

Universidade de São Paulo

REITORIA

Portaria GR-4.680, de 21-1-2010

Dispõe sobre a redistribuição de emprego público

O Vice-Reitor, no Exercício da Reitoria da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 42, I, do Estatuto da Universidade de São Paulo, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - O emprego público 1156810, Técnico I A, criado pela Lei Complementar 1074/2008 e distribuído pela Portaria GR-4158/2009, fica redistribuído da Escola de Educação Física e Esporte para o Museu de Arqueologia e Etnologia.

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

Artigo 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário. (Proc. USP 07.1.109.71.0).

Portaria GR-4.681, de 21-1-2010

Dispõe sobre a redistribuição de emprego público

O Vice-Reitor, no Exercício da Reitoria da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 42, I, do Estatuto da Universidade de São Paulo, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - O emprego público 1161059, Técnico I A, criado pela Lei Complementar 1074/2008 e distribuído pela Portaria GR-4432/2009, fica redistribuído da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto para a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto.

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

Artigo 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário. (Proc. USP 09.1.906.59.0).

Portaria GR-4.682, de 21-1-2010

Dispõe sobre a redistribuição de emprego público

O Vice-Reitor, no Exercício da Reitoria da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 42, I, do Estatuto da Universidade de São Paulo, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - O emprego público 1161075, Técnico I A, criado pela Lei Complementar 1074/2008 e distribuído pela Portaria GR-4432/2009, fica redistribuído da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto para a Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto.

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

Artigo 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário. (Prot. USP 09.5.630.17.6).

Portaria GR-4.683, de 21-1-2010

Dispõe sobre a redistribuição de emprego público

O Vice-Reitor, no Exercício da Reitoria da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 42, I, do Estatuto da Universidade de São Paulo, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - O emprego público 1195557, Básico I G, criado pela Lei Complementar 1074/2008 e distribuído pela Portaria GR-4432/2009, fica redistribuído da Escola de Educação Física e Esporte de Ribeirão Preto para a Coordenadoria do Campus de Ribeirão Preto.

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

Artigo 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário. (Proc. USP 09.1.1602.53.5).

Portaria GR-4.684, de 21-1-2010

Dispõe sobre distribuição de cargo de Professor Doutor

O Vice-Reitor, no Exercício da Reitoria da Universidade de São Paulo, nos termos do artigo 42, I, do Estatuto da Universidade de São Paulo, e tendo em vista o que consta no artigo 1º da Lei Complementar 1.009, de 21-05-2007, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Fica distribuído, junto à Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, no Departamento de Projeto, 01 (um) cargo de Professor Doutor, ref. MS-3, da PG do QDUSP, criado pelo artigo 1º da Lei Complementar 1.009, de 21.05.2007.

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

Artigo 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário. (Proc. USP 09.1.1270.16.8).

Portaria GR-4.685, de 21-1-2010

Dispõe sobre delegação de competência

O Vice-Reitor, no Exercício da Reitoria da Universidade de São Paulo, tendo em vista o deliberado pela Comissão de Orçamento e Patrimônio, em sessão realizada em 7-12-2009, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Fica delegada aos Diretores de Unidades Universitárias, Institutos Especializados, Museus, Dirigentes de Hospitais, Coordenadores, Coordenadores dos Campi da Capital e do Interior e ao Diretor Presidente da EDUSP e aos 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 Pregão (exclusivamente para aquisições/contratações abaixo de R\$ 650.000,00), Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão:

- autorizar a abertura de licitação;
- 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;
- decidir recursos apresentados por licitantes;
- homologar os atos praticados pelo Pregoeiro ou pela Comissão Julgadora;
- adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor, nas modalidades de Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão;
- anular ou revogar a licitação;
- dispensar ou declarar a situação de inexigibilidade de licitação; e
- 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:

- autorizar a concessão de adiantamento de fundos a servidor da Unidade/Órgão;
- autorizar a abertura de conta corrente para gastos em adiantamento de fundos;
- abonar prestação de contas de adiantamento de fundos;
- autorizar despesas com viagens e diárias de servidores pertencentes ao quadro da Unidade/Órgão, nos limites fixados pela legislação e pelas normas da USP;
- autorizar despesas para custear viagens e auxílios a professores visitantes;

f) autorizar despesas de viagem, estadia e transporte a membro de Comissão Julgadora de Concursos de pessoal docente realizados por Unidades da USP;

g) autorizar o pagamento de honorários a membro de Comissão Julgadora dos concursos citados na alínea “f”, onerando o orçamento da Unidade/Órgãos, 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, destinado exclusivamente à cobertura de despesas nacionais decorrentes de atividades acadêmicas relacionadas ao curso ou ao projeto de pesquisa do aluno, observando-se que:

1. a concessão só deverá ser feita com recursos próprios da Unidade/Órgão ou das Pró-Reitorias;

2. a proposta circunstanciada a ser apresentada pelo interessado deverá ser aprovada no mérito pelos colegiados pertinentes da Unidade/Órgão;

o) autorizar o pagamento de parecerista da EDUSP, observada Portaria específica;

p) assinar proposta de carta de crédito de importação, contratos de câmbio e seus respectivos aditivos e averbações.

§ 1º - Ao Diretor do Departamento de Finanças da CODAGE fica delegada a competência para praticar os atos previstos nas alíneas “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 - Fica delegada aos Pró-Reitores competência para realizar os seguintes atos nos procedimentos relativos às Pró-Reitorias, bem como para os atos previstos nas alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “i” e “n” do inciso II do artigo 1º:

a) abonar prestação de contas de adiantamento de fundos, após conferência do Departamento de Finanças;

b) 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.

§ 3º - Fica delegada aos Assistentes Técnicos Administrativos / Financeiros (ou equivalentes) a competência para praticarem os atos previstos nas alíneas “a” e “d” do inciso II.

§ 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 não clausuladas, em espécie, limitadas ao valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), devidamente recolhidas aos cofres da Universidade, 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 Coordenadoria do Campus de Lorena (CTA da EEL); do Conselho Deliberativo, no caso dos Institutos Especializados, Museus e Hospitais; e do Conselho Gestor, no caso das Coordenadorias dos Campi da Capital e do Interior, excetuando-se a Coordenadoria do Campus de Lorena (CTA da EEL) e os demais Órgãos da Reitoria, inclusive Coordenadorias;

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; do Conselho Deliberativo, no caso dos Institutos Especializados, Museus e Hospitais; e do Conselho Gestor, no caso das Coordenadorias dos Campi da Capital e do Interior, excetuando-se os demais Órgãos da Reitoria, inclusive as demais Coordenadorias.

§ 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.

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:

- 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; tenha sido considerada legal a acumulação remunerada, quando for o caso; e que a vaga conste da lotação fixada;
- conceder e cancelar salário-família e salário-esposa;
- assinar Autorização para Movimentação de Conta Vinculada ao FGTS (A.M.);
- autorizar afastamento de docentes até 30 dias, salvo o do próprio dirigente, que dependerá de autorização do Reitor, conforme Resolução 3.532/89;
- firmar Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP;
- assinar Apostila de Alteração de Nome;
- expedir o Ato de concessão de licença-prêmio.

VI) Em relação aos estágios: firmar termos de compromisso de estágio e respectivos termos de aditamento, prorrogação e rescisão.

§ 1º - Fica delegada aos Pró-Reitores e ao Diretor Técnico do SIBI/USP a competência prevista no inciso VI.

§ 2º - O Coordenador da CODAGE poderá delegar a competência prevista no inciso VI aos Diretores dos Departamentos a ele subordinados.

§ 3º - 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 CODAGE:

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) Atestado 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 - Compete ao Coordenador de Administração Geral, sem prejuízo das demais competências estabelecidas nos artigos anteriores, convocar servidores para a prestação de serviços extraordinários.

Artigo 5º - Exclui-se das competências delegadas nesta Portaria a prática de qualquer ato que origine despesas relativas a:

I) Aquisição de bens imóveis, obras de arte e objetos históricos.

II) Inscrição em associações de classe.

Artigo 6º - As competências estabelecidas nesta Portaria poderão ser avocadas pelo Reitor, em qualquer época, no todo ou em parte.

Artigo 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e as Portarias GR-3570/2005, 3665/2006, 3884/2007, 3918/2008, 4031/2008, 4179/2009, 4366/2009 e 4474/2009. (Prot. USP 08.5.1140.1.5).

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão de Material

Comunicado

Em atenção ao parágrafo 1º do artigo 5º da Portaria USP GR-4.007, de 04.07.2008, justificamos que o pagamento à empresa Micromax Com. e Serviços em Informática Ltda. através da Nota de Empenho 2878270/2009, Processo 2009.1.16191.1.3, não teve seu pagamento efetuado na data devida por problemas administrativos que impossibilitaram a tramitação normal do processo.

EDITORA DA USP

Extrato de Contrato de Direito para Tradução

Contratante: Editora da USP. Contratado: Presses Universitaires de France. Contrato: Tradução da obra: “La vallée de Campan. Etude de sociologie rurale”, autoria de Henri Lefebvre”. Vigência: 5 anos a partir da data da assinatura. Data da assinatura: 7-12-2009. Processo 2009.1.555.91.6.

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

FACULDADE DE DIREITO

Retificação do D.O. de 20-1-2010

No Comunicado, referente à abertura de inscrições para preenchimento de cargo de Professor Doutor, em RTC, junto ao Departamento de Filosofia e Teoria Geral do Direito, onde se lê: ... Edital FD-49-2009..., leia-se: Edital FD-49-2010.

FACULDADE DE EDUCAÇÃO

Retificação

No Processo USP 08.1.2889.48.9 - Objeto: Aquisição de passagem aérea nacional e internacional - Pregão 24-2008-Feusp - Contrato 1-2009, leia-se: renovar por mais 12 meses o atual contrato a partir de 19º dia de janeiro de 2010 não como constou. No mais, o original, permanece inalterado.

FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE BAURU

Primeiro Termo de Aditamento de Contrato

Contrato 035-2009. Contratante: Faculdade de Odontologia de Bauru. Contratada: Negrão & Negrão Construtora Ltda. - ME. Proc. 09.1.5342.25.2. Cláusula aditada: Cláusula Terceira - Prazos de execução do objeto e vigência contratual: Altera o prazo de execução do objeto para 56 dias. Data da assinatura: 4-1-2010

Primeiro Termo de Aditamento de Contrato

Contrato 034-2009. Contratante: Faculdade de Odontologia de Bauru. Contratada: Negrão & Negrão Construtora Ltda. - ME. Proc. 09.1.5338.25.5. Cláusula aditada: Cláusula Terceira - Prazos de execução do objeto e vigência contratual: Altera o prazo de execução do objeto para 56 dias. Data da assinatura: 4-1-2010.

Primeiro Termo de Aditamento de Contrato

Contrato 031-2009. Contratante: Faculdade de Odontologia de Bauru. Contratada: Negrão & Negrão Construtora Ltda. - ME. Proc. 09.1.5013.25.9. Cláusula aditada: Cláusula Terceira - Prazos de execução do objeto e vigência contratual: Altera o prazo de execução do objeto para 104 dias e fica fixada no prazo de 74 dias para a 1ª medição e 104 dias para a 2ª medição do cronograma físico-financeiro. Data da assinatura: 4-1-2010.

HOSPITAL DE REABILITAÇÃO DE ANOMALIAS CRANIOFACIAIS

Comunicado

O Hospital de Reabilitação de Anomalias Craniofaciais prorroga o período de inscrições, até as 16 horas, de 1º-2-2010, para os candidatos à vaga de Médico (Especialidade Pediatria), conforme Edital HRAC-3-2010, de Abertura de Concurso Público, publicado no D.O. de 9-1-2010. O edital de convocação para a prova, contendo data, horário e local da prova de múltipla escolha será publicado na edição do D.O. de 6-2-2010.

