, sob sua guarda e responsabilidade, por um período de 5 anos após o término da pesquisa.

VI. encaminhar os resultados da pesquisa para publicação, com os devidos créditos aos pesquisadores associados e ao pessoal técnico integrante do projeto; e

VII. justificar fundamentadamente, perante o CEPSP ou a CONEP, interrupção do projeto ou a não publicação dos resultados.

VIII. se, na emissão do parecer consubstanciado a decisão do colegiado do CEPSP for de pendência, o pesquisador terá o prazo de trinta (30) dias, contados a partir de sua emissão na Plataforma Brasil, para atendê-la. Decorrido este prazo, o CEPSP terá trinta (30) dias para emitir o parecer final, aprovando ou reprovando o protocolo.

Artigo 10º - À secretária do CEPSP incumbem:

I. assistir às reuniões;

II. colher a assinatura, em lista de presença, dos membros presentes nas reuniões;

III. encaminhar o expediente do CEPSP;

IV. preparar o expediente do CEPSP;

V. manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões do Comitê;

VI. providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

VII. registrar e assinar as atas das sessões e registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;

VIII. elaborar relatório semestral das atividades do Comitê a ser encaminhado à CONEP;

IX. lavar as atas de reuniões do Comitê e disponibilizar a todos os membros dos CEP/CONEP, no prazo de até 30 (trinta) dias, constando:

- as deliberações da plenária;
- a data e horário de início e término da reunião;
- o registro nominal dos presentes; e
- as justificativas das ausências.

X. providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das sessões extraordinárias;

XI. distribuir aos integrantes do CEPSP a pauta das reuniões.

XII. A secretária do CEPSP funcionará de segunda a sexta-feira das 8:00 às 11:30h e das 13:30 às 16:00h, com exceção dos feriados e pontes, no endereço: Av. Prof. Lineu Prestes, 2415, prédio ICB III, Cidade Universitária – São Paulo/SP – CEP 05508-000. Fone (11) 3091-7733. E-mail: cep@icb.usp.br.

CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO

Artigo 11º - O CEPSP reunir-se-á, ordinariamente, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um do total de seus membros (maioria absoluta), uma vez por mês, exceto nos meses de janeiro e julho, desde que haja matéria em pauta para deliberação, e extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador, ou na sua ausência pelo Coordenador-2, ou a requerimento da maioria de seus membros, de acordo com calendário anual previamente proposto por sua coordenação, encaminhado aos seus membros e disponibilizado aos pesquisadores em sítio eletrônico.

§ 1º - Quando da ocorrência de intercorrência que impeça a realização no dia proposto a data da reunião será alterada.

§ 2º - O colegiado poderá ser convocado de forma extraordinária pelo coordenador ou por no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um, de todos os membros, por motivo relevante, sendo que seus membros deverão ser avisados nominalmente com antecedência mínima de três dias.

§ 3º - É facultado aos Coordenadores e aos membros do Comitê solicitar reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.

§ 4º - As votações serão nominais e as deliberações serão tomadas por maioria absoluta dos membros.

Artigo 12º - A sequência das reuniões do CEPSP será a seguinte:

I. abertura dos trabalhos pelo Coordenador, e na sua ausência a abertura dos trabalhos pelo Coordenador-2;

II. verificação de presença e existência de quórum mínimo;

III. votação da ata da reunião anterior;

IV. comunicações breves e franqueamento da palavra aos membros que desejarem expor algo que julgarem importante;

V. leitura e despacho do expediente;

VI. ordem do dia, incluindo leitura, discussão e votação dos pareceres;

VII. encerramento da sessão;

VIII. As reuniões serão sempre fechadas ao público, conforme Norma Operacional 001/2013, item 2.1 C.

§ único - Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o CEPSP por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

Artigo 13º - A Ordem do Dia será organizada com os protocolos de pesquisa apresentados para discussão, acompanhados dos pareceres e súmulas.

§ único - A Ordem do Dia será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de dois dias para as reuniões ordinárias e de vinte e quatro horas para as extraordinárias.

Artigo 14º - O prazo para emissão do parecer inicial pelo CEPSP é de 30 (trinta) dias a partir da aceitação na integralidade dos documentos do protocolo, cuja checagem documental deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após a submissão. Após a leitura do parecer, o Coordenador deve submetê-lo à discussão, dando a palavra aos membros que o solicitarem.

§ único - Se o parecer for de pendência, o pesquisador terá o prazo de trinta (30) dias, contados a partir de sua emissão na Plataforma Brasil, para atendê-la. Decorrido este prazo, o CEPSP terá trinta (30) dias para emitir o parecer final, aprovando ou reprovando o protocolo.

Artigo 15º - Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.

Artigo 16º - O CEPSP, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

CAPÍTULO IV - DO PROTOCOLO DE PESQUISA

Artigo 17º - Os Protocolos de Pesquisa sujeitos à análise do CEPSP serão encaminhados, via Plataforma Brasil, à Secretária do Comitê, instruídos com os documentos exigidos constantes da Norma Operacional CONEP 001/2013.

a) Folha de rosto: todos os campos devem ser preenchidos, datados e assinados, com identificação dos signatários. As informações prestadas devem ser compatíveis com as do protocolo. A identificação das assinaturas deve conter, com clareza, o nome completo e a função de quem assina, preferencialmente, indicados por carimbo. O título da pesquisa será apresentado em língua portuguesa e será idêntico ao do projeto de pesquisa;

b) Declarações, conforme a lista de checagem apresentada no Anexo II da Norma Operacional 001/2013.

c) Declaração de compromisso do pesquisador responsável, devidamente assinada, de anexar os resultados da pesquisa na Plataforma Brasil, garantindo o sigilo relativo às propriedades intelectuais e patentes industriais;

d) Garantia de que os benefícios resultantes do projeto retornem aos participantes da pesquisa, seja em termos de retorno social, acesso aos procedimentos, produtos ou agentes da pesquisa;

e) Orçamento financeiro: detalhar os recursos, fontes e destinação; forma e valor da remuneração do pesquisador; apresentar em moeda nacional ou, quando em moeda estrangeira, com o valor do câmbio oficial em Real, obtido no período da proposição da pesquisa; apresentar previsão de ressarcimento de despesas do participante e seus acompanhantes, quando necessário, tais como transporte e alimentação e compensação material nos casos ressalvados no item II.10 da Resolução nº 466/12;

f) Cronograma que descreva a duração total e as diferentes etapas da pesquisa, com compromisso explícito do pesquisador de que a pesquisa somente será iniciada a partir da aprovação pelo Sistema CEP-CONEP;

g) Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) é um documento público específico para cada pesquisa, incluindo informações sobre as circunstâncias sob as quais o consentimento será obtido, sobre o responsável por obtê-lo e a natureza da informação a ser fornecida aos participantes da pesquisa, ou a dispensa do TCLE deve ser justificadamente solicitada pelo pesquisador responsável ao Sistema CEP/CONEP, para apreciação;

h) Demonstrativo da existência de infraestrutura necessária e apta ao desenvolvimento da pesquisa e para atender eventuais problemas dela resultantes, com documento que expresse a concordância da instituição e/ou organização por meio de seu responsável maior com competência;

i) Outros documentos que se fizerem necessários, de acordo com a especificidade da pesquisa;

j) Projeto de pesquisa original na íntegra.

§ único - Os Protocolos de Pesquisa serão registrados e classificados por ordem cronológica de entrada, sendo distribuídos aos relatores pela Secretária, por indicação do Coordenador do CEPSP ou do Coordenador-2

Artigo 18º - Os protocolos de pesquisa deverão ser enquadrados em uma das seguintes categorias:

a) Aprovado: quando o protocolo se encontra totalmente adequado para execução.

b) Com pendência: quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua em "pendência", enquanto esta não estiver completamente atendida.

c) Não aprovado: quando a decisão considera que os óbices éticos do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em "pendência".

d) Arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer.

e) Suspenso: quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa.

f) Retirado: quando o sistema CEP/CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética. Neste caso, o protocolo é considerado encerrado

Artigo 19º - O CEPSP deverá manter em arquivo o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes, por um período mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento do estudo, podendo esse arquivamento processar-se em meio digital.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 20º - O CEPSP deverá estar registrado na CONEP.

Artigo 21º - O CEPSP convidará pessoas ou entidades que possam colaborar com o desenvolvimento dos seus trabalhos, sempre que julgar necessário, podendo criar subcomissões para assuntos específicos.

Artigo 22º - O relator ou qualquer membro poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de processos ou de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos.

Artigo 23º - Os integrantes do CEPSP deverão ter total independência na tomada das decisões no exercício das suas funções, mantendo sob caráter confidencial as informações recebidas, não podendo sofrer qualquer tipo de pressão por parte de superiores hierárquicos ou pelos interessados em determinada pesquisa, devendo isentar-se de envolvimento financeiro e não devem estar submetidos a conflitos de interesse.

Artigo 24º - Os componentes do CEPSP deverão se isentar de tomada de decisão quando diretamente envolvidos na pesquisa em análise.

Artigo 25º - É vedada a revelação dos nomes dos Relatores designados para a análise dos Protocolos de Pesquisa.

Artigo 26º - A responsabilidade do pesquisador é indelegável, indeclinável e compreende os aspectos éticos e legais.

Artigo 27º - Uma vez aprovado o projeto o CEPSP passa a ser responsável no que se refere aos aspectos éticos da pesquisa.

Artigo 28º - Consideram-se autorizados para execução, os projetos aprovados pelo CEPSP, exceto os que se enquadrarem nas áreas temáticas especiais definidas pela legislação em vigor, os quais, após aprovação pelo CEPSP, deverão ser enviados à CONEP, que dará o devido encaminhamento.

Artigo 29º - É vedado, tanto aos membros titulares quanto aos suplentes, exercer atividades nas quais interesses privados possam comprometer o interesse público e sua imparcialidade no exercício de suas atividades no CEPSP.

Artigo 30º - Quando da ocorrência de paralisação das atividades institucionais, o CEPSP adotará os seguintes procedimentos:

1. Em caso de greve institucional comunicará à comunidade de pesquisadores e às instâncias institucionais a situação, informando se haverá interrupção temporária da tramitação dos protocolos, e se a tramitação permanecerá paralisada (parcial ou totalmente) pelo tempo que perdurar a greve; aos participantes de pesquisa e seus representantes, informará o tempo de duração estimado da greve e as formas de contato com a CONEP, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante

todo o período da greve; e em relação aos projetos de caráter acadêmico, como TCC, mestrado e doutorado, a instituição deverá adequar devidamente os prazos dos alunos, de acordo com a situação de cada um, caso haja atraso na avaliação ética pelo CEPSP; e informará à CONEP quais as providências que serão adotadas para regularizar a sua atuação quanto à tramitação de protocolos para apreciação ética, após o período de paralisação,

2. Em caso de recesso institucional informará, com a devida antecedência e por meio de ampla divulgação por via eletrônica, a comunidade de pesquisadores sobre o período exato de duração do recesso; e aos participantes de pesquisa e seus representantes o período exato de duração do recesso e as formas de contato com a CEPSP e a CONEP, de modo que permaneçam assistidos em casos de dúvidas sobre a eticidade e apresentação de denúncia durante todo o período do recesso.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31º - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Coordenador do CEPSP.

Artigo 32º - O presente Regimento Interno poderá ser alterado pela Congregação do ICB/USP.

Artigo 33º - Apresente Portaria entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário e gerando efeito a partir de 05 de novembro de 2020.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

REITORIA

DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fica convocado(a) para contratação junto à UNICAMP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar desta publicação, o(a) candidato(a) classificado(a) no Processo Seletivo Temporário, Edital de Abertura 004/2019, Processo Nº15P-3480/2019, para preenchimento da função/perfil: TÉCNICO ENFERMAGEM/Técnico de enfermagem da Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão - junto à Unicamp. Classif. 96º - Nome JÉSSICA DE LIMA NOVAES BERSAN. Para isso, é necessário:

Dentro do prazo mencionado acima, encaminhar via email dpdadm@unicamp.br as cópias dos documentos solicitados no site: <http://www.dgrh.unicamp.br/produtos-e-servicos/ingresso/contratacao-temporaria>

O não envio das cópias dos documentos no prazo estabelecido será considerado como desistência por parte do(a) interessado(a).

SECRETARIA GERAL

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
COTUCA

EDITAL DE SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E TÍTULOS

O Diretor do Colégio Técnico de Campinas torna pública a SUSPENSÃO do prazo de validade, até 31 de dezembro de 2021, do Processo de Seleção Pública de Provas e Títulos para admissão de docente na Carreira do Magistério Secundário Técnico (MST) na área de Mecatrônica e especializações, Edital CTC 002/2019, junto ao Departamento de Mecânica do Colégio Técnico de Campinas, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 15/04/2020 fls. 33, em atendimento à Lei Complementar 173/2020 e à Instrução Normativa PRDU nº 03/2020. (Proc. Nº 12-P-7846/2018)

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
COTUCA

EDITAL DE SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E TÍTULOS

O Diretor do Colégio Técnico de Campinas torna pública a SUSPENSÃO do prazo de validade, até 31 de dezembro de 2021, do Processo de Seleção Pública de Provas e Títulos para admissão de docente na Carreira do Magistério Secundário Técnico (MST) na área de Enfermagem, Edital CTC 002/2018, junto ao Departamento de Enfermagem do Colégio Técnico de Campinas, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 19/03/2019 fls. 85, em atendimento à Lei Complementar 173/2020 e à Instrução Normativa PRDU nº 03/2020. (Proc. Nº 12-P-18049/2017)

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
COTUCA

EDITAL DE SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E TÍTULOS

O Diretor do Colégio Técnico de Campinas torna pública a SUSPENSÃO do prazo de validade, até 31 de dezembro de 2021, do Processo de Seleção Pública de Provas e Títulos para admissão de docente na Carreira do Magistério Secundário Técnico (MST) na área de Química, Edital CTC 003/2018, junto ao Departamento de Ciências do Colégio Técnico de Campinas, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 19/03/2019 fls. 85, em atendimento à Lei Complementar 173/2020 e à Instrução Normativa PRDU nº 03/2020. (Proc. Nº 12-P-18081/2017)

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
COTUCA

EDITAL DE CANCELAMENTO DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E TÍTULOS

O Diretor Colégio Técnico de Campinas torna público o CANCELAMENTO do edital do Processo de Seleção Pública de Provas e Títulos para admissão de docente na Carreira do Magistério Secundário Técnico (MST) na área Eletroeletrônica, Edital 011/2019, junto ao Departamento Eletroeletrônica, do Colégio Técnico de Campinas publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 06/11/2019 fls. 183/184, em atendimento à Lei Complementar 173/2020 e à Instrução Normativa PRDU nº 03/2020. (Proc. Nº 12-P-15449/2017)

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
COTUCA

EDITAL DE SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E TÍTULOS

O Diretor do Colégio Técnico de Campinas torna pública a SUSPENSÃO do prazo de validade, até 31 de dezembro de 2021, do Processo de Seleção Pública de Provas e Títulos para admissão de docente na Carreira do Magistério Secundário Técnico (MST) na área de Português/Inglês, Edital CTC 009/2019, junto ao Departamento de Humanidades do Colégio Técnico de Campinas, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 15/04/2020 fls. 33, com retificação publicada em 17/04/2020, em fls 39, em atendimento à Lei Complementar 173/2020 e à Instrução Normativa PRDU nº 03/2020. (Proc. Nº 12-P-2520/2019)

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
COTUCA

EDITAL DE SUSPENSÃO DO PRAZO DE VALIDADE DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E TÍTULOS

O Diretor do Colégio Técnico de Campinas torna pública a SUSPENSÃO do prazo de validade, até 31 de dezembro de 2021, do Processo de Seleção Pública de Provas e Títulos para admissão de docente na Carreira do Magistério Secundário Técnico (MST) na área de Biologia, Edital CTC 001/2017, junto ao Departamento de Ciências do Colégio Técnico de Campinas, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 14/02/2019 fls. 47, em atendimento à Lei Complementar 173/2020 e à Instrução Normativa PRDU nº 03/2020. (Proc. Nº 12-P-26827/2016)

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
FACULDADE DE TECNOLOGIA

EDITAL

Concurso Público para provimento de 01 cargo de Professor Doutor, Nível MS-3.1 em RTP, na área de Engenharia de Transportes, nas disciplinas EB942 - Engenharia de Tráfego, EB943 - Operação de Vias de Transportes, EB945 - Sistemas de Transportes e EB951 - Demanda de Transportes, da Faculdade de Tecnologia da Universidade Estadual de Campinas. O Concurso que trata o presente Edital será realizado de 1º de dezembro

de 2020 a 04 de dezembro de 2020, com início às 09:00 horas, na Faculdade de Tecnologia, situada à Rua Paschoal Marmo, nº 1888 – Jardim Nova Itália, Limeira, SP, com o seguinte calendário fixado para a realização das Provas.

1. Dia 01/12/2020 - Terça-Feira
08:30 – Início dos trabalhos.

09:00 – Realização da Prova Escrita, seguida da correção e divulgação dos resultados da Prova Escrita.

2. Dia 02/12/2020 - Quarta-Feira

08:00 – Sorteio da Ordem de apresentação da Prova Didática, Sorteio da Ordem de apresentação da Prova Específica e da Prova de Arguição. Sorteio do Ponto da Prova Didática.

09:00 – Prova de Títulos.

3. Dia 03/12/2020 - Quinta-Feira

08:30 – Realização da Prova Didática dos candidatos, respeitando a ordem do sorteio.

4. Dia 04/12/2020 - Sexta-Feira

08:30 – Realização da Prova Específica e Prova de Arguição, respeitando a ordem do sorteio. Após os trabalhos da Comissão Julgadora, será divulgado o resultado do concurso.

A Comissão Julgadora estará constituída pelos seguintes Professores Doutores: Membros titulares: Prof. Dr. Vitor Eduardo Molina Junior - FT/UNICAMP - (Presidente), Prof. Dr. Antônio Nelson Rodrigues da Silva - EESC/USP, Profa. Dra. Cira Souza Pitombo - EESC/USP, Profa. Dra. Bárbara Stolte Bezerra - FEB/UNESP e Profa. Dra. Luzenira Alves Brasileiro - FEIS/UNESP; Membros suplentes: Prof. Dr. Mauro Menzori - FT/UNICAMP, Prof. Dr. Humberto de Paiva Júnior - CECS/UFABC e Prof. Dr. Claudio Luiz Marte - Poli/USP.

Ficam, pelo presente Edital, convocados os Membros da Comissão Julgadora e os candidatos inscritos: Andreza Fernanda Angelin, Cássio Leandro do Carmo, Marco Antônio Silva, Michelle Carvalho Galvão da Silva Pinto Bandeira, Sérgio Adriano Loureiro e Vivian Silveira dos Santos Bardini.

O Concurso de que trata o presente Edital ocorrerá com observância das condições sanitárias adequadas, definidas no Plano São Paulo e estabelecidas pelo Comitê COVID-19 da Unicamp, aplicadas às normativas definidas nos protocolos publicados à página: <https://www.unicamp.br/unicamp/cartilha-covid-19>. O concurso respeitará o contido na Resolução GR 108/2020, alterada pela Resolução GR 109/2020, que estabelece protocolo com as medidas sanitárias para a realização de concursos e processos seletivos públicos na UNICAMP.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

CAMPUS DE ARAÇATUBA

Faculdade de Medicina Veterinária

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 023/2020-STDARH
O DIRETOR TÉCNICO DA DIVISÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA DA FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA DO CAMPUS DE ARAÇATUBA – UNESP, CONVOCA o candidato abaixo relacionado, habilitado em Concurso Público para contratação, por prazo determinado, como Professor Substituto, sob o regime jurídico da "CLT" e Legislação Complementar, para no período relativo ao segundo semestre letivo de 2020, e pelo prazo máximo de 5 (cinco) meses, por 12 (doze) horas semanais, para anuência a convocação, junto à Seção Técnica de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos –STDARH. Os seguintes documentos comprobatórios das condições exigidas no Edital nº 18/2020-STDARH- Abertura e Inscrições, digitalizados devem ser enviados no e-mail stdarh.fvma@unesp.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação deste Edital:

- Cédula de Identidade;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Certificado Militar, quando do sexo masculino;
- documento constando o número ativo do PIS/PASEP;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) e cópia da situação cadastral (regular) obtida no site da Receita Federal;
- comprovante de graduação em curso de nível superior e comprovante dos títulos exigidos no edital de abertura de inscrição;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social: cópia das páginas onde constam as informações pessoais, foto e primeiro emprego;
- Declaração atualizada de bens e valores que compõem seu patrimônio privado, de acordo com o artigo 1º do Decreto 41.865/97;
- Documento que comprove não registrar antecedentes criminais;
- documento do Banco do Brasil S/A onde conste o número da agência e conta corrente.

O não envio dos documentos solicitados no prazo, bem como a recusa à contratação ou, consultado e contratado, deixar de entrar em exercício, acarretarão a perda dos direitos decorrentes de sua habilitação no Concurso.

CLASSIFICAÇÃO - NOME – RG – DEPARTAMENTO – CONJUNTO DE DISCIPLINAS – PROC. ARA/C/FMV
1º - BEATRIZ GASSER – 34.208.225-5-SSP/SP – de Clínica, Cirurgia e Reprodução; "Anestesiologia Veterinária e Obstetrícia Veterinária" – 272/2020.

CAMPUS DE ARARAQUARA

Faculdade de Ciências e Letras

EDITAL n.º 071/2020-FCL/CAr.
DIVULGAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA

O DIRETOR DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E LETRAS DO CÂMPUS DE ARARAQUARA, DIVULGA a composição da Comissão Examinadora do Concurso Público para contratação de Professor Substituto, referente ao Edital nº 066/2020-FCL/CAr, na área: Linguística, Letras e Artes, sub-área de conhecimento: Letras e nas disciplinas: "Língua Alemã III"; "Língua Alemã IV", junto ao Departamento de Letras Modernas da Faculdade de Ciências e Letras do Câmpus de Araraquara.

COMISS