

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Comunicado GDS 12/03/2021.

Prezado(a) Diretor(a),

Desde o início da pandemia do coronavírus o Centro Paula Souza tem seguido as medidas de enfrentamento à Covid-19, adotadas pelo Governo do Estado de São Paulo. Considerando o cenário apresentado na Coletiva de Imprensa, na data de 11/03/2021, e o aumento das restrições orientadas pelo Plano São Paulo, denominada “Fase Emergencial” a vigorar de 15/03 a 30/03 e, entendendo a necessidade de ampliarmos o isolamento social orientamos:

1) Organização Pedagógica das Unidades de Ensino (Etecs e Fatecs):

• **Etecs**

- Os Calendários Escolares deverão manter os períodos de recesso, conforme já homologados pela Supervisão, desta forma, as aulas deverão ocorrer remotamente, até que novas orientações sejam encaminhadas;
- Turmas em Parceria com a Seduc (Novotec Integrado Híbrido, Programa Vence e M-tec Vence) deverão manter as aulas da “parte profissional” remotamente, conforme os dias acordados com a EE. Os alunos deverão ser avisados para que possam participar e entregar as atividades previstas;
- Para as turmas da Habilitação Profissional de Técnico em Enfermagem, ficam liberadas as participações em campanhas de vacinação e aos estágios curriculares obrigatórios, desde que consultados docentes e alunos, bem como os responsáveis pelos campos de estágio (hospitais, postos de saúde, entre outros). Orienta-se que, a Unidade de Ensino deve solicitar à Instituição Parceira ou ao Município a vacinação dos alunos e professores. Lembrando que, as aulas de Enfermagem em campo de estágio somente poderão retornar quando da aprovação do Plano de Retorno e do cronograma de estágio.

• **Fatecs**

- Os Calendários Escolares deverão manter os períodos de recesso, conforme já homologados pelas Congregações das Fatecs;
- Todas as aulas e atividades curriculares deverão ocorrer remotamente, até que novas orientações sejam encaminhadas;
- As atividades de monitoria serão mantidas de forma remota e utilizando a ferramenta Microsoft Teams, documentando os registros, promovendo reuniões entre orientadores e monitores.

2) UIE

• **Orientações sobre as obras:**

Salientamos que as Obras concernentes à Reforma, Construção e/ou Prestação de Serviços de Engenharia, visando o reparo e a manutenção das instalações prediais, **NÃO serão PARALISADAS**. Desta forma, **os contratos vigentes seguirão os respectivos cronogramas de execução já em andamento**, razão pela qual, as Unidades de Ensino correlatas às ações

Administração Central
Gabinete da Superintendência

supramencionadas, **deverão assegurar o acesso livre para as empresas contratadas** e seus respectivos funcionários. Além disso, as áreas de intervenção deverão estar adequadas às ações a serem realizadas, desobstruídas de quaisquer empecilhos que possam vir a afetar o andamento dos trabalhos.

3) **CADA**

• **Implantação do SP Sem Papel:**

Informamos que a implantação do Programa SP Sem Papel no âmbito das Unidades de Ensino, em atendimento ao estabelecido no Decreto Estadual nº 64.355, de 31 de julho de 2019, ocorrerá conforme cronograma apresentado, tendo em vista que todo o procedimento dar-se-á de forma remota. Solicitamos atenção aos comunicados do GDS, informativos CADA e e-mails da Prodesp e da Fundação Vanzolini, além das informações disponibilizadas na página oficial do Centro Paula Souza (<https://www.cps.sp.gov.br/sp-sem-papel/>). Dúvidas e solicitações de esclarecimentos devem ser direcionadas para o e-mail: suportesempapel@cps.sp.gov.br.

4) **CGD**

• **Atividades das bibliotecas nas Etecs e Fatecs:**

As atividades das bibliotecas devem continuar de forma remota, em consonância com as orientações e sugestões do Núcleo de Biblioteca do CGD, por meio do Memorando NB/CGD nº 007/2020. Dúvidas e solicitações de esclarecimentos devem ser direcionadas para o e-mail: nucleobibli@cps.sp.gov.br.

• **Acesso aos atos normativos do CPS:**

Solicitações de atos normativos, publicados no DOE, devem ser encaminhadas para o e-mail: documentacao@cps.sp.gov.br.

5) **URH**

• **Processos Seletivos Simplificados:**

Os Processos Seletivos Simplificados para docentes **não** serão interrompidos, podendo seguir o cronograma de realização das etapas, inclusive quanto a **Prova de Métodos Pedagógicos (Etecs), Convocação para Admissão (Etecs e Fatecs)**, bem como qualquer outra fase que necessite da **presença do candidato** na unidade de ensino.

6) **UGAF**

A Ugaf orienta a continuidade dos serviços caracterizados como essenciais executados na Unidade de Ensino:

- o acompanhamento da terceirizada de vigilância patrimonial, conforme atribuições previstas em contrato, ressaltando que o objeto do mesmo é a vigilância patrimonial, reiterando a maior exposição que os prédios estão suscetíveis;
- o acompanhamento do contrato de limpeza, como a indicação do cronograma e dos locais prioritários para efetiva limpeza e atendimento dos protocolos em parceria com a empresa

Administração Central
Gabinete da Superintendência

terceirizada, e posteriormente realizando as medições necessárias e obrigatórias, visando a avaliação assertiva dos serviços prestados;

- o recebimento dos materiais adquiridos pela Instituição e entregues na Unidade de Ensino, sejam os itens do protocolo de retomada, chips, equipamentos, entre outros;
- as visitas técnicas que deverão ocorrer nas Unidades de Ensino que estão em processo licitatório em andamento de contrato de limpeza devem ser acompanhadas para validação de posterior contratação do serviço, entendido como essencial;
- o envio nos prazos estabelecidos dos documentos de rotina como controle de estoque (balancete), notas fiscais de utilidade pública, materiais e prestação de serviços, além da prestação de contas dos adiantamentos de DMPP e Vale Transporte;
- quanto à aquisição e/ou contratação de serviços serão atendidas apenas de forma emergencial, sendo acolhidas as demandas essenciais e imprescindíveis, tendo em vista a prioridade de planejamento orçamentário no que diz respeito ao atendimento dos protocolos nas Unidades de Ensino em suas solicitações ao longo do ano.

Ademais, informamos, também, que os Diretores das Unidades, permanecem com suas atribuições consoante à guarda do patrimônio público.

Por oportuno, reiteramos, que as empresas contratadas, bem como todas as pessoas que acessarem as dependências das unidades, **deverão seguir todos os protocolos aplicáveis ao enfrentamento da Crise Pandêmica atual**, recomendados pela Organização Mundial de Saúde - OMS, além dos vigentes no âmbito desta Administração.

Ressaltamos ainda que a Direção da Unidade deve priorizar o teletrabalho para os funcionários administrativos, de forma que o trabalho presencial ocorra exclusivamente para executar as atividades essenciais e que não podem ser realizadas de forma remota, visando a preservação da saúde e segurança dos nossos servidores.

Tendo em vista, os altos índices de evolução da pandemia e a reclassificação do Plano São Paulo, essas medidas tornam-se necessárias para a continuidade do trabalho que vem sendo realizado em nossas Unidades de Ensino.

Agradecemos o empenho e compreensão de todos os diretores, docentes e servidores administrativos nesse período de extrema gravidade.

Atenciosamente,

Profa. EMILENA LORENZON BIANCO
Vice-Diretora Superintendente,
em exercício como Diretora Superintendente