INSTITUTO DE BIOCÊNCIAS

Portaria do Vice-Diretor, de 20-1-2010

Designando:

os alunos abaixo relacionados para estagiarem junto aos respectivos Departamentos na qualidade de Alunos Monitores: Botânica: Daniela Neves Garcia, Débora Chaves Coelho Leite, Rafael da Silva Cruz, Gregory Ramos Pitta, José Pedro de Queiroz e Fabricio Barbosa Bittencourt; no período de 22-02 a 30-06-

2010, Ecologia: Vanderson Cristiano de Sousa e Guilherme de Medeiros Antar, no período de 22-02 a 30-06-2010, Fisiologia: Elisa Mari Akagi Jordão e Yasmin Rana de Miranda Silva; no período de 22-02 a 30-06-2010, Genética: Barbara de Bellis, Beatriz Cano de Oliveira, Beatriz Vieira Freire e Melinda Santos Beccari; no período de 01-03 a 30-06-2010, Interdepartamental: Ivan Ascêncio Dias, Diego Francisco Biston Vaz, Maria Angélica Szarota Barrios e Marco Antonio Fernandes Martin Farias; no período de 22-02 a 30-06-2010, Zoologia: Jorge Alves Audino e Larissa Caroline Meneghin Vieira; no período de 22-02 a 30-06-2010, Administração: Olívia Steffen Buffo e Deyvid Emanuel Amgarten; no período de 22-02 a 30-06-2010, Informática: Olívia Steffen Buffo; no período de 22-02 a 30-06-2010, Comissão de Visitas de Escolares: Talita Cristina de Oliveira; no período de 15-01 a 30-06-2010;

os alunos abaixo relacionados para estagiarem junto aos respectivos Departamentos na qualidade de Alunos Monitores Voluntários: Ecologia: Sheina Koffler; no período de 22-02 a 30-06-2010, Zoologia: Adriano Souza Senkevics, Bruno Silvestre Lira, Pedro Ivo Chiquetto Machado, Samantha Kuwada Teixeira e Tauna Junqueira da Cunha; no período de 22-02 a 30-06-2010.

Despacho do Vice-Reitor, no Exercício da Reitoria, de 21-1-2010

Ratificando, no Processo: 2009.1.1511.41.6, o ato declaração de inexigibilidade de licitação, de acordo com o artigo 26, da Lei Federal 8.666-93, e alterações posteriores, ressaltando que a responsabilidade pela justificativa técnica é do servidor que assina a mesma. Unidade interessada: Instituto de Biotécniacs. Contratada: Andrade’s Comércio de Materiais para Laboratório Ltda.

INSTITUTO DE ELETROTÉCNICA E ENERGIA

Comunicado

Edital IEEUSP-1-2010.

Abertura de concurso público e convocação para as provas O Instituto de Eletrotécnica e Energia da Universidade de São Paulo torna pública a abertura de concurso público para preenchimento de 1 vaga do Grupo Superior I A e outras que forem surgindo durante a validade deste na função de Físico, junto ao Serviço de Aplicações Médico Hospitalares.

1. A função será preenchida sob o Regime da CLT em jornada de trabalho de 40 horas semanais. O horário de trabalho será estabelecido pela Universidade de São Paulo de acordo com suas necessidades, podendo ser diurno, noturno, misto, em regime de plantões ou em escala de revezamento.

2. Superado o período de experiência de 90 dias, o contrato de trabalho passará a vigor por tempo indeterminado (§ único art. 445 da CLT).

3. O salário inicial para o mês de janeiro/2010 é de R\$ 3.323,81. O que corresponde a Superior I A.

4. São exigências para o desempenho da função:
- Curso de Graduação Completo, em Física, na modalidade presencial, com carga horária mínima fixada pelo MEC;

- Conhecimento de língua inglesa para leitura de texto técnico e científico;

- Conhecimento de Informática;

5. São atribuições da função descritas no Plano de Classificação de Funções – P.C.F. da Universidade de São Paulo:

Sumária:

Desenvolver atividade de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, exceto atividades didáticas, relacionadas ao seu campo de atuação.

Detalhada:

- Executar planejamento e coordenar experimentos, colaborar em pesquisas e produção didáticos-científicos na sua área de atuação.

- Desenvolver estudos da física aplicada dentro de sua área de atuação, com vistas a elaborar e aperfeiçoar produtos e procedimentos.

- Aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas.

- Realizar medidas de grandeza física, desenvolver programa e rotinas computacionais.

- Elaborar documentação técnica e científica na sua área de atuação.

- Acompanhar atividades técnico-didáticos, assessorando as pessoas envolvidas com orientação e treinamento.

- Colaborar com teses de pós-graduação e orientar técnicos envolvidos nas atividades afins.

- Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial.

- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.