

provimento do Recurso Administrativo pelo Conselho Diretor na 1061ª Reunião de 31/08/2023, publicada no D.O.E. em 04/09/2023, a Diretoria de Investimentos, relativo à notificação NOT.DIN.1187/19, por infração ao contrato de Concessão, aplica à Concessionária de Rodovias do Interior Paulista S.A – INTERVIAS, a pena de multa, no valor de R\$ 400.970,65 (Quatrocentos mil, novecentos e setenta reais e sessenta e cinco centavos), base Julho/2023, conforme Termo Aditivo e Modificativo Coletivo 2006/01, Tipificação 1. Pavimento, Item 1, Grupo I, Nível F.

Fica essa Concessionária notificada a recolher através de guia própria, adquirida junto ao DER, à Av. do Estado 777, Ponte Pequena, discriminando o motivo do depósito ao Banco do Brasil, Agência 1897-X, C/C 139.553-X, o valor acima referendado no prazo contratual de 15 dias.

Não apresentado o comprovante no prazo acima estipulado, a Concessionária estará sujeita a outras sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, inclusive a conversão da Expectativa de Sinistro em Reclamação e possibilidade de inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - Cadin Estadual, nos termos da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

(Processo Administrativo Sancionatório SEI 134.0002883/2023-26).

Tendo em vista a Decisão do Diretor de Investimentos DI.DIN.0077/2021, publicada no D.O.E. em 04/03/2021 e o não provimento do Recurso Administrativo pelo Conselho Diretor na 1061ª Reunião de 31/08/2023, publicada no D.O.E. em 04/09/2023, a Diretoria de Investimentos, relativo à notificação NOT.DIN.1387/18, por infração ao contrato de Concessão, aplica à Concessionária de Rodovias do Interior Paulista S.A – INTERVIAS, a pena de multa, no valor de R\$ 160.388,26 (Cento e sessenta mil, trezentos e oitenta e oito reais e vinte e seis centavos), base Julho/2023, conforme Termo Aditivo e Modificativo Coletivo 2006/01, Tipificação 1. Pavimento, Item 1, Grupo I, Nível F.

Fica essa Concessionária notificada a recolher através de guia própria, adquirida junto ao DER, à Av. do Estado 777, Ponte Pequena, discriminando o motivo do depósito ao Banco do Brasil, Agência 1897-X, C/C 139.553-X, o valor acima referendado no prazo contratual de 15 dias.

Não apresentado o comprovante no prazo acima estipulado, a Concessionária estará sujeita a outras sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, inclusive a conversão da Expectativa de Sinistro em Reclamação e possibilidade de inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - Cadin Estadual, nos termos da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

(Processo Administrativo Sancionatório SEI 134.00004404/2023-14).

Tendo em vista a Decisão do Diretor de Investimentos DI.DIN.0202/2020, publicada no D.O.E. em 16/07/2020 e o não provimento do Recurso Administrativo pelo Conselho Diretor na 1061ª Reunião de 31/08/2023, publicada no D.O.E. em 04/09/2023, a Diretoria de Investimentos, relativo à notificação NOT.DIN.1052/17, por infração ao contrato de Concessão, aplica à Concessionária de Rodovias do Interior Paulista S.A – INTERVIAS, a pena de multa, no valor de R\$ 80.194,13 (Oitenta mil, cento e noventa e quatro reais e treze centavos), base Julho/2023, conforme Termo Aditivo e Modificativo Coletivo 2006/01, Tipificação 8. Vedos, Cercas, Alambrados e Telamentos, Item 1, Grupo I, Nível D.

Fica essa Concessionária notificada a recolher através de guia própria, adquirida junto ao DER, à Av. do Estado 777, Ponte Pequena, discriminando o motivo do depósito ao Banco do Brasil, Agência 1897-X, C/C 139.553-X, o valor acima referendado no prazo contratual de 15 dias.

Não apresentado o comprovante no prazo acima estipulado, a Concessionária estará sujeita a outras sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, inclusive a conversão da Expectativa de Sinistro em Reclamação e possibilidade de inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - Cadin Estadual, nos termos da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

(Processo Administrativo Sancionatório SEI 134.00015492/2023-71).

Tendo em vista a Decisão do Diretor de Investimentos DI.DIN.0783/22, publicada no D.O.E. em 17/11/2022 e o não provimento do Recurso Administrativo pelo Conselho Diretor na 1053ª Reunião de 06/07/2023, publicada no D.O.E. em 10/07/2023, a Diretoria de Investimentos, relativo à notificação NOT.DIN.1186/19, por infração ao contrato de Concessão, aplica à Viarondon Concessionária de Rodovia S/A, a pena de multa, no valor de R\$ 66.016,98 (Sessenta e seis mil, dezesseis reais e noventa e oito centavos), base Julho/2023, conforme Tipificação 23. Iluminação, Item 1, Grupo I, Nível F, do Anexo 11 do Edital

O valor da multa deverá ser pago conforme Cláusula 42.4 do Contrato de Concessões ou através do seguinte procedimento:

- 1 – Entrar no link: http://www.fazenda.sp.gov.br/
2 – Serviços mais acessados - Ambiente de Pagamentos – DARE – SP
3 – Selecionar Contribuinte usuário – Acessar sem me identificar – continuar o processo (OK – duas vezes)
4 – Selecionar a opção Demais Receitas
5 – Selecionar a Opção e Serviço – no campo Órgão selecionar a opção Outros Órgãos – Órgãos Diversos e no campo serviços selecionar a opção 6609 – multa por infração a Legislação
6 – Entrar com o CNPJ
7 – Processar
8 – Efetuar o pagamento e encaminhar cópia da DARE paga à ARTESP.

Informamos ainda que a Concessionária terá prazo de 15 (quinze) dias para pagamento da multa, a partir do recebimento desta TAP, conforme Cláusula 42. – Das Penalidades do referido Contrato de Concessões.

Não apresentado o comprovante no prazo acima estipulado, a Concessionária estará sujeita a outras sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, inclusive a conversão da Expectativa de Sinistro em Reclamação e possibilidade de inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - Cadin Estadual, nos termos da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

(Processo Administrativo Sancionatório SEI 134.00023778/2023-21).

Tendo em vista a Decisão do Diretor de Investimentos DI.DIN.0024/23, publicada no D.O.E. em 02/03/2023 e o não provimento do Recurso Administrativo pelo Conselho Diretor na 1053ª Reunião de 06/07/2023, publicada no D.O.E. em 10/07/2023, a Diretoria de Investimentos, relativo à notificação NOT.DIN.1252/19, por infração ao contrato de Concessão, aplica à Concessionária Viapaulista S/A, a pena de multa, no valor de R\$ 89.262,84 (Oitenta e nove mil, duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), base Julho/2023, conforme Tipificação: Revestimento Vegetal, Item 1, Grupo I, Nível E, do Anexo 11 do Edital.

O valor da multa deverá ser pago conforme Cláusula 38.1.1 do Contrato de Concessões ou através do seguinte procedimento:

- 1 – Entrar no link: http://www.fazenda.sp.gov.br/
2 – Serviços mais acessados - Ambiente de Pagamentos – DARE – SP
3 – Selecionar Contribuinte usuário – Acessar sem me identificar – continuar o processo (OK – duas vezes)
4 – Selecionar a opção Demais Receitas
5 – Selecionar a Opção e Serviço – no campo Órgão selecionar a opção Outros Órgãos – Órgãos Diversos e no campo serviços selecionar a opção 6609 – multa por infração a Legislação
6 – Entrar com o CNPJ
7 – Processar

8 – Efetuar o pagamento e encaminhar cópia da DARE paga à ARTESP.

Informamos ainda que a Concessionária terá prazo de 30 (trinta) dias para pagamento da multa, a partir do recebimento desta TAP, conforme Cláusula 38. – Das Penalidades do referido Contrato de Concessões.

Não apresentado o comprovante no prazo acima estipulado, a Concessionária estará sujeita a outras sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, inclusive a conversão da Expectativa de Sinistro em Reclamação e possibilidade de inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - Cadin Estadual, nos termos da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

(Processo Administrativo Sancionatório SEI 134.00023777/2023-86).

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Edital de Chamamento Público Rotativo 01/2023

A Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, doravante denominada UNIVESP, torna público este Edital de Chamamento.

Objeto: Credenciamento e recredenciamento (renovação) de Municípios do Estado de São Paulo para implantação e gestão de polos de apoio presencial a atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIVESP, nos termos que serão definidos em Plano de Trabalho específico.

1. Objetivo

1.1. Conjugiar esforços entre a UNIVESP e Municípios do Estado de São Paulo para o desenvolvimento, a expansão e a universalização do acesso ao ensino superior público, por meio de parceria a ser formalizada em Acordo de Cooperação próprio.

