nas Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, para atendimento do disposto nos artigos 23 a 28 e 73 do Regimento das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, aprovado pela Deliberação CEETEPS n. 31, de 27-09-2016, republicada em 17-01-2017, na Portaria Ceeteps-GDS n. 1.437, de 26-09-2016, bem como na Portaria Ceeteps-GDS n. 3.199, de 22-03-2022.

A Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu passa a dispor sobre procedimentos para a realização da designação de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso nas Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, para atendimento do disposto nos artigos 23 a 28 e 73 do Regimento das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, aprovado pela Deliberação CEETEPS n. 31, de 27-09-2016, republicada em 17-01-2017, na Portaria Ceeteps-GDS n. 1.437, de 26-09-2016, bem como na Portaria Ceeteps-GDS n. 3.199, de 22-03-2022, expedindo a seguinte Instrução:

Artigo 1º - Ficam estabelecidos procedimentos para a realização da designação de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e Suplente nas Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, para atendimento do disposto nos artigos 23 a 28 e 73 do Regimento das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, aprovado pela Deliberação CEETEPS n. 31, de 27-09-2016, republicada em 17-01-2017, na Portaria Ceeteps-GDS n. 1.437, de 26-09-2016, bem como na Portaria Ceeteps-GDS n. 3.199, de 22-03-2022.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 2º - Cada Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso é escolhido pelo(a) Diretor(a) da Unidade, mediante lista tríplice, elaborada a partir de consulta ao corpo docente do Departamento ou Coordenadoria do Curso, respeitando-se a compatibilidade da área de formação com o eixo tecnológico respectivo, sendo composta, preferencialmente, por docentes titulados, em nível de pós-graduação, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - Os ocupantes das funções de Chefe de Departamento e Coordenador de Curso devem cumprir, entre hora-aula e hora-atividade específica, 40 horas semanais de dedicação ao Departamento ou Coordenadoria de Curso no qual são designados.

§ 2º - O total de horas prestadas no mês a título de horas-aula, horas- atividade e horas-atividade específica não pode ultrapassar o limite de 200 horas.

§ 3º - Aos Chefes de Departamento e aos Coordenadores de Curso podem ser atribuídas horas-aula, desde que não ultrapassem o limite de 08 horas-aula semanais.

§ 4º - Em seus impedimentos, o Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso é substituído pelo seu Suplente, eleito da mesma forma que o Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e com igual mandato, nos mesmos termos previstos no Regimento das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

§ 5º - Os mandatos do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e Suplente são de 2 anos, permitida uma recondução sucessiva.

§ 6º - Verificada a vacância das funções de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e Suplente, o professor com maior tempo de docência do Curso assume essa função e, no prazo de 30 dias, deflagra-se novo processo de escolha, nos termos do Regimento das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

CAPÍTULO II

DOS COORDENADORES DE CURSO EM IMPLANTAÇÃO

Artigo 3º - Para Curso em implantação, o exercício do Coordenador, nos termos do §2º do artigo 73 do Regimento das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, é feito por docente que preencha os requisitos para sua função, previstos no referido Regimento, mas com designação direta, sem consulta à comunidade docente, pelo(a) Diretor(a) da Faculdade, em caráter pro tempore, até o semestre subsequente à formação da primeira turma do Curso.

Parágrafo Único - Até o semestre subsequente ao que ocorre a conclusão do Curso superior ora implantado pela primeira turma, este é considerado em implantação.

Artigo 4º - A indicação para o exercício da atividade de Coordenador de Curso em implantação deve incidir perante docente de uma das Fatecs, não sendo necessário que este tenha sede na Unidade de Ensino em que atuará no exercício da função.

Artigo 5º - Admite-se que professor com contrato por prazo determinado exerça esta função, enquanto vigorar o seu contrato de trabalho.

Artigo 6º - O indicado deve cumprir, entre horas-aula e horas-atividade específica, 40 horas semanais de dedicação à Coordenadoria de Curso no qual será designado.

Parágrafo Único - O total de horas prestadas no mês a título de horas-aula, horas-atividade e horas-atividade específica não poderá ultrapassar o limite de 200 horas.

Artigo 7º - Ao Coordenador de Curso podem ser atribuídas horas-aula no Curso, desde que não ultrapasse o limite de 08 horas-aula semanais.

Artigo 8º - A designação do primeiro Coordenador de um Curso Superior em implantação em Fatec ocorre em caráter pro tempore, e não por mandato, pois advém da escolha feita por Diretor(a) da Unidade de Ensino, sem consulta prévia ao corpo docente do Curso, pelo fato deste ainda não estar formado.

Artigo 9º - Cabe a(o) Diretor(a), para a escolha do docente que designará como Coordenador, respeitar a compatibilidade da sua área de formação com o eixo tecnológico do Curso em implantação que coordenará, sendo este preferencialmente titulado, em nível de pós-graduação, nos termos da legislação vigente.

§1º - A Unidade de Ensino deverá providenciar a abertura de processo de implantação de curso para Chefia de Departamento ou Coordenadoria de Curso, enviando, se pertinente, conforme as diretrizes superiores, a solicitação segundo as orientações do Programa São Paulo sem Papel.

§2º - A Unidade de Ensino deverá instruir o processo virtual - processo de implantação de curso, via Programa São Paulo sem Papel, com os seguintes documentos previamente providenciados para a designação:

I - Memorando do(a) Diretor(a), dirigido ao Coordenador da Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu, com informação sobre a designação do docente para a função de Coordenador de Curso;

II - Portaria de designação, assinada pelo(a) Diretor(a);

III - Currículo Lattes do docente designado;

§3º - A minuta da portaria de designação deverá ser encaminhada para Cesu, por meio do Sistema São Paulo sem Papel, juntamente com os documentos previstos no §2º desse artigo, com vistas à prática dos atos destinados à publicação no Diário Oficial do Estado (D.O.E.), imediatamente após o(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino ter escolhido o docente para o exercício da função de Coordenador de Curso.

Artigo 10 - Para a cessação da designação de docente que exerce a função de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso pro tempore em Fatec e designação de outro docente para o exercício da referida função em caráter pro tempore por ser curso em implantação, a Unidade de Ensino deve providenciar os seguintes documentos que instruirão o processo virtual a que faz menção o artigo 9º:

I - Memorando do(a) Diretor(a), assinado digitalmente, dirigido ao Coordenador Técnico da Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu, com informação sobre cessação da designação do docente que exerce a função de Coordenador de Curso, bem como a designação do outro docente indicado para a função;

II - Portaria de cessação, assinada digitalmente pelo(a) Diretor(a);

III - Portaria de designação, assinada digitalmente pelo(a) Diretor(a);

IV - Currículo Lattes do docente designado.

Parágrafo Único - Os documentos dispostos neste artigo devem ser encaminhados para a Cesu, por meio do Programa São Paulo sem Papel, no mesmo processo virtual oportunamente aberto, para conferência e, estando em conformidade, serão realizados os atos destinados à publicação no D.O.E. A não conformidade fará com que a Unidade do Ensino Superior de Graduação, pela competência, realize a devolução do processo virtual, via São Paulo Sem Papel, para as providências cabíveis.

CAPÍTULO III

DO CHEFE DE DEPARTAMENTO OU COORDENADOR DE CURSO IMPLANTADO E RESPECTIVO SUPLENTE

Artigo 11 - O Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e seu Suplente devem ser escolhidos pelo(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino, nos termos do artigo 25 do Regimento das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, por meio de procedimento virtual, mediante sistema de votação disponibilizado pela Administração Central do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

§1º - Não havendo três candidatos para Chefe de Departamento/Coordenador de Curso não haverá consulta.

§2º - Não havendo três candidatos para Suplente de Chefe de Departamento/ Coordenador de Curso não haverá consulta para a suplência.

§3º - Havendo três ou mais candidatos para Chefe de Departamento/Coordenador de Curso, mas não havendo três ou mais candidatos para a suplência da função, haverá consulta apenas para o exercício do titular.

§4º - Não havendo três ou mais candidatos para Chefe de Departamento/Coordenador de Curso, mas havendo três ou mais candidatos para a suplência da função, não haverá quaisquer consultas.

Artigo 12 - No semestre subsequente ao que ocorre a conclusão do Curso superior, ora implantado pela primeira turma, o(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino deve, por portaria, designar uma comissão que será responsável pela realização da consulta aos docentes do Curso, para a apresentação de lista tríplice com vistas à escolha de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e respectivo Suplente pelo(a) próprio(a) Diretor(a) da Fatec. Consequentemente, no semestre que antecede o término do mandato de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso, o(a) Diretor(a) deverá adotar os procedimentos para nova consulta.

Artigo 13 - O docente escolhido deve ser preferencialmente designado a partir do primeiro dia letivo do semestre vindouro.

Artigo 14 - A comissão, que será responsável pela realização da consulta, deve ser composta por dois docentes, não necessariamente do Curso, e pelo(a) diretor(a) de serviços administrativos da Unidade de Ensino.

Parágrafo Único - Na hipótese de inexistir diretor(a) de serviços administrativos na Unidade de Ensino ou existir e este estiver impossibilitado de exercer as funções, o(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino deverá designar, em substituição às funções que este exerceria como membro da Comissão, um outro colaborador técnico-administrativo, sendo que, inexistindo tal colaborador ou este estando impossibilitado de exercer as funções, um docente que tenha atribuição de aulas na Unidade de Ensino deverá ser designado.

Artigo 15 - Os membros da comissão não poderão se inscrever como interessados no exercício da função de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e/ou Suplente.

Parágrafo Único - Cabe a(o) Diretor(a) da Unidade de Ensino, antes de formalizar a designação da comissão, verificar previamente se entre estes docentes há interessado(s) na inscrição para a consulta.

Artigo 16 - A Comissão designada terá a atribuição de:

I - elaborar o edital do processo de consulta;

II - coordenar a comunicação do processo de consulta, traçando estratégias de divulgação aos docentes do Curso;

III - definir os procedimentos, com prazos para consulta, fazendo-os constar em edital;

IV - analisar as inscrições dos candidatos, realizando deferimento / indeferimento para participar da consulta;

V - analisar os recursos interpostos;

VI - realizar outras tarefas relacionadas à consulta, como elaboração das atas de reuniões, extração de relatório do sistema de votação e documentos pertinentes ao assunto.

Artigo 17 - Todos os atos praticados pela Direção da Unidade de Ensino, bem como pela comissão designada, quanto à consulta ao corpo docente do Curso deverão instruir o processo virtual - Anexo I.

§1º - Devem constar no processo que trata do assunto:

I - Portaria do(a) Diretor(a) de designação da comissão - Anexo II;

II - Edital de consulta para indicação de nomes dos docentes que irão compor a lista tríplice - Anexo III;

III - Mensagem eletrônica de divulgação da abertura do processo de consulta à comunidade docente das Fatecs - Anexo IV;

IV - Cópia das inscrições dos docentes interessados em exercer a função de Chefe de Departamento / Coordenador(a) e Suplente - Anexo V;

V - Plano de trabalho dos docentes candidatos - Anexo VI;

VI - Ata da Comissão Eleitoral referente ao deferimento / indeferimento das candidaturas - Anexo VII;

VII - Relatório gerado pelo sistema de votação, após ser alimentado com as informações, havendo ou não candidatos inscritos e período de votação;

VIII - Relatório gerado pelo sistema de votação, após ser alimentado com os eleitores e e-mails institucionais respectivos;

IX - Relatório gerado pelo sistema de votação, após ser disparado o e-mail aos eleitores com as informações necessárias ao exercício do direito de voto;

X - Relatório gerado pelo sistema de votação, findo o período de votação, com o registro da quantidade de votos de cada candidato e docentes que não votaram;

XI - Ata da Comissão Eleitoral referente a apuração dos votos - Anexo IX;

XII - Documento(s) da comissão com informação aos candidatos e eleitores sobre o resultado da eleição;

XIII - Documento(s) da comissão com encaminhamento da lista tríplice para o(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino - Anexo X;

XIV - Documento do(a) Diretor(a) dirigido aos candidatos e eleitores sobre a(s) escolha(s) ao exercício da(s) função(ões);

XV - Memorando do(a) Diretor(a) dirigido ao Coordenador da Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu com a designação de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e Suplente, se houver - Anexo XI;

XVI - Portaria de cessação da função de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e Suplente, se existir uma designação anterior - Anexo XII;

XVII - Portaria de designação ou recondução do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e Suplente - Anexo XII;

XVIII - Currículo Lattes do(s) docente(s) designado(s).

§2º - Após consulta do relatório indicado no inciso VII, do parágrafo anterior deste Artigo, constatando-se dois ou menos candidatos com inscrições deferidas, o processo de consulta deverá ser encerrado, juntando-se no processo virtual a Ata da Comissão Eleitoral referente a suspensão da consulta (Anexo VIII), e a designação de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso far-se-á em caráter pro tempore pela Direção da Unidade de Ensino.

Artigo 18 - Ficam estabelecidas as seguintes diretrizes gerais para a consulta ao corpo docente:

I - Encontram-se impedidos de se candidatar os docentes que estão exercendo o segundo mandato consecutivo de Chefe do Departamento ou Coordenador do Curso;

II - Os docentes que se encontram designados em caráter pro tempore em Cursos já implantados, em continuidade ou não a mandatos consecutivos exercidos no mesmo Departamento/Curso, poderão se candidatar;

III - Os docentes que cumpriram mandato e, na sequência, estão com designação pro tempore poderão se candidatar;

IV - A designação para Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso para cumprir o mandato previsto de dois anos somente ocorrerá se houver formação de lista tríplice, sendo que, se não ocorrer a composição de lista tríplice, o Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso será designado em caráter pro tempore por um semestre letivo, devendo ocorrer nova consulta no próximo semestre;

V - Caso não seja formada lista tríplice para Suplente, o(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino poderá designar em caráter pro tempore um Suplente, para acompanhar o mandato do Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso, pelo período de dois anos.

VI - Formar-se-á lista tríplice quando houver três ou mais candidaturas deferidas.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19 - As minutas de documentos para a prática dos atos administrativos destinados a designação de Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso e Suplente estarão disponíveis para as Unidades de Ensino no link: https://cesu.cps.sp.gov.br/gestao-das-unidades/.

Artigo 20 - Os casos omissos serão analisados e instruídos pela Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu.

Artigo 21 - Essa Instrução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Cesu n. 08, de 04-10-2022.

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

DESPACHO DA COORDENADORA TÉCNICA, de 20/03/2023

Por força da justificativa constante no memorando nº 03/2023 da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira, às fls. 58/60 do Processo CEETEPS nº 2023/04849, de inteira responsabilidade do seu signatário, e com fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, declaro a dispensa de licitação para a contratação da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA AOS ELEVADORES E PLATAFORMAS SEM A INCLUSÃO DE PEÇAS PARA DIVERSAS UNIDADES, diretamente com a empresa HERTZ COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA. Submeto o ato para Ratificação da Diretora Superintendente, com base no artigo 26 da lei 8.666/93 e suas alterações.

MEBR/vcp

Processo: PRC-2023/03078

Código único: 20230174591

Interessado: ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Objeto: AQUISIÇÃO DE PISO CERÂMICO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CONVITE ELETRÔNICO

Pelo exposto, no presente processo e com base na competência atribuída, através da Portaria n.º 1641 da Senhora Diretora Superintendente de 29/03/2017, artigo 4º, inciso II, ADJUDICO e HOMOLOGO o CONVITE Nº 102401100632023OC00038, PROCESSO PRC-2023/03078,que tem por objetivo a AQUISIÇÃO DE PISO CERÂMICO para a Administração Central, conforme Ata de Análise, Julgamento e Classificação das Propostas anexadas aos autos, autorizando nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações, a contratação da empresa: CJ Pirâmides Materiais para Construção Ltda , no valor global de R$ 1.072,22 (hum mil e setenta e dois reais e vinte e dois centavos) e autorizo a emissão da Nota de Empenho.

São Paulo, 21 de março de 2023.

MAGDA DE OLIVEIRA VIEIRA

Coordenadora da Unidade de

Gestão Administrativa e Financeira -UGAF

Processo: PRC-2023/03117

Código único: 20230174681

Interessado: ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÁS REFRIGERANTE

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CONVITE ELETRÔNICO

Pelo exposto, no presente processo e com base na competência atribuída, através da Portaria n.º 1641 da Senhora Diretora Superintendente de 29/03/2017, artigo 4º, inciso II, ADJUDICO e HOMOLOGO o CONVITE Nº 102401100632023OC00039, PROCESSO PRC-2023/03117,que tem por objetivo a AQUISIÇÃO DE GÁS REFRIGERANTE para a Administração Central, conforme Ata de Análise, Julgamento e Classificação das Propostas anexadas aos autos, autorizando nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações, a contratação da empresa: SEATTLE TECNOLOGIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS EIRELI , no valor global de R$ 5.583,20 (Cinco mil, quinhentos e oitenta e três reais e vinte centavos) e autorizo a emissão da Nota de Empenho.

São Paulo, 21 de março de 2023.

MAGDA DE OLIVEIRA VIEIRA

Coordenadora da Unidade de

Gestão Administrativa e Financeira -UGAF

PROCESSO CEETEPS: PRC- 2023/03869

CÓDIGO ÚNICO: 2023021158-7

INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CONVITE ELETRÔNICO

Pelo exposto, no presente processo e com base na competência atribuída, através da Portaria n.º 1641 da Senhora Diretora Superintendente de 29/03/2017, artigo 4º, inciso II, ADJUDICO e HOMOLOGO o Convite nº 102401100632023OC00049, PROCESSO PRC-2023/03869, que tem por objetivo a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO, para a ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, conforme Ata de Análise, Julgamento e Classificação das Propostas anexada aos autos, autorizando nos termos do artigo 22, inciso III, da Lei 8.666/93 e suas alterações, a contratação das empresas DAVILE CONFECCAO E MATERIAIS PARA ESCRITORIOS LTDA, MEGAPEL COMERCIAL LTDA, ON-X COMERCIO E SOLUCOES EDUCACIONAIS EIRELI, TIMO PAPER SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA e ARMIR DE SOUZA COSMETICOS ME no valor global de R$ R$ 4.085,30 (quatro mil, oitenta e cinco reais e trinta centavos).

MAGDA DE OLIVEIRA VIEIRA

Coordenadora da 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 8.666/93, fica designado o agente público APARECIDO DONISETI DA COSTA, Diretor da Faculdade de Tecnologia Ribeirão Preto, para ser gestor do contrato administrativo a ser celebrado, proveniente da Dispensa de Licitação, artigo 24, Inciso II – Processo CEETEPS-PRC-2023/05689, que tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GRAMADOS EM ÁREA DE TALUDE, bem como, para ser fiscal, o agente ROBERTA MONGHINI GOMES, Diretora de Serviços Administrativos da Faculdade de Tecnologia Ribeirão Preto, para, 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.

16/03/23.

MAGDA DE OLIVEIRA VIEIRA

Coordenadora Técnica da

Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf

Controladoria Geral do Estado

COORDENADORIA CORRECIONAL

DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

DESPACHO: CGE-DES-2023/03024, de 21-03-2023

Processo PAR: SEGOV-PRC-2021/01768

1 - Trata o presente expediente SEGOV-PRC-2021/01768, de Processo Administrativo de Responsabilização– PAR, instaurado à época por ato do Senhor Presidente da Corregedoria Geralda Administração - CGA, atualmente organizada como Controladoria Geral do Estado por força do Decreto nº 66.850/2022, com fundamento na Lei Federal n.º 12.846/2013 c.c o Decreto nº 67.301/2022, em desfavor das empresas: L.A.S. SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO EIRELI ME, e AT & SANTOS CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI.

2 - Tendo em vista a solicitação do defensor da empresa AT & Santos, afirmando que possui outra audiência na mesma data que a designada nestes autos, esta Comissão Processante delibera pela redesignação da audiência de oitiva das testemunhas abaixo, para o próximo dia 18 de abril, nos horários abaixo mencionados, na sede desta Controladoria Geral do Estado, na Avenida Rangel Pestana, 300, 18º andar:

- 10h Adalberto Tababajara dos Santos, Rua Inhambu, 1557, Vila Uberabinha, São Paulo/SP, CEP 04520-015;

- 10h30- Vanessa Z.Schiavon, rua Abraão Miguel do Carmo, 101, apt. 64, São Paulo/SP, CEP 04306-090;

- 11h- Cláudio Marques Mergulhão, Rua Professor Roldão de Barro, 491, casa, São Paulo/SP, CEP: 04823-010;

- 11h30- Rodrigo Marins Alves, Avenida Raiumundo Pereira de Magalhães, 1720, apt. 182, Bloco 21, São Paulo/SP, CEP: 05145-000;

- 14h- Luana A. dos Santos, Avenida Brigadeiro Luis Antonio, 2504, cj. 12, São Paulo/SP CEP: 01402-000.

3 -Fica concedido à empresa AT & Santos o prazo de 72 horas, para que seja juntado aos autos prova da impossibilidade alegada pelo seu Defensor, consistente na realização de audiência trabalhista na mesma data; bem como para que esclarece a juntada de defesa prévia, tendo em vista que já consta defesa às fls. 649/677.

4 - Publique-se, intimando-se as empresas investigadas do teor do presente despacho, sendo a LAS através de sua sócia Luana A. dos Santos e a AT & Santos através de seu procurador: Dr. Ricardo dos Santos Neto, OAB/SP nº 137.105.

Universidade de São Paulo

REITORIA

GABINETE DO REITOR

Escritório de Desenvolvimento de Parcerias da Universidade de São Paulo - DePar USP

Extrato de Convênio - Acordo de Cooperação

Proc. USP 2023.1.895.1.0;

Partícipes: Universidade de São Paulo – USP e Samsung Eletrônica da Amazônia LTDA.;

Objeto: conceder acesso a um portal de parcerias, que possibilita a compra de produtos Samsung com preços diferenciados aos estudantes, funcionários, professores e ex-alunos da USP;

Vigência: indeterminada, a partir da data da assinatura;

Data da assinatura: 10/03/2023.

GABINETE DO VICE-REITOR

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Departamento de Convênios

Resumo de Convênio

Proc. USP 2023.1.237.1.3;

Partícipes: Universidade de São Paulo e Município de São Paulo por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - SME;

Objeto: realização de estudos de viabilidade visando a futura cooperação técnica, material e operacional, com vistas à instalação, funcionamento e manutenção de Centro de Educação Infantil para crianças de zero a três anos e onze meses em imóvel da USP, a ser cedido a título unilateral, precário e não oneroso;

Vigência: pelo período de 24 meses, a partir de 09/03/2023;

Data de assinatura: 09/03/2023.

PRÓ-REITORIAS

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

PORTARIA PRPI 886, DE 20/03/2023.

Altera o docente responsável pelo projeto de pesquisa no âmbito do Programa de Concessão de Servidor Técnico de Nível Superior (PROCONTES).

O Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação da Universidade de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria GR 4215, de 25/05/2009, e considerando a Lei Complementar 1074, de 11/12/2008, baixa a seguinte

P O R T A R I A:

Artigo 1º - Fica alterado o docente responsável pelo projeto de pesquisa, publicado pela Portaria PRP 389, de 14/05/2014, para Maria Rita dos Santos e Passos Bueno & Mayana Zatz.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 08/07/2022 (Proc. USP 09.1.9020.1.2).

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

quarta-feira, 22 de março de 2023 às 05:01:05