

1. O candidato deverá comparecer, impreterivelmente, conforme a respectiva convocação constante no Anexo I.

2. O atendimento ao candidato ocorrerá exclusivamente na data que remete ao seu nome e identificação, conforme Capítulo 15 do Edital, item 15.4.1.

3. O atendimento ocorrerá no dia 26 de maio de 2025, das 08h30 às 10h00, na Av. Paulista, 352, 14º andar - Bela Vista, São Paulo, SP, para entrega e comprovação dos pré-requisitos e documentação completa para admissão, conforme estabelecido no Capítulo 15 do Edital, itens 15.4, 15.5 e 15.7.

4. Somente será admitido o candidato cuja documentação estiver rigorosamente de acordo com o estabelecido no Edital e que tenha sido entregue no prazo e no local estipulados neste comunicado de convocação, conforme Capítulo 15 do Edital, item 15.8.3.

5. O não comparecimento na data, local e horário estabelecidos nesta convocação ou a falta de apresentação da documentação será considerado como desistência por parte do interessado, conforme Capítulo 15 do Edital, item 15.8.3.

6. O candidato que entregar a documentação completa para admissão e cumprir com os pré-requisitos definidos no Edital será encaminhado para exame médico admissional a ser realizado na Rua Bela Cintra, 299 - 1º andar - Consolação - São Paulo - SP, sendo que nesta fase o candidato poderá ser eliminado caso não seja considerado apto na avaliação médica, conforme Capítulo 15 do Edital, item 15.6.1 e 15.6.2.

6.1. O candidato realizará o exame médico no dia 27 de maio de 2025, em horário agendado das 08h00 às 11h00, podendo haver alteração.

7. Em se tratando de candidato com deficiência aprovado e classificado, deverão ainda ser atendidas as demais disposições legais pertinentes aos critérios de contratação, conforme Capítulo 4 do Edital, item 4.4, 4.5, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3 e 4.5.4 sendo que os documentos, conforme Capítulo 4 do Edital, item 4.13, o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições no certame, dia 07 de março de 2022, deverá ser entregue ao médico do trabalho no momento da Avaliação Médica.

8. Caso haja a necessidade de recursos de acessibilidade para o dia da contratação, o candidato deverá informar essa condição por meio do e-mail concurso012022@univesp.br até as 17h do dia 23 de maio de 2025.

9. A data para o candidato preencher e assinar as declarações obrigatórias e assinatura do contrato de trabalho será no dia 28 de maio de 2025, podendo haver alteração desde que previamente comunicado ao candidato.

10. A data prevista para o início da vigência do contrato de trabalho é dia 02 de junho de 2025, podendo haver alteração desde que previamente comunicado ao candidato.

São Paulo, 21 de maio de 2025.
Marcos Augusto Francisco Borges
Presidente

entregue no prazo e no local estipulados neste comunicado de convocação, conforme Capítulo 15 do Edital, item 15.8.3.

5. O não comparecimento na data, local e horário estabelecidos nesta convocação ou a falta de apresentação da documentação será considerado como desistência por parte do interessado, conforme Capítulo 15 do Edital, item 15.8.3.

6. O candidato que entregar a documentação completa para admissão e cumprir com os pré-requisitos definidos no Edital será encaminhado para exame médico admissional a ser realizado na Rua Bela Cintra, 299 - 1º andar - Consolação - São Paulo - SP, sendo que nesta fase o candidato poderá ser eliminado caso não seja considerado apto na avaliação médica, conforme Capítulo 15 do Edital, item 15.6.1 e 15.6.2.

6.1. O candidato realizará o exame médico no dia 27 de maio de 2025, em horário agendado das 08h00 às 11h00, podendo haver alteração.

7. Em se tratando de candidato com deficiência aprovado e classificado, deverão ainda ser atendidas as demais disposições legais pertinentes aos critérios de contratação, conforme Capítulo 4 do Edital, item 4.4, 4.5, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3 e 4.5.4 sendo que os documentos, conforme Capítulo 4 do Edital, item 4.13, o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições no certame, dia 07 de março de 2022, deverá ser entregue ao médico do trabalho no momento da Avaliação Médica.

8. Caso haja a necessidade de recursos de acessibilidade para o dia da contratação, o candidato deverá informar essa condição por meio do e-mail concurso012022@univesp.br até as 17h do dia 23 de maio de 2025.

9. A data para o candidato preencher e assinar as declarações obrigatórias e assinatura do contrato de trabalho será no dia 28 de maio de 2025, podendo haver alteração desde que previamente comunicado ao candidato.

10. A data prevista para o início da vigência do contrato de trabalho é dia 02 de junho de 2025, podendo haver alteração desde que previamente comunicado ao candidato.

São Paulo, 21 de maio de 2025.
Marcos Augusto Francisco Borges
Presidente

ANEXO I
Lista de convocação

CARGO	NOME	INSCRIÇÃO	DATA E HORÁRIO - ITEM 3 - ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	DATA E HORÁRIO - ITEM 10 - ASSINATURA DO CONTRATO E DECLARAÇÕES (*)
303 - TÉCNICO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	PAULO HENRIQUE MASSAO NAKANO	361 - 2365	26/05/2025 das 08h30 às 10h00	28/05/2025 das 08h30 às 10h00

(*) Observados os itens 3, 5, 6, 7 e 8 deste edital.

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

RETIFICAÇÃO DO DOE PUBLICADO DIA 16/05/2025

Contrato: 130/2023
Processo nº 136.00017057/2023-25
Contratante: CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"
Contratada: AMBIENTAL HIGIENIZADORA SERVICOS GERAIS ADMINISTRATIVOS SOCIEDADE UNIPessoal LTDA.
Objeto do Contrato: Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar.

Apostilamento: Reajustando o Valor Mensal do Contrato, com base no índice de janeiro/2025, para R\$ 68.801,85 (sessenta e oito mil, oitocentos e um reais e oitenta e cinco centavos).

Onde se lê "...índice de março/2025, leia-se índice de janeiro/2025"

Onde se lê "Assinado em 15/05/2025, Leia-se assinado em 20/05/2025".

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL - ADITIVO

De acordo com a Portaria CEETEPS - GDS nº 4.009, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 17 de junho de 2024, que delegada a atribuição de designar gestores e fiscais técnicos e administrativos para os contratos firmados sob o âmbito de atuação das Unidades de Ensino nos termos do Decreto 58.385/2012, ao seu respectivo Coordenador Técnico.

Em cumprimento às exigências dispostas na Lei 14.133/2021 e, em especial, no Decreto nº 68.220/2023, ficam designados, para contrato nº 251/2024, pertinente ao Processo Eletrônico nº 136.00029633/2024-68, referente a Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, os seguintes agentes públicos:

a. **Gestor do contrato:** Ilza Mary do Nascimento - RG 21.417.775-0 - Divisão de Gestão de Contratos - Administração Central

Substituto do gestor do Contrato: Rosângela Teixeira de Oliveira Maia - RG 9.932.023-X - Divisão de Gestão de Contratos - Administração Central

b. **Fiscal Técnico e Administrativo:** Flávia Daniela de Araujo - RG 42.367.353-1 - Unidade do Ensino Técnico e Superior - Fatec São Carlos

Ficam cientes, ainda, 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.

São Paulo, 20 de maio de 2025.

ARMANDO NATAL MAURICIO
Coordenador Técnico
Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

GABINETE DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE

PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 4456, DE 21 DE MAIO DE 2025

Institui Comissão de Planejamento de Contratações - CPC, para o cumprimento do Decreto nº 67.689/2023, que regulamenta o inciso VII do artigo 12 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual, no âmbito do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS.

O Diretor Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso IX do artigo 12 do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto nº 58.385, de 13/06/2012, nas alíneas "b" e "f" do inciso II do artigo 60 da Deliberação CEETEPS - 3, de 30-05-2008;

Considerando que a nova lei de licitações e contratos administrativos (NLLC), Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deve ser observada pelas Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando as disposições do Decreto nº 67.689/2023, que regulamenta o inciso VII do artigo 12 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual;

Considerando as disposições do Decreto nº 68.017/2023, que dispõe sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo; e

Considerando as disposições do Decreto nº 68.185/2023, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR para a aquisição de bens e a contratação de serviços, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica instituída, no âmbito do CEETEPS, a Comissão de Planejamento de Contratações - CPC, para a elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual - PCA, observados os termos do Decreto nº 67.689/2023, designando os seguintes servidores, sob coordenação do primeiro nomeado:

I - Marcelo Penteado de Toledo - matrícula n. 35428, alocado na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

II - Jose Carlos Gomes de Oliveira - matrícula n. 04331, alocado no Gabinete da Superintendência - GDS;

III - Marcelo Neublum Capuano - matrícula n. 026360, alocado na Assessoria de Desenvolvimento e Planejamento - ADP;

IV - Patricia Lopes de Oliveira - matrícula n. 033803, alocada na Assessoria de Desenvolvimento e Planejamento - ADP;

V - Antonio Cassemiro Preto de Souza - matrícula n. 026216, alocado na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

VI - Diego André Rodrigues Pierobon - matrícula n. 065435, alocado na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

VII - Bianca de Sousa Rocha - matrícula n. 072865, alocada na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

VIII - Humberto Ferrari C. Teixeira - matrícula n. 026220, alocado na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

IX - Marcelo Gomes de Oliveira - matrícula n. 019316, alocado na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

X - Carlos Renato Candini - matrícula n. 012277, alocado na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

XI - Ubiratan Pereira da Silva - matrícula n. 041244, alocado na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

XII - Denise H. dos S. Sandrini - matrícula n. 029337, alocada na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - Ugaf;

XIII - Tamires Mello dos Santos Saraiva - matrícula n. 056057, alocada na Unidade de Recursos Humanos - URH;

XIV - Thatyana Regina Fernandes - matrícula n. 032902, alocada na Unidade de Infraestrutura - UIE;

XV - Andréa Marquenzi - matrícula n. 032920, alocada na Unidade do Ensino Médio e Técnico - Cetec;

XVI - Talita Trejo Silva Fernandes - matrícula n. 065184, alocada na Unidade do Ensino Médio e Técnico - Cetec;

XVII - Ariane Francine Serafim - matrícula n. 039544, alocada na Unidade do Ensino Médio e Técnico - Cetec;

XVIII - Elaine Cristina Cendretti - matrícula n. 003179, alocada na Unidade do Ensino Médio e Técnico - Cetec;

XIX - Fernando Santos de Oliveira - matrícula n. 066339, alocado na Unidade do Ensino Médio e Técnico - Cetec;

XX - William Marcos Muniz Menezes - matrícula n. 056731, alocado na Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu;

XXI - Itamar Barreto de Sousa - matrícula n. 78926, alocado na Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu;

XXII - Patrícia de Souza Valette - matrícula n. 82470, alocada na Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu;

XXIII - Tânia Leme de Almeida - matrícula n. 028222, alocada na Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu;

XXIV - Alex Sandro Miotti Odo - matrícula n. 056063, alocado na Unidade de Formação Inicial e Educação Continuada - Ufec;

XXV - Tuane Caroline dos Santos - matrícula n. 052458, alocada na Divisão de Informática - DI;

XXVI - Aparecido Carlos Bega Junior - matrícula n. 073762, alocado na Divisão de Informática - DI;

XXVII - Daniela Nakagawa - matrícula n. 84335, alocada na Divisão de Informática - DI;

Parágrafo único - Nos impedimentos legais, substituirá a coordenação da CPC, o agente público Diego André Rodrigues Pierobon.

Artigo 2º - Para fins desta Portaria, considera-se:

I - Plano de contratações anual - PCA: documento que consolida as demandas que o CEETEPS planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

II - Autoridade Competente: responsável por autorizar a abertura de processos de licitação, a celebração de contratos ou a ordenação de despesas;

III - Requisitante do CEETEPS:

a) Unidades de Ensino, alinhadas com as respectivas Coordenadorias, as quais deverão ser responsáveis por identificar a necessidade, definir as prioridades, consolidar as demandas nos limites de sua atuação e requerer a contratação de bens, serviços, obras, dentre outros, conforme o caso, nos termos da lei;

b) Unidades Administrativas e

c) Assessorias Técnicas.

ANEXO I
Lista de convocação

CARGO	NOME	INSCRIÇÃO	DATA E HORÁRIO - ITEM 3 - ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	DATA E HORÁRIO - ITEM 10 - ASSINATURA DO CONTRATO E DECLARAÇÕES (*)
303 - TÉCNICO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	PAULO HENRIQUE MASSAO NAKANO	361 - 2365	26/05/2025 das 08h30 às 10h00	28/05/2025 das 08h30 às 10h00

(*) Observados os itens 3, 5, 6, 7 e 8 deste edital.

13ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

13ª Convocação dos candidatos classificados no Concurso Público Nº 01/2022

O Presidente da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - Univesp, no uso das suas atribuições estatutárias e nos termos do disposto no Edital do Concurso Público Nº 01/2022, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 05 de março de 2022 e Edital de Retificação do Concurso Público Nº 01/2022, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 23 de março de 2022, resolve:

Tornar público que fica convocado a comparecer o candidato relacionado no Anexo I, classificado no concurso público para o cargo: 303 - Técnico para Assuntos Administrativos.

1. O candidato deverá comparecer, impreterivelmente, conforme a respectiva convocação constante no Anexo I.

2. O atendimento ao candidato ocorrerá exclusivamente na data que remete ao seu nome e identificação, conforme Capítulo 15 do Edital, item 15.4.1.

3. O atendimento ocorrerá no dia 26 de maio de 2025, das 08h30 às 10h00, na Av. Paulista, 352, 14º andar - Bela Vista, São Paulo, SP, para entrega e comprovação dos pré-requisitos e documentação completa para admissão, conforme estabelecido no Capítulo 15 do Edital, itens 15.4, 15.5 e 15.7.

4. Somente será admitido o candidato cuja documentação estiver rigorosamente de acordo com o estabelecido no Edital e que tenha sido

IV - Área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza, em que, no CEETEPS, deverão ser consideradas as Unidades Administrativas e Assessorias levando em contas as correspondentes atribuições e conhecimentos técnicos envolvidos, bem como eventual agente público que detenha o conhecimento técnico relacionado ao objeto pretendido;

V - Comissão de Planejamento de Contratações - CPC: conjunto de agentes públicos responsáveis pelo planejamento, coordenação e acompanhando das ações destinadas à elaboração do PCA;

VI - Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Poder Executivo Federal, para elaboração e acompanhamento do PCA, conforme Decreto 67.689/2023;

VII - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento que fundamenta o PCA, por meio do qual o agente público ou a área requisitante e/ou técnica evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VIII - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

IX - Sistema ETP Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada para elaboração dos ETPs;

X - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

XI - Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas em conjunto para a plena satisfação da necessidade da Administração;

XII - Risco: potencial evento que tenha impacto no cumprimento dos objetivos do PCA;

XIII - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos em normas legais, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de contratação pública;

XIV - Sistema TR Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada, pelo governo federal, para elaboração dos TR;

XV - Catálogo eletrônico de padronização: ferramenta informatizada de centralização de expertise processual, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, com indicação de preços, destinado à padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para licitação ou para contratação direta, conforme Decreto 68.021/2023;

XVI - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º - Os papéis de requisitante e área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou Unidade Administrativa, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico operacional sobre o objeto demandado, observados os incisos III e IV do artigo 3º desta Portaria.

§ 2º - Os requisitantes do CEETEPS, para a formalização das demandas, deverão observar a padronização das habilitações técnicas e dos cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos da instituição, os sistemas eletrônicos estabelecidos e as normas legais e infralegais aplicáveis.

§ 3º - Caso não seja possível eventual padronização de demanda, acerca das habilitações técnicas e dos cursos técnicos de nível médio e superiores tecnológicos da instituição, caberá às Coordenadorias responsáveis analisar e aprovar as especificações técnicas requisitadas.

Artigo 3º - O PCA será elaborado no PGC, observados os procedimentos estabelecidos no respectivo manual técnico operacional e normas que forem editadas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital.

Artigo 4º - A elaboração do PCA tem como objetivos:

I - Racionalizar as contratações do CEETEPS, promovendo a centralização e compartilhamento, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas;

V - Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial, a propensão à inovação e incrementar a competitividade.

Artigo 5º - Até o final de junho de cada exercício, a CPC deverá elaborar o PCA do CEETEPS, documento que conterá todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único - O período de que trata o "caput" deste artigo compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do PCA pela Autoridade Competente.

Artigo 6º - O DFD deverá ser preenchido pelo requisitante no sistema eletrônico PGC e conter:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do CEETEPS;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

§ 1º - Para a utilização do sistema PGC, o requisitante deverá observar as correspondentes orientações técnicas e/ou manuais do programa.

§ 2º - O requisitante poderá acionar a CPC e/ou as áreas técnicas do CEETEPS para orientá-lo acerca do conteúdo do DFD.

§ 3º - Para a definição das prioridades, considera-se:

I - Alta: as demandas que impeçam integralmente o funcionamento das Unidades de Ensino e Unidades Administrativas do CEETEPS, que comprometam integralmente as atividades pedagógicas e/ou administrativas, a segurança das pessoas, das obras, serviços e equipamentos e outros bens públicos ou particulares, bem como, para atendimento de demandas de órgãos externos de fiscalização, regulamentação, dentre outros.

II - Média: as demandas que impeçam parcialmente o funcionamento das Unidades de Ensino e Unidades Administrativas do CEETEPS, que comprometam parcialmente as atividades pedagógicas e/ou administrativas, a

segurança das pessoas, das obras, serviços e equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

III - Baixa: as demandas que não impeçam (integralmente ou parcialmente) o funcionamento das Unidades de Ensino e Unidades Administrativas do CEETEPS, que não comprometam (integralmente ou parcialmente) as atividades pedagógicas e/ou administrativas, a segurança das pessoas, das obras, serviços e equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

§ 4º - Para a classificação de prioridade alta, deverá haver a correspondente justificativa.

Artigo 7º - Compete à CPC as seguintes atividades:

I - Planejar, coordenar e acompanhar as ações destinadas à elaboração do PCA;

II - Elaborar o PCA no PGC, observados os procedimentos estabelecidos no respectivo manual técnico operacional e normas que forem editadas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, bem como, as disposições e os prazos legais definidos pelo Decreto 67.689/2023;

III - Proceder à análise de riscos do PCA, nos termos do Decreto nº 67.689/2023, observando os dados pertinentes das áreas técnicas responsáveis e dos requisitantes, conforme o caso;

IV - Consolidar, pelo sistema, os pedidos, considerando os DFDs;

V - Orientar o requisitante na elaboração do DFD, ETP, e TR, considerando o alinhamento da demanda com o PCA e sua esfera de atuação;

VI - Manter alinhamento constante com as Unidades de Ensino, Unidades Administrativas e Assessorias do CEETEPS para a elaboração e acompanhamento da execução do PCA;

VII - Instruir os requisitantes acerca das providências necessárias para a elaboração do PCA;

VIII - Exigir, quando for o caso, mediante estabelecimento de prazos, justificativas e/ou informações do requisitante do CEETEPS para o atendimento às determinações legais pertinentes ao PCA;

IX - Devolver os DFDs que estejam em desacordo com as regras estabelecidas ou que demandem complementação e/ou ajustes para adequações orçamentárias;

X - Agregar, sempre que possível, os DFDs de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação, à economia de escala e à mitigação do risco de fracionamento de despesas;

XI - Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira;

XII - Definir, conforme o caso, os objetos que deverão ser alinhados com as respectivas Coordenadorias, de acordo com o disposto no inciso III do artigo 3º desta Portaria, bem como eventuais prazos; e

XIII - Determinar os fluxos dos procedimentos e prazos internos para a elaboração do PCA no PGC, bem como as ações pertinentes e orientações para os requisitantes.

§ 1º - Para a elaboração do PCA, a CPC deverá utilizar o DFD preenchido pelo requisitante no sistema eletrônico PGC, podendo acionar diretamente as Unidades de Ensino, Assessorias e Unidades Administrativas do CEETEPS, com vistas a requerer outros dados pertinentes e/ou dirimir eventuais dúvidas, inclusive, para auxiliar o requisitante, se for o caso.

§ 2º - Para as contratações que constarão no PCA deverá ser observado, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras do catálogo eletrônico de padronização do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto 68.021/2023.

§ 3º - Não constarão do PCA as contratações indicadas no artigo 6º do Decreto 67.689/2023.

§ 4º - A CPC, para executar suas atribuições, poderá acionar as áreas técnicas do CEETEPS, com vistas a alinhar as ações pertinentes e atender as normas legais e infralegais aplicáveis.

§ 5º - A CPC designada, nos termos de Portaria, atuará nas ações relacionadas ao PCA para elaboração e acompanhamento de sua execução, observando a legislação aplicável.

§ 6º - O PCA deverá estar alinhado com as leis orçamentárias vigentes e servir de base para as propostas orçamentárias.

§ 7º - A CPC poderá possuir canais de comunicação para o atendimento aos requisitantes, tais como, e-mail institucional, página no sítio do CEETEPS, dentre outros utilizados pela Autarquia, inclusive para a disponibilização de materiais orientativos.

§ 8º - A CPC deverá organizar suas atividades com vistas à eficiência e eficácia dos processos atinentes, de forma a prestar contas sempre que solicitado pelo Gabinete da Superintendência do CEETEPS e/ou pelos controles internos e/ou externos.

§ 9º - Anualmente, a CPC deverá apresentar relatório de suas atividades, considerando o PCA elaborado e executado.

§ 10 - As Unidades Administrativas e Assessorias do CEETEPS deverão indicar seus interlocutores para o alinhamento com a CPC, de forma a atender as requisições exigidas nos prazos estabelecidos, bem como prestar eventual apoio aos requisitantes, considerando as atribuições, o objeto requisitado e os conhecimentos técnicos envolvidos de cada área.

§ 11 - O não cumprimento dos prazos legais estabelecidos, bem como, dos internos indicados pela CPC para a inclusão do DFD no sistema pelo requisitante, resultará na não inclusão da demanda no respectivo PCA, sem prejuízos de eventual responsabilização acerca da não contratação do objeto pretendido.

Artigo 8º - A alta administração poderá determinar eventuais prioridades considerando o caso concreto e a disponibilidade orçamentária para a elaboração do PCA.

Artigo 9º - A CPC, para o cumprimento de suas responsabilidades, poderá solicitar orientações junto à Controladoria Interna e/ou Consultoria Jurídica do CEETEPS.

Artigo 10 - O PCA deverá ser aprovado pela Autoridade Competente, observando o Regimento do CEETEPS, de acordo com o Decreto nº 58.385/2012 e divulgado no PNCP, nos termos do Decreto nº 67.689/2023.

Artigo 11 - Os membros dessa Comissão exercerão essas funções, de forma transitória, sem prejuízo de suas respectivas atribuições e sem ônus para o CEETEPS.

Artigo 12 - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, ficando revogada a Portaria CEETEPS-GDS nº 4358, de 12 de março de 2025.

UNIDADE DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

DESPACHO DE ABANDONO

DESPACHO DO DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL
DE 19-5-2025

O (a) Diretor (a) da ESCOLA TÉCNICA DR. ADAIL NUNES DA SILVA, **CONVOCA** ELIEL BELARDINUCCI, RG. 32.816.621-2, exercendo o(a) emprego/função de PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO, no prazo de 3 (três) dias úteis, a

contar desta publicação, a fim de tratar de assuntos referentes às faltas ao trabalho. (DOE de 22, 23 e 26/05)

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

De acordo com a Portaria CEETEPS - GDS nº 4009/2024, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 17/06/2024, que delegada a atribuição de designar gestores e fiscais técnicos e administrativos e, se for o caso, setoriais para os contratos firmados sob o âmbito de atuação da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - UGAF, nos termos do Decreto 58.385/2012, ao seu respectivo Coordenador Técnico.

Em cumprimento às exigências dispostas na Lei 14.133/2021 e, em especial, no Decreto nº 68.220/2023, ficam designados, para o oportuno contrato, pertinente ao Processo Eletrônico nº 136.00023197/2025-02, objeto: PAPEL SULFITE, Ata de Registro de Preço nº 36.00791.23.05-002 do Instituto Federal de Espírito Santo - IFES, os seguintes agentes públicos:

a. Gestor do contrato:

EDGAR FERMINO LIMA

CPF 223.140.048-09

Divisão de Gestão de Contratos.

b. Substituto do Gestor do contrato:

ROSEMEIRE DE OLIVEIRA

CPF 089.853.318-09

Divisão de Gestão de Contratos

Ficam cientes, ainda, 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.

Data e local.

RELAÇÃO DE FISCAIS

TITULARIDADE	CONTRATAÇÃO	CÓD./ESCOLA	NOME	CARGO
Titular	Quadro Permanente	011 - ETEC JORGE STREET	LUCIANO MENDES DE BARROS	CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA
Substituto	Comissionado	011 - ETEC JORGE STREET	NAIDE DOS SANTOS FERREIRA SILVA	DIRETOR DE SERVIÇO
Substituto	Quadro Permanente	012 - ETEC PROF. CAMARGO ARANHA	MONICA DA SILVA DIAS	AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Titular	Quadro Permanente	012 - ETEC PROF. CAMARGO ARANHA	ADRIANA OLIVEIRA DE SANTANA DOS SANTOS	CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA
Substituto	Comissionado	013 - ETEC GETÚLIO VARGAS	MARIA AMELIA ESTEVES DE OLIVEIRA	DIRETOR DE SERVIÇO
Titular	Comissionado	013 - ETEC GETÚLIO VARGAS	ERIKA ALVES DOS SANTOS	CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA
Titular	Comissionado	014 - ETEC JÚLIO DE MESQUITA	VANESSA DOS SANTOS PIVA	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Substituto	Quadro Permanente	014 - ETEC JÚLIO DE MESQUITA	JOEL SOUZA SANTANA	CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA
Titular	Quadro Permanente	018 - ETEC DE SÃO PAULO	FÁBIO D'OLIVEIRA	DIRETOR DE SERVIÇO
Substituto	Quadro Permanente	018 - ETEC DE SÃO PAULO	ROBSON ROBERTO TEIXEIRA ARAUJO	AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Titular	Quadro Permanente	034 - ETEC PROF. APRÍGIO GONZAGA	MÔNICA GARGANO	DIRETOR DE SERVIÇO
Substituto	Comissionado	034 - ETEC PROF. APRÍGIO GONZAGA	NATALIA PAULINO FERREIRA	AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Titular	Comissionado	041 - ETEC PROF. BASILIDES DE GODOY	CARLOS ALEXANDRE DA COSTA	DIRETOR DE SERVIÇO
Substituto	Comissionado	041 - ETEC PROF. BASILIDES DE GODOY	ADIEL DE FARIAS MANZOTTI	DIRETOR DE ESCOLA TÉCNICA - ETEC
Titular	Comissionado	045 - ETEC CARLOS DE CAMPOS	LUIS FERNANDO DOS SANTOS ANDRESSA	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Substituto	Quadro Permanente	045 - ETEC CARLOS DE CAMPOS	RENATO FELIPE GOMES BEZERRA ALVES	AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Substituto	Comissionado	061 - ETEC GUARACY SILVEIRA	SORAYA GARCIA ZAMBARDINO	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Titular	Comissionado	061 - ETEC GUARACY SILVEIRA	PAULA PROCOPIO MAGALHAES	DIRETOR DE SERVIÇO