



Diário Oficial

Nº 12.527 - Ano L

Terça-feira, 23 de fevereiro de 2021

Prefeitura Municipal de Campinas
www.campinas.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 21.341, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021

Altera o Decreto nº 20.901, de 3 de junho de 2020, que dispõe sobre a implantação do Plano São Paulo no Município de Campinas e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia do Coronavírus (COVID-19), na forma que especifica, acresce dispositivo ao Decreto nº 20.782, de 21 de março de 2020, que Declara situação de calamidade pública, estabelece regime de quarentena no Município de Campinas, e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus (COVID-19) e acresce dispositivo ao Decreto nº 21.325, de 12 de fevereiro de 2021, que Disciplina a retomada das atividades escolares presenciais das instituições públicas e privadas do Município de Campinas, na forma que especifica.

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais, Considerando que, por força do disposto no art. 23, inciso II, da Constituição da República, é de competência comum a todos os entes da Federação o cuidado com a saúde pública;

Considerando a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, estabelecendo os princípios e diretrizes para a saúde em nosso país, e que prevê em seu art. 15, inciso XX, que cabe a cada ente federado a atribuição de "definir as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária";

Considerando a situação epidemiológica mundial e brasileira, com a declaração de situação de PANDEMIA pela Organização Mundial de Saúde - OMS em 11 de março de 2020; Considerando a Portaria MS/GM nº 188 de 3 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

Considerando a expedição do Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, que dispõe sobre a quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia do Coronavírus (COVID-19);

Considerando o Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que dispõe sobre a medida de quarentena de que trata o Decreto no 64.881, de 22 de março de 2020, institui o Plano São Paulo e dá providências complementares;

Considerando o Decreto Estadual nº 65.529, de 19 de fevereiro de 2021, que altera o anexo III do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020;

Considerando a situação epidemiológica do Município de Campinas apresentada pelo Departamento de Vigilância em Saúde - DEVISIA, da Secretaria Municipal de Saúde, **DECRETA:**

Art. 1º Ficam alterados os incisos V e VIII do art. 3º do Decreto nº 20.901, de 3 de junho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º Durante a fase 3 (três), denominada amarela, do Plano São Paulo, a que se refere o anexo III do Decreto Estadual nº 65.529, de 19 de fevereiro de 2021, estão autorizados a funcionar, além das permitidas no art. 3º do Decreto Municipal nº 20.782, de 21 de março de 2020, as atividades com ênfase no atendimento individual ou de pequeno agrupamento, assim regulamentadas:

V - bares, com atendimento presencial e consumo no local, exclusivamente para atendimento sentado, com horário de funcionamento reduzido de 10 (dez) horas, entre as 06h00 e 20h00 do mesmo dia;

VIII - restaurantes e similares, com atendimento presencial e consumo no local, exclusivamente para atendimento sentado, com horário de funcionamento reduzido de 10 (dez) horas, entre as 06h00 e 22h00 do mesmo dia." (NR)

Art. 2º Fica acrescido o art. 3º E ao Decreto nº 20.901, de 3 de junho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º E Fica suspensa a autorização de funcionamento das atividades deste Decreto no período compreendido entre os dias 23 de fevereiro a 1º de março de 2021, das 21h00 às 05h00.

Parágrafo único. A suspensão prevista no caput deste artigo não se aplica às atividades essenciais disciplinadas no Decreto nº 20.782, de 21 de março de 2020." (NR)

Art. 3º Fica acrescido o §4º ao art. 3º C do Decreto nº 20.782, de 21 de março de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º C...

§4º Fica suspensa a autorização de funcionamento das atividades deste artigo no período compreendido entre os dias 23 de fevereiro a 01 de março, das 21h00 às 05h00." (NR)

Art. 4º Fica acrescido o art. 5º A ao Decreto nº 21.325, de 12 de fevereiro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º A Ficam suspensas as autorizações de retomada das atividades escolares presenciais, disciplinadas neste Decreto, no período compreendido entre os dias 23 de fevereiro a 01 de março, das 21h00 às 05h00." (NR)

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

DÁRIO SAADI

Prefeito Municipal de Campinas

PETER PANUTTO

Secretário Municipal de Justiça

LAIR ZAMBON

Secretário Municipal de Saúde

MICHEL ABRÃO FERREIRA

Secretário Municipal de Governo

ADERVAL FERNANDES JÚNIOR

Secretário Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO ILMO. SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

em 22 de fevereiro de 2021

Sei nº 2021.00007733-71

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Diante das informações e justificativas lançadas neste processo (3492199, 3500810 e 3494877), bem como os pareceres da Procuradoria de Licitações e Contratos (doc.3499614), do Sr. Procurador-Geral do Município (doc.3499670), e do Secretário Municipal de Justiça (3499700), que indicam a necessidade e a ausência de impedimentos legais, bem como as providências já adotadas por esta pasta (3494497,3499644 e 3500243), **RATIFICO** a contratação direta do HOSPITAL VERA CRUZ S.A., inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.009.718/0001-40, e sua filial CASA DE SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.009.718/0010-30, que tem por objeto leitos de Unidade de Terapia Intensiva - UTI Adulto nos quantitativos estimados e condições estabelecidas no documento SEI- Proposta 3482482 e no documento SEI- Projeto Básico 3472800, ambos para o enfrentamento da epidemia de infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) de Campinas/SP, com fulcro no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 20.782, de 21 de março de 2020. A despesa decorrente, no valor total de R\$2.490.465,60 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos), consoante aprovação no doc.3499644.

Publique-se.

Após, encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração para a numeração da contratação em livro próprio, e a seguir, à SMJ-PLC/NFA para as providências de formalização do instrumento contratual pertinente, na forma de minuta já aprovada (doc.3492181) e, na sequência, retorne-se o processo a Secretaria de Municipal de Saúde para o devido prosseguimento.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MICHEL ABRÃO FERREIRA

Secretário Municipal de Governo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

(EXCLUSIVO PARA ME/EPP/COOP)

Pregão nº 039/2021-Eletrônico-Processo Administrativo:PMC.2021.00002212-55

-Interessado: Secretaria Municipal de Saúde **-Objeto:** Aquisição de bebedouro para garrafão **-Recebimento das Propostas do item 01:** das 08h do dia 10/03/21 às 09h30min do dia 11/03/21 **-Abertura das Propostas do item 01:** a partir das 09h30min do dia 11/03/21 **-Início da Disputa de Preços:** a partir das 10h30min do dia 11/03/21 **-Disponibilidade do Edital:** a partir de 25/02/21, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com a Pregoeira Giovana Souza pelo telefone (19) 2116-0294.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA

Diretor do Departamento Central de Compras

AVISO DE LICITAÇÃO

(COM ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/COOP)

Pregão nº 032/2021-Eletrônico-Processo Administrativo: PMC.2021.00006477-

41- Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos- **Objeto:** Registro de Preços de grades de boca de lobo **-Recebimento das Propostas dos itens 01 a06:** das 08h do dia 15/03/21 às 08h do dia 16/03/21 **-Abertura das Propostas dos itens 01 a06:** a partir das 08h do dia 16/03/21 **-Início da Disputa de Preços:** a partir das 09h30min do dia 16/03/21 **-Disponibilidade do Edital:** a partir de 25/02/21, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com o Pregoeiro João Fernandes pelo telefone (19) 2116-8464.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA

Diretor do Departamento Central de Compras

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SRA. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo:PMC.2020.00021579-88

Interessado:Secretaria Municipal de Saúde

Assunto:Pregão nº 307/2020 - Eletrônico

Objeto:Registro de Preços de Kit de agulhas para biópsia de próstata e agulha para biópsia de mama e tecidos moles, com fornecimento de pistola automática, em comodato. Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, em especial do relatório da Pregoeira - documento SEI nº3475911, acolhido pelo Diretor do Departamento Central de Compras - documento SEI nº3475922, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, c/c o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, **HOMOLOGO** o Pregão nº 307/2020, referente ao objeto em epígrafe, com os respectivos preços unitários entre parênteses para os itens **01**(R\$ 155,55),**02**(R\$ 155,55) e **03**(R\$ 31,76), ofertados pela empresa adjudicatária **ADUNA COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**.

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se:

1. à Equipe de Pregão, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;

2. à Procuradoria - Geral do Município - Núcleo de Formalização de Ajustes, para lavratura da Ata de Registro de Preço e do Termo de Contrato de Comodato; e
3. à Secretaria Municipal de Saúde, para as demais providências, em especial a reserva orçamentária eletrônica no SIM, o cumprimento do disposto nos artigos 6º e 7º do Decreto Municipal nº 21.239/21 e a autorização das respectivas despesas, previamente à emissão das Ordens de Fornecimento à detentora da Ata.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARIA EMILIA DE ARRUDA FACCIONI
Secretária Municipal de Administração

COMUNICADO DE ESCLARECIMENTO

Processo Administrativo: PMC.2020.00057513-17

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão nº 017/2021 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de máscaras reutilizáveis de tecido.

O Município de Campinas, por intermédio do Diretor do Departamento Central de Compras, comunica que a resposta às solicitações de esclarecimento formuladas por interessados, em relação ao Edital da licitação em epígrafe, está disponível no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA
Diretor do Departamento Central de Compras

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA E DIREITOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA E DIREITOS HUMANOS

CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO E PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NEGRA

CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA

O Presidente do Conselho de Desenvolvimento e Participação da Comunidade Negra de Campinas, no uso de suas atribuições legais, convoca as Sras. e Srs. Conselheiras(as), Titulares ou Suplentes mandato 2020-2022, para a 1ª Reunião Ordinária do Biênio 2020/2022, que será realizada no dia 25 de fevereiro de 2021, às 19 horas por vídeo conferência pelo aplicativo Zoom.

O link para o acesso ao ambiente de reunião será enviado para os(as) conselheiras(os) Titulares e Suplentes. Por ter número limitado de usuários (as) os(as) demais interessados(as) em acompanhar a reunião, por favor, enviar solicitação de acesso através do email: conselho.cnegra@campinas.sp.gov.br até às 18h00 do dia 25 de fevereiro de 2021.

Expediente:

1. Boas vindas e apresentações dos das conselheiras(os);
2. Justificativas de ausências;
3. Leitura da Ata da Comissão Eleitoral da formação da Executiva 2020/2022;
4. Palestra sobre o papel do(a) Conselheiro(a) e atribuições, com certificação de participação;
5. Elaboração de um documento que será enviado para as Secretarias do município e Câmara Municipal sugerindo que os assuntos das comunidades de povos tradicionais de matriz africana sejam pautadas pelo CDPCNC;
6. Posse dos (das) conselheiras(os) no dia 19 de março de 2021 no Salão Azul da Prefeitura de Campinas seguindo o protocolo COVID19;
7. Informativo dos(das) Conselheiras(os);

Ordem do Dia:

1. Aprovação do calendário de reuniões do CDPCNC para o ano 2021;
2. Protocolo Nº 2020.10.5779;
3. Proposta de confecção de uma Cartilha sobre os temas: Intolerância Religiosa, Racismo Estrutural, Preconceito e Discriminação Racial;
4. Indicações de conselheiros(as) para representarem o CDPCNC no Comitê Permanente de Implantação do Plano Municipal de Igualdade Racial; e para compor o Comitê Técnico da Saúde da População Negra de Campinas;
5. Reunião com a Comissão de Direitos Humanos da Câmara Municipal de Campinas;
6. Assuntos gerais.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MOACYR BARRA GRANDE FILHO
Presidente do Conselho

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMUNICADO SME Nº043, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2020

O Secretário Municipal de Educação no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO** a Constituição Federal, Art. 37, incisos XVI e XVII; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal n.º 12.987, de 28/06/2007, que dispõe sobre o

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Campinas, especialmente seu artigo 11;

CONSIDERANDO a Resolução SME/SMRH Nº 001/2009, de 26/11/2009; **COMUNICA** que os servidores abaixo relacionados tiveram sua acumulação remunerada de cargos, de empregos ou de funções públicas **DEFERIDA** pela chefia imediata.

MATRICULA	NOME
1023322	CLEONICE RODRIGUES GOMES
1023608	CAROLINA FREALDO
1026453	VERA LUCIA BATISTA
1106864	MARLENE CARDOSO DA COSTA
1192639	LUCY MARA MARTELOZO
1197835	RAFAELA CRISTINA STEFANO
1219367	CLAUDIA MARIA CORREA DA CRUZ FRANCISCO
1274279	JANAINA SCHNEIDER NICOLOSI VIEIRA
1367293	MARCELA FERNANDES COELHO
1367382	JANAINA SCHNEIDER NICOLOSI VIEIRA

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

JOSÉ TADEU JORGE
Secretário Municipal de Educação

COMUNICADO SME Nº044, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 12.987/2007, de 28 de junho de 2007, e na Resolução SME Nº 03/2016, de 15 de fevereiro de 2016,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo interno relativo à substituição de **VICE DIRETOR**, no CEI Sonia Lenita Galdino Torrezan Câmara, Naed Norte.
2. A inscrição dos profissionais, em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Campinas, deverá ocorrer de acordo com o disposto na Resolução SME nº 03/2016, de 15 de fevereiro de 2016.
3. A inscrição dos profissionais realizar-se-á no CEI Sonia Lenita Galdino Torrezan Câmara, localizado à rua Dom Antonio Maria Alves de Siqueira nº 161, VI Padre Anchieta, Campinas-SP.
4. O cargo para substituição de especialista e a respectiva unidade e/ou bloco de unidades educacionais compreendem:

Cargo: VICE-DIRETOR

Período: Manhã/ Tarde

Unidade Educacional: CEI Sonia Lenita Galdino Torrezan Câmara, Naed Norte

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

JOSÉ TADEU JORGE
Secretário Municipal de Educação

COMUNICADO SME Nº045, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 12.987/2007, de 28 de junho de 2007, e na Resolução SME Nº 03/2016, de 15 de fevereiro de 2016,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo interno relativo à substituição de **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**, no CEI Agostinho Pátaro, Naed Norte.
2. A inscrição dos profissionais, em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Campinas, deverá ocorrer de acordo com o disposto na Resolução SME nº 03/2016, de 15 de fevereiro de 2016.
3. A inscrição dos profissionais realizar-se-á no CEI Agostinho Pátaro, localizado à rua Manoel Antunes Novo nº 505, Barão Geraldo, Campinas-SP.
4. O cargo para substituição de especialista e a respectiva unidade e/ou bloco de unidades educacionais compreendem:

Cargo: ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Período: Manhã/ Tarde

Unidade Educacional: CEI Agostinho Pátaro, Naed Norte.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

JOSÉ TADEU JORGE
Secretário Municipal de Educação

PROCESSO SEI Nº 2018.00024409-40

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Pregão eletrônico nº 175/2019

Objeto: Aquisição com fornecimento parcelado de sardinha em conserva em óleo comestível.

Em face aos elementos constantes no presente Processo Administrativo e diante do parecer do Sr. Economista da S.M.A. (doc. 3485045), e com a competência conferida pelo Art. 20, Parágrafo único do Decreto Municipal 15.291/2005, **INDEFIRO** o pedido de reequilíbrio à empresa **DNA Comércio e Representações EIRELI**. Publique-se.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

JOSÉ TADEU JORGE
Secretário Municipal de Educação

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Campinas (Lei Nº 2.819/63) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Campinas Site: www.campinas.sp.gov.br

CONTEÚDO

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e órgãos públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue para 156 - Serviço de Atendimento ao Cidadão.

ACERVO

Edições posteriores a 22 de fevereiro de 2002 estão disponíveis para consulta na Internet no seguinte endereço: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/>
Para acessar Suplementos, utilize o seguinte endereço: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/suplementos.php> Edições anteriores a 22 de fevereiro de 2002 deverão ser pesquisadas junto à Biblioteca Pública Municipal "Professor Ernesto Manoel Zink" (Avenida Benjamin Constant, 1.633, Centro, telefone: 2116-0423)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/guia.php>. Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate a IMA, no endereço abaixo.

IMPRENSA OFICIAL

Edição, Diagramação e Publicação Eletrônica: IMA - Informática de Municípios Associados S/A, responsável pela Imprensa Oficial do Município de Campinas e-mail: diario.oficial@ima.sp.gov.br - site: www.ima.sp.gov.br Informações pelo Fone/Fax: (19) 3755-6533 ou na Rua Bernardo de Sousa Campos, 42, Ponte Preta, Campinas/SP.

Recebimento de conteúdo para publicação até as 17 horas do dia anterior.

PORTARIA NAED SUDOESTE Nº001, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021

O Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Sudoeste, no uso das atribuições que lhe confere o no inciso I, do Art. 6º da Resolução SME nº 04, de 03 de julho de 2018 e à vista do Parecer Conclusivo da Comissão designada pela Portaria Naed Sudoeste nº 13, de 22 de dezembro de 2020, conforme consta no Protocolo nº 2020/10/17667, RESOLVE:

Art. 1º Homologar, conforme anexo único, o Regimento Escolar Próprio do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SENADOR JOÃO DE MEDEIROS CALMON, localizado na Rua Antonia Avelar Ridal, s/n, Parque Vista Alegre, CEP 13.054-363, no Município de Campinas, Estado de São Paulo, abrangido pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

Art. 2º O Regimento Escolar terá vigência mínima de quatro anos, e deverá ser relaborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando as seguintes situações assim o exigirem:

I - aperfeiçoamento do processo educativo e alteração na legislação educacional;

II - modificação na tipologia da escola; e

III - alteração de mantenedora e/ou de endereço.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Esta Portaria revoga a Portaria Naed Sudoeste nº 005, de 13 de agosto de 2020, Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARCUS VENÍCIUS DE BRITO COELHO

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO ESCOLAR PRÓPRIO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SENADOR JOÃO DE MEDEIROS CALMON

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º O presente Regimento Escolar Próprio regulamenta a organização pedagógico-administrativa do Centro de Educação Infantil, CEI, SENADOR JOÃO DE MEDEIROS CALMON, localizado na Rua Antonia Avelar Ridal, s/n, Parque Vista Alegre, CEP 13.054-363, jurisdicionado à Secretaria Municipal de Educação de Campinas.

Art. 2º A Unidade Educacional, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Campinas está regulamentada pelos seguintes atos legais:

I - Decreto nº 17.308, de 07 de abril de 2011, que dispõe sobre a criação de Centros de Educação Infantil, CEIs Naves Mãe, no Município de Campinas.

II - Decreto nº 21.128, de 22 de outubro de 2020, que altera o Decreto nº 17.308, de 07 de abril de 2011 e dispõe sobre a denominação de Centros de Educação Infantil - CEIs, nos termos que especifica;

III - Portaria SME nº 18, de 10 de março de 2020, que autoriza o funcionamento dos Centros de Educação Infantil - CEIs, dos Núcleos de Ação Educativa Descentralizada - Naeds, da Rede Municipal de Ensino de Campinas para o atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento Escolar Próprio, doravante a Unidade Educacional, Centro de Educação Infantil Senador João de Medeiros Calmon, será denominado CEI.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Seção I

Da Educação Básica

Art. 3º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Seção II

Da Educação Infantil

Art. 4º A Educação Infantil primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 5º A Educação Infantil envolve o trabalho pedagógico com crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade, sendo obrigatória a partir dos quatro anos de idade.

Art. 6º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições e garantia do acesso e da permanência do aluno na escola;

II - gratuidade e laicidade do ensino público;

III - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

VI - éticos: da valorização, da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;

VII - políticos: dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e da participação e do respeito aos princípios democráticos;

VIII - estéticos: da valorização da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;

IX - garantia de padrão de qualidade social;

X - valorização e formação de todos os profissionais;

XI - compromisso com o Estado Democrático de Direito;

XII - gestão democrática;

XIII - valorização da experiência extraescolar; e

XIV - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Seção II

Da Educação Especial

Art. 7º A Educação Especial destina-se a incluir, apoiar, complementar, suplementar o atendimento de crianças que apresentam necessidades educacionais especiais.

§ 1º Considera-se educando com necessidades educacionais especiais toda e qualquer criança com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

§ 2º A oferta de Educação Especial é dever constitucional do Estado, tem início na faixa etária de zero a cinco anos e onze meses, durante a Educação Infantil.

TÍTULO II

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 8º A comunidade escolar compreende os profissionais da equipe educacional, as crianças e as famílias ou responsáveis legais.

CAPÍTULO I

DA EQUIPE EDUCACIONAL

Art. 9º A Equipe Educacional é formada pelos profissionais que compõem as equipes:

I - Gestora;

II - Docente;

III - de Apoio Direto à Criança; e

IV - de Apoio.

Seção I

Da Equipe Gestora

Art. 10. A Equipe Gestora, respeitadas as especificidades de cada cargo, deve atuar de forma integrada e é constituída por:

I - Diretor(a) Educacional;

II - Vice-diretor(a) Educacional; e

III - Orientador(a) Pedagógico(a).

Subseção I

Do(a) Diretor(a) Educacional

Art. 11. São atribuições do(a) Diretor(a) Educacional, além das previstas na legislação vigente:

I - responsabilizar-se pelo planejamento, elaboração, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;

II - responsabilizar-se pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme resolução específica da Secretaria Municipal de Educação, SME;

III - instituir o Conselho de Escola e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados do CEI;

IV - planejar junto aos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação, SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento das crianças com necessidades educacionais especiais;

V - assegurar a fidedignidade e regularidade dos registros relativos à vida escolar das crianças nos sistemas informatizados instituídos pela SME;

VI - responsabilizar-se pelo processo de atribuição de turmas na escola;

VII - definir e organizar, junto a cada integrante da equipe educacional, o respectivo horário e/ou escala de trabalho;

VIII - visitar os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores;

IX - controlar o registro de frequência e encaminhamento do ponto mensal dos funcionários;

X - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro do CEI;

XI - promover atividades que favoreçam a integração escola-família-comunidade, incentivando parcerias e encontros através de instituições auxiliares da escola;

XII - responsabilizar-se pela implementação da Avaliação Institucional na escola, com base na gestão democrática;

XIII - responsabilizar-se junto a SME, pelo cumprimento das orientações técnicas da Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

XIV - encaminhar solicitações arquitetônicas à SME;

XV - informar antecipadamente ao setor responsável toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;

XVI - planejar as necessidades de aquisição de material pedagógico, de limpeza e manutenção, e encaminhar ao setor responsável;

XVII - interagir com os órgãos e setores públicos.

Art. 12. São direitos do(a) Diretor(a) Educacional, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ser respeitado e valorizado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - ser respeitado em sua identidade cultural, política, religiosa, étnico-racial, de orientação sexual e de gênero;

III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho, em conformidade às normas técnicas vigentes;

IV - ter assegurada o processo de formação continuada;

V - participar dos diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e o funcionamento da Unidade Educacional, UE;

VI - participar do processo de elaboração, implementação e avaliação de diretrizes curriculares da Educação Básica e demais orientações e normas da SME, conforme organização estabelecida pelas instâncias competentes;

VII - ter acesso às orientações e normas emanadas da SME e do Conselho Municipal de Educação - CME; e

VIII - ter assegurada a preservação da sua imagem.

Art. 13. São deveres do(a) Diretor(a) Educacional, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - liderar a elaboração e a implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da UE;

II - propor ações que objetivem o aprimoramento da qualidade da educação, dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da gestão e das relações de trabalho na UE;

III - manter e promover trabalho coletivo e cooperativo;

IV - comparecer às reuniões do Conselho de Escola e acompanhar os demais colegiados da UE, na realização de seus objetivos;

V - liderar a articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VI - viabilizar a igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada uma;

VII - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, ideologia, condição sociocultural, religiosas, entre outras;

VIII - garantir o atendimento adequado às crianças público-alvo da Educação Especial que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação, de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação, MEC, e da SME;

IX - promover o atendimento das dimensões do educar e do cuidar em sua integralidade;

X - zelar pela integridade física, psíquica e emocional das crianças;

XI - zelar pela frequência das crianças;

XII - cumprir a legislação educacional vigente;

XIII - cumprir o calendário escolar;

XIV - ser assíduo, comparecendo pontualmente à UE;

XV - comunicar aos demais membros da gestão, com antecedência, eventuais atrasos, falta e licenças, sempre que possível;

XVI - zelar pela conservação e preservação das instalações, equipamentos e materiais escolares, gerindo os recursos da UE sob sua responsabilidade com eficiência e transparência;

XVII - zelar pela preservação da imagem e pelo sigilo de informações pessoais das crianças, professores, funcionários e famílias;

XVIII - zelar pela manutenção e atualização da escrituração funcional e docente, e

XIX - realizar suas atribuições com cordialidade e presteza.

Subseção II

Do(a) Vice-diretor(a) Educacional

Art. 14. São atribuições do(a) Vice-diretor(a) Educacional, além das previstas na legislação vigente, corresponsabilizar-se, junto ao Diretor(a) Educacional:

I - pelo planejamento, elaboração, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;

II - pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme resolução específica da SME;

III - pela instituição do Conselho de Escola e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados do CEI;

IV - pelo planejamento junto aos órgãos competentes da Secretaria Municipal de Educação, SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento das crianças com necessidades educacionais especiais;

V - em assegurar a fidedignidade e regularidade dos registros relativos à vida escolar das crianças nos sistemas informatizados instituídos pela SME;

VI - pelo processo de atribuição de turmas na escola;

VII - na definição e organização, junto a cada integrante da equipe educacional, o respectivo horário e/ou escala de trabalho;

VIII - visitar os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores;

IX - controlar o registro de frequência e encaminhamento do ponto mensal dos funcionários;

X - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro do CEI;

XI - promover atividades que favoreçam a integração escola-família-comunidade, incentivando parcerias e encontros através de instituições auxiliares da escola;

XII - responsabilizar-se pela implementação da Avaliação Institucional na escola, com base na gestão democrática;

XIII - responsabilizar-se junto a SME, pelo cumprimento das orientações técnicas da Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

XIV - encaminhar solicitações arquitetônicas à SME;

XV - informar antecipadamente ao setor responsável toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;

XVI - planejar as necessidades de aquisição de material pedagógico, de limpeza e manutenção, e encaminhar ao setor responsável.

Art. 15. São direitos do(a) Vice-diretor(a) Educacional, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ser respeitado e valorizado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - ser respeitado em sua identidade cultural, política, religiosa, étnico-racial, de orientação sexual e de gênero;

III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho, em conformidade às normas técnicas vigentes;

IV - ter assegurado o processo de formação continuada;

V - participar dos diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e o funcionamento da UE;

VI - participar do processo de elaboração, implementação e avaliação de diretrizes curriculares da Educação Básica e demais orientações e normas da SME, conforme organização estabelecida pelas instâncias competentes;

VII - ter acesso às orientações e normas emanadas da SME e do CME; e

VIII - ter assegurada a preservação da sua imagem.

Art. 16. São deveres do(a) Vice-diretor(a) Educacional, além das previstas na legislação vigente, colaborar com a direção para:

I - contribuir na elaboração e a implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da UE;

II - propor ações que objetivem o aprimoramento da qualidade da educação, dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da gestão e das relações de trabalho na UE;

III - manter e promover trabalho coletivo e cooperativo;

IV - comparecer às reuniões do Conselho de Escola e acompanhar os demais colegiados da UE, na realização de seus objetivos;

V - liderar a articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VI - viabilizar a igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada uma;

VII - assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, ideologia, condição sociocultural, religiosas, entre outras;

VIII - garantir o atendimento adequado às crianças público-alvo da Educação Especial que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação, de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação - MEC, e da SME;

IX - promover o atendimento das dimensões do educar e do cuidar em sua integralidade;

X - zelar pela integridade física, psíquica e emocional da criança;

XI - zelar pela frequência das crianças;

XII - cumprir a legislação educacional vigente;

XIII - cumprir o calendário escolar;

XIV - ser assíduo, comparecendo pontualmente à UE;

XV - comunicar aos demais membros da gestão, com antecedência, eventuais atrasos, faltas e licenças, sempre que possível;

XVI - zelar pela conservação e preservação das instalações, equipamentos e materiais escolares, gerindo os recursos da UE sob sua responsabilidade com eficiência e transparência;

XVII - zelar pela preservação da imagem e pelo sigilo de informações pessoais de crianças, professores, funcionários e famílias;

XVIII - zelar pela manutenção e atualização da escrituração funcional e docente, e

XIX - realizar suas atribuições com cordialidade e presteza.

Subseção III

Do(a) Orientador(a) Pedagógico(a)

Art. 17. São atribuições do(a) Orientador(a) Pedagógico(a), além das previstas na legislação vigente:

I - implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;

II - viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais,

III - facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

IV - coordenar a elaboração, a sistematização, a implementação e a avaliação do Projeto Pedagógico do CEI;

V - orientar e acompanhar o planejamento e a execução do trabalho educativo das equipes docentes e monitores de Educação Infantil;

VI - orientar e acompanhar o processo ensino aprendizagem;

VII - promover ações e projetos de incentivo à leitura;

VIII - coordenar ações para a aquisição de materiais pedagógicos;

IX - construir com os integrantes do corpo docente, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

X - orientar e acompanhar os registros e a prática pedagógica dos profissionais do CEI;

XI - orientar e acompanhar o professor de Educação Especial nas atividades desenvolvidas, de acordo com a legislação vigente;

XII - orientar, coordenar e acompanhar a avaliação processual das crianças;

XIII - planejar, organizar e executar os tempos pedagógicos de formação continuada oferecidos aos docentes e aos monitores de educação infantil;

XIV - prestar atendimento aos pais no que se refere ao desenvolvimento da criança;

XV - assistir o(a) Diretor(a) Educacional em sua área de atribuição.

Art. 18. São direitos do(a) Orientador(a) Pedagógico(a), além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - ser respeitado(a) em sua identidade cultural, política, religiosa, étnico-racial, de orientação sexual e de gênero;

III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho, em conformidade às normas técnicas vigentes;

IV - ter assegurado o processo de formação continuada;

V - participar dos diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e o funcionamento da UE;

VI - participar do processo de elaboração, implementação e avaliação de Diretrizes Curriculares da Educação Básica e demais orientações e normas da SME, conforme organização estabelecida pelas instâncias competentes;

VII - ter acesso às orientações e normas emanadas da SME e do CME; e

VIII - ter assegurada a preservação da sua imagem.

Art. 19. São deveres do(a) Orientador(a) Pedagógico(a), além dos assegurados pela legislação vigente:

I - coordenar a construção e subsidiar a implementação da proposta curricular da escola, considerando os documentos nacionais e municipais e as políticas educacionais da SME;

II - incentivar e planejar com os demais integrantes da Equipe Educacional o desenvolvimento de atividades nos diferentes espaços escolares;

III - identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do Projeto Pedagógico, articuladas com a política de formação da SME;

IV - participar das reuniões de trabalho com equipe de Coordenadores Pedagógicos da SME;

V - acompanhar sistematicamente o processo ensino aprendizagem visando à sua qualidade;

VI - informar pai e mãe, ou responsáveis legais, sobre a frequência e o aprendizado das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VII - garantir na Educação Infantil, espaços e tempos para que a criança viva plenamente sua infância;

VIII - zelar pelo cumprimento do plano de ensino de cada Docente;

IX - promover grupos de estudos e de trabalho com o objetivo de propor alternativas para melhor atender aos problemas de natureza pedagógica e para o aperfeiçoamento da prática pedagógica dos profissionais do CEI.

Seção II

Da Equipe Docente

Art. 20. A Equipe Docente é composta por professor(a)s habilitado(a)s para o ensino na Educação Infantil e pelo(a) professor(a) de Educação Especial.

Subseção I

Do(a)s Professore(a)s

Art. 21. São atribuições do(a) Professor(a), além das previstas na legislação vigente:

I - responsabilizar-se pela qualidade do trabalho desenvolvido, promovendo a educação em sua integralidade e entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - zelar pela permanência da criança na escola;

III - desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico do CEI;

IV - planejar o processo educativo levando em conta os interesses e necessidades das crianças;

V - elaborar registros das atividades e dos projetos desenvolvidos no processo ensino aprendizagem;

VI - avaliar o percurso de aprendizagem de cada criança e reorganizar o trabalho pedagógico sempre que necessário;

VII - prever a utilização dos recursos didáticos e pedagógicos da escola na organização das atividades;

VIII - conhecer o acervo da biblioteca do CEI, a fim de que subsidiem o planejamento de ações e projetos;

IX - responsabilizar-se pelo registro da frequência da criança, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Gestora;

X - manter atualizados os diários de classe e os demais registros inerentes ao processo educativo e ao exercício docente, deixando-os disponíveis no CEI;

XI - zelar pelo ambiente físico, pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade;

XII - planejar, desenvolver e avaliar com os demais membros da equipe educacional o trabalho pedagógico com as crianças público-alvo da Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.

XIII - organizar atividades educativas que possibilitem a interação entre as turmas;

XIV - realizar estudos e pesquisas que possibilitem a ampliação do conhecimento sobre as práticas pedagógicas na Educação Infantil;

XV - utilizar o equipamento de proteção individual, EPI, seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Art. 22. São direitos do(a)s professore(a)s, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;

III - participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

IV - opinar sobre programas escolares;

V - utilizar os recursos pedagógicos auxiliares disponíveis na escola;

VI - requisitar os materiais didáticos necessários às suas atividades.

VII - ter assegurado o processo de formação continuada;

VIII - ter assegurada a preservação de sua imagem.

Art. 23. São deveres do(a)s professore(a)s, observado o Art.13 da LDB, Lei nº 9.394 de 1996:

I - respeitar a criança em sua integridade psicológica, física e emocional, bem como sua diversidade;

II - ser comprometido com a prática educacional;

III - cuidar das questões específicas de cuidados e aprendizagens infantis;

IV - propiciar um ambiente de confiança, cooperação e autonomia entre seus pares;

V - buscar aprimoramento para acompanhar a criança no processo de descobertas e de crescimento;

VI - refletir sobre sua prática;

VII - debater com seus colegas;

VIII - garantir o cumprimento dos dias letivos estabelecidos em calendário;

IX - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

X - participar das reuniões pedagógicas;

XI - responsabilizar-se pela qualidade do trabalho desenvolvido junto às crianças;

XII - planejar adequadamente seu trabalho junto às crianças no que se refere a objeto, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica;

XIII - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;

XIV - ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;

XV - avisar, com antecedência, a Equipe Gestora, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

XVI - manter permanente contato com pais das crianças juntamente com a direção;

XVII - conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

XVIII - manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à orientação pedagógica e direção;

XIX - organizar e levar todo o material didático necessário para o desenvolvimento das atividades, evitando abandonar a turma ou enviar criança para buscar material na sala dos professores;

XX - ter domínio dos conteúdos da área e buscar aperfeiçoá-los de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;

XXI - buscar organizar o trabalho de forma significativa para as crianças, atendendo a seus interesses e necessidades;

XXII - estar disposto a participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos.

Subseção II

Do(a) Professor(a) de Educação Especial

Art. 24. São atribuições do(a) Professor(a) de Educação Especial, além das previstas na legislação vigente e no Art. 21 deste Regimento:

I - acompanhar as crianças em sala e nos demais espaços educacionais, em conjunto com o professor regente, de acordo com o horário estabelecido com a equipe gestora;

II - encaminhar a criança para as Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) da Secretaria Municipal de Educação, caso haja necessidade;

III - colaborar com a formação continuada da equipe da UE;

IV - participar de reuniões mensais com os profissionais que atuam com o aluno na SRM e em outros serviços especializados;

V - viabilizar as parcerias com a rede de serviços, com a família e comunidade que atuam com a criança fora do âmbito escolar;

VI - apontar, sugerir recursos e adaptar materiais específicos quando necessários ao processo educativo realizado na escola;

VII - atender de forma domiciliar, quando necessário, o público alvo da Educação Especial, a saber: crianças com Deficiência, Transtornos Globais do desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação.

Art. 25. São direitos do(a) Professor(a) de Educação Especial, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de profissional atuante na área da educação

especial e no desempenho de suas funções;

II - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;

III - participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

IV - participar dos diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e o funcionamento da escola;

V - utilizar os recursos didáticos/pedagógicos auxiliares disponíveis na Escola;

VI - requisitar os materiais didáticos necessários às suas atividades;

VII - ter assegurado o processo de formação continuada;

VIII - ter assegurada a preservação da sua imagem

Art. 26. São deveres do(a) Professor(a) de Educação Especial, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - respeitar a criança em sua integridade psicológica, física e emocional, bem como sua diversidade;

II - responsabilizar-se pela qualidade do ensino;

III - respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar;

IV - planejar adequadamente seu trabalho junto as crianças no que se refere a objeto, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica;

V - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;

VI - manter permanente contato com pais das crianças juntamente com a direção;

VII - participar de atividades cívicas, culturais e educativas da escola;

VIII - participar da elaboração do Projeto Pedagógico;

IX - participar das reuniões pedagógicas;

X - conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

XI - manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;

XII - avisar, com antecedência, a Equipe Gestora, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

XIII - apresentar-se convenientemente trajado;

XIV - organizar e levar todo o material didático necessário para o desenvolvimento das atividades, evitando abandonar a turma ou enviar criança para buscar material na sala dos professores;

XV - ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;

XVI - perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;

XVII - buscar organizar o trabalho de forma significativa para as crianças, atendendo a seus interesses e necessidades;

XVIII - participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;

XIX - participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribui significativamente para o crescimento pessoal e profissional.

Seção III

Da Composição e Atribuições da Equipe de Apoio Direto à Criança

Art. 27. A Equipe de Apoio Direto à Criança é composta por:

I - Monitor(a) de Educação Infantil; e

II - Cuidador(a).

Subseção I

Do(a) Monitor(a) de Educação Infantil

Art. 28. São atribuições do(a) Monitor(a) de Educação Infantil, além das previstas na legislação vigente:

I - promover a educação em sua integralidade entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - planejar, desenvolver, registrar e avaliar, em conjunto com a equipe docente o seu trabalho de acordo com o projeto pedagógico, de forma integrada com os demais profissionais da escola, visando o desenvolvimento integral da criança;

III - organizar espaços e tempos das atividades pedagógicas, de forma integrada com os demais profissionais da turma;

IV - zelar pela conservação e higienização dos materiais de uso da criança;

V - receber afetivamente as crianças na escola, dentro de um ambiente acolhedor;

VI - promover adaptação das crianças que estão ingressando na escola;

VII - realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos;

VIII - conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem;

Art. 29. São direitos do(a) Monitor(a) de Educação Infantil, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de profissional atuante na área da educação especial e no desempenho de suas funções;

II - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho.

III - participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

IV - participar dos diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e o funcionamento da escola;

V - utilizar os recursos didáticos/pedagógicos auxiliares disponíveis na escola;

VI - requisitar os materiais didáticos necessários às suas atividades;

VII - ter assegurado o processo de formação continuada;

VIII - ter assegurada a preservação da sua imagem.

Art. 30. São deveres do(a) Monitor(a) de Educação Infantil além dos assegurados pela legislação vigente:

I - respeitar a criança em sua integridade psicológica, física e emocional, bem como sua diversidade;

II - ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;

III - participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;

IV - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;

V - participar das formações continuadas/ estudos de formação.

VI - conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

VII - avisar, com antecedência, a Equipe Gestora, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

VIII - utilizar equipamentos de proteção individual.

Subseção II

Do(a) Cuidador(a)

Art. 31. São atribuições do(a) Cuidador(a), além das previstas na legislação vigente:

I - recepcionar e acompanhar a criança público alvo da Educação Especial que dele necessita, quando da sua chegada à unidade educacional, auxiliando-a em sua locomoção e no transporte de materiais e/ou objetos pessoais;

II - acompanhar a criança, ao final do período, até o local onde será entregue à pessoa responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados da criança a essa pessoa;

III - garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação da criança em todos os espaços educativos, sejam eles ambientes internos ou externos, bem como nas atividades extras, inseridas no calendário escolar;

IV - executar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário;

V - executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

VI - realizar assepsias específicas de sonda e de traqueia, de acordo com as orientações espe-

cíficas;

VII - utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pela criança para alimentação e higiene;

VIII - zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos para o asseio da criança;

IX - fazer o registro de ocorrência, quando necessário, conforme orientação dos responsáveis pela Unidade Educacional;

X - atuar como facilitador na execução das atividades propostas, atentando para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia das crianças, dentro de suas possibilidades;

XI - participar das reuniões de planejamento e orientação no âmbito escolar, socializando os procedimentos para o desenvolvimento da criança.

Art. 32. São direitos do(a) Cuidador(a), além dos previstos na legislação vigente:

I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - ser respeitado(a) em sua identidade cultural, religiosa, sexual e étnico-racial;

III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho, em conformidade às normas técnicas vigentes;

IV - ter assegurado o processo de formação continuada;

V - participar dos diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e o funcionamento da escola;

VI - ter assegurada a preservação da sua imagem.

Art. 33. São deveres do(a) Cuidador(a), além dos assegurados pela legislação vigente:

I - desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar da criança;

II - comunicar aos responsáveis pela escola, quando necessário, as ocorrências relacionadas a criança;

III - reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados pela escola;

IV - comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas;

V - adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Pedagógico da escola e a orientação da Equipe Gestora;

VI - respeitar o espaço do(a) professor(a) da turma como planejador(a), orientador(a) e realizador(a) de todas as atividades pedagógicas;

VII - utilizar o Equipamento de Proteção Individual, EPI, seguindo as normas de segurança e legislação vigente;

VIII - atender a criança que dele necessitar, tanto no período integral quanto no parcial.

Seção IV

Da Equipe de Apoio

Art. 34. A Equipe de Apoio é composta por:

I - Assistente Administrativo;

II - Cozinheiro(a);

III - Auxiliar de Cozinha;

IV - Porteiro(a); e

V - Servente de Limpeza.

Subseção I

Do(a) Assistente Administrativo

Art. 35. São atribuições do(a) Assistente Administrativo, além das previstas na legislação vigente:

I - executar as atividades e tarefas relativas ao expediente escolar;

II - organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar da criança e da autenticidade dos documentos escolares, obedecidas as normas estabelecidas para a gestão de documentos;

III - manter atualizados os registros escolares das crianças no sistema informatizado;

IV - comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra na secretaria da unidade educacional.

Art. 36. São direitos do(a) Assistente Administrativo, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de sua atuação profissional e no desempenho de suas funções;

II - ser respeitado(a) em sua identidade cultural, religiosa, sexual e étnico-racial;

III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;

IV - utilizar os recursos e materiais necessários à sua função na unidade escolar;

V - requisitar os materiais específicos necessários às suas atividades.

VI - ter assegurada a preservação de sua imagem.

Art. 37. São deveres do(a) Assistente Administrativo, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;

II - atender à comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a organização e o funcionamento da unidade educacional;

III - manter organizado e atualizados os prontuários das crianças;

IV - proceder ao registro e escrituração relativos à vida escolar das crianças junto aos sistemas Integre e SED (Secretaria Escolar Digital);

V - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;

VI - controlar o estoque de materiais e equipamentos da secretaria da unidade educacional.

Subseção II

Do(a) Cozinheiro(a)

Art. 38. São atribuições do(a) Cozinheiro(a) além das previstas na legislação vigente:

I - organizar e supervisionar serviços de cozinha elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos atendendo ao programa de alimentação escolar;

II - realizar a medição de temperaturas dos alimentos, freezers e geladeiras;

III - controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;

IV - armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

V - preparar as refeições destinadas às crianças durante o período em que permanecer na escola, de acordo com o receituário do Manual de Boas Práticas do ano vigente e o cardápio do dia;

VI - distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;

VII - realizar o registro das Planilhas de controles dos procedimentos operacionais, POP, estabelecidas pelo programa de alimentação escolar;

Art. 39. São direitos do(a) Cozinheiro(a), além das previstas na legislação vigente:

I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de sua atuação profissional e no desempenho de suas funções;

II - ser respeitado(a) em sua identidade cultural, religiosa, sexual e étnico-racial;

III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;

IV - ter assegurada a preservação de sua imagem.

Art. 40. São deveres do(a) Cozinheiro(a), além das previstas na legislação vigente:

I - cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;

II - trajar o uniforme completo, bem conservado e limpo

III - organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e na despensa;

IV - ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;

V - avisar, com antecedência, a Equipe Gestora, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

VI - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;

VII - seguir adequadamente ao Manual de boas práticas do ano vigente, Programa de Alimen-

tação Escolar;

- VIII - realizar a coleta de amostras dos alimentos servidos às crianças;
- IX - realizar o cancelamento de alimentos, avisando sempre a equipe gestora para que a mesma informe ao Programa Municipal de Alimentação Escolar;
- X - avisar com antecedência ao programa de alimentação escolar, caso haja falta de produtos e/ou mercadorias para a cocção dos alimentos;
- XI - fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual, EPIs, no ambiente de trabalho;
- XII - verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação.

Subseção III

Do(a) Auxiliar de Cozinha

- Art. 41. São atribuições do(a) Auxiliar de Cozinha, além das previstas na legislação vigente:
- I - trabalhar em conformidade as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde;
 - II - auxiliar a cozinheira no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos e na montagem de pratos;
 - III - organizar a alimentação das crianças;
 - IV - higienizar os utensílios utilizados para a refeição das crianças;
 - V - higienizar, picar, cortar, ralar frutas, verduras e legumes para a refeição das crianças;
 - VI - organizar o lanche para a refeição das crianças;
- Art. 42. São direitos do(a) Auxiliar de Cozinha, além das previstas na legislação vigente:
- I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de sua atuação profissional e no desempenho de suas funções;
 - II - ser respeitado(a) em sua identidade cultural, religiosa, sexual e étnico-racial;
 - III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;
 - IV - ter assegurada a preservação de sua imagem.
- Art. 43. São deveres do(a) Auxiliar de Cozinha, além das previstas na legislação vigente:
- I - ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;
 - II - fazer uso dos equipamentos de proteção individual, EPIs, no ambiente de trabalho;
 - III - realizar o pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha;
 - IV - verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação;
 - V - trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de alta qualidade, segurança, higiene e saúde, conforme orientação do programa de alimentação escolar;
 - VI - lavar, descascar, cortar, ralar os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista;
 - VII - avisar, com antecedência, a Gestão Escolar, quando não puder cumprir seu de trabalho;
 - VIII - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;
 - IX - utilizar o uniforme completo, bem conservado e limpo.

Subseção IV

Do(a) Porteiro(a)

- Art. 44. São atribuições do(a) Porteiro(a), além das previstas na legislação vigente:
- I - ?scalizar a guarda do patrimônio;
 - II - observar as instalações, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando as dependências da escola, para evitar incêndios;
 - III - controlar o ?uxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
 - IV - acompanhar pessoas e mercadorias dentro do perímetro escolar.
- Art. 45. São direitos do(a) Porteiro(a), além das previstas na legislação vigente:
- I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de sua atuação profissional e no desempenho de suas funções;
 - II - ser respeitado(a) em sua identidade cultural, religiosa, sexual e étnico-racial;
 - III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;
 - VI - ter assegurada a preservação de sua imagem.
- Art. 46. São deveres do(a) Porteiro(a), além das previstas na legislação vigente:
- I - ter relação de respeito com seus colegas de trabalho;
 - II - avisar, com antecedência, a Equipe Gestora, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
 - III - assegurar a saída das crianças nos horários de entrada e saída, zelando pelo bem-estar e integridade física das mesmas;
 - IV - proibir a entrada de pessoas estranhas e outras normalidades no recinto da escola;
 - V - zelar pela guarda do patrimônio;
 - VI - percorrer sistematicamente inspecionando as dependências da unidade educacional;
 - VII - executar atividades correlatas;
 - VIII - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;
 - IX - responsabilizar-se pelo fechamento de todas as dependências da unidade educacional.

Subseção V

Do(a) Servente de Limpeza

- Art. 47. São atribuições do(a) Servente de Limpeza, além das previstas na legislação vigente:
- I - executar serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios;
 - II - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
 - III - coletar lixos de todos os ambientes da unidade educacional.
- Art. 48. São direitos do(a) Servente de limpeza além das previstas na legislação vigente:
- I - ser respeitado(a) e valorizado(a) na condição de sua atuação profissional e no desempenho de suas funções;
 - II - ser respeitado(a) em sua identidade cultural, religiosa, sexual e étnico-racial;
 - III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho;
 - IV - ter assegurada a preservação de sua imagem.
- Art. 49. São deveres do(a) Servente de limpeza, além das previstas na legislação vigente:
- I - executar os trabalhos de limpeza em geral e manutenção das condições de higiene e conservação no ambiente do CEI;
 - II - manter limpos e organizados os seguintes espaços: sala de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores, sala do diretor, quiosque, casinha de boneca, refeitórios, banheiros, lactários e espaço externo, permitindo um ambiente limpo;
 - III - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário de trabalho;
 - IV - utilizar o Equipamento de Proteção Individual, EPI, seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

CAPÍTULO II

DAS CRIANÇAS

- Art. 50. Constituem-se direitos da criança, através de si ou de seus pais ou responsáveis, além do disposto na legislação vigente:
- I - ter acesso aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;
 - II - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;
 - III - manifestar seus sentimentos, opiniões, pensamentos por meio de múltiplas linguagens;
 - IV - ter assegurado que o CEI cumpra a sua função de efetivar o processo ensino-aprendizagem;
 - V - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência no CEI;
 - VI - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
 - VII - participar de todas as atividades escolares;
 - VIII - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
 - IX - ter acesso aos conteúdos previstos na proposta curricular do CEI;

- X - ter acesso a todos os recursos didáticos e pedagógicos do CEI, que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;
- XI - receber atendimento educacional especializado;
- XII - ter assegurado o cuidado e a educação;
- XIII - receber o uniforme enviado pela SME;
- XIV - ter assegurado o ingresso na escola após o início do período de aulas, quando devidamente justificado pelo responsável legal; e
- XV - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência.

CAPÍTULO III

DA FAMÍLIA OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

- Art. 51. São direitos da família ou do(a) responsável legal, além dos dispostos pela legislação vigente:
- I - ser respeitada incondicionalmente na sua forma de constituição;
 - II - participar, da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;
 - III - sugerir ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades do CEI;
 - IV - ter conhecimento do projeto pedagógico e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
 - V - ser informada, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CEI, da frequência e do desempenho escolar da criança;
 - VI - ter acesso ao calendário escolar do CEI e de suas alterações;
 - VII - votar e/ou ser votado(a) representante no Conselho de Escola e na Comissão Própria de Avaliação, CPA;
 - VIII - contestar critérios pedagógicos, podendo recorrer às instâncias superiores;
 - IX - tomar conhecimento da vida escolar da criança;
 - X - requerer transferência da criança;
 - XI - solicitar, à Equipe Gestora, comprovante de comparecimento ao CEI, se necessário;
 - XII - solicitar interlocução com a comunidade escolar;
 - XIII - ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;
 - XIV - demandar que o CEI cumpra a sua função social;
 - XV - participar das reuniões dos Colegiados, sem direito a voto quando não for membro eleito.

Art. 52. São deveres da família ou do(a) responsável legal:

- I - matricular/rematricular a criança no CEI, providenciando a documentação necessária;
- II - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III - assumir junto ao CEI ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
- IV - zelar para que a criança traga diariamente os materiais necessários para a execução da proposta pedagógica;
- V - respeitar todos os membros da Equipe Educacional, sem qualquer forma de discriminação;
- VI - fornecer ao CEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário da criança;
- VII - propiciar condições para o comparecimento e a permanência da criança no CEI;
- VIII - respeitar os horários estabelecidos pelo CEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;
- IX - identificar-se na secretaria do CEI, para que seja encaminhado ao setor competente;
- X - comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas do CEI;
- XI - comparecer às reuniões do Conselho de Escola e das demais associações, quando integrante;
- XII - acompanhar o desenvolvimento escolar da criança e colaborar para que a propostas pedagógica seja realizada;
- XIII - comunicar à Equipe Gestora a necessidade de ausências da criança, justificar e apresentar os documentos comprobatórios de tal necessidade;
- XIV - respeitar e fazer cumprir as decisões deliberadas pelos Colegiados;
- XV - cumprir as disposições do Regimento Escolar;
- XVI - comunicar à Equipe Gestora eventuais problemas apresentados pela criança, que impliquem o acompanhamento pela escola, especialmente os de saúde.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de horário pela pessoa autorizada a buscar a criança, no encerramento das atividades escolares, após esgotadas as tentativas de contato com a família, a Equipe Gestora do CEI deverá acionar o Conselho Tutelar.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES

- Art. 53. É vedado ao integrante da Equipe Educacional:
- I - discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer integrante da comunidade escolar;
 - II - ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
 - III - transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado, exceto nos casos previstos em lei;
 - IV - ausentar-se do CEI sem a prévia comunicação à autoridade competente e sua autorização, exceto no exercício das atribuições de seu cargo;
 - V - retirar, reproduzir ou utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI;
 - VI - alimentar-se das refeições destinadas às crianças, exceto quando em atividades pedagógicas justificadas no projeto pedagógico homologado pela autoridade competente da SME;
 - VII - comercializar todo e qualquer produto no âmbito do CEI; e
 - VIII - divulgar, por qualquer meio, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome do CEI, e/ou dos profissionais e das crianças do CEI, sem permissão da autoridade competente.

Art. 54. À família ou responsável legal é vedado:

- I - tomar decisões individuais, no âmbito do CEI, que prejudiquem o desenvolvimento escolar da criança pela qual é responsável ou de qualquer outra criança;
- II - interferir no trabalho da Equipe Educacional entrando nos diferentes ambientes do CEI sem a permissão da autoridade competente;
- III - retirar a criança do CEI sem a devida permissão da autoridade competente;
- IV - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI; e
- V - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pela qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente e/ou verbalmente.

TÍTULO III

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- Art. 55. Na Educação Infantil a proposta pedagógica tem como objetivos garantir à criança:
- I - o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da experimentação de diferentes linguagens e de novas tecnologias; e
 - II - o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos.
- Art. 56. A proposta pedagógica da Educação Infantil deve assegurar:
- I - as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
 - II - a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes origens, culturas, classes sociais e outras variáveis, no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência na infância;
 - III - a construção de novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;
 - IV - a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;

V - a indivisibilidade das dimensões expressivo/motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

VI - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;

VII - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e ao CEI;

VIII - a acessibilidade aos espaços do CEI, materiais, objetos, brinquedos e orientações para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;

IX - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

X - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as diferentes culturas, especialmente as africanas, afro-brasileiras e indígenas, bem como o combate ao racismo e toda forma de discriminação;

XI - a dignidade da criança como pessoa e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior do CEI ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;

XII - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças; e

XIII - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA CURRICULAR

Art. 57. O currículo na Educação Infantil é o conjunto das interações e brincadeiras que garantem experiências com o conhecimento e a cultura em meio às práticas sociais que se dão entre as crianças, suas famílias e os educadores, acolhendo a heterogeneidade expressiva das diversidades e constituindo história de vida no âmbito das ações educacionais.

Art. 58. As ações educacionais devem garantir experiências que envolvam:

I - relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes gêneros textuais e formas de expressão corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

II - vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos, no contexto das práticas sociais;

III - relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade;

IV - relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança;

V - vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;

VI - promoção de vivências com o conhecimento e a cultura, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social;

VII - interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar;

VIII - relações com o mundo físico e social, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;

IX - interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras; e

X - uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.

§ 1º As ações educacionais devem ser planejadas de forma a assegurar a participação das crianças, famílias e educadores.

§ 2º O acompanhamento das ações educacionais, nos âmbitos individual e coletivo, deve ser registrado continuamente em variadas formas e em diferentes suportes, e subsidia a elaboração de relatórios individuais trimestrais da trajetória educacional das crianças.

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 59. O Projeto Pedagógico é o documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em aperfeiçoar, continuamente, a educação ofertada no CEI.

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico deve ficar à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 60. O Projeto Pedagógico deve ser elaborado de acordo com Resolução específica da SME.

Art. 61. O Projeto Pedagógico, após homologação pela autoridade competente, tem validade estabelecida, conforme Resolução específica da SME.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 62. A Educação Especial, modalidade transversal da Educação Básica, é oferecida às crianças com laudo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou superdotação como parte integrante da educação regular.

Art. 63. A Educação Especial tem como objetivo identificar as potencialidades e promover o desenvolvimento das crianças que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar.

Art. 64. O CEI organiza a Educação Especial, mediante:

I - apoio às atividades escolares de alimentação, higiene e locomoção;

II - acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários, nos equipamentos e nos transportes;

III - flexibilização e adaptação do currículo, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;

IV - articulação das políticas públicas intersetoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social; e

V - garantia da organização de um currículo funcional, quando necessário.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Art. 65. A avaliação na Educação infantil se caracteriza por ser reflexiva, dialógica e participativa, negociada e democrática, possuindo caráter formativo.

Seção I

Da Avaliação do Percorso Formativo da Criança

Art. 66. A avaliação da trajetória educacional da criança será elaborada na forma de relatório individual trimestral, em consonância com as diretrizes curriculares da Educação Infantil vigentes, o qual deverá ser disponibilizado às famílias pelos professores nas reuniões periódicas.

Art. 67. O registro individual de avaliação da trajetória educacional das crianças será realizado em relatórios, de periodicidade trimestral, que deverão:

I - ser redigidos na forma narrativa, pelos professores;

II - articularem-se entre si, de modo que cada novo relatório considere e dialogue com o(s) anterior(es), revelando a trajetória educacional da criança como processo contínuo;

III - explicitar as vivências da criança na relação com as diretrizes curriculares da educação municipal e com o planejamento dinâmico e flexível, que dá materialidade ao currículo desenvolvido com a criança;

IV - considerar os planejamentos e replanejamentos elaborados pelos educadores para e com os agrupamentos e grupos específicos de crianças;

V - ser inseridos no Sistema Informatizado da SME; e

VI - compor subsídios para a elaboração e avaliação do PP.

Parágrafo único. O relatório individual trimestral das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória comporá a documentação a ser expedida na transferência de UE ou na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

Seção II

Da Avaliação Institucional

Art. 68. A Avaliação Institucional é o instrumento de planejamento que visa, de forma legítima e democrática, ao aperfeiçoamento da qualidade da educação ofertada pelo CEI mediante a elaboração de um Plano de Trabalho.

Art. 69. São objetivos específicos da Avaliação Institucional no CEI, dentre outros:

I - avaliar o processo ensino-aprendizagem desenvolvido;

II - explicitar as diferentes responsabilidades e corresponsabilidades no cumprimento da obrigação social de ofertar uma educação de qualidade;

III - construir um campo transparente, integrador e ético de inter-relacionamento para a efetividade do processo de educação de qualidade; e

IV - articular o caráter formativo da avaliação, no decorrer do processo, visando:

a) ao aperfeiçoamento dos profissionais que atuam no CEI; e

b) à qualificação dos atos administrativos, do processo de tomada de decisões e da participação das crianças e das famílias.

Art. 70. A Avaliação Institucional no CEI compreende duas dimensões:

I - a interna, que corresponde à autoavaliação; e

II - a externa, que corresponde à avaliação de desempenho escolar das crianças realizada pelo órgão competente.

Art. 71. A autoavaliação é realizada pela Comissão Própria de Avaliação, CPA e visa à análise da gestão dos aspectos pedagógicos, financeiros e administrativos do CEI.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 72. O horário de funcionamento do CEI está organizado para a garantia:

I - da carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar;

II - do atendimento das 7h às 18h para crianças dos agrupamentos I e II; e

III - da permanência mínima diária de quatro horas para as crianças dos Agrupamentos III.

Art. 73. O horário de funcionamento para atendimento das crianças está organizado em tempo parcial e/ou integral, de acordo com os períodos/turnos:

I - manhã, das 7h às 11h;

II - tarde, das 13h às 17h;

III - integral, das 7h às 18h.

Parágrafo único. Além da organização de que trata o caput poderá ocorrer outras formas de organização dos períodos e a reorganização dos períodos/turnos, durante o ano letivo, mediante a comprovada necessidade do atendimento da demanda e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação de Campinas.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS DE ENTURMAÇÃO

Seção I

Da Nomenclatura e Organização das Turmas

Art. 74. A organização das turmas e agrupamentos deve ser de acordo com resolução específica da SME publicada anualmente no Diário Oficial Municipal, e obedecerá aos seguintes critérios:

I - Agrupamento I, em período integral;

II - Agrupamento II, em período integral,

III - Agrupamento III, em período parcial.

Art. 75. A enturmação das crianças deve considerar a efetiva presença de crianças com idades variadas, conforme a faixa etária que compõe cada agrupamento, promovendo a heterogeneidade de idades e características das crianças conforme indicado nos documentos curriculares.

Parágrafo único. Outras formas de organização dos agrupamentos I, II e III poderão ser indicadas mediante demandas específicas, por ocasião do planejamento da demanda junto à Coordenadoria de Educação Básica da SME, sempre pautados no disposto em legislação vigente.

Art. 76. A criança com seis anos completos até o dia trinta e um de março do ano corrente será demanda para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental.

CAPÍTULO III

DO MÓDULO DE PROFISSIONAIS

Seção I

Da Equipe Gestora

Art. 77. O módulo da equipe Gestora é composto por um(a) Diretor(a) Educacional, um(a) Vice-Diretor(a) Educacional e um(a) Orientador(a) Pedagógico(a).

Parágrafo único. A presença do(a) Vice-Diretor(a) Educacional no módulo está condicionada a critérios previstos em legislação vigente.

Art. 78. O horário de trabalho diário dos profissionais que compõem a Equipe Gestora, definido por legislação vigente, deve prever o revezamento entre seus membros de forma a possibilitar o acompanhamento de entrada e saída das crianças, visando à articulação da equipe e a qualidade do atendimento em todos os turnos.

Seção II

Da Equipe Docente

Art. 79. O Módulo de Professore(a)s deve ser constituído de um(a) Professor(a) para cada turma de crianças.

Art. 80. Cada Professor(a) cumpre a carga horária de quatro horas diárias de trabalho pedagógico com as crianças.

Art. 81. O Módulo de Professor(a) de Educação Especial deve ser constituído de um(a) profissional para o atendimento a todas as turmas do CEI.

Parágrafo único. A formação entre os pares da Equipe Docente deve ocorrer em duas horas semanais consecutivas.

Seção III

Da Equipe de Apoio Direto às Crianças

Art. 82. O módulo de Monitore(a)s de Educação Infantil, definido conforme legislação vigente, é constituído de acordo com o número de crianças matriculadas na turma.

Art. 83. O módulo de Cuidador(a) é constituído por um(a) profissional para cada criança público-alvo da Educação Especial, dependente do adulto.

Art. 84. O horário de trabalho diário dos profissionais que compõem a equipe de apoio direto às crianças, definido por legislação vigente, deve assegurar o atendimento das crianças durante todo o período de funcionamento do CEI.

Parágrafo único. A formação entre os pares da equipe de Monitores de Educação Infantil deve ocorrer em duas horas semanais consecutivas.

Seção IV

Da Equipe de Apoio

Art. 85. O módulo da equipe de apoio, definido por legislação vigente, deve assegurar o atendimento da demanda de trabalho do CEI.

CAPÍTULO IV

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 86. O calendário escolar é organizado de acordo com resolução específica, homologado pelo Representante Regional da SME e deve garantir:

I - mínimo anual de 200 dias letivos;

II - férias docentes na forma estabelecida na convenção coletiva de trabalho dos professores de Educação Básica e de sua representatividade sindical;

III - recesso escolar na forma estabelecida na convenção coletiva de trabalho dos professores de Educação Básica e de sua representatividade sindical;

IV - feriados;

V - reuniões de Família e Educadores, RFE, com periodicidade de acordo com Resolução específica;

VI - reuniões Pedagógicas coletivas para planejamento e avaliação do Projeto Pedagógico de acordo com Resolução específica; e

VII - quatro reuniões ordinárias de Conselho de Escola.

Parágrafo único. Nos períodos de férias e recessos dos docentes o CEI deve garantir o atendimento de crianças, nos agrupamentos I e II.

CAPÍTULO V

DO CADASTRO, DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Do Cadastro

Art. 87. Os cadastros serão realizados no Sistema informatizado da SME de acordo com resolução específica da SME e mediante a apresentação, pelo responsável legal pela criança, dos seguintes documentos originais:

I - certidão de nascimento da criança;

II - cédula de identidade, RG, ou outro documento com foto do(a) responsável legal;

III - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso; e

IV - comprovante de residência no Município de Campinas, preferencialmente, conta de água. § 1º Os beneficiários do programa Bolsa Família deverão, além dos documentos indicados nos incisos deste artigo, apresentar o cartão Bolsa Família do responsável legal, com o Número de Identificação Social, NIS.

§ 2º Para a criança e/ou responsável legal público alvo da Educação Especial, além dos documentos indicados nos incisos deste artigo, apresentar documento comprobatório (Laudo, Relatório Médico ou Cartão Acessibilidade).

Seção II

Da Matrícula

Art. 88. Matrícula é o ato realizado presencialmente, pelo(a) responsável legal pela criança, nos termos de Resolução específica da SME e mediante:

I - cadastramento da criança;

II - 2 fotos 3x4 recentes da criança;

III - apresentação da cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) certidão de nascimento;

b) cédula de identidade, RG, ou outro documento com foto do responsável legal;

c) comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

d) comprovante de residência no Município de Campinas;

e) carteira de vacinação atualizada;

f) número de Identificação Social, NIS, apenas para os beneficiários do Programa Bolsa Família;

g) laudo, relatório médico ou Cartão Acessibilidade para a criança e/ou responsável legal público-alvo da Educação Especial;

IV - assinatura de ficha de matrícula; e

V - inserção dos dados, pela direção do CEI, no Sistema Informatizado da SME.

Parágrafo único. Para efetivação da matrícula deverão ser apresentados os originais e as cópias dos documentos exigidos.

Seção III

Da Transferência

Art. 89. A transferência em qualquer época do ano letivo, só ocorre para a criança na faixa etária de matrícula obrigatória, nos termos de Resolução específica da SME, da seguinte forma: I - entre CEIs da Rede Municipal de Ensino de Campinas, RMEC, no Sistema Informatizado da SME;

II - entre CEIs da RMEC e escolas privadas de Educação Infantil de instituições colaboradoras com a SME, no Sistema Informatizado da SME; e

III - entre CEIs da RMEC e escolas privadas do Sistema Municipal de Ensino de Campinas ou escolas públicas e privadas de outros sistemas educacionais, mediante:

a) requerimento de transferência assinado pelo responsável legal;

b) apresentação, pelo responsável legal, de declaração de vaga emitida pela escola que efetivará a matrícula ou assinatura de termo de ciência sobre a necessidade de matrícula imediata em outra escola;

c) emissão de declaração de transferência, pela direção do CEI; e

d) emissão do histórico escolar no prazo máximo de quinze dias.

Art. 90. Para todas as crianças transferidas durante o ano letivo e que frequentaram, no mínimo, dois terços do trimestre em que foi solicitada a transferência, o relatório individual deverá ser elaborado e inserido no Sistema Informatizado da SME.

Parágrafo único. Somente para as transferências previstas no inciso III do Art. 89 deste Regulamento o relatório deverá ser impresso para compor o histórico escolar.

CAPÍTULO VI

DA FREQUÊNCIA