1.2. Para atingir esse objetivo propõe-se:

1.2.1. A implantação de polos de apoio presencial pela Prefeitura, que serão a estrutura acadêmica física e humana de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIVESP.

1.2.2. A oferta de vagas no vestibular para os Cursos de Educação Superior na modalidade a Distância (EaD), ofertados pela UNIVESP, mediante a adequada implantação e manutenção do referido polo de apoio presencial.

1.3. Este edital diz respeito tanto ao credenciamento de novos polos como à renovação dos polos já existentes.

2. Condições gerais e premissas

2.1. Os cursos e vagas a serem autorizados para cada polo são de responsabilidade da UNIVESP, levando em consideração fatores como a estrutura do polo e estudos de potencial de ingresso na região.

2.2. O funcionamento dos polos é orientado pela UNIVESP, em acordo com Estatuto e Regimento próprios, aprovados respectivamente pelos Decretos nº 58.438/2012 e 60.333/2014, bem como com seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

3. Etapa 1 - Inscrição

3.1. Para se inscrever no presente Edital de Chamamento, a Prefeitura interessada em implantar ou renovar o polo de apoio presencial da UNIVESP deverá preencher o formulário disponível em https://univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos com envio de respostas em que deverá, entre outras respostas necessárias, informar:

- Cidade em que o polo será implantado.
• População atual da cidade.
• Número médio de alunos concluintes do Ensino Médio nos últimos 3 anos.
• Nome, telefone e e-mail do(a) Prefeito(a).
• Indicação de um gestor da Prefeitura que será responsável por fornecer informações sobre o polo (nome, e-mail, telefone, cargo).

O porte do polo que o município pretende implantar, conforme Deliberação do Conselho Técnico Administrativo da UNIVESP (CTA) vigente, disponível em: https://univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos.

Posteriormente à sua implantação e formalização do Acordo de Cooperação, a alteração do tamanho do polo pode ser solicitada por manifestação formal do Município ou proposta pela UNIVESP.

3.1.1. Documentação a ser providenciada pela Prefeitura interessada em participar do Edital de Chamamento Público Rotativo nº 01/2023 e enviada por meio eletrônico para a UNIVESP por meio do formulário supracitado

3.1.1.1. Declaração de Ciência e Concordância com os termos deste Edital (anexo I);

3.1.1.2. Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios - CRMC;

3.1.1.3. Termo de posse do Prefeito;

3.1.1.4. RG do prefeito;

3.1.1.5. Indicação do Gestor do Acordo de Cooperação na Prefeitura (anexo II);

3.1.1.6. Indicação do Orientador do Polo (modelo no anexo VII);

3.1.1.7. Diploma de graduação do Orientador de Polo;

3.1.1.8. Caso houver, indicação, do Mediador do Polo (modelo no anexo VIII);

3.1.1.9. Caso houver, diploma ou certificado de pós-graduação do Mediador de Polo;

3.1.1.10. Indicação do secretário de Polo (opcional);

3.1.1.11. Declaração de endereço da edificação onde será instalado o polo (modelo no anexo VII);

3.1.1.12. Matrícula da edificação onde será instalado o polo;

3.1.1.13. Habite-se da edificação onde será instalado o polo (modelo de declaração no anexo VII);

3.1.1.14. AVCB da edificação onde será instalado o polo (modelo de declaração no anexo VIII);

3.1.1.15. Laudo de acessibilidade da edificação onde será instalado o polo (modelo de declaração no anexo VII);

3.1.1.16. Declaração e Relação de Bens materiais do polo a serem disponibilizados para a UNIVESP (modelo de declaração no anexo VII);

3.1.1.17. Filmografia e Checklist do polo a ser instalado (modelo de documento no anexo VII);

3.1.1.18. Cópia do Contrato de Locação do edifício caso este seja locado;

3.1.1.19. Decreto de criação do Polo (se houver).

3.2. A UNIVESP fornecerá em até 20 dias úteis o resultado da análise da documentação.

3.2.1. Caso a documentação não esteja em conformidade, o Município se manterá na etapa da inscrição até que seja providenciada a documentação solicitada assim como o preenchimento do formulário online indicado acima;

3.2.2. Caso a documentação esteja em conformidade o Município avançará para a Etapa 2 do Cronograma apresentado neste Edital.

4. Etapa 2 – Análise da infraestrutura do polo

4.1. A estrutura física e tecnológica que o polo de apoio Municipal deve apresentar para se credenciar como polo de apoio presencial UNIVESP deve seguir às especificações da Deliberação CTA vigente, disponível em https://univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos;

4.2. No prazo de até 45 dias úteis após a conclusão da etapa 1, a UNIVESP agendará junto ao Município, por meio do Gestor do Acordo de Cooperação e Orientador de Polo indicados, uma vistoria técnica que poderá ser virtual e gravada;

4.3. Será verificado se a infraestrutura disponível está de acordo com o proposto neste edital e como o Município está

se mobilizando para atender às demandas, caso exista alguma pendência;

4.4. Caso a infraestrutura da edificação não esteja conforme exigida, o Município será informado no momento da vistoria e se manterá nesta etapa de análise da infraestrutura do polo até que providencie as adequações necessárias;

4.5. Caso todas as demandas de infraestrutura sejam atendidas neste momento, o Município avança para a Etapa 3 do Cronograma apresentado neste Edital.

5. Etapa 3 - Celebração do Acordo de Cooperação ou Termo Aditivo

5.1. Caso seja o primeiro polo do Município, ou não haja um Termo de Cooperação nos moldes deste edital assinado, o Prefeito deverá assinar o Acordo de Cooperação (anexo III) e o Plano de Trabalho (anexo IV), cujas minutas constam anexadas no presente Edital;

5.2. Caso o polo aprovado não seja o primeiro polo do Município nos termos deste edital, será assinado um Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação, contendo as informações do novo polo;

5.3. O gestor responsável designado pela Prefeitura também deverá assinar o Acordo de Cooperação (anexo III) ou o Termo aditivo como testemunha da Municipalidade;

5.4. A inscrição neste Chamamento Público implica na concordância com os termos constantes no Edital de Chamamento Público Rotativo nº 01/2023 e em seus Anexos, incluindo o conteúdo da minuta;

5.5. As assinaturas ocorrerão por meio eletrônico e serão assinadas com Certificado Digital no caso dos(as) Prefeitos(as) e eletronicamente pelas testemunhas.

6. Recursos administrativos

6.1. As Prefeituras poderão interpor recurso mediante a resposta da UNIVESP que será dada no final de cada Etapa no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

7. Participação em vestibular

7.1. Serão considerados Municípios aptos a receber o vestibular do ano vigente, aqueles que assinarem (signatários e testemunhas) o Acordo de Cooperação até o dia 20 de dezembro do ano em curso para vestibulares de meio de ano e 20 de junho para vestibulares de início de ano, quando ocorrerem.

7.2. O(s) curso(s) e número efetivo de vagas de vestibular serão divulgados em portaria própria do processo seletivo.

7.3. Uma vez inserido no sistema da UNIVESP, o polo poderá participar regularmente dos próximos vestibulares, desde que comprove que mantém as condições pré-estabelecidas para receber mais alunos.

7.3.1. Caso o município opte por não participar de um processo seletivo vestibular, deverá ser encaminhado para a Equipe de Polos da Univesp um ofício solicitando a exclusão daquele processo seletivo vestibular, seguindo as mesmas datas do item 7.1.

7.4. O número de vagas e a sua distribuição por polo serão definidos conforme aprovação das instâncias competentes e normativas vigentes da UNIVESP.

7.5. O não cumprimento do disposto no acordo de cooperação e plano de trabalho implica em suspensão do polo no vestibular até a adequação do polo.

8. Cronograma

8.1. A partir deste edital, o credenciamento de polos municipais para receber os cursos da UNIVESP passa a ser contínuo, podendo o Município enviar sua inscrição a qualquer momento.

9. Disposições finais

9.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital de Chamamento Público Rotativo nº 01/2023 e de seus anexos deverão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, em endereço credenciamento.polos@univesp.br, indicando no assunto "Edital de Chamamento Público Rotativo nº 01/2023". O prazo para resposta é de até 20 (vinte) dias úteis. Para renovação, favor utilizar o e-mail renovapolo@univesp.br.

9.2. Os esclarecimentos serão prestados pela UNIVESP por meio do mesmo endereço eletrônico indicado no item 9.1. deste Edital.

9.3. Eventual modificação no Edital de Chamamento Público Rotativo nº 01/2023, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pelo Conselho Técnico Administrativo da UNIVESP, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

9.4. O Município é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar na eliminação da inscrição apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. A par disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do Acordo de Cooperação, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento e/ou aplicação das sanções pertinentes.

9.5. Todos os custos decorrentes da inscrição e quaisquer outras despesas correlatas à participação neste Chamamento Público serão de inteira responsabilidade dos Municípios, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da UNIVESP.

9.6. Caso a Prefeitura realize acordo, convênio ou qualquer outro tipo de parceria com outros órgãos e instituições, é de sua inteira responsabilidade seguir a legislação vigente no que lhe diz respeito.

9.7. A identidade visual do polo deve ser providenciada após a assinatura do Acordo de Cooperação em conformidade com parâmetros indicados no Manual de Identidade Visual da UNIVESP, disponibilizado no site da UNIVESP em: https://univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos;

9.7.1. A arte para as placas de identificação do município deverá ser solicitada para a Equipe de Polos da Univesp, que encaminhará a arte em até 30 dias úteis.

9.8. Enquanto o polo não tiver confirmada a sua participação do Vestibular, por meio de aprovação nas instâncias competentes da UNIVESP, ele será denominado "polo em implantação".

9.9. Constituem anexos do presente Edital de Chamamento Público Rotativo nº 01/2023, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância com os termos deste Edital

Anexo II – Declaração de indicação de Gestor de Acordo de Cooperação Anexo III – Minuta de Acordo de Cooperação

Anexo IV – Minuta de Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação Anexo V – Orientações sobre de infraestrutura do polo

Anexo VI – Orientações sobre recursos humanos de polo

Anexo VII – Modelos e declarações da Prefeitura

Anexo I

Declaração de Ciência e Concordância com os termos deste Edital de Chamamento Público Rotativo nº 01/2023

A Prefeitura de _____, inscrita no CNPJ/ME nº _____, com sede _____, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo _____, portador da cédula de identidade RG no _____, inscrito no CPF no _____, declara que está ciente com as seguintes condições:

A Prefeitura de _____ se compromete a disponibilizar, como condição de assinatura de Acordo de Cooperação para abertura de polo de apoio presencial no Município, os itens abaixo relacionados, submetendo-se em seguida a visita técnica da UNIVESP, que pode ser realizada on line ou por empresa contratada para vistoria das condições disponibilizadas.

Documentação da prefeitura: Certificado de Regularidade do Município para celebrar Convênios – CRMC;

Termo de posse do Prefeito(a);

Indicação do Gestor do Acordo de Cooperação na Prefeitura (nome, RG, CPF, número de telefone celular e fixo e e-mail pessoal);

Indicação do Orientador do Polo (nome, CPF, data de nascimento, número de telefone celular e fixo e e-mail pessoal);

Caso houver, indicação do secretário de polo e do mediador do Polo (nome, CPF, data de nascimento, número de telefone celular e fixo e e-mail pessoal).

Documentação do local onde o polo funcionará: Declaração de Regularidade do imóvel

No caso de imóvel de propriedade da Prefeitura, indicar o número da matrícula do imóvel;

Nos demais casos, enviar cópia do instrumento jurídico que garanta a utilização do imóvel pelo Município e objeto compatível com realização de atividades de apoio presencial em EaD. Caso haja alteração do imóvel locado, este será passível de nova análise das condições estruturais do polo, ficando o Município comprometido a providenciar adequadamente a mudança.

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB ou Declaração de Regularidade;

Habite-se emitido pelo órgão municipal competente ou Declaração de Regularidade;

Laudo de acessibilidade da edificação onde será instalado o polo emitido por profissional ou órgão responsável;

Declaração e Relação de Bens materiais do polo a serem disponibilizados para a UNIVESP;

Filmografia e Checklist do polo a ser instalado.

Recursos Humanos:

Os recursos humanos que o polo de apoio Municipal deve apresentar para se credenciar como polo de apoio presencial da UNIVESP deve seguir às especificações do Anexo VI, disponível em https://univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos. Suporte de Informática:

A Prefeitura deverá garantir o suporte em informática para o polo, seja por meio de profissional contratado, que poderá inclusive ser o Orientador de polo, seja por empresa contratada ou qualquer outro meio de disponibilização do serviço que julgar adequado.

Esse suporte dará apoio no manuseio do computador, no download, impressão e upload dos arquivos das provas e na manutenção do parque computacional. Deverá estar disponível para ser acionado sempre que necessário, em especial em períodos de matrícula e aplicação de provas, em que a necessidade é maior e mais urgente.

Estrutura física e tecnológica:

A estrutura física e tecnológica que o polo de apoio municipal deve apresentar para se credenciar como polo de apoio presencial UNIVESP deve seguir às especificações do Anexo V, disponível em https://univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos.

Tendo possibilidade de atender todas as condições físicas, humanas e documentais, a Prefeitura enviará para a sede da UNIVESP, pelo e-mail credenciamento.polos@univesp.br; a documentação supracitada, assim como este Termo de Ciência e Concordância assinado pelo(a) Prefeito(a). Para renovação, favor utilizar o renovapolo@univesp.br

A Prefeitura se compromete a providenciar instrumento legal do Município (Decreto), criando o polo assim que for assinado o Acordo de Cooperação, além de incluir as despesas do polo no orçamento anual do Município. Ademais, declara que atende e atenderá, durante o processo de implantação e gestão do polo, bem como se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

E por estar ciente e concordante com o exposto acima, com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público Rotativo nº 01/2023 e seus anexos, subscreve-se o representante legal da Municipalidade.

de _____ de _____ de 20__.

Prefeito(a) de.....

Anexo II

Declaração para indicação do Gestor do Acordo de Cooperação

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o Município de indica para cadastro o Gestor do Acordo de Cooperação, Sr(a) que será o contato direto com o Município para resolução de situações que porventura possam ocorrer, bem como prestar informações a respeito de renovação do Acordo de Cooperação e demais pendências que possam vir a existir no polo.

Nome completo:

CPF:

E-mail:

Telefone celular: () _____

Cargo na municipalidade: _____

Atenciosamente, _____ de _____ de 20 .

Local, _____ de _____ de 20 .

(Assinatura do Prefeito)

Anexo III

Minuta de Termo de Acordo de Cooperação

Acordo de Cooperação nº .../20__

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP E A PREFEITURA DE _____,

COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO, À EXPANSÃO E À UNIVERSALIZAÇÃO DO ACESSO AO ENSINO SUPERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Pelo presente instrumento, a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP, fundação pública de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.455.396/0001-64, com sede na avenida Professor Almeida Prado, 532, Butantã, São Paulo/ SP, neste ato representada por seu Presidente, Marcos Augusto Francisco Borges, doravante denominada simplesmente UNIVESP; e a Prefeitura de _____,

pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, neste ato representado pelo(a) _____,

Excelentíssimo(a) Senhor(a) Prefeito(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente MUNICIPALIDADE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação a instalação de polo de apoio presencial para funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIVESP, na modalidade a Distância (EaD), nos termos definidos no Plano de Trabalho anexo, devidamente aprovado pela autoridade competente e que constitui parte integrante deste instrumento.

Parágrafo único – O Plano de Trabalho a que se refere o caput desta Cláusula poderá ser modificado para melhor adequação técnica, mediante prévia anuência dos Partícipes, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS COMPETÊNCIAS

H. Acompanhar as ações objeto do presente Acordo de Cooperação desde a implantação das turmas, até a certificação, ao final do(s) Curso(s).

I. Realizar capacitações para gestão de polo, apoio de polo e mediação de ensino.

J. Responsabilizar-se pela prática de atos acadêmicos referentes ao objeto do Acordo de Cooperação.

K. Responsabilizar-se pela expedição das titulações conferidas.

L. Divulgar o número de vagas e cursos disponibilizados para cada polo quando da realização de vestibular.

M. Produzir conteúdo e atividades de ensino, pesquisa e extensão na modalidade EaD.

N. Realizar a coordenação dos cursos e a seleção de docentes.

O. Disponibilizar apoio pedagógico a distância para interação com alunos na plataforma virtual.

P. Selecionar, indicar, coordenar e supervisionar o trabalho de apoio pedagógico.

II. Compete à MUNICIPALIDADE:

A. Disponibilizar e manter em bom estado de conservação um ou mais espaços com ventilação e iluminação adequadas para a realização de provas e atividades em grupo do número de alunos indicado no Plano de Trabalho anexo.

B. Disponibilizar e manter toda a estrutura física e tecnológica, bem como os recursos humanos estipulados nas Deliberações CTA vigentes, disponíveis em <https://univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos>.

C. Manter à disposição a infraestrutura, recursos humanos e os serviços indicados, conforme Anexos V e VI.

D. Manter a documentação relacionada regular.

E. Disponibilizar serviços de limpeza, de vigilância e de manutenção para conservação do prédio e dos equipamentos.

F. Disponibilizar material de limpeza e de escritório para o adequado funcionamento das atividades no polo.

G. Informar à UNIVESP sobre a ocorrência de quebra de sigilo ou prática de cola nas provas e atividades avaliativas, afastando profissionais que favorecerem tais práticas para averiguação e os substituindo diante de comprovação de dolo.

H. Substituir os profissionais indicados, atualizando a UNIVESP com todos os dados dos novos profissionais, sempre que, por motivo de férias, doença ou qualquer outro evento, o profissional se encontrar impossibilitado de desempenhar suas funções no polo.

I. Providenciar instrumento legal do Município (decreto), criando o polo assim que for assinado o Acordo de Cooperação.

J. Incluir as despesas do polo no orçamento do Município.

K. Atender, durante o processo de implantação e gestão do polo, todos os requisitos legais aplicados à espécie.

L. Acolher e permitir que todos os estudantes regularmente inscritos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIVESP tenham acesso ao espaço físico do polo.

M. Submeter-se a visitas para avaliação in loco no polo pelos órgãos reguladores.

N. Disponibilizar as estruturas exigidas pelas DCNs vigentes dos cursos em funcionamento do polo.

O. No caso de modificação do local de funcionamento do polo, comunicar a UNIVESP com antecedência de 6 (seis) meses e disponibilizar o polo de apoio para todos os alunos devidamente matriculados até a data de conclusão de suas atividades, jubilação do curso ou transferência de polo e formalizar o novo endereço do polo por meio de ofício e envio de documentação.

P. Abrigar adequadamente todo material enviado pela UNIVESP ao Polo.

Q. Responsabilizar-se pelos danos causados aos estudantes em decorrência de eventual rompimento unilateral do presente termo pela Prefeitura ou da inexistência de estrutura adequada para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

R. Manter o polo aberto e ativo para atender os alunos de acordo com o calendário acadêmico da UNIVESP.

S. Realizar as matrículas dos alunos, o recolhimento, a guarda e o envio dos documentos, na forma e horários estabelecidos na Portaria do respectivo vestibular e de acordo com as normas e resoluções publicadas pela UNIVESP.

T. Orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP.

U. Aplicar as provas, preferencialmente de forma digital; impressa quando houver necessidade.

V. Mobilizar o pessoal do polo sempre que solicitado pela UNIVESP para formação e prover seu deslocamento.

W. Divulgar Processo Seletivo (Vestibular) no Município e na região, bem como o Acordo de Cooperação ora firmado, mencionando, em toda e qualquer divulgação, o Governo do Estado de São Paulo e a UNIVESP.

X. Oportunizar vagas de estágio curricular obrigatório relacionadas aos cursos oferecidos no polo, em acordo com a legislação vigente e as normas acadêmicas da UNIVESP, em quantitativo a ser estipulado de comum acordo em data própria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS POLOS CADASTRADOS

Nome do polo:

Endereço completo:

Data de início das atividades:

Obs.: Caso seu Município ainda não possua polo cadastrado, este trecho deve ser mantido em branco.

CLÁUSULA QUARTA – DA GRATUIDADE DO CURSO

Os cursos previstos no presente Acordo de Cooperação serão gratuitos aos alunos matriculados, conforme estabelece o inciso IV do artigo 206 da Constituição Federal.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes deste Acordo de Cooperação correrão por conta de dotações econômicas próprias da UNIVESP e da Municipalidade, sem transferência de recursos materiais e/ou financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SEXTA – CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Para fins de controle e fiscalização da execução do objeto do presente ajuste, os Partícipes deverão designar seus respectivos representantes, que serão responsáveis pelo cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento.

Parágrafo único – Os representantes de que trata o caput avaliarão as condições de realização do objeto do presente ajuste e os resultados obtidos, o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Acordo de Cooperação e no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Cooperação vigorará por prazo indeterminado, a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo único - Eventual mudança na titularidade do mandato do Chefe do Poder Executivo Municipal não acarretará prejuízo a este termo, que permanecerá em vigor, em benefício dos estudantes já matriculados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

O presente Acordo de Cooperação poderá ser alterado a qualquer tempo, havendo motivo relevante e interesse recíproco, mediante a celebração do respectivo Termo de Aditamento.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou unilateralmente, por qualquer delas, desde que aquela que assim o desejar comunique à outra, por escrito, com antecedência mínima de 6 (seis) meses.

§ 1º. O presente Acordo de Cooperação também poderá ser rescindido de pleno direito por cada uma das partes, a qualquer tempo, na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas pelo outro Partícipe.

§ 2º. Havendo rescisão deste Acordo de Cooperação, a Municipalidade e a UNIVESP se comprometem a manter ativas e operacionais todas as suas responsabilidades, conforme estabelecido na Cláusula Segunda, até que os alunos já matriculados no polo venham a concluir seus estudos ou serem alocados em outro polo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA IRRENUNCIABILIDADE

A tolerância, por qualquer dos Partícipes, o inadimplemento de qualquer cláusula ou condição do presente Acordo de Cooperação ou de seus Termos Aditivos deverá ser entendida como mera liberalidade, jamais produzindo novação, modificação, renúncia ou perda do direito de exigir o cumprimento da respectiva obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente termo deverá ser obrigatoriamente consignada a participação da UNIVESP, sendo vedada a utilização de

nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do §1º, do artigo 115, da Constituição Estadual, e § 1º, do artigo 37, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos relativos à execução deste ajuste serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, desde que observado o objeto deste Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Os Partícipes devem cumprir a Lei Federal nº13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com suas alterações subsequentes no âmbito da execução do objeto deste Acordo de Cooperação, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste Acordo de Cooperação, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

Além das obrigações relacionadas no parágrafo anterior, são obrigados ainda a:

I- garantir que os dados foram e serão obtidos de forma lícita, com base legal apropriada nos termos da LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento inerentes ao escopo e para fins deste Acordo de Cooperação;

II- possuir sistemas que garantam que a utilização dos dados seja realizada de acordo com a LGPD, observando, a manifestação revogabilidade do consentimento feita pelo titular dos dados;

III- adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV- manter avaliação periódica do tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto desse Acordo de Cooperação;

V- fornecer, no prazo solicitado pelo outro Partícipe, informações, documentos, certificações e relatórios relacionados ao Tratamento, conforme diretrizes do Controlador dos dados; e

VI- auxiliar o outro Partícipe na elaboração de avaliações e relatórios de impacto à proteção aos dados pessoais e demais registros, documentos e solicitações requeridos por Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste Acordo de Cooperação e que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, fica eleito o foro da Justiça Especializada da Fazenda Pública da Comarca da Capital, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acordadas as partes, firmam o presente Acordo de Cooperação em vias digitais de igual teor e forma, para um só feito, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas abaixo mencionadas.

São Paulo, de 20

MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP

PREFEITO(A) DE

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF

Nome:

RG:

CPF:

Anexo IV

MINUTA PLANO DE TRABALHO ACORDO DE COOPERAÇÃO NATUREZA DO TRABALHO

Instalação de polo de apoio presencial para a realização de Cursos de Educação Superior na modalidade a Distância (EaD).

I. Identificação do Objeto

Disponibilização de dependências, recursos humanos, equipamentos de informática e infraestrutura de unidade de ensino do Município de _____, para funcionamento dos cursos oferecidos pela Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP), visando instalação de polo de apoio presencial para a realização de Cursos de Educação Superior na modalidade a Distância (EaD).

Os polos deverão atender o disposto no Decreto Federal nº 9.057/2017, na Resolução CNE/CP nº 01/2006 e possuir a estrutura física pormenorizada no item III do presente Plano de Trabalho.

O Decreto nº 58.438/2012, que aprova o Estatuto da UNIVESP, prevê, no artigo 4º, inciso VI, a sua atuação em todas as regiões do Estado, mediante a promoção de intercâmbio acadêmico-científico e cooperação com instituições nacionais e estrangeiras que se relacionem a seus objetos.

Trata-se da união de esforços entre a UNIVESP e a MUNICIPALIDADE para, com meios próprios e ações conjuntas, viabilizar, por período indeterminado:

a) Compartilhamento da infraestrutura física, de pessoal e de tecnologia da informação

-TI (equipamentos, bibliotecas e salas de aula, se a unidade vier a ser polo);

b) Operacionalização de cursos, programas e atividades de pesquisa e de extensão com vistas ao desenvolvimento, expansão e universalização do acesso ao ensino superior público do Estado de São Paulo.

II. Atribuições de cada Partícipe MUNICIPALIDADE:

a) Permitir que todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos da UNIVESP no polo tenham acesso ao espaço físico do polo de apoio regularmente instituído, bem como acolher os alunos e apresentar os espaços do polo;

b) Submeter-se às visitas para avaliação in loco no polo pela UNIVESP e órgãos reguladores, nos dias e horários estipulados por eles;

c) Disponibilizar salas de aula, laboratório de informática, biblioteca, secretaria e sanitário no polo de apoio presencial apresentados conforme Anexo V, disponível em: <https://www.univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos>;

d) No caso de modificação do local supracitado a Municipalidade comunicará a UNIVESP com antecedência de 6 (seis) meses e, independentemente de modificação do

local, a Municipalidade disponibilizará o polo de apoio para todos os alunos devidamente matriculados até a data de conclusão do curso superior ofertado pela UNIVESP ou jubilação e formalizar o novo endereço do polo através de envio de ofício e documentos;

e) Disponibilizar pessoal de limpeza, de vigilância e de secretaria nos horários de atividades dos cursos, de segunda-feira a sexta-feira, das 13h às 22h;

f) Permitir o acesso eventual de pessoas indicadas pela UNIVESP;

g) Abrigar adequadamente na Biblioteca localizada no polo supracitado, livros com tomo "UNIVESP", se houver, e permitir que os alunos matriculados naquele polo de apoio consultem outras obras que lá se encontrem;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados aos estudantes em decorrência de eventual rompimento unilateral do presente termo ou da inexistência de estrutura adequada para a oferta de curso superior;

i) Formalizar e disponibilizar 1 (um) orientador de polo, que deverá ser funcionário do Município, preferencialmente com formação superior na área de Educação, para dedicação integral no polo com as seguintes atribuições;

1. Recepcionar e orientar os alunos quanto ao funcionamento e regras do polo;

2. Realizar as matrículas dos alunos e recolhimento, guarda e envio dos documentos inerentes a sua vida acadêmica.

3. Orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP.

4. Se responsabilizar por todo o processo de aplicação de atividades avaliativas, conforme determinação e prazos apresentados pela UNIVESP.

5. Zelar pelo sigilo e segurança de atividades avaliativas e documentos da vida acadêmica dos alunos.

6. Acompanhar a orientação em projetos pedagógicos dos estudantes, caso o polo tenha o mediador municipal.

7. Responsabilizar-se por outras questões inerentes a vida acadêmica do aluno, quanto a responsabilidade do polo de apoio presencial.

8. Atuar conforme disposto no anexo VI.

j) Formalizar previamente à UNIVESP sobre a troca de Orientador de Polo.

k) Mobilizar o pessoal do polo sempre que solicitado pela UNIVESP para formação presencial ou virtual.

l) Manter a segurança, limpeza e conservação do polo e dos equipamentos.

m) Divulgar Processo Seletivo (Vestibular) no Município e na região, bem como a parceria ora firmada, sempre mencionando, em toda e qualquer divulgação, o Governo do Estado de São Paulo e a UNIVESP.

n) Formalizar um gestor, responsável pelas informações sobre o polo junto à Prefeitura (nome/ e-mail/ telefone/ cargo). UNIVESP:

a) Produzir, na modalidade EaD, embasado nas necessidades do desenvolvimento humano e profissional, Cursos de Educação Superior.

b) Alocar facilitadores de ensino preferencialmente virtuais para atendimento aos alunos do curso.

c) Disponibilizar referências bibliográficas por meio de Biblioteca Digital.

d) Selecionar, indicar, coordenar e supervisionar o trabalho dos mediadores virtuais de área para os cursos.

e) Responsabilizar-se pelo processo seletivo (vestibular) para preenchimento das vagas.

f) Responsabilizar-se pelo registro e acompanhamento acadêmico dos alunos, em consonância com as determinações legais, tendo em vista as avaliações.

VI. Fases de Execução/Cronograma

Ações	Indicadores	Prazos
Assinatura do Acordo de Cooperação	Verificação dos requisitos de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para funcionamento do polo.	Mês zero
Início das atividades	Entrega da unidade e estabelecimento das regras.	1º contato até o primeiro vestibular
Vestibular/ Vagas ofertadas por eixo	Aplicação dos vestibulares e seleção para os cursos de educação superior	Anualmente
Aula inaugural – a Distância - live	Ministrada por Professor (a) especialmente designado (a) pela UNIVESP	A cada início de semestre letivo
Número de vagas totais	Mínimo de 10 vagas por polo por curso ofertado	Total de vagas acumuladas por curso

VII. Custos

A parceria estabelecida no Acordo de Cooperação não tem previsão de custos e nem repasses orçamentários entre os mesmos. Cada Partícipe arcará com os valores necessários para cumprir as suas atribuições.

VIII. Unidade que funcionará como Polo de apoio presencial da UNIVESP

Caberá ao Conselho de Curadores da UNIVESP a decisão de quais polos serão contemplados com vagas e cursos ofertados no vestibular, conforme política de expansão da UNIVESP, a ser estabelecido por este mesmo Conselho.

Polos com problemas de infraestrutura, equipamentos e recursos humanos não serão contemplados com vagas no vestibular até que os problemas sejam sanados.

MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - UNIVESP

PREFEITO(A) DE [Nome da Cidade]

Anexo V

Infraestrutura do Polo

DELIBERAÇÃO CTA N. 54/2021, de 07 de junho de 2021

O CONSELHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO da Universidade Virtual do Estado de São Paulo – Univesp, no uso das suas atribuições conferidas na Seção IV, Artigo 18, item 1, letras “g e i” do Regimento Geral da Univesp, promulgado pelo Decreto n. 60.333 de 03 de abril de 2014, em sua 79ª Sessão Ordinária, aprova, a estrutura física e tecnológica que os polos de apoio Municipal devem apresentar para se credenciar como polo de apoio presencial UNIVESP.

- Considerando o Edital de Credenciamento Polos ser circular e não ter período de fim de vigência;

- Considerando a necessidade de apresentar o padrão vigente, da estrutura física e tecnológica que um polo municipal deve apresentar para o município ser credenciado pela Univesp;

DELIBERA:

Art. 1º. O porte do polo que o município pretende implementar, deve seguir a seguinte classificação:

I - Pequeno: polo com capacidade para 40 alunos no total, sendo o ingresso de até 10 alunos por ano, completando o total em 4 anos. Indicado para municípios até 15.000 habitantes;

II - Médio: polo com capacidade para até 240 alunos no total, sendo o ingresso de até 60 alunos por ano, completando o total em 4 anos. Indicado para municípios até 40.000 habitantes;

III - Grande: polo com capacidade para mais de 240 alunos no total, sendo o ingresso de mais de 60 alunos por ano, completando o total em 4 anos. Indicado para municípios com mais de 40.000 habitantes.

Art. 2º. O Laboratório de informática deve apresentar as seguintes quantidades mínimas em relação ao seu porte:

I -10 para polos pequenos;

II - 20 para polos médios;

III - 50 para polos grandes.

Art. 3º. As configurações dos computadores (desktop ou notebook):

I - Desktop Básico:

• Processador AMD Ryzen 5 PRO 3400G 3.7GHz 4MB cache L3;

• 8GB de Memória RAM DDR4;

• Dispositivo de armazenamento tipo SSD de 256GB;

• Monitor de vídeo de no mínimo 20”;

• Teclado, Mouse, Webcam, Caixa de som, Microfone e Cabo de alimentação;

• Sistema Operacional MS Windows 10;

• Webcam.

II - Notebook Padrão

• Processador AMD Ryzen 3 4300U 2.7GHz 4MB cache L3;

• 8GB de Memória RAM;

• Dispositivo de armazenamento tipo SSD de 256 GB;

• Wifi e Bluetooth;

• Tela TFT de 14” com Webcam integrado;

• Teclado, Mouse Touchpad e Mouse;

• Webcam, Caixa de som e Microfone, que podem ser integrados;

• Sistema Operacional MS Windows 10.

g) Acompanhar as ações, objeto do presente Acordo de Cooperação desde a implantação das turmas, até a certificação ao final do(s) Curso(s).

III. Estrutura do polo de apoio presencial

III.a. Documentação referente ao imóvel onde será instalado o polo:

1. Endereço completo do local onde se pretende instalar o polo de apoio presencial.

2. Check-list e Roteiro de Fotografias da Edificação a ser instalado o Polo Municipal EaD.

3. Indicação de um gestor responsável pelas informações sobre o polo junto à Prefeitura (nome/ e-mail/ telefone/ cargo).

4. Matricula atualizada do imóvel.

5. Se o imóvel for alugado, Contrato de Locação vigente (cujo objeto deverá ser compatível com o uso do espaço para atividades de apoio presencial em EaD e cujo prazo de vigência deverá ser superior ao período de duração dos cursos previstos no polo);

6. Atendimento das condições de acesso para pessoas com deficiência – Lei nº 10.098/2000, com alterações posteriores, e Decreto nº 5.296/2004 (rampas, banheiros, acessibilidade a todos os ambientes).

7. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

8. Habite-se emitido pelo órgão municipal competente.

III.b. Infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para funcionamento do polo:

1. A infraestrutura física do polo apresentado neste plano de trabalho deverá ser indicada no componente Check-list e Roteiro de Fotografias da Edificação a ser instalado o Polo Municipal EaD.

III.c. No anexo V constam as deliberações sobre infraestrutura de recursos físicos e o anexo VI as deliberações sobre os recursos humanos necessários nos polos.

IV. Metas

1. Permissão para uso da estrutura física dos polos por parte dos estudantes UNIVESP.

2. Desenvolvimento de Cursos de Educação Superior bem como Programas e Atividades de Pesquisa e Extensão relacionados ao mesmo.

3. Concluir ao menos uma turma no período de vigência do contrato.

4. Ofertar vagas de ensino superior conforme Deliberação do Conselho de Curadores da UNIVESP.

V. Acompanhamento e Avaliação

O presente Plano de Trabalho será acompanhado por representantes designados pelos Partícipes, responsáveis pela verificação do cumprimento das condições estabelecidas e execução do cronograma previsto para início e execução das ações indicadas.

Ao final de cada semestre letivo, a Municipalidade entregará à UNIVESP relatório circunstanciado referente à avaliação dos resultados obtidos, com a execução deste Plano de Trabalho.

I. Gestor do Acordo de Cooperação - obrigatório
 II. Orientador de Polo - obrigatório
 III. Secretário de Polo - opcional
 IV. Mediador de polo - opcional

I. Gestor do Acordo de Cooperação
 1.1. Obrigatoriamente o município deve indicar 1 (um) gestor do acordo de cooperação, responsável por acompanhar a regularidade e informar as partes sobre eventos que possam prejudicar o bom andamento do polo.
 1.2. Sua indicação deverá ser formalizada pela prefeitura por ofício assinado pelo prefeito e o mesmo não pode acumular as demais funções (orientador de polo, secretário de polo ou mediador presencial).
 1.3. Para alteração do gestor do acordo de cooperação, deve ser enviado um ofício para o e-mail renovapolo@univesp.br. Os modelos de ofício estão disponíveis no link https://univesp.br/transparencia/chamamento-publico-polos.
 1.4. O gestor deverá participar dos treinamentos oferecidos e reuniões agendadas para os quais forem convidados pelas equipes da sede da Univesp.
 1.5. O gestor é responsável por manter o polo com atendimento permanente aos alunos durante todo o período do ano, inclusive nos meses de janeiro, julho e dezembro. Excetuam-se os feriados municipais, estaduais e nacionais e suas emendas. O gestor do acordo de cooperação pode, excepcionalmente, atuar como orientador de polo no caso de afastamento deste.
 1.6. O gestor deve comunicar, por meio de ofícios assinados por ele, as trocas de pessoal do polo à sede da Univesp com 30 dias de antecedência, para que a pessoa indicada tenha tempo de se qualificar para as atribuições que serão realizadas. Neste período, a pessoa indicada poderá acompanhar a pessoa que está na função e também realizará o treinamento assíncrono disponibilizado no AVA para o exercício de suas atividades.

II. Orientador de Polo
 II.1. Obrigatoriamente o município deve indicar 1 (um) orientador de polo que será o responsável administrativo pelo funcionamento do polo e principal ponto de contato com a UNIVESP; deverá ser funcionário do município, ter formação superior, para dedicação de 40h semanais no polo, de segunda a sexta-feira, das 13h às 22h.
 II.2. Perfil do profissional Orientador de Polo
 • Graduação completa, em qualquer área ou modalidade;
 • Disponibilidade para trabalhar integralmente no Polo no período de segunda a sexta-feira, das 13h às 22h, com uma hora de intervalo, que não pode ser coincidente com o horário de aplicação de provas;
 • Habilidade e conhecimento tecnológico para: o uso de ferramentas colaborativas e de comunicação digitais;
 • Uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem UNIVESP;
 • Noções básicas de Netiqueta;
 • Disponibilidade e comprometimento para participar das atividades presenciais e/ou virtuais para treinamento e alinhamento de equipe, nos dias e horários agendados pela Univesp;
 • Desejável (não obrigatório) experiência de, no mínimo, 1 (um) ano no ensino superior;
 • Desejável (não obrigatório) experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na educação a distância.

II.3. Atribuições básicas do Orientador de Polo
 • Realizar a avaliação para testar os conhecimentos básicos de suas atribuições em até 90 (noventa) dias após ter iniciado o trabalho como OP;
 • Recepcionar e orientar os alunos quanto ao funcionamento e regras do polo;
 • Realizar as matrículas dos alunos ingressantes e recolhimento, guarda e envio dos documentos inerentes a sua vida acadêmica;
 • Orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP;
 • Responsabilizar-se por todo o processo de aplicação de provas, conforme determinação e prazos apresentados pela UNIVESP;
 • Zelar pelo sigilo e segurança de provas e documentos da vida acadêmica dos alunos;
 • Acompanhar documentalmento o processo de avaliação presencial no polo, conforme determinado pela Univesp;
 • Seguir as regras da aplicação das provas presenciais conforme instrução normativa sobre provas publicada no Diário Oficial;
 • Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual;
 • Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação;
 • Promover junto ao município a divulgação do processo seletivo do vestibular, a partir de informações da portaria do vestibular;
 • Promover a divulgação de informações e orientações oriundas da sede da UNIVESP ou de informações do polo, seja por meio de aplicativos informatizados, redes sociais ou outros meios de comunicação, respeitando a LGPD;
 • Responsabilizar-se por outras questões inerentes a vida acadêmica do aluno, quanto a responsabilidade do polo de apoio presencial;
 • Receber e acompanhar visitas e histórias da UNIVESP e órgãos reguladores.

III. Secretário de polo
 III.1. Opcionalmente, o município pode indicar secretário de polo para auxiliar nas tarefas de rotina de atendimento do polo, auxiliando o Orientador de Polo. O horário deste profissional pode ser diferenciado, de acordo com a demanda de trabalho e deve cobrir eventuais ausências (férias ou licenças) do Orientador de Polo.
 III.2. Perfil do profissional Secretário de Polo
 • Ensino médio completo.
 • Disponibilidade para trabalhar no Polo no período de segunda a sexta-feira, das 13h às 22h, com uma hora de intervalo, que não pode ser coincidente com o horário de aplicação de provas;
 • Habilidade e conhecimento tecnológico para: o uso de ferramentas colaborativas e de comunicação digitais;
 • Uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem UNIVESP;
 • Noções básicas de Netiqueta;
 • Disponibilidade e comprometimento para participar das atividades presenciais e/ou virtuais para treinamento e alinhamento de equipe, nos dias e horários agendados pela Univesp;
 III.3. Atribuições básicas do Secretário de Polo
 • Realizar a avaliação para testar os conhecimentos básicos de suas atribuições em até 90 (noventa) dias após ter iniciado o trabalho como secretário;
 • Auxiliar o Orientador de Polo em todas as tarefas;
 • Organizar serviços específicos a serem executados;
 • Organizar formalmente publicações de editais e outros informes para divulgação;
 • Qualificar documentos em conformidade com a origem da operação;
 • Organizar e manter arquivo de documentos;
 • Dimensionar e organizar espaços físicos, instalações e equipamentos destinados à Secretaria do Polo;
 • Acompanhar documentalmento o processo de matrícula e avaliação;
 • Utilizar aplicativos de informática;
 • Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual.

III. Mediador de polo
 III.1. Opcionalmente, o município pode designar mediador, que poderá auxiliar no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes.

III.2. Caso o município indique este profissional, ele deverá realizar as atividades virtuais ou presenciais indicadas pela Equipe de Mediação da Univesp, atendendo a todos os estudantes da Univesp, conforme normativa da área.
 IV.2. Perfil do profissional Mediador de polo
 • Pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado);
 • Disponibilidade para trabalhar no Polo em horário a ser combinado com o Orientador de Polo e a Equipe de Mediação; no período de segunda a sexta-feira, das 13h às 22h, com uma hora de intervalo, que não pode ser coincidente com o horário de aplicação de provas;
 • Habilidade e conhecimento tecnológico para: o uso de ferramentas colaborativas e de comunicação digitais;
 • Uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem UNIVESP;
 • Noções básicas de Netiqueta;
 • Disponibilidade e comprometimento para participar das atividades presenciais e/ou virtuais para treinamento e alinhamento de equipe, nos dias e horários agendados pela Univesp;
 • Desejável (não obrigatório) experiência de, no mínimo, 1 (um) ano no ensino superior;
 • Desejável (não obrigatório) experiência de, no mínimo, 1 (um) ano na educação a distância.

IV.3. Atribuições do Mediador de polo
 • Aplicar provas quando necessário;
 • Acompanhar o upload de provas e realizar o procedimento, quando necessário;
 • Realizar reuniões semanais com o supervisor da Mediação e/ou Coordenação;
 • Realizar reuniões periódicas com os estudantes para: apresentar o curso, o Projeto Integrador, a plataforma virtual de aprendizagem, o trabalho de conclusão de curso, o estágio; sanar as dúvidas dos estudantes; verificar as dificuldades encontradas pelos estudantes e, caso necessário, reportar ao supervisor de Mediação;
 • Participar, sempre que solicitado, de reuniões, formações, treinamentos e encontros, nas modalidades presencial e virtual;
 • Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela UNIVESP;
 • Estimular a reflexão e colaboração entre os alunos sobre as possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos, apontando vínculos entre a teoria e a prática profissional;
 • Respeitar os limites, bem como valorizar e estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada aluno;
 • Estimular a construção e reconstrução do conhecimento pelos alunos, incentivando-os a adotar uma postura investigativa e crítica frente aos conhecimentos apresentados e fenômenos observados/vivenciados;
 • Oferecer apoio e incentivar os estudantes a utilizarem as tecnologias de informação e comunicação;
 • Auxiliar os alunos na compreensão e aproximação dos conhecimentos, utilizando-se de diferentes meios para o ensino dos conteúdos;
 • Reportar problemas ou conflitos encontrados no conteúdo ou com os alunos para o supervisor ou a coordenação da Mediação;
 • Respeitar e seguir os padrões, instruções e métricas estabelecidos pelo corpo docente da Univesp, bem como da coordenação e supervisão da Mediação.

Art. 4º. O município deve providenciar um substituto qualificado conforme perfis indicados para cobrir períodos de férias e/ou afastamentos seja por qualquer motivo do orientador de polo, secretário de polo ou mediador, quando for o caso, mantendo o polo com atendimento permanente aos alunos durante todo o período do ano.
 Art. 5º. Os profissionais indicados pelo município, orientadores do polo, secretários do polo e mediadores de polo devem participar de reuniões e treinamentos online ou presenciais e no caso de falta, o gestor do acordo de cooperação deverá justificar a ausência destes profissionais.
 Art. 6º. Em situações extraordinárias (pandemias, desastres naturais, fechamento do prédio para uso eleitoral, etc.), em que o polo não possa estar aberto para receber os alunos presencialmente, os profissionais indicados pelo município devem promover o atendimento dos alunos em outra edificação pública.

Cláusula transitória: Aos municípios que celebraram o acordo de cooperação entre 2021 e 2023, bem como aqueles que renovaram tal acordo no período de 2022 a 2023 e que possuíam a obrigatoriedade da figura do mediador, fica facultada a assinatura de um termo aditivo para desobrigar-se desta exigência.

São Paulo, xx de xxxxxx de 2023.
 Marcos Borges
 Presidente
 Univesp
 Anexo VII
 Exemplos de documentos (modelos) que devem ser encaminhados pela Prefeitura Municipal à UNIVESP via e-mail de Inscrição.
 Ofício: XX/20XX
 Assunto: Indicação de Orientador de Polo
 Venho por meio deste encaminhar a Vossa Senhoria os dados do colaborador que será o Orientador do Polo \<nomedopol> a partir de XX de XXXXXXX de 20XX.
 Nome completo: XXXXXXX
 Data de nascimento: DD/MM/AAAA
 CPF: XXXXXXX
 E-mail pessoal: XXXXXXX
 Telefone celular: (XX) XXXXXXX
 Cargo na municipalidade: XXXX
 Coloco-me a disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 Atenciosamente,
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 ILMO Sr.
 Presidente da UNIVESP
 Ofício: XX/20XX
 Assunto: Indicação de Mediador presencial de Polo
 Venho por meio deste encaminhar a Vossa Senhoria os dados do colaborador municipal que será o Mediador presencial do Polo \<nomedopol> a partir de XX de XXXXXXX de 20XX.
 Nome completo: XXXXXXX
 Data de nascimento: DD/MM/AAAA
 CPF: XXXXXXX
 E-mail pessoal: XXXXXXX
 Telefone celular: (XX) XXXXXXX
 Cargo na municipalidade: XXXX
 Coloco-me a disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 Atenciosamente,
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 ILMO Sr.
 Presidente da UNIVESP
 Ofício: XX/20XX
 Assunto: Indicação de Secretário de Polo
 Venho por meio deste encaminhar a Vossa Senhoria os dados do colaborador municipal que será o Secretário do Polo \<nomedopol> a partir de XX de XXXXXXX de 20XX.
 Nome completo: XXXXXXX
 Data de nascimento: DD/MM/AAAA
 CPF: XXXXXXX
 E-mail pessoal: XXXXXXX
 Telefone celular: (XX) XXXXXXX
 Cargo na municipalidade: XXXX

Coloco-me a disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 Atenciosamente,
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 ILMO Sr.
 Presidente da UNIVESP
 Ofício: XX/20XX
 Assunto: Indicação de Gestor de Polo
 Venho por meio deste encaminhar a Vossa Senhoria os dados do colaborador municipal que será o(a) Gestor(a) do Polo \<nomedopol> a partir de XX de XXXXXXX de 20XX.
 Nome completo: XXXXXXX
 CPF: XXXXXXX
 E-mail pessoal: XXXXXXX
 Telefone celular: (XX) XXXXXXX
 Cargo na municipalidade: XXXX
 Coloco-me a disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 Atenciosamente,
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 ILMO Sr.
 Presidente da UNIVESP
 Declaração de endereço
 Pela presente, o(a) Senhor(a) XXXXX Prefeito(a) Municipal de XXXX, DECLARA, para os devidos fins e sob pena da Lei, que o local onde se propõe a instalação do polo de apoio presencial Ead está localizado no logradouro (ENDEREÇO COMPLETO DA EDIFICAÇÃO).
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 Atenciosamente,
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 ILMO Sr.
 Presidente da UNIVESP
 Declaração de Habite-se
 Pela presente, o(a) Senhor(a) XXXXX Prefeito(a) Municipal de XXXX, DECLARA, para os devidos fins e sob pena da Lei, que está sendo providenciado o Habite-se do imóvel, localizado no logradouro (ENDEREÇO COMPLETO DO POLO, número XXX, CEP XXXX-XXX, prédio XX).
 Atenciosamente
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 Declaração de Declaração de Vistoria do Corpo de Bombeiros –AVCB
 Pela presente, o(a) Senhor(a) XXXXX Prefeito(a) Municipal de XXXX, DECLARA, para os devidos fins e sob pena da Lei, que está sendo providenciado o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, para a edificação onde se pretende instalar o polo Ead, situado no logradouro (ENDEREÇO COMPLETO DO POLO).
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 Atenciosamente
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 Declaração de Acessibilidade
 Pela presente, o(a) Senhor(a) XXXXX Prefeito(a) Municipal de XXXX, DECLARA, para os devidos fins e sob pena da Lei, que o local onde será instalado o polo de apoio presencial (ENDEREÇO COMPLETO DO POLO), atende condições de acesso para pessoas com deficiência, conforme definido pelas Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 Atenciosamente
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 Declaração de Bens materiais do Polo
 Pela presente, o(a) Senhor(a) XXXXX Prefeito(a) Municipal de XXXX, DECLARA, para os devidos fins e sob pena da Lei, que serão disponibilizados para o polo Ead no Município de XXX, os Bens Materiais a seguir:
 XX computadores com as especificações mínimas exigidas no Edital de Chamamento Público de Polos UNIVESP;
 XX impressoras multifuncionais;
 XX unidades de carteiras universitárias; XX projetores;
 XX linha telefônica operacional;
 XX quadro branco em cada sala de aula;
 XX armário para arquivo de prontuário de alunos; XX ventilador.
 Município, XX de XXXX de 20XX.
 Atenciosamente
 XXXXXXXXX (Nome, assinatura e carimbo) – pode ser assinatura eletrônica Prefeito(a) Municipal
 Modelo de Check-list e Roteiro de Fotografias da Edificação a ser instalado o Polo Municipal Ead.
 Descritivo da região: Aspectos sobre Geografia, Economia (exemplo: principais empresas e produção agrícola regional), Meio Ambiente, Educação, Aspectos Culturais.
 População estimada:
 Resumo dos espaços físicos:
 Infraestrutura geral Quantidade
 Laboratório de Informática
 Microcomputadores
 Espaço para estudos
 Sala de aula
 Cadeira/mesa de estudo individual
 Secretaria de atendimento aos alunos
 Biblioteca
 Laboratório didáticos específicos
 Sala de Coordenação do Polo
 Banheiro com acessibilidade
 Quadro geral de tecnologias e equipamentos do Polo:
 Equipamentos Quantidade
 Microcomputadores com acesso à internet
 Conexão à internet com cabo
 Conexão à internet Wi-Fi
 Linha telefônicas
 Headset
 WebCam
 Impressora
 Scanner
 Projetor multimídia
 Configuração dos microcomputadores
 Sistema Operacional
 Disco Rígido (HD)
 Processador
 Memória Ram
 Placa de Vídeo
 Monitor Tipo/tamanho

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

Convocamos o representante legal da empresa SPEEDY REFRIGERAÇÃO LTDA - EPP, a Senhora Gabriela Meneses Pingo, para comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar desta publicação, à Rua dos Andradas, 140 – São Paulo – SP, para apresentação da diferença da Garantia do Contrato Nº. 015/2021, referente ao REAJUSTE anual com base no índice de janeiro de 2023, da Prestação de Serviços de Manutenção em

Equipamento Condicionador de Ar - Preventiva e Corretiva em Equipamentos de Ar-Condicionado, sem a Inclusão de Peças. A empresa deverá providenciar a complementação da apólice no valor de R\$ 529,63 (quinhentos e vinte e nove reais e sessenta e três centavos) correspondentes a 5% (cinco por cento) do valor deste termo de apostilamento de reajuste referente à CAUÇÃO do contrato, como garantia de sua perfeita execução.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

ESCOLA DE ENFERMAGEM
Edital EE Nº 75/2023
 A Comissão Coordenadora do Programa de Aperfeiçoamento de Ensino (PAE) da Escola de Enfermagem (EE) da Universidade de São Paulo (USP) torna público aos interessados que, nos termos da Portaria GR 3588, de 10 de maio de 2005, modificada pelas Portarias GR-4391, de 3 de setembro de 2009, e GR 4601, de 19 de novembro de 2009, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas destinadas à Etapa de Estágio Supervisionado em Docência do PAE da EEU5P, referentes ao 1º semestre de 2024.

Das Normas
 1 - O PAE é composto de duas etapas: Preparação Pedagógica e Estágio Supervisionado em Docência.
 2 - A etapa de Preparação Pedagógica deverá ser realizada anteriormente ao Estágio Supervisionado em Docência.
 3 - A Etapa de Estágio Supervisionado em Docência (ESD) consiste na participação em programas de disciplinas de graduação. Terá duração de 5 (cinco) meses, de 1º de fevereiro a 30 de junho de 2024, com seis horas de dedicação semanal, totalizando 120 horas de atividades no semestre.
 Das Inscrições
 4 - As inscrições serão realizadas no período de 24/10/2023 a 14/11/2023, com preenchimento on line e envio por e-mail da documentação, conforme detalhado nos itens 4.1 e 4.2.
 4.1. A inscrição deve ser realizada no site https://sistemas.usp.br em Janus-Sistemas de Pós-Graduação, link PAE\> Inscrição \> 1º semestre de 2024 \> Adicionar/Alterar.
 No ato da inscrição o candidato deverá preencher no sistema Janus:
 a) Dados do estágio, tais como disciplina que será cursada e supervisor responsável;
 b) Plano de Trabalho elaborado pelo(s) responsável(is) pela disciplina de graduação na qual o aluno se inscreveu, no qual constem, de forma pormenorizada, as atividades do candidato, compatíveis com suas responsabilidades na pós-graduação, e com carga horária de 6 (seis) horas semanais. Quando se tratar de disciplinas conjuntas, detalhar as atividades relativas a cada uma. O plano deverá ter, no máximo, 6.000 caracteres. Deve constar também a indicação do supervisor que acompanhará o aluno durante todo o Estágio Supervisionado em Docência, o qual atestará suas atividades mensalmente e elaborará sua avaliação final.
 4.2- A documentação exigida na inscrição deverá ser enviada para o e-mail da Secretaria de Pós-Graduação: spgee@usp.br, no período de 24/10/2023 a 14/11/2023:
 a) Declaração de Ciência da Portaria, disponível no site http://www.ee.usp.br;
 b) Documento comprobatório da Etapa de Preparação Pedagógica realizada (ficha Janus) ou declaração de compromisso de entrega do documento antes do início do Estágio Supervisionado.
 A inscrição no Estágio só será efetivada após a inscrição no sistema Janus e a entrega dos documentos.
 Obs. 1: Não serão aceitas inscrições, declaração de ciência da portaria e documentos comprobatórios fora do período de inscrição.
 Obs. 2: Os orientadores e supervisores terão até o dia 17/11/2023 para avaliar a inscrição no sistema. A inscrição será cancelada no caso de pelo menos um deles desautorizar a inscrição ou não se manifestar.
 5 - Poderão se inscrever alunos que:
 * estejam regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo;
 * tenham concluído a Etapa de Preparação Pedagógica ou que irão concluí-la antes do início do Estágio Supervisionado. Caso o aluno seja reprovado na Preparação Pedagógica terá sua participação cancelada;
 * não estejam com a matrícula trancada ou em licença maternidade durante o período de inscrição definido pela Unidade;
 * tenham data limite para depósito da dissertação ou tese posterior a 30/06/2024.
 Da Supervisão
 6 - A supervisão do estagiário ficará a cargo do professor responsável pela disciplina de graduação ou de docente da disciplina designado para a supervisão. Cabe ao supervisor orientar o aluno quanto às suas responsabilidades junto ao PAE e à realização das tarefas definidas no Plano de Trabalho.
 Da Seleção
 7 - Os candidatos serão selecionados pela Comissão Coordenadora do PAE da EEU5P, mediante análise do plano de trabalho a ser desenvolvido pelo aluno no semestre e classificados de acordo com os critérios para o auxílio financeiro descritos no item 11. Essa classificação será divulgada na página do PAE no dia 22/11/2023 e os alunos terão o prazo de 2 dias para interpor recurso junto à Comissão PAE, e-mail: spgee@usp.br.
 Confirmação do Aceite para o Estágio
 8 - O aluno selecionado para o estágio PAE deverá entregar o termo de compromisso impresso (no sistema Janus) assinado e em 2 (duas) vias no Serviço de Pós-Graduação até o dia que antecede o estágio, ou seja, até o dia 31/01/2024 e será aceita a entrega por e-mail, estando devidamente assinado. Caso não o faça, o estágio será cancelado.
 Das Disciplinas
 9 - Serão oferecidas vagas em disciplinas de graduação do Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica (ENC), do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica (ENP), do Departamento de Enfermagem em Saúde Coletiva (ENS) e do Departamento de Orientação Profissional (ENO), além das disciplinas Interdepartamentais da EE, a saber:
 * ENC0240 - Enfermagem na Saúde do Adulto e do Idoso em Cuidados Clínicos e Cirúrgicos (4 vagas);
 * ENC0250 - Enfermagem na Saúde do Adulto e do Idoso em Cuidados Críticos e ENC0229 – Enfermagem Em Centro de Material, casadinho (5 vagas);
 * ENO0400 - Administração Aplicada à Enfermagem e 0701201 - Enfermagem como Prática Social, casadinho (1 vaga)
 * ENO0500 - Estágio Curricular I - Administração em Enfermagem (3 vagas);
 * ENP0253 - Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiátrica (5 vagas);
 * ENP0375 - Enfermagem na Saúde Materna, da Mulher e Neonatal (2 vagas);
 * ENS0111 – Necessidades em Saúde dos Grupos Sociais e Enfermagem em Saúde Coletiva, casadinho (4 vagas);
 * ENS0425 - Enfermagem em Doenças Transmissíveis com enfoque na Saúde Coletiva e ENS 232 - Enfermagem e Biossegurança, casadinho (5 vagas);
 * 0701204 - Avaliação de Individuos e Famílias e 0701208 Matriz Conceitual Integradora, casadinho (6 vagas).
 Do Auxílio Financeiro
 10 - Os alunos de pós-graduação selecionados para a Etapa de Estágio Supervisionado em Docência poderão receber um auxílio financeiro mensal, cujo valor na tabela de vencimento da Universidade de São Paulo corresponde a 50% da referência