

(empresa / instituição)	
(nome da unidade prisional) CONTRATADA	
KLEBER DANUBIO ALENCAR JUNIOR FUNDAÇÃO “PROF. DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL” – FUNAP Testemunhas:	
Nome RG nº	Nome RG nº

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE SÃO PAULO JOSÉ GOMES DA SILVA

TERMO DE EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIO Nº 148/2025

Nº do Processo: 163.00004737/2025-13

Interessado: Edna Paixão Ponce, Honorato Ponce

Assunto: Gestão administrativa do lote 74, Assentamento Boa Sorte, município de Restinga

A Diretoria Adjunta de Políticas de Desenvolvimento da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” - ITESP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria ITESP nº 131, de 09 de novembro de 2018, e nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 10.207, de 08 de janeiro de 1999, dos artigos 8º e 10 da Lei 4.957, de 30/12/1985, alterada pela Lei nº 16.115, de 14 de janeiro de 2016 e regulamentada pelo Decreto nº 62.738, de 31 de julho de 2017, e de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo artigo 34 do referido Decreto, considerando os documentos acostados ao Processo SEI nº 163.00004737/2025-13, **DECLARA a EXCLUSÃO** dos beneficiários **Edna Paixão Ponce**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 36.517.296-0 SSP/SP e CPF nº 218.875.618-54, e **Honorato Ponce**, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.373.668 SSP/SP e CPF nº 044.082.408-77, do lote rural nº 74, Assentamento Boa Sorte, Município de Restinga/SP, em razão da **desistência voluntária da exploração do lote** e, em consequência, **REVOGA** o Termo de Permissão de Uso nº 0108-0015/2014.

TERMO DE EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIO Nº 149/2025

Nº do Processo: 163.00004754/2025-51

Interessado: Neide Aparecida Fernandes da Silva, JOAO JOSE DE SOUZA

Assunto: Gestão administrativa do lote 115, Assentamento Boa Sorte, município de Restinga

A Diretoria Adjunta de Políticas de Desenvolvimento da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” - ITESP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria ITESP nº 131, de 09 de novembro de 2018, e nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 10.207, de 08 de janeiro de 1999, dos artigos 8º e 10 da Lei 4.957, de 30/12/1985, alterada pela Lei nº 16.115, de 14 de janeiro de 2016 e regulamentada pelo Decreto nº 62.738, de 31 de julho de 2017, e de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo artigo 34 do referido Decreto, considerando os documentos acostados ao Processo SEI nº 163.00004754/2025-51, **DECLARA a EXCLUSÃO** dos beneficiários **Neide Aparecida Fernandes da Silva**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 32.374.507-6 SSP/SP e CPF nº 306.312.158-40, e **João José de Souza**, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.972.327-5 SSP/SP e CPF nº 138.598.558-59, do lote rural nº 115, Assentamento Boa Sorte, Município de Restinga/SP, em razão da **desistência voluntária da exploração do lote** e, em consequência, **REVOGA** o Termo de Permissão de Uso nº 0108-0125/2012.

TERMO DE EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIO Nº 151/2025

Nº do Processo: 163.00003523/2025-20

Interessado: Valdenir dos Santos Neres da Silva, João Batista da Silva

Assunto: Gestão administrativa do lote nº 61, Assentamento Santa Rosa, Município de Euclides da Cunha Pta.

A Diretoria Adjunta de Políticas de Desenvolvimento da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” - ITESP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria ITESP nº 131, de 09 de novembro de 2018, e nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 10.207, de 08 de janeiro de 1999, dos artigos 8º e 10 da Lei 4.957, de 30/12/1985, alterada pela Lei nº 16.115, de 14 de janeiro de 2016 e regulamentada pelo Decreto nº 62.738, de 31 de julho de 2017, e de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo artigo 34 do referido Decreto, considerando os documentos acostados ao Processo ITESP/SEI- 163.00003523/2025-20 **DECLARA a EXCLUSÃO** do(as) beneficiário(as) **JOÃO BATISTA DA SILVA**, brasileiro(a), lavrador(a), portador(a) do RG. 22.355.129-6 SSP/SP e do CPF: 116.123.118-81 e **VALDENIR DOS SANTOS NERES DA SILVA**, brasileiro(a), lavrador(a), portador(a) do RG. 36.653.557-2 SSP/SP e do CPF: 310.385.138-39, do lote nº 61, Assentamento Santa Rosa, município de Euclides da Cunha Pta em razão da **desistência voluntária da exploração do lote** e, em consequência, **REVOGA** o Termo de Autorização/Permissão de Uso.

TERMO DE EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIO Nº 107/2025

Nº do Processo: 163.00003192/2025-28

Interessado: CRISLAINE ROBERTA DE FRANÇA E MARCELO APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS

Assunto: Gestão Administrativa do lote 01, quadra I, Setor IV, Gleba XV Novembro, Euclides da Cunha Pta.

A Diretoria Adjunta de Políticas de Desenvolvimento da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” - ITESP, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria ITESP nº 131, de 09 de novembro de 2018, e nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 10.207, de 08 de janeiro de 1999, dos artigos 8º e 10 da Lei 4.957, de 30/12/1985, alterada pela Lei nº 16.115, de 14 de janeiro de 2016 e regulamentada pelo Decreto nº 62.738, de 31 de julho de 2017, considerando os documentos acostados ao Processo SEI- 163.00003192/2025-28, **DECLARA a EXCLUSÃO** de **MARCELO APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS**, brasileiro(a), lavrador(a), portador(a) do

RG: 47789300-4 SSP/SP e do CPF 358.935.018-02 do lote rural nº 01, QUADRA I, SETOR IV, DO ASSENTAMENTO GLEBA XV DE NOVEMBRO, MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PTA/SP, em razão da desistência da exploração do lote em virtude da **separação conjugal** e, em consequência, **REVOGA** o Termo de Autorização/Permissão de Uso e **DETERMINA** a expedição do Termo Autorização/Permissão de Uso em favor do(a) beneficiário(a) **CRISLAINE ROBERTA DA FRANÇA**, brasileiro(a), trabalhador(a) rural, portador(a) do RG nº 46.170.331-2 SSP/SP e CPF nº 406.854.458-10, que continua explorando o lote.

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SCTI Nº 67, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

RESOLUÇÃO SCTI Nº 67, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

Credencia a Associação Arena Hub, como membro associado do Sistema Paulista de Ambientes de Inovação - SPAI

A SECRETÁRIA EXECUTIVA, RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no Decreto estadual nº 60.286, de 25 de março de 2014, em especial o seu artigo 29-C, e à vista do que consta no Processo SEI nº 008.00000444/2025-96, em especial a manifestação da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica credenciada a Associação Arena Hub como membro associado no Sistema Paulista de Ambientes de Inovação – SPAI, de que trata o Decreto estadual nº 60.286, de 25 de março de 2014.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

STEPHANIE COSTA

Secretária Executiva, respondendo pelo expediente da Secretaria

Art. 10, inc. I, do Anexo I do Decreto Estadual nº 69.333/2025

FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA

DIRETORIA DE GRADUAÇÃO

COMUNICADO

FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA – FAMEMA

Edital FAMEMA 38/2025

Processo Seletivo para Provimento de Vaga por Transferência - Curso de Enfermagem

A Faculdade de Medicina de Marília – FAMEMA torna público o edital do processo seletivo para preenchimento de quatro vagas na 4ª série do curso de Enfermagem e para preenchimento de três vagas na 3ª série do curso de Enfermagem ambas para o ano letivo de 2026, por meio de TRANSFERÊNCIA de outras Instituições de Ensino Superior nacionais. O edital completo encontra-se disponível no [link](https://www.famema.br/academico/transferencia/) https://www.famema.br/academico/transferencia/

FACULDADE DE MEDICINA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

DIRETORIA GERAL

PORTARIA FAMERP Nº 171, CEP DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Diretor Geral da Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP, usando de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei nº 14.874/2024, que dispõe sobre diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos, especialmente seu Art. 9º, inciso IV, e Art. 10;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção das atividades do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos- CEP, que demanda estrutura física, suporte técnico, administrativo e contínuo aperfeiçoamento de seus membros;

CONSIDERANDO o aumento do número de protocolos submetidos para análise e a necessidade de garantir celeridade, qualidade e sustentabilidade operacional dos trabalhos do CEP;

CONSIDERANDO que a legislação vigente permite a cobrança de Taxa Institucional destinada exclusivamente à manutenção e ao desenvolvimento do CEP, desde que não vinculada à emissão de pareceres ou à análise ética propriamente dita;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Taxa Institucional para Manutenção e Desenvolvimento do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP) da FAMERP, destinada exclusivamente ao custeio, fortalecimento e aprimoramento das atividades institucionais do Comitê, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 2º A Taxa Institucional será aplicável a projetos de pesquisa patrocinados, incluindo aqueles financiados por empresas privadas, indústria farmacêutica, fundações ou instituições não públicas, bem como pesquisas de caráter comercial, contratual ou multicêntrico.

Art. 3º Ficam isentos do pagamento:

I – Projetos de iniciação científica, trabalhos de conclusão de curso e dissertações ou teses desenvolvidas exclusivamente por alunos de cursos de graduação ou pós-graduação da FAMERP;

II – Pesquisas financiadas por órgãos públicos de fomento à pesquisa;

III – Pesquisas institucionais sem fins lucrativos.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes valores para as taxas:

I- Projetos multicêntricos internacionais: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

II- Projetos multicêntrico nacionais: R\$ 3.000,00 (três mil reais);

III- Ementas de projetos previamente aprovados: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Parágrafo único – A taxa será realizada no ato da submissão dos projetos de pesquisa patrocinados.

Art. 5º Os recursos arrecadados serão destinados exclusivamente à manutenção das atividades do CEP, incluindo capacitação de membros, aquisição de materiais, sistemas e infraestrutura de apoio administrativo.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA

PAULA SOUZA

DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 105, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre as normas gerais para atendimento ao Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista, vinculado ao Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e dá providências correlatas.

O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, V e XIII, do Art. 8º, do Decreto Estadual n.º 58.385, de 13 de setembro de 2012 e a previsão do Art. 15, do Decreto Estadual n.º 66.352, de 17 de dezembro de 2021, DELIBERA:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para a participação no Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE – Paulista), instituído pela Lei n.º 17.149, de 13 de setembro de 2019, alterada pela Lei n.º 17.449, de 29 de outubro de 2021, e regulamentado pelo Decreto Estadual n.º 66.352, de 17 de dezembro de 2021, as unidades executoras representativas da comunidade escolar – Associações de Pais e Mestres (APMs), vinculadas às Escolas Técnicas Estaduais (ETECs) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS), deverão cumprir as normas legais aplicáveis indicadas nesta Deliberação.

Parágrafo único - As providências destinadas aos procedimentos de adesão, cadastro, execução e prestação de contas serão efetivadas, exclusivamente, por meio eletrônico, em sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, definido em norma complementar a ser editada pela Presidência do CEETEPS.

TÍTULO II – DA ADESÃO E DO CADASTRO

Art. 2º - A unidade executora – Associação de Pais e Mestres (APM), cujo estatuto esteja de acordo com a legislação vigente, poderá formalizar a sua adesão ao Programa PDDE – Paulista e realizar o seu cadastro, por meio do sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

§1º - Para tanto, a APM deverá observar os seguintes procedimentos:

I - formalizar a sua adesão ao Programa;

II - efetivar o cadastro;

III - adotar o estatuto, disponibilizado no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS; e

IV - apresentar plano de trabalho, quando couber.

§2º - Compete exclusivamente a APM realizar todas as providências destinadas a concretude dos procedimentos descritos no §1º, deste artigo.

§3º - A APM deverá estar em dia com a documentação no Sistema do PDDEWeb – Ministério da Educação.

§4º - O CEETEPS fica autorizado a utilizar o PDDEWeb – Ministério da Educação como ferramenta acessória de consulta e acompanhamento, de modo a viabilizar as ações de sua competência.

§5º - É de responsabilidade da APM manter atualizado o seu cadastro e as regularidades dos documentos, inclusive os fiscais, trabalhistas e de créditos não quitados em órgãos e entidades estaduais (CADIN ESTADUAL).

§6º - Caberá a APM, após a sua adesão ao PDDE – Paulista, manter o CEETEPS informado acerca de qualquer fato impeditivo ou vedação legal que a proíba de receber os repasses de recursos.

§7º - A APM que não desejar aderir ao Programa PDDE – Paulista e efetivar o seu cadastro, deverá registrar a sua manifestação de desinteresse no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

TÍTULO III – DO REPASSE E DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Art. 3º - O PDDE – Paulista será organizado em subprogramas, com critérios de repasses e regras próprias de aplicação.

Parágrafo único - Os subprogramas serão instituídos mediante ato normativo a ser expedido pela presidência do CEETEPS, com critérios e regras de utilização específica, observando a conveniência e necessidade da administração, bem como, a disponibilidade de recursos orçamentários, cujos objetos relacionar-se-ão à:

I - aquisição de material permanente e de consumo;

II - realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física das ETECs;

III - avaliação de aprendizagem;

IV - implementação de projetos pedagógicos;

V - desenvolvimento de atividades educacionais; e

VI - pagamento de dívidas, observado o Art. 8º, do Decreto n.º 66.352/2021.

Art. 4º - Os recursos transferidos pelo PDDE – Paulista serão creditados somente em conta bancária específica da APM, aberta em Instituição Financeira legalmente estabelecida pelo Governo do Estado de São Paulo.

Art. 5º - O valor de repasse anual para cada APM deverá obedecer o limite máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), podendo haver mais de uma transferência em cada exercício financeiro, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 6º - Fica vedado o repasse à APM que tiver prestação de contas em atraso e/ou reprovadas por mais de 2 (dois) exercícios subsequentes, até sua regularidade.

Art. 7º - A execução dos recursos deverá ocorrer até o último dia útil do ano vigente.

Art. 8º - O saldo não utilizado pela APM deverá ser reprogramado, mediante justificativa a ser apresentada no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, de modo a possibilitar a sua utilização no próximo exercício financeiro.

Parágrafo único - A não utilização dos recursos em 2 (dois) exercícios subsequentes, implicará no bloqueio do recebimento de novos repasses até a liquidação total do saldo remanescente.

Art. 9º - O repasse do PDDE – Paulista estará condicionado às seguintes exigências:

I - estar em dia com o PDDEWeb - Ministério da Educação;

II - comprovação de inexistência de registros no CADIN ESTADUAL ou que os registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual n.º 12.799/2008; e

III - apresentação do Plano de Trabalho vigente da APM.

§1º - O Plano de Trabalho da APM, por sua característica, deverá ser complementado pela Proposta de Execução obtida a partir das definições estabelecidas pelas áreas técnicas responsáveis, para cada subprograma, utilizando-se, para tanto, o sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

§2º - A APM poderá indicar o percentual para recebimento do repasse, podendo optar por valores menores ao teto indicado para o subprograma.

§3º - Fica vedada a alteração da divisão dos recursos entre custeio e capital após finalização do respectivo Plano de Trabalho e efetivação do repasse.

§4º - O CEETEPS poderá exigir a qualquer tempo, que a APM apresente documentos e/ou certidões que demonstrem a regularidade de sua situação documental e fiscal.

Art. 10 - Os recursos do PDDE - Paulista, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados, utilizando-se aplicação financeira de curto prazo e com "resgate automático".

§1º - O rendimento da aplicação prevista neste artigo deverá ser, obrigatoriamente, computado a crédito da conta específica e direcionado, exclusivamente, para as finalidades do programa, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§2º - Os recursos oriundos dos rendimentos da aplicação financeira poderão ser alocados a critério da APM, com a ciência do Superintendente da Etec, nas contas de custeio ou de capital, desde que sejam identificados os valores exatos e as suas destinações no ato da prestação de contas.

Art. 11 - A APM manterá arquivados, em bom estado de conservação, os documentos comprovantes das despesas realizadas, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas.

TÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS PARA O REPASSE DOS RECURSOS

Art. 12 - Os critérios de repasse serão fixados anualmente, por meio de ato normativo específico expedido pela presidência do CEETEPS, de acordo com a disponibilidade orçamentária, tendo por base:

- I - valor fixo mínimo de repasse;
- II - número de alunos efetivamente matriculados na ETEC;
- III - valor "per capita" por aluno;
- IV - espaço físico oferecido pela ETEC; e
- V - áreas e logradouros considerados de maior vulnerabilidade.

TÍTULO V - DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 13 - Os recursos do PDDE - Paulista destinam-se à cobertura de despesas de custeio e de capital, devendo ser destinados às ações voltadas à garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica da ETEC, de acordo com o Plano de Trabalho vigente da APM e Proposta de Execução do subprograma, inclusa no sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS.

Parágrafo único - Sem prejuízo de outros impedimentos que poderão ser estabelecidos pelo CEETEPS, é vedada a aplicação dos recursos do PDDE - Paulista com o pagamento de:

- I - serviços prestados por agente público da ativa, incluindo-se os de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- II - serviços prestados por empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, incluindo-se os serviços de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- III - tributos federais, distritais, estaduais e municipais, quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos, ou sobre os serviços contratados para a consecução dos objetivos do programa;
- IV - serviços contínuos que, por sua natureza, devam ser contratados pelo CEETEPS; e
- V - serviços ou aquisições que não se enquadrem nos subprogramas definidos pelo CEETEPS.

TÍTULO VI - DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 14 - A aquisição de bens permanentes e de consumo e a contratação de serviços efetuadas com repasses do PDDE - Paulista deverão ser precedidas de pesquisa de preços e escolha da proposta mais vantajosa, sem qualquer espécie de favorecimento, observando os princípios da isonomia, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 15 - Para a contratação de pessoa física ou jurídica, o procedimento deverá ser instruído por pesquisa de preços composta por orçamentos obtidos, no mínimo, junto a 3 (três) potenciais fornecedores distintos.

§1º - Os orçamentos deverão contemplar, dentre outras informações necessárias, a descrição do objeto, dos quantitativos, dos valores unitário e total, do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico, (se houver), data de emissão e validade, bem como, assinatura do representante legal do fornecedor, observando as diretrizes contidas no Decreto Estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023.

§2º - A assinatura do representante legal poderá ser física ou com certificação digital, preferencialmente, na plataforma GOV.BR.

§3º - Para aquisição de materiais permanentes e de consumo de entrega imediata, a Internet poderá ser utilizada para obtenção de orçamentos, nos moldes previstos em normativo próprio a ser editado pela presidência do CEETEPS.

§4º - O Cadastro de Fornecedores registrados no ComprasGOV poderá ser utilizado para angariar orçamentos.

§5º - O Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) dos fornecedores, para a apresentação dos orçamentos, deverá ser compatível com o objeto que se pretende contratar, seja prestação de serviço ou aquisição de bens, e seu CNPJ/CPF verificado junto ao site da Receita Federal do Brasil (RFB), de forma a confirmar tal compatibilidade.

Art. 16 - Previamente à aquisição de bens ou a contratação de serviços, nos termos dos subprogramas estabelecidos pelo CEETEPS, a APM deverá proceder a análise e avaliação de documentos, bem como realizar consultas, conforme segue:

I - Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - consulta sobre a inexistência de registros em nome do(a) fornecedor(a) no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL). Esta condição será considerada cumprida se o(a) devedor(a) comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual n.º 12.799/2008 - neste link https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

III - consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) - neste link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>

§1º - Não poderá ser contratado(a) pessoa física ou jurídica apenado(a) e/ou com irregularidades fiscal e trabalhista, e/ou registradas no CADIN ESTADUAL, ou, ainda, que seu objeto social não se coadune com o objeto da contratação.

§2º - Os documentos e consultas mencionadas nos incisos I, II e III deste artigo, deverão fazer parte dos elementos que compõem o procedimento de prestação de contas da APM, considerando a data da efetiva consulta.

Art. 17 - É dever da APM manter os documentos de formalização das aquisições de bens e serviços em ordem e realizar conferências constantes, de modo a afastar quaisquer situações ou ocorrências que vulnerabilizem o procedimento da prestação de contas.

Art. 18 - Fica estabelecida a obrigatoriedade da APM promover a verificação da autenticidade de todas as Notas Fiscais apresentadas, sejam elas de produtos, serviços ou de consumo, como condição indispensável para sua aceitação e processamento.

§1º - A conferência da validade das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e e NFC-e) deverá ser realizada mediante consulta da chave de acesso de 44 dígitos nos seguintes portais oficiais:

I - Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e): <https://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/consulta.aspx>; e

II - Portal da Secretaria da Fazenda (SEFAZ) do Estado emissor da Nota Fiscal.

§2º - A verificação da autenticidade das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) deverá ser efetuada no portal eletrônico da respectiva Prefeitura Municipal, conforme regulamentação local, ou, quando disponível, no Ambiente Nacional da NFS-e.

§3º - A aceitação das Notas Fiscais ficará condicionada à comprovação de suas regularidades nos sistemas oficiais, sendo vedada a utilização de documentos que não constem como válidos ou que apresentem indícios de fraude.

§4º - Os documentos que tratam o caput deste artigo deverão ser assinados e emitidos com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável, para que sejam recolhidos, pela APM, podendo ser pagos com recursos do próprio subprograma, desde que não haja incidência de juros e/ou multas.

Art. 19 - A APM deverá observar as regras e condições para aquisição de bens e contratação de serviços, de modo que sejam entregues e cumpridas no mês vigente ao orçamento.

Art. 20 - A APM deverá realizar o pagamento ao fornecedor(a) de bens e serviços somente após a conclusão das entregas e aceite do Superintendente da ETEC, salvo se a aquisição for realizada pela Internet.

Art. 21 - As notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização dos recursos, devendo o pagamento ser autorizado somente após o recebimento do objeto e aceite do Superintendente da ETEC, salvo se a aquisição for realizada pela Internet.

Art. 22 - O pagamento de despesas com recursos do PDDE - Paulista deverá ser realizado somente por meio de movimentação bancária eletrônica, transferência bancária, que não incida cobrança de tarifas, vedada a realização de saque dos recursos da conta bancária específica e/ou utilização de cheque.

Art. 23 - A APM deverá cumprir as obrigações fiscais e trabalhistas relacionadas ao objeto contratado, de acordo com os subprogramas e a destinação dos recursos, arcando com as custas inerentes, observando a legislação vigente aplicável.

Art. 24 - Caberá aos representantes da APM acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens adquiridos e a execução dos serviços prestados, bem como, receber o respectivo objeto, mediante documento de aceite escrito e assinado pela APM.

§1º - O Superintendente da ETEC poderá atuar, conjuntamente, com os representantes da APM ou designar agente público para acompanhar os procedimentos previstos no caput deste artigo.

§2º - A APM deverá proceder a doação dos bens adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE - Paulista ao CEETEPS, para incorporação patrimonial, sendo vedada o uso desses bens fora da ETEC.

§3º - O fornecedor deverá responsabilizar-se, integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990).

TÍTULO VII - DA FISCALIZAÇÃO

Art. 25 - A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos à execução do PDDE - Paulista é de competência do Conselho Fiscal da APM e do CEETEPS.

§1º - No âmbito do CEETEPS, a fiscalização ocorrerá mediante a realização de auditorias, inspeções e de análises da prestação de contas.

§2º - As inspeções poderão ocorrer a qualquer tempo, sem prévio aviso, a critério do CEETEPS,

podendo acontecer, inclusive, "in loco".

§3º - O CEETEPS realizará, em cada exercício, auditoria na aplicação dos recursos do PDDE - Paulista, podendo, para tanto, requisitar documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como realizar fiscalização "in loco".

Art. 26 - Caberá à APM: Alimentar, periodicamente, o sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, observando, rigorosamente, as exigências e prazos do PDDE - Paulista, de modo a executar todos os atos necessários, nos termos da lei, mantendo-o sempre atualizado.

TÍTULO VIII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS UNIDADES EXECUTORAS (APMS)

Art. 27 - As prestações de contas dos recursos do PDDE - Paulista deverão ser encaminhadas pelas APMs até o último dia útil de janeiro do ano subsequente à efetivação do crédito, para análise do CEETEPS.

§1º - A prestação de contas deverá ser enviada em sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, na seguinte conformidade:

I - ETEC que utilizou a verba.

a) extrato mensal das contas corrente e de investimento, compreendendo o período de Janeiro à Dezembro do exercício;

b) justificativa da reprogramação da utilização dos recursos, assinada eletronicamente em sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, pela Diretoria Executiva ou Financeira da APM, quando houver;

c) orçamentos de no mínimo 3 (três) fornecedores para cada aquisição de bens ou serviços, (obtidos por ofício, e-mail ou páginas eletrônicas da internet), observando as diretrizes contidas no Decreto Estadual n.º 67.888, de 17 de agosto de 2023, especialmente, o que segue:

- 1 - identificação do fornecedor, contendo CPF ou CNPJ;
- 2 - endereço físico ou eletrônico;
- 3 - telefone e e-mail de contato;
- 4 - data e hora de acesso, se utilizada a Internet;
- 5 - especificação do objeto ou do item; e
- 6 - quantidades e valores unitários e totais.

d) resultado da consulta realizada antes da efetiva aquisição do bem ou serviço sobre o Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do(a) fornecedor(a);

e) resultado da consulta realizada antes da efetiva aquisição do bem ou serviço sobre a inexistência de registros em nome do(a) fornecedor(a) no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL);

f) resultado da consulta realizada antes da efetiva aquisição do bem ou serviço ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

g) notas fiscais de compras e/ou serviços com seus respectivos comprovantes de pagamento;

h) consulta do Cadastro de Contribuintes de ICMS do Estado de São Paulo (CADESP) da empresa contratada;

i) consulta do Simples da empresa contratada;

j) nas notas fiscais deverá conter o "atesto" do recebimento dos bens e da realização dos serviços pela Unidade de Ensino, devidamente assinado e datado; e

k) guias de recolhimento e comprovantes de pagamentos dos impostos e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), se houver.

II - ETEC que não utilizou a verba.

a) extrato mensal das contas corrente e de investimento, compreendendo o período de Janeiro à Dezembro do exercício; e

b) justificativa da reprogramação da utilização dos recursos, assinada eletronicamente em sistema digital próprio indicado pelo CEETEPS, pela Diretoria Executiva ou Financeira da APM.

§2º - Para a prestação de contas relacionada aos recursos financeiros recebidos para reparos realizados na ETEC, deverá a APM, quando for o caso, apresentar, ainda, a ART, e outros documentos correlatos à execução dos serviços, quando couber.

§3º - A necessidade da ART de que trata o parágrafo anterior deverá ser verificada pela Coordenadoria Geral de Infraestrutura (CGINF) do CEETEPS.

§4º - O representante legal da APM fica obrigado a efetuar a prestação de contas anualmente, compreendendo o exercício de Janeiro a Dezembro no ano vigente.

§5º - Quando houver troca de gestão no exercício vigente, com gasto da gestão anterior, a gestão detentora do gasto fica obrigada a fornecer toda a documentação exigida, de modo a subsidiar a prestação de contas que será feita pela nova gestão, sob pena de responsabilidade.

§6º - Verificada eventual inconsistência na documentação apresentada de prestação de contas, a APM será acionada para que, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, saneie as pendências informadas, sob pena de rejeição da prestação de contas e suspensão de repasses futuros, até que as pendências sejam sanadas.

§7º - Após os resultados das contas, os documentos utilizados e analisados durante o processo de prestação de contas serão disponibilizados via SEI, cabendo ao Superintendente da ETEC a devida instrução do processo.

Art. 28 - O CEETEPS considerará a prestação de contas:

I - **aprovada**, quando demonstrada, de forma clara e objetiva, a correção da utilização dos recursos públicos;

II - **aprovada com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal da qual não resulte dano ao erário; e

III - **reprovada**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão do dever de prestar contas;
- b) utilização indevida dos recursos repassados;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão contrário ao direito ou antieconômico; e
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

§1º - O repasse dos recursos será suspenso quando a prestação de contas for reprovada, até sua devida regularidade.

§2º - A inadimplência da APM com os seus fornecedores e prestadores de serviço, bem como, as irregularidades fiscal, trabalhista, de constituição e/ou de funcionamento da APM acarretarão a suspensão dos repasses financeiros, até que sejam, definitivamente, resolvidas.

§3º - O CEETEPS deverá apurar os fatos e sancionar os responsáveis que deram causa as circunstâncias previstas no inciso III, deste artigo.

§4º - Confirmada a má conduta na gestão dos recursos, o CEETEPS deverá promover a formalização da denúncia aos órgãos competentes de controle interno e externo do Estado de São Paulo.

Art. 29 - O CEETEPS poderá:

I - recomendar a dispensa dos gestores das funções de Diretores Executiva e Financeira da APM, além de propor medidas visando a responsabilização pelos danos causados;

II - adotar o processo de tomada de contas, nos termos da legislação própria; e

III - solicitar a instauração de procedimento para a apuração dos fatos, quando for o caso, nos termos da lei.

Art. 30 - A análise da prestação de contas dos recursos do PDDE - Paulista será realizada pelo CEETEPS, sem prejuízo das verificações do Controle Interno e da Auditoria do CEETEPS e das auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado de São Paulo.

§1º - O Superintendente da ETEC deverá acompanhar as ações para aplicação dos recursos pela APM e poderá realizar auditoria "in loco", requerendo documentos para as verificações devidas.

§2º - Constatadas pendências na prestação de contas, a Coordenadoria Geral de Administração e Finanças (CGAF) notificará o

gestor da APM para regularização, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de ser proposta a reprovação das contas.

Art. 31 - Da decisão da CGAF em relação à reprovação da prestação de contas, caberá recurso a ser interposto pela Direção Executiva ou Financeira da APM, em conjunto com a Superintendência da ETEC.

§1º - Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior desta Deliberação, sem a interposição de recurso ou, interposto recurso, mantida a decisão de considerar aprovada as contas, a Superintendência da ETEC deverá promover a cobrança administrativa e amigável do débito da APM.

§2º - O débito de que trata o parágrafo anterior será cobrado diretamente dos responsáveis quando decorrer de:

I - prática de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992; e

II - abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade ou pela confusão patrimonial, nos termos do Art. 50, do Código Civil.

§3º - O débito oriundo da reprovação da prestação de contas da APM poderá, mediante justificativa prévia, ser parcelado em até 60 (sessenta) prestações mensais e sucessivas, de valor não inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), direcionadas, diretamente, a conta do tesouro.

§4º - Se o débito for devolvido em única parcela, retornará, diretamente, para conta do PDDE, podendo ser reutilizado de maneira correta, nos termos da legislação vigente.

§5º - A cobrança de valores ocorrerá por meio de Processo Administrativo próprio.

Art. 32 - A APM que tiver sua prestação de contas considerada reprovada voltará a receber o repasse dos recursos do Programa PDDE - Paulista após:

I - iniciado o pagamento parcelado do débito e/ou protocolizada a denúncia perante os órgãos de controle e fiscalização; e

II - comprovada a dispensa dos gestores dos recursos das funções de Diretores Executivo e Financeiro.

IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - O CEETEPS disporá regras complementares em Manuais para a execução do PDDE - Paulista, de forma a atender suas etapas.

Art. 34 - Será responsabilizado, na forma da lei, aquele que aplicar irregularmente os recursos do Programa, bem como, o que permitir, inserir ou fizer inserir na prestação de contas documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos.

Art. 35 - A inobservância da legislação aplicável ao Programa e das normas estabelecidas pelo CEETEPS sujeitará os responsáveis às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 36 - Eventual alteração nos links indicados não exime os responsáveis das verificações devidas e da apresentação dos respectivos documentos, devendo-os buscar nos endereços eletrônicos por meio de consultas à internet ou aos órgãos competentes.

Art. 37 - A APM deverá se atentar as verbas recebidas por eventuais outros Programas, de modo que não haja sobreposição de gastos, sendo terminantemente proibido a emissão de única nota fiscal para apresentação em duas prestações de contas de recursos diferentes que implique em vedações legais.

§1º - Caso a ETEC participe de outros programas governamentais semelhantes, os recursos deste programa não poderão ser direcionados para custear a mesma aquisição de bens ou serviços, já contemplados.

§2º - Se necessário compor os valores para pagamento dos bens ou serviços, a composição de valores deverá ser devidamente registrada em ata, para facilitar o controle dos recursos que estão sendo gastos em cada Programa, privilegiando o entendimento de quem vai analisar a prestação de contas. O mesmo procedimento deverá ser observado nas notas fiscais, momento em que os fornecedores deverão discriminar no corpo da nota os valores custeados por programas.

§3º - Na prestação de contas, os valores utilizados devem ser declarados separadamente para cada Programa de origem dos recursos.

§4º - Na prestação de contas física de cada Programa é necessário ter uma nota fiscal original na pasta de arquivo de um deles, e uma cópia com o carimbo de "Confere Com a Nota Fiscal Original" na pasta do outro Programa que participou da composição de valores.

Art. 38 - A APM deverá privilegiar o Princípio da Transparência, disponibilizando no sítio da ETEC, e/ou em local de fácil acesso e visibilidade pela comunidade escolar, comunicado indicando o objeto que se pretende contratar com informações, prazos e exigências pertinentes.

Parágrafo único - Outros meios de publicação poderão ser utilizados, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa possível.

Art. 39 - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40 - Ficam revogadas as Deliberações CEETEPS números 76, de 29 de dezembro de 2021; 80, de 10, de fevereiro de 2022; 92, de 06 de junho de 2023 e 100 de 13 de junho de 2024.

DELIBERAÇÃO CEETEPS Nº 106, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025

Aprova o Regulamento Geral dos Cursos Superiores de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS.

O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, tendo em vista o disposto nos Incisos I, V e XIII do artigo 8º do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto nº 58.385, de 13 de setembro de 2012, DELIBERA:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Geral dos Cursos Superiores de Graduação das Faculdades de Tecnologia - Fatecs, do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS, conforme anexo à presente Deliberação.

Artigo 2º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Deliberação CEETEPS nº 12, de 14 de dezembro de 2009, que aprovou o Regulamento Geral dos Cursos Superiores de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

ANEXO

REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS SUPERIORES DE GRADUAÇÃO DAS FACULDADES DE TECNOLOGIA - FATECS - DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS.

CAPÍTULO I - FINALIDADES E CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CURSOS

Artigo 1º - Os cursos superiores de graduação oferecidos pelas Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do CEETEPS destinam-se a habilitar seus alunos à obtenção de graus acadêmicos de nível superior.

Parágrafo único - As Fatecs oferecem, em regra, cursos superiores de graduação tecnológica podendo, com as devidas justificativas e aprovações nas instâncias competentes, oferecer cursos de licenciatura e bacharelado.

Artigo 2º - Os cursos superiores de graduação são pautados nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais pertinentes, bem como nos objetivos estratégicos e políticas institucionais do CEETEPS.

Artigo 3º - Os cursos superiores de graduação das Fatecs objetivam garantir aos cidadãos o desenvolvimento de competências profissionais que lhes possibilitem criar, utilizar e aprimorar tecnologias e suas aplicações para contribuir para o desenvolvimento social e econômico do país.

§ 1º - Os currículos dos cursos devem ser organizados para atender às demandas dos cidadãos, do mundo do trabalho e da sociedade, devendo contemplar o desenvolvimento de competências profissionais, pautadas na aplicação eficiente de tecnologia e formuladas em consonância com o perfil profissional de conclusão do curso.

§ 2º - As graduações oferecidas pelas Fatecs são regularmente avaliadas pela Presidência do CEETEPS, por meio da Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação (CGESG), por indicadores específicos para este fim, regulamentados por publicação própria, os quais permitem a mensuração da atratividade, eficiência, produtividade, competitividade e impacto na sociedade.

Artigo 4º - Os cursos superiores de graduação oferecidos pelas Fatecs podem ser desenvolvidos presencialmente, a distância, ou com diferentes combinações destas formas, definido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), atendendo à legislação vigente.

§ 1º - Os cursos podem ser ministrados em turno integral, matutino, vespertino, noturno, ou em combinação destes.

§ 2º - Nos cursos presenciais, bem como nas atividades a distância síncronas, há a obrigatoriedade de uma frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades programadas.

§ 3º - Nos cursos e nos componentes curriculares a distância deve haver determinação de entregas de atividades programadas e obrigatoriedade de presença nos encontros presenciais, nos termos da legislação vigente.

Artigo 5º - As autorizações para estruturação e reestruturação de PPC, bem como para a implantação e oferta de curso, são de competência do Conselho Deliberativo do CEETEPS; sendo que os processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso são, nos termos da legislação vigente, de responsabilidade do Conselho Estadual de Educação do Estado de São Paulo (CEE).

§ 1º - Durante o processo de estruturação ou reestruturação de um curso, deve ser determinado pela CGESG um núcleo comum fixo que corresponda a 90% dos componentes curriculares da matriz curricular para atendimento ao perfil profissional de conclusão, sendo que, se a carga horária do curso for de 2400 horas, o núcleo comum fixo, corresponde a 100% dos componentes curriculares da matriz curricular.

§ 2º - Todas as ofertas de um mesmo curso em Unidades diferentes devem respeitar o disposto no parágrafo anterior, sem qualquer alteração mantendo o perfil profissional de conclusão, com exceção dos cursos do itinerário formativo verticalizado dos níveis médio técnico e superior, os quais deverão ter matriz curricular única.

§ 3º - Para implantação e oferta de um novo curso, cabe à Fatec proponente a escolha dos componentes curriculares que constituem os 10% permitidos para adequação a especificidades locais e regionais, quando houver, com exceção dos seguintes casos:

I - cursos do itinerário formativo verticalizado dos níveis médio técnico e superior, os quais devem ter matriz curricular única;

II - cursos com carga horária de 2400 horas.

§ 4º - Em cumprimento à legislação vigente, os cursos superiores de graduação devem compor no mínimo 10% da carga horária total do curso, destinadas às atividades de extensão na matriz curricular.

§ 5º - Os encaminhamentos de documentação e demais demandas junto ao Conselho Deliberativo e CEE são realizados pela CGESG, por intermédio da Presidência do CEETEPS, conforme determinações destes órgãos.

Artigo 6º - O aluno pode obter dispensa de componentes curriculares nas seguintes situações:

I - por aproveitamento de estudos obtidos em curso(s) regular(es) de graduação ou pós-graduação;

II - por reconhecimento de competências em programas e projetos de verticalização de itinerários formativos com o ensino médio técnico do CEETEPS;

III - por aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores, demonstrando conhecimentos que permitem dispensá-lo de cursar disciplinas obrigatórias, por meio de instrumentos de avaliação específicos;

IV - por exame de nivelamento de línguas estrangeiras.

CAPÍTULO II - TIPOS DE TURMAS

Artigo 7º - Os alunos matriculados nos componentes curriculares, denominados disciplinas, são agrupados em turmas, na seguinte conformidade:

I - Turma comum - É aquela que apresenta quantidade de alunos matriculados idêntica, ou não superior, a quantidade de vagas ofertadas para o curso superior de graduação;

II - Turma extraordinária - É aquela decorrente de duas hipóteses:

a) Não oferecimento da disciplina em momento oportuno, ou;

b) Divisão de turma comum que apresenta quantidade de alunos, matriculados em determinada disciplina, que supere a quantidade de vagas ofertadas e ocorre uma das situações a seguir dispostas:

§ 1º - O espaço físico da sala de aula, laboratório ou outro ambiente didático não for suficiente para o número de alunos matriculados na disciplina, excedendo o previsto;

§ 2º - O número de equipamentos para o desenvolvimento da disciplina prevista no PPC não for suficiente para o número de alunos matriculados, excedendo o previsto.

§ 3º - Em todas as hipóteses, na criação de turmas extraordinárias, cabe análise prévia a partir da realidade das turmas, quantidade de equipamentos, capacidade dos laboratórios e salas de aula existentes nas Unidades de Ensino, para posterior autorização da CGESG.

CAPÍTULO III - VÍNCULO DO ALUNO COM A FATEC

Artigo 8º - O vínculo estudantil com a Fatec se dá das seguintes formas:

I - Aluno regular: é aquele que está matriculado em um determinado curso, em face de ingresso na Fatec por processo seletivo vestibular, processo seletivo para vagas remanescentes ou outra forma de ingresso aprovada nas instâncias competentes;

II - Aluno especial: é aquele que está matriculado em um ou mais componentes curriculares isolados de um dado curso, com vistas à obtenção de declaração e histórico escolar de aprovação em componentes curriculares, estando matriculado em outra Instituição de Ensino Superior ou sendo portador de diploma de ensino superior.

§ 1º - Apenas os alunos regulares são computados nos indicadores de desempenho dos cursos.

§ 2º - Para fins de acompanhamento de uma disciplina, todos os alunos matriculados têm que cumprir as atividades propostas, inclusive no que diz respeito aos processos de avaliação de rendimento.

§ 3º - É vedada ao aluno regular da Fatec a inscrição na categoria de aluno especial.

§ 4º - O aluno especial poderá frequentar até 10 horas-aula semanais por período letivo e até 20% dos componentes curriculares previstos num dado curso, ainda que em vários períodos letivos.

§ 5º - Na eventualidade de um aluno especial ingressar na Fatec como aluno regular, haverá aproveitamento de estudos dos componentes curriculares já cursados e aprovados.

§ 6º - O interessado em ingressar como aluno especial deve apresentar requerimento devidamente justificado e documentação comprobatória exigida, junto à Fatec que ministra o componente curricular, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§ 7º - Os critérios de admissão e seleção de aluno especial são estabelecidos em cada Fatec por portaria do Coordenador da Fatec, respeitando as condições mínimas constantes neste Regulamento.

CAPÍTULO IV - COMPONENTES CURRICULARES

Artigo 9º - Os componentes curriculares a serem cumpridos pelos alunos matriculados em um curso podem ter duas características:

I - Componentes curriculares obrigatórios - são aqueles previstos no PPC, com indicação das competências a serem desenvolvidas e que devem ser cumpridos pelo aluno para a integralização do curso em que está matriculado;

II - Componentes extracurriculares - são aqueles realizados pelo aluno para enriquecimento de sua formação escolar, mas que não estão previstos na matriz curricular do curso em que está matriculado.

§ 1º - As Fatecs podem propor, como componentes extracurriculares, programas específicos para estimular o desenvolvimento de competências profissionais ou socioemocionais.

§ 2º - Nos cursos oferecidos pelas Fatecs, a supervisão, inserção e manutenção de cursos no sistema acadêmico é realizada pela CGESG.

§ 3º - A oferta dos cursos e respectivos componentes curriculares pode ser feita em diferentes formatos para adequação aos períodos letivos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme determinado no PPC.

§ 4º - Em qualquer caso, o início da oferta dos cursos fica condicionado às aprovações previstas na legislação e feitas pelas instâncias pertinentes.

Artigo 10 - Os componentes curriculares devem constar no PPC, contendo nome, sigla, carga horária, objetivos, ementa, competências correlatas, bibliografia, sugestão de metodologia e instrumentos de avaliação, caracterizando-se pela seguinte natureza formal:

I - Disciplina: desenvolvida sob a regência de professores, com carga horária predeterminada, contemplada na matriz curricular, obrigatória para integralização do curso;

II - Estágio: permite ao aluno vivenciar a aplicação de conteúdos e competências próprias da atividade profissional, em ambiente de trabalho, visando à preparação para os diferentes setores produtivos, sendo:

a) Estágio obrigatório: requisito para integralização do curso e obtenção de diploma, além de integrar o itinerário formativo. Nos cursos em que há atividade de estágio obrigatório, os alunos deverão realizá-lo nos períodos letivos sugeridos no PPC;

b) Estágio não obrigatório: de caráter opcional para o aluno, não integrando o itinerário formativo e não sendo obrigatório para a integralização do curso;

III - Projeto: Componente curricular que tem por finalidade integrar conteúdos e competências, orientado por professor e desenvolvido pelo aluno, com carga horária computada para a integralização do curso e previsto na matriz curricular, com ementa e objetivo específicos, e que pode se apresentar no formato de projetos temáticos, projetos para a solução de problemas organizacionais, projetos na área de atuação profissional, projetos para a criação de empresas que buscam explorar atividades inovadoras no mercado, modelos, protótipos, ou produtos tecnológicos ou de inovação, entre outros;

IV - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): é um componente curricular que consiste em atividade orientada pelo professor e desenvolvida pelo aluno, com carga horária computada para a integralização do curso e obrigatório nos cursos superiores de graduação em que estiver previsto no PPC, considerando que:

a) O TCC pode resultar de pesquisa científico-tecnológica, relato tecnológico, publicação de contribuições na área, participação em eventos com apresentação de trabalho acadêmico, projeto para solução de problemas no mundo do trabalho, projeto na área de atuação profissional, plano de negócios, modelo de negócios, projeto para criação de empresas que buscam explorar atividades inovadoras no mercado, entre outros;

b) O TCC pode ser desenvolvido de forma individual ou em grupo, de acordo com diretrizes aprovadas nos Colegiados dos Cursos.

V - Atividades Complementares: grande gama de atividades acadêmico-científico-culturais (AACC) de realização pelo aluno como parte integrante ou não da carga horária total do curso.

§ 1º - Atividades de extensão, monitorias, iniciação científica, Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e intercâmbio no exterior, podem ser desenvolvidas pelo aluno, ficando a equiparação ao estágio condicionada a esta previsão no PPC, respeitando-se as seguintes definições:

I - Atividade de extensão: processo educativo, cultural, científico e político de interação transformadora entre a Fatec e a sociedade, articulado de forma indissociável ao ensino e à pesquisa, com o objetivo