

23.060.084-0, da Faculdade de Tecnologia – Fatec São José do Rio Preto, em São José do Rio Preto. (Portaria CEETEPS-GDS nº 3096/2021);

- a partir de 01/08/2021, do Regime de Jornada Integral – RJ, aplicado pela Portaria do Diretor-Superintendente nº 019, de 03/03/1997, publicada em 04/03/1997 e republicada em 05/03/1997, à Professora Elisabeth Pelosi Teixeira - RG 8.980.911-7, da Faculdade de Tecnologia – Fatec José Crespo Gonzales, em Sorocaba. (Portaria CEETEPS-GDS nº 3097/2021).

Portaria da Diretora Superintendente, de 01-10-2021 Estabelece e torna público o Plano de Compliance e Integridade do Centro Paula Souza.

A Diretora Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso IX do artigo 12 do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 58.385, de 13/09/2012, expedida a presente Portaria:

CONSIDERANDO o compromisso do Centro Paula Souza com a gestão da integridade e conformidade;

CONSIDERANDO que o Comitê de Compliance, desde 04/09/2020, data em que foi constituído, vêm realizando atividades com vistas a dar cumprimento as atribuições previstas no artigo 2º, da portaria CEETEPS-GDS 2893.

CONSIDERANDO que cabe ao Comitê de Compliance elaborar o Plano de Compliance e Integridade do CEETEPS, bem como propor mecanismos de controles internos como políticas institucionais, que corroborem com a prevenção de irregularidades, ilegalidades e desvios de conduta no âmbito do CEETEPS.

Artigo 1º - Fica aprovado e estabelecido o Plano de Compliance e Integridade, no âmbito do Centro Paula Souza, conforme anexo I desta Portaria.

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

(PORTARIA CEETEPS – GDS Nº 3099/2021)

ANEXO I

PLANO DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE CPS

O Centro Paula Souza apresenta aos seus agentes públicos e à comunidade a primeira versão do seu Plano de Compliance e Integridade.

Mas o que é Compliance? E o que é Integridade Pública? A palavra compliance tem origem inglesa, do verbo "to comply", que significa agir de acordo com a lei, estar em conformidade.

Compliance pode ser compreendido também como um sistema de gestão de riscos, composto por uma série de mecanismos que auxiliam uma organização e seus respectivos gestores a prevenir, detectar e responder a irregularidades, ilegalidades e desvios de conduta.

Integridade Pública, por sua vez, refere-se à adesão a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público, em relação aos interesses privados, no setor público.

Assim, o Centro Paula Souza, por meio da instituição oficial de um Programa de Compliance, reconhece a importância de se adotar medidas voltadas à promoção de uma cultura organizacional ética, que valoriza a integridade pública, a transparência e a responsabilidade.

Dessa forma, esse programa é desenvolvido pela união de esforços das áreas que já atuam com a gestão da conformidade e integridade no Centro Paula Souza e que são responsáveis por detectar e responder a irregularidades, ilegalidades e desvios de conduta. O objetivo é que essas áreas que compõem o Sistema de Compliance e Integridade possam colaborar com a prevenção de inadequações, identificando necessidades e pontos de atenção e articulando ações que promovam, em conjunto com

as Unidades Administrativas e Coordenadorias, a postura ética, o comprometimento e a adequação legal.

Nesse sentido, para viabilizar as ações do Programa de Compliance e Integridade, foi constituído, em 04/09/2020, por meio da portaria CEETEPS-GDS 2893, um comitê, composto pelas seguintes áreas e servidores do CPS:

I. Vice-Diretor-Superintendente – Emilena Lorezon Bianco;
II. Gabinete da Superintendência – Paula Elizabeth Cassel de Araujo;
III. Gabinete da Superintendência – Armando Natal Maurício;

IV. Gabinete da Superintendência – Donizete Aparecido Leandro Bezerra;

V. Gabinete da Superintendência – Joao Carlos Campanilli Junior;

VI. Gabinete da Superintendência – Tadeu Michetti Ju'nior;

VII. Gabinete da Superintendência – So'nia Mardelei Rodrigues Charpentier;

VIII. Representante da PGE – Jose? Proco?pio da Silva de Souza Dias;

IX. Unidade Processante – Paulo Jose? Ferrari;

X. Controladoria Interna – Ricardo Sardella de Carvalho;

XI. Ouvidoria – Daniel Sena Serafim.

No ano de 2021, visando a nortear os valores, os princípios e as normas que devem pautar o comportamento de todos os agentes públicos do CPS, sempre em sintonia com princípios fundados na legislação e na ética, o comitê promoverá a elaboração dos seguintes documentos de apoio:

1. Termo de Compromisso ético e integro da liderança;
2. Código de Conduta;
3. Política de Prevenção de Conflito de Interesse;
4. Política de recebimento de presentes e participação em eventos;
5. Política de relacionamento com terceiros;
6. Política de combate a fraude em concursos públicos;
7. Estudo sobre a viabilidade e atribuições da Comissão de Ética;
8. Política de Proteção de Dados;
9. Termo de Compromisso com os padrões éticos e de integridade para todos os servidores;
10. Política de Gestão de Recursos Humanos relacionada à integridade organizacional;
11. Política de Direito Autoral e de Imagem.

Tendo em vista a vigência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei n.º 13.709/2018, além da política institucional de proteção de dados, serão criados processos internos para responder adequadamente à legislação, garantindo segurança aos titulares dos dados pessoais. Nesse sentido, o Plano de Adequação à LGPD integrará o Plano de Compliance e Integridade.

FASES DO PLANO DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE DO CPS

A seguir apresentamos as etapas e cronograma desse plano que culminará com a elaboração do Programa de Compliance e Integridade do CPS.

1. Planejamento
 - a. Mapeamento da Instituição
 - b. Constituição de um Comitê de Compliance
 - c. Aprovação das ações a serem desenvolvidas
2. Construção e Execução
 - a. Elaboração do Plano de Compliance e Integridade
 - b. Desenho das Políticas e Código de Conduta
 - c. Desenho da Gestão de Riscos de Integridade
 - d. Desenho dos Fluxos de Detecção, Apuração e Correção
 - e. Desenho do Programa de Compliance e Integridade
 - f. Comunicação e Treinamento
3. Etapa de Monitoramento
 - a. Avaliação contínua das políticas e controles implementados

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O(A) DOADOR(A) se compromete a garantir a execução dos serviços doados, utilizando-se dos seus próprios recursos materiais e humanos necessários, bem como a arcar com todas as despesas decorrentes, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários que incidam sobre os serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços deverão ser executados em ambiente virtual e presencial, quando e se for permitido, com início no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do presente termo de doação, e término ao final das capacitações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O(A) DOADOR(A) se compromete a responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao DONATÁRIO ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços doados.

PARÁGRAFO QUARTO – O(A) DOADOR(A) se compromete a obedecer às normas e rotinas do DONATÁRIO, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste instrumento, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA

O presente contrato passa a vigorar a partir da data de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

O(A) DOADOR(A) e o DONATÁRIO não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, o(a) DOADOR(A) se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; e

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO- O descumprimento das obrigações previstas no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá levar à rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Edital de chamamento público indicado no preâmbulo deste instrumento, com todos os seus anexos;

b) a proposta de doação apresentada pelo(a) DOADOR(A);

II -Será competente para dirimir divergências decorrentes do presente contrato, que não puderem ser resolvidas administrativamente, o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 9 de setembro de 2021

FACULDADE DE MEDICINA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

EXTRATO DE CONTRATO

Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP
Processo F-001-001066/2021, Contrato 015/2021 objetivando a contratação de assinatura do Super Pacote Boletim para Órgãos Públicos. Contratada: IOB INFORMações OBJETIVAS PUBLICAÇÕES JURÍDICAS LTDA, CNPJ: 43.217.850/0001-59. Assinatura: 23/09/2021, valor R\$ 4.714,60. PTRES 106601, ND 339039, Fonte 001001001. Parecer Jurídico CJ/HCFMRP 355/2021. São José do Rio Preto, 01/10/2021.

EXTRATO DE CONTRATO

Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP
Processo F-001-000931/2021, Contrato 012/2021 objetivando a contratação de serviço de manutenção em equipamento PCR. Contratada: BIO-RAD LABORATÓRIOS BRASIL LTDA, CNPJ: 03.188.198/0005-09. Assinatura: 25/08/2021, valor R\$ 9.913,61. PTRES 106610, ND 339039, Fonte 001001001. Parecer Jurídico CJ/HCFMRP 306/2021. São José do Rio Preto, 01/10/2021.

EXTRATO DE CONTRATO

Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP
Processo F-001-000760/2021, Contrato 013/2021 objetivando a prestação de serviço de informática. Contratada: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, CNPJ: 62.577.929/0001-35. Assinatura: 25/08/2021, valor R\$ 1.933,44. PTRES 106601, ND 339040, Fonte 001001001. Parecer Jurídico CJ/HCFMRP 287/2021. São José do Rio Preto, 01/10/2021.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Portaria Nº PR 56/2021, de 01 de outubro de 2021.

Dispõe sobre a execução de atividades relacionadas à atuação, tramitação, acompanhamento, arquivamento e encerramento dos processos no âmbito da Univesp.

O Presidente da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - Univesp, no uso de suas atribuições:

Considerando o Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, que aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio;

Considerando o Decreto nº 60.334, de 3 de abril de 2014, que aprova o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo;

Considerando o Decreto 64.355, de 31 de julho de 7-2019, que trata do Programa SP Sem Papel e a Resolução SG-1, de 5 de janeiro de 2021;

Considerando a Portaria Univesp-7, de 5 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre procedimentos a serem observados internamente pela Univesp;

Resolve:

Artigo 1º - Caberá ao Presidente, Chefe de Gabinete, Diretores, Assessores, Gerentes e Coordenadores autorizar a atuação dos processos, expedientes, prontuários e dossiês.

Parágrafo Único - Após a devida autorização, os documentos referidos no caput deverão ser autuados pela Equipe de Expediente, Protocolo e Arquivo, que fará a classificação documental de acordo com a Tabela de Temporalidade devidamente aprovada pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo.

Artigo 2º - Excetuam-se ao estabelecido no artigo 1º:

I - Comunicações oficiais da Presidência, processos de contratação de cargos de livre provimento e processos de sindicância interna, os quais poderão ser autuados diretamente pela Equipe Técnica da Gerência de Apoio à Administração Superior;

II - Comunicações oriundas de processos judiciais, as quais poderão ser autuadas diretamente pela Procuradoria Jurídica;

III - Processos de contratação para prestação de serviços de produção de material didático, cessão de direitos autorais e de imagem e de acompanhamento de oferta em disciplinas ofertadas pela Univesp, os quais poderão ser autuados diretamente pelo Coordenador da área interessada.

Parágrafo Único - Nos casos especificados no inciso III, a Equipe de Expediente, Protocolo e Arquivo deverá ser comunicada sobre a respectiva atuação, devendo ainda ser-lhe concedido acesso para acompanhamento no sistema SpsemPaper.

Artigo 3º - Caberá à Presidência, Chefia de Gabinete, Diretores, Assessores e Gerentes aprovar o arquivamento de processos, expedientes, prontuários e dossiês.

Artigo 4º - Caberá à Presidência, Chefia de Gabinete e Diretores aprovar o encerramento de processos, expedientes, prontuários e dossiês, tanto no sistema SpsemPaper quanto em meio físico, mediante solicitação por parte do responsável, que deverá ser acompanhada de relatório de encerramento a respeito das ações tomadas.

Artigo 5º - Todos os atos, despachos, editais e portarias da Presidência deverão ser submetidos à Chefia de Gabinete, preliminarmente à sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Artigo 6º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria PR Univesp 37/2019.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Portaria UNIVESP – PR 57, de 01 de outubro de 2021.

Composição da Banca Examinadora para o Edital nº 001/2021 - Processo Seletivo Simplificado - Docente - Área de Administração e áreas afins (UNIVESP-PRC-2021/00133).

O Presidente da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP, com base na Deliberação CTA nº 118/2021, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os professores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a banca examinadora do Edital nº 001/2021 - Processo Seletivo Simplificado - Docente - Área de Administração e áreas afins (UNIVESP-PRC-2021/00133):

- Titulares
- Célia Maria Haas - UNIVESP - Presidente
 - Jane Aparecida Marques – USP
 - Gustavo Herminio Salati Marcondes de Moraes – UNICAMP
 - Alexandre Aparecido Dias – USP
 - Sergio Silva Braga Junior - UNESP
- Suplentes
- Glauce Barbosa Verão - UNIVESP
 - Paulo Sergio de Arruda Ignacio - UNICAMP
- Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua assinatura e terá eficácia até disposições em contrário.

Extrato de Contrato

Processo UNIVESP n.º 142/2021
Contrato UNIVESP n.º 126/2021
Parecer nº 63 de 12/08/2021
Contratante: Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP

Contratado: Lang Serviços Eireli
Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

Valor total: R\$ 193.935,00
Classificação orçamentária: 10046
Classificação funcional programática nº

12364104361370000

Categoria econômica nº33903796

Modalidade: Pregão Eletrônico

Prazo de vigência:30 meses

Data de assinatura: 30/09/2021

Esportes

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despachos do Secretário, de 01/10/2021

Autorizando, excepcionalmente nos termos do Parágrafo 2º, Artigo 8º do Decreto 48.292/2003, o recebimento de diárias abaixo, no mês de setembro e outubro, até o limite de 100% dos vencimentos:

EVENTO: Jogos Escolares do Estado de São Paulo-Final Estadual-Categoria Mirim, no município de Lindóia-SP, período de 30 de setembro a 07 de outubro de 2021.

De 30 de setembro a 07 de setembro: (07 diárias)

ALVARO TONZAR DA SILVA, Analista Sociocultural,

4.561.776;

ANDREA IARA FERREIRA ALEGRIA, Analista Sociocultural,

17.951.046-0;

CLAUDIO ROBERTO DOS SANTOS, Analista Sociocultural,

14.582.799;

GILDÁSIO DE ARAUJO BARRETO, Analista Sociocultural,

4.382.223-X;

MARISA CORTEZ DE SOUZA, Analista Sociocultural,

7.598.423-4;

OLYNTHO VITÓRIA MEIRELLES, Analista Sociocultural,

7.607.232;

RENATO SOARES ANTONELLI, Diretor Técnico I, 5.280.378;

ROSELI CONDE CARLOS, Oficial Administrativo, 10.162.493-1;

SEBASTIÃO SILVA FILHO, Analista Sociocultural, 6.922.382-8;

SILVIA INÊS MUSTO, Analista Sociocultural, 8.080.350-7;

SÔNIA MARIA DE SOUZA GABRIEL, Analista Sociocultural,

8.920.523-6;

WANDA CARMEN BATISTA, Analista Sociocultural,

5.849.194;

De 30 de setembro a 06 de setembro: (06 diárias)

ALBA REGINA SANTOS OLIVEIRA MARCELINO, Oficial Administrativo, 5.982.485-2;

ANDERSON BRAZ DE MEDEIROS, Oficial Administrativo,

25.557.838-6;

DARCIO LUCA, Analista Sociocultural, 11.337.643-1;

EDILVANA MAZUCANTI GRECO, Analista Sociocultural,

16.194.559-4;

CRONOGRAMA DAS FASES DO PLANO DE ADEQUAÇÃO

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
20												
20												
20												
21												
20												
22												
20												
23												

■ Fase Concluída

■ Fase em Andamento

■ Fase Não iniciada

O comitê responsável pelo desenho do Programa de Compliance e Integridade do CPS está? recebendo sugestões e contribuições para aperfeiçoamento da proposta, visando à consolidação de um sistema de gestão de conformidade e integridade. Desse modo, é possível encaminhar e-mail com comentários e sugestões para: compliance@cps.sp.gov.br.

COMUNICAÇÃO E TREINAMENTOS

Visando a garantir que todos os agentes públicos tenham acesso às ações e documentos referentes ao Programa de Compliance, foi criada, no site do Centro Paula Souza, a aba Compliance e Proteção de Dados. Assim, é possível consultar os materiais já elaborados e as ações desenvolvidas. É possível também, nos casos de dúvidas ou sugestões, encaminhar e-mail para: compliance@cps.sp.gov.br

A fim de contribuir com as ações do Programa de Compliance, para o 2º semestre de 2021, foram previstos treinamentos sobre proteção de dados, a serem realizados com as áreas do CPS.

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO

Extrato de Termo de Doação

Processo Ceeteps nº CEETEPS-PRC-2021/046391

Participes: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e a Axonal Consultoria Tecnológica Ltda.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO