

§ 1º. Os proponentes cujas propostas estão relacionadas no Anexo I deverão submeter o arquivo eletrônico do termo de referência, da planilha orçamentária, do cronograma físico-financeiro e da ficha resumo para sistema SINFEHIDRO e encaminhar à Secretaria Executiva, por correio ou email o respectivo recibo.

§ 2º. Os Tomadores cujas solicitações foram classificadas, ao obterem a aprovação dos Agentes Técnicos, deverão respeitar os prazos estabelecidos para a assinatura dos respectivos contratos com o Agente Financeiro, determinados no Manual de Procedimentos Operacionais do FEHIDRO.

§ 3º. Não respeitado o prazo, as solicitações serão automaticamente canceladas e os recursos serão incorporados ao orçamento do exercício de 2015.

Art. 2º - As propostas cujo valor remanescente no PDC for insuficiente para o seu atendimento, estarão na carteira suplementar conforme o Art. 19 da Deliberação CBH-BS 252/2013, estando essas relacionadas no Anexo II da presente deliberação.

Art. 3º - Ficam desclassificadas as solicitações constantes do Anexo II que não atenderam o disposto nas regras do MPO Manual de Procedimentos Operacionais do FEHIDRO ou da Deliberação CBH-BS 252/2013.

Art. 4º - Fica recomendado à Secretaria Executiva do COFEHIDRO e aos Agentes Técnicos e Financeiro, que comuniquem à Secretaria Executiva do CBH-BS a constatação de eventuais informações ou dados inverídicos constantes da "Ficha Resumo do Empreendimento".

Parágrafo Único - Ocorrendo o previsto no caput deste Artigo, o Presidente do CBH-BS notificará o plenário, que deverá analisar a desclassificação do tomador.

Art. 5º - São partes integrantes desta deliberação os Anexos I, II, III e IV.

Art. 6º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Anexo I – Propostas classificadas

Propostas indicadas para financiamento com recursos da Cobrança						
PDC 1						
Pos.	Título	Proponente	Pontos	Valor FEHIDRO	Valor de contrapartida	Valor total
1	Metodologia Integrada para análise de bacias hidrográficas costeiras: diagnóstico ambiental da sub-bacia do rio Itanhaém	P. M. Itanhaém	79,56	R\$ 190.000,00	R\$ 211.588,00	R\$ 211.588,00
2	Integração em tempo real de dados e previsões meteorológicas na simulação em modelo computacional da rede hidrográfica afluente ao estuário de Santos para o gerenciamento de inundações e drenagem urbana	Univ. Santa Cecilia	48,41	R\$ 389.700,00	R\$ 47.400,00	R\$ 437.100,00
PDC 7						
Pos.	Título	Proponente	Pontos	Valor FEHIDRO	Valor de contrapartida	Valor total
1	Aumento secção transversal para o canal 03 etapa 2	P. M. Mongaguá	101,37	R\$ 675.848,73	R\$ 62.783,76	R\$ 738.632,49
2	Retificação e revestimento canal DER	P. M. Praia Grande	97,85	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.042.292,21	R\$ 2.242.292,21
3	Execução do Canal 08 – 1ª etapa	P. M. Mongaguá	94,86	R\$ 1.080.936,26	R\$ 100.414,84	R\$ 1.181.351,10
4	Revestimento do Canal 06 – 1ª etapa	P. M. Mongaguá	94,86	R\$ 275.583,70	R\$ 25.600,67	R\$ 301.184,37
5	Segunda etapa da canalização do trecho VR6 do plano diretor de macrodrenagem do município de Itanhaém	P. M. Itanhaém	92,40	R\$ 1.200.000,00	R\$ 273.427,19	R\$ 1.473.427,19
6	Canalização do macrodreno canal Rua do Cano do plano diretor de macrodrenagem	P. M. Itanhaém	89,76	R\$ 960.000,00	R\$ 177.694,60	R\$ 1.137.694,60
7	Retificação e revestimento canal do Acaraú	P. M. Praia Grande	75,00	R\$ 590.000,00	R\$ 170.229,46	R\$ 760.229,46
PDC 8						
Pos.	Título	Proponente	Pontos	Valor FEHIDRO	Valor de contrapartida	Valor total
1	Sensibilização ambiental e mobilização da população para a gestão sustentável dos recursos hídricos	P. M. Santos	59,85	R\$ 399.100,00	R\$ 105.600,00	R\$ 504.700,00

Anexo II – Propostas em carteira suplementar

Propostas em carteira suplementar para financiamento com recursos da Cobrança						
PDC 7 – valor disponível R\$ 309.245,64						
Pos.	Título	Proponente	Pontos	Valor FEHIDRO	Valor de contrapartida	Valor total
1	Construção da galeria denominada canal OC4 e parcial OC3 da bacia 02 do plano de macrodrenagem do município de Bertoga - Centro	P. M. Bertoga	69,30	R\$ 1.200.000,00	R\$ 44.037,38	R\$ 1.244.037,38

Obs.: Para que o proponente obtenha o recurso remanescente do PDC 7 de R\$ 309.245,64, deverá elevar a contrapartida para R\$ 934.791,74.

Anexo III – Propostas desclassificadas

Propostas desclassificadas			
Título	Proponente	Motivo	
Estudo de Drenagem elaboração de projetos básicos para licitação de obras na margem direita do rio Macuco	P. M. Santos	Inciso V do Art. 15 da Deliberação 252/13	
Execução de obras de drenagem de águas pluviais	P. M. Itariri	Inciso IV do Art. 15 da Deliberação 252/13	

Anexo IV – Saldo remanescente

	No de propostas submetidas	No de propostas classificadas	Valor destinado para investimento	Valor aplicado	Valor remanescente
PDC 1	2	2	R\$ 898.802,04	R\$ 579.700,00	R\$ 319.102,04
PDC 2	0	0	R\$ 299.600,68	R\$ 0,00	R\$ 299.600,68
PDC 3	0	0	R\$ 1.947.404,43	R\$ 0,00	R\$ 1.947.404,43
PDC 4	0	0	R\$ 1.048.603,38	R\$ 0,00	R\$ 1.048.603,38
PDC 5	0	0	R\$ 1.498.003,41	R\$ 0,00	R\$ 1.498.003,41
PDC 7	10	7	R\$ 6.291.614,33	R\$ 5.982.368,69	R\$ 309.245,64*
PDC 8	1	1	R\$ 1.050.007,07	R\$ 399.100,00	R\$ 650.907,07
					R\$ 5.763.621,01

(* Valor que pode ser transferido para a carteira suplementar do PDC 7

Universidade de São Paulo

REITORIA

GABINETE DO REITOR

Portaria GR-6.561, de 16-6-2014

Dispõe sobre delegação de competência

O Reitor da Universidade de São Paulo, tendo em vista o deliberado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão realizada em 27/05/2014, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º – Fica delegada ao Vice-Reitor, aos Pró-Reitores, aos Diretores de Unidades Universitárias, Institutos Especializados e Museus, ao Coordenador de Administração Geral, aos Superintendentes, aos Prefeitos dos Campi da Capital, do Interior e do Quadrilátero Saúde/Direito, ao Diretor-Presidente da EDUSP, ao Diretor do CEPEUSP, ao Coordenador da Agência USP de Inovação, ao Presidente da Agência USP de Cooperação Acadêmica Nacional e Internacional e ao Chefe Técnico de Departamento do DT/SIBI-USP, bem como aos seus respectivos substitutos devidamente constituídos durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I) Em relação aos procedimentos de dispensa e inexistibilidade de licitação e às licitações nas modalidades de Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão e de Pregão (neste caso, exclusivamente para aquisições e contratações abaixo de R\$ 650.000,00):

- a) autorizar a abertura de licitação;
- b) designar servidor ou comissão para julgamento de licitações. Na modalidade de Pregão, o servidor designado como Pregoeiro deverá ser previamente certificado por órgão competente da USP, FUNDAP ou outro órgão certificador do Governo do Estado de São Paulo;
- c) decidir recursos apresentados por licitantes;
- d) homologar os atos praticados pelo Pregoeiro ou pela Comissão Julgadora;
- e) adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor, nas modalidades de Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão;
- f) anular ou revogar a licitação;
- g) dispensar ou declarar a situação de inexistibilidade de licitação; e
- h) ratificar o ato declaratório de dispensa do procedimento licitatório quando fundamentado no artigo 24, inciso XXI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, podendo esta competência ser delegada pelo Diretor da Unidade ao Presidente da Comissão de Pós-Graduação ou de Pesquisa.

Parágrafo único – Fica delegada aos Coordenadores dos Projetos e aos Assistentes Técnicos Financeiros (ou equivalentes) a declaração de dispensa do procedimento licitatório, exclusivamente quando fundamentada no artigo 24, inciso XXI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

II) Em relação aos contratos administrativos nos quais a USP figure como contratante e à realização de despesas, exceto aquelas relacionadas com a contratação de pessoal:

- a) autorizar a concessão de adiantamento de fundos a servidor da Unidade/Órgão;
- b) autorizar a abertura de conta corrente para gastos em adiantamento de fundos;
- c) abonar prestação de contas de adiantamento de fundos;
- d) autorizar despesas com viagens e diárias de servidores pertencentes ao quadro da Unidade/Órgão, nos limites fixados pela legislação e pelas normas da USP, observado ainda o limite de uma viagem (ida e volta) internacional, ao ano civil, por servidor;
- e) autorizar despesas para custear viagens e auxílios a professores visitantes, observado o limite de uma viagem (ida e volta), ao ano civil, por professor visitante;
- f) autorizar despesas de viagem, estadia e transporte a membros externos aos quadros da Unidade participantes de Comissão Julgadora de Concursos de pessoal docente e defesas de mestrado e doutorado realizados por Unidades da USP;
- g) autorizar o pagamento de honorários a membros externos aos quadros da Unidade participantes de Comissão Julgadora dos Concursos e defesas de mestrado e doutorado citados na alínea "f", onerando o orçamento da Unidade/Órgão, nos seguintes limites:
 - 1. defesas de mestrado e doutorado: até 8% (oito por cento) da referência MS-2, em RDIDP; e
 - 2. concurso de ingresso na carreira docente, livre-docência e professor titular: até 20% (vinte por cento) da referência MS-2, em RDIDP;
- h) autorizar a realização de despesas em procedimentos de compra, serviços, obras ou locações;
- i) assinar notas de empenho, podendo esta competência ser delegada pelo dirigente da Unidade/Órgão;
- j) firmar e rescindir contratos administrativos para compras, obras, serviços, concessões de uso e locações, bem como suas alterações;
- k) exigir a prestação de garantia; autorizar sua substituição, liberação ou restituição, na forma prevista na Lei;
- l) designar servidor ou comissão para recebimento do objeto de contrato;
- m) aplicar as penalidades de advertência, multa e suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração a fornecedores faltosos, nos termos do artigo 87, incisos I, II e III, da Lei 8666/93 e alterações posteriores;
- n) conceder auxílio financeiro a aluno regularmente matriculado na Universidade, até o limite de R\$ 3.000,00 por ano, destinado exclusivamente à cobertura de despesas decorrentes de sua participação em eventos ou atividades acadêmicas relacionadas ao curso ou ao projeto de pesquisa do aluno, observando-se:

- 1. que a concessão só deverá ser feita com recursos próprios da Unidade/Órgão ou das Pró-Reitorias;
- 2. que a proposta circunstanciada a ser apresentada pelo interessado deverá ser aprovada no mérito pelos colegiados pertencentes da Unidade/Órgão;
- 3. o limite de concessão de uma viagem (ida e volta) internacional por aluno;
 - o) assinar proposta de carta de crédito de importação, contratos de câmbio e seus respectivos aditivos e averbações.
 - p) autorizar o pagamento de anuidade-contribuição das entidades de classe, onerando o orçamento da Unidade/Órgão.

§ 1º – Ao Diretor do Departamento de Finanças da Reitoria fica delegada a competência para praticar os atos previstos nas alíneas "a", "b", "c" e "i" deste inciso, nos procedimentos da Reitoria, podendo a competência prevista na alínea "i" ser delegada a servidor lotado no Departamento de Finanças.

§ 2º – Ao Diretor do Departamento de Administração da Reitoria fica delegada a competência para, nos procedimentos da Reitoria, ordenar despesas até o valor estabelecido pelo inciso II do Artigo 24 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

§ 3º – Fica delegada aos Pró-Reitores a competência para autorizar as despesas de aluno, regularmente matriculado na Universidade, em eventos ou atividades acadêmicas no exterior, até o limite de R\$ 8.000,00, relacionadas ao seu curso ou projeto de pesquisa, respeitados os critérios definidos nos Programas geridos pelas Pró-Reitorias. Os recursos serão remanejados à Unidade de origem do aluno, à qual caberá gerenciar os recursos.

§ 4º – Todos os processos devem ficar à disposição para exame pelos órgãos fiscalizadores externos, bem como pela auditoria interna da Reitoria.

- III) Em relação ao patrimônio:
 - a) aceitar doações monetárias, não clausuladas, a serem recolhidas e contabilizadas a favor da Universidade de São Paulo, ou de materiais de consumo, desde que não envolvam qualquer contrapartida geradora de despesas, após a deliberação do Conselho Técnico-Administrativo, no caso de Unidades Universitárias e da Prefeitura do Campus USP de Lorena (CTA da EEL); do Conselho Deliberativo, no caso dos Institutos Especializados, Museus e Hospitais; e do Conselho Gestor, no caso das Prefeituras dos Campi USP da Capital, do Interior e do Quadrilátero Saúde/Direito, excetuando-se os demais Órgãos da Reitoria;
 - b) deliberar sobre doação, alienação, transferência e baixa de bens móveis patrimoniados, observadas as instruções constantes no Manual de Patrimônio;
 - c) assinar os termos de autorização, permissão ou concessão de uso aprovados pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, ou cuja destinação dos bens já esteja definida, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Resolução 4.505/97;
 - d) aceitar doações de bens permanentes, após a deliberação do Conselho Técnico-Administrativo, no caso de Unidades Universitárias e da Prefeitura do Campus USP de Lorena (CTA da EEL); do Conselho Deliberativo, no caso dos Institutos Especializados, Museus e Hospitais; e do Conselho Gestor, no caso das Prefeituras dos Campi USP da Capital, do Interior e do Quadrilátero Saúde/Direito, excetuando-se os demais Órgãos da Reitoria.
 - e) caberá aos Diretores dos Museus ou aos Diretores de Unidades, no caso dos museus a elas vinculados, após deliberação e aprovação dos órgãos competentes, assinar e zelar pelo cumprimento de termos de cessão de uso de obras e de bens móveis integrantes de seus acervos, para exposições realizadas por terceiros.
 - f) autorizar a fixação de imagens, com ou sem som, em espaços internos dos edifícios da Universidade ou em próprios localizados dentro dos Campi, quando a referida fixação tiver finalidades econômicas, mesmo que subjacentes, ouvido previamente o Conselho Técnico-Administrativo ou colegiado equivalente, nos termos da Resolução 6431/2012.

§ 1º – As doações previstas na alínea "b" deste inciso somente poderão ser destinadas a entidades públicas, àquelas reconhecidas como de utilidade pública, àquelas certificadas como de utilidade pública ou como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Para a destinação a outros órgãos deverão ser ouvidos os Conselhos Centrais (de Graduação, de Pesquisa, de Pós-Graduação e de Cultura e Extensão Universitária), conforme a natureza do bem, e, em seguida, a Comissão de Orçamento e Patrimônio.

§ 2º – As alienações previstas na alínea "b" deste inciso deverão ser precedidas de avaliação por comissão designada pelo dirigente da Unidade/Órgão. Os demais procedimentos de alienação deverão obedecer à legislação vigente.

§ 3º – Ao Diretor do Departamento de Administração da Reitoria fica delegada a competência para praticar os atos previstos na alínea "b" deste inciso, nos procedimentos da Reitoria.

- IV) Em relação aos convênios:
 - a) assinar os termos aditivos de convênios que visem à prorrogação de prazo dos mesmos, observado o limite máximo de 5 (cinco) anos;
 - b) assinar os convênios entre as Unidades/Órgãos e entidades oficiais ou particulares, objetivando a concessão de estágio a estudantes;
 - c) assinar termo de encerramento do ajuste, de acordo com o modelo que integra o Manual de Convênios.

Parágrafo único – Fica delegada aos Pró-Reitores e, em suas férias e afastamentos oficiais, a seus suplentes a assinatura dos convênios celebrados entre a Universidade de São Paulo e Órgãos Oficiais de Fomento, em suas respectivas áreas.

- V) Em relação aos recursos humanos:
 - a) autorizar o exercício de servidor não docente, contratado pela CLT, desde que o candidato tenha sido aprovado em concurso público e em exame médico procedido pelo órgão competente; que tenha sido considerada legal a acumulação remunerada, quando for o caso; e que o emprego público conste do quadro de lotação da Unidade/Órgão;
 - b) conceder e cancelar salário-família e salário-esposa;
 - c) assinar Autorização para Movimentação de Conta Vinculada ao FGTS (A.M.);
 - d) autorizar o afastamento de Chefe de Departamento e de Coordenador de Curso, previsto no § 1º do artigo 3º, da Resolução 3532/89, com alteração introduzida pela Resolução 5488/2008
 - e) firmar Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
 - f) assinar Apostila de Alteração de Nome;
 - g) expedir o Ato de concessão de licença-prêmio;
 - h) convocar servidores para a prestação de serviços extraordinários, observando estritamente a legislação que rege a matéria.
 - i) Em relação aos estágios: firmar termos de compromisso de estágio e respectivos termos de aditamento, prorrogação e rescisão.

§ 1º – O Coordenador de Administração Geral poderá delegar a competência prevista no inciso VI a servidores lotados nos Departamento de Administração (DA), Departamento de Finanças (DF), Departamento de Patrimônio Imobiliário (DPI), Departamento de Recursos Humanos (DRH), Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e Arquivo Geral da USP.

§ 2º – Os Diretores de Unidade poderão delegar a competência prevista no inciso VI ao Presidente da Comissão de Graduação.

- Artigo 2º – Compete ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Reitoria:
 - I) Fimar contratos de trabalho e respectivos termos de alteração para preenchimento de postos de lotação a que se refere o inciso V, alínea "a", do artigo 1º desta Portaria.
 - II) Fimar termos de rescisão de contratos de trabalho.
 - III) Aprovar substituições de cargos e funções de direção, chefia e encarregatura do pessoal da Universidade, mediante indicação da autoridade competente.

IV) Efetuar os competentes registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social, para os atos de admissão e cessação de contrato de trabalho dos servidores da Reitoria.

Parágrafo único – No âmbito das Unidades/Órgãos, a competência estabelecida no inciso IV deste artigo poderá ser exercida pelos Assistentes Técnicos Administrativos (ou equivalentes).

Artigo 3º – Fica delegada aos Assistentes Técnicos Administrativos (ou equivalentes) e aos Chefes de Pessoal das Unidades/Órgãos a prática dos atos a seguir enumerados, com referência às anotações intermediárias nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social e assinatura em documentos correlatos:

- I) Alteração salarial em decorrência de disposição legal.
- II) Anotação de férias.
- III) Alteração de função, após a publicação pelo órgão competente.
- IV) Afastado de Afastamento e Salário – A.A.S.
- V) Comunicação de Acidente de Trabalho – C.A.T.
- VI) Solicitação de Transferência de Conta Vinculada – FGTS – S.T.C.V.
- VII) Discriminação de Contribuições – D.C.
- VIII) Requerimento de Benefício por Incapacidade – R.B.I.
- IX) Outros documentos e anotações de características simples e rotineiras.

Artigo 4º – Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria:

- I) a prática de qualquer ato que origine despesas relativas à aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos;
 - II) a filiação de Unidades/Órgãos em entidades de classe.
- Artigo 5º – Fica delegada ao Chefe de Departamento e ao Coordenador de Curso competência para autorizar o afastamento de docente e pesquisador, como previsto no §1º do artigo 3º da Resolução 3532/89, com a alteração introduzida pela Resolução 5488/2008.

Artigo 6º – Fica delegada ao Coordenador da Agência USP de Inovação, e a seu substituto devidamente constituído durante seus impedimentos legais, a competência para, observada a legislação vigente, praticar os seguintes atos:

I) outorgar e revogar procuração a Agentes de Propriedade Industrial ou Advogados ou Escritórios de Propriedade Intelectual, devidamente registrados e habilitados, para representar a Universidade de São Paulo perante os órgãos e entidades oficiais no Brasil e no exterior, para o fim de requerer, processar e manter os direitos de propriedade intelectual;

II) firmar cessão de transferência de titularidade ou direitos patrimoniais de propriedades intelectuais para utilização junto aos órgãos e entidades oficiais no Brasil e no exterior, para o fim de requerer, processar e manter os direitos de propriedade intelectual, desde que previamente amparado por contrato ou convênio firmado;

III) firmar, prorrogar e rescindir contratos administrativos de licença de exploração de propriedade intelectual e transferência de tecnologia e seus aditivos.

Artigo 7º – Fica delegada ao Superintendente da Superintendência do Espaço Físico (SEF), e a seu substituto devidamente constituído durante seus impedimentos legais, a competência para assinar, na qualidade de proprietário, as plantas e memoriais técnicos dos edifícios da Universidade de São Paulo, para fins de encaminhamento e obtenção de aprovação dos projetos junto às Concessionárias (SABESP, ELETROPAULO, etc.) e demais Órgãos da Administração Pública (Prefeituras Municipais, Secretarias de Estado, Corpo de Bombeiros, etc.).

Artigo 8º – As competências estabelecidas nesta Portaria poderão ser avocadas pelo Reitor, em qualquer época, no todo ou em parte.

Artigo 9º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias GR 3674/2006, 4685/2010, 4782/2010, 4876/2010, 5204/2011, 5538/2012, 5835/2012, 5888/2012, 5987/2012, 6135/2013 e 6351/2013 (Prot. USP 08.5.1140.1.5).

GABINETE DO VICE-REITOR

Deliberação do Vice-Reitor, de 4-6-2014

Deliberação e Regulamento para Isenção/Redução de Taxa de Inscrição

Concurso Vestibular Fuvest 2015
 O Vice-Reitor, na qualidade de Presidente do Conselho Curador da Fundação Universitária para o Vestibular (Fuvest), de acordo com as normas estatutárias, e com fundamento no artigo 3º do Estatuto da Fuvest, autoriza a concessão de isenção total e, também, de redução do valor da taxa de inscrição para o Concurso Vestibular Fuvest 2015, conforme determina a Lei Estadual 12782/2007. O processo será conduzido pela Superintendência de Assistência Social da Universidade de São Paulo (SAS/USP), conforme segue:

Artigo 1º - Os candidatos ao Vestibular Fuvest 2015 poderão solicitar isenção/redução de taxa de inscrição para o exame, desde que comprovem insuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, conforme as disposições e requisitos que se seguem.

O candidato deverá apresentar comprovação relativa à:

- I - Escolaridade:
 - a) candidato com ensino médio completo: documento que comprove a realização de todo o ensino médio em escola pública do Brasil;
 - b) candidato cursando terceiro ano do ensino médio: documento que comprove a conclusão dos dois primeiros anos do ensino médio em escola pública do Brasil e, ainda, que registre estar matriculado no 3º ano do ensino médio em escola pública do Brasil em 2014 ou
 - c) candidato cursando segundo ano do ensino médio: documento que comprove a conclusão do primeiro ano do ensino médio em escola pública do Brasil e, ainda, que registre estar matriculado no 2º ano do ensino médio em escola pública do Brasil em 2014.

II - Renda familiar: não deverá ultrapassar os padrões estabelecidos pelos critérios socioeconômicos definidos pela SAS/USP, referente ao mês corrente ou de, no máximo, 3 meses anteriores.

III - Residência no Brasil.

Artigo 2º – A Superintendência de Assistência Social da Universidade de São Paulo (SAS/USP) caberá, em concordância com a Fuvest, o estabelecimento dos critérios socioeconômicos, a aplicação e o controle executivo das isenções/reduções solicitadas, conforme disposto no artigo 1º da presente Deliberação.

Parágrafo único - As atribuições da SAS/USP, previstas neste artigo, referem-se especificamente às atividades de avaliação socioeconômica e indicação nominal dos beneficiados.

Artigo 3º - O período para inscrição ao processo será definido pela SAS/USP, em conformidade com a Fuvest.

Artigo 4º - O montante financeiro, bem como os modos de pagamento decorrentes da presente Deliberação, serão propostos e dimensionados pela Fuvest, que por eles responderá.

Artigo 5º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Portaria GS-20, de 16-06-2014

Dispõe sobre a regulamentação para a concessão de isenção total ou parcial da taxa de inscrição para o Concurso Vestibular Fuvest-2015

O Superintendente da Superintendência de Assistência Social da Universidade de São Paulo (SAS/USP), baixa a seguinte portaria, regulamentando as normas para a solicitação de isenção total ou parcial do pagamento de taxa de inscrição para o Vestibular Fuvest-2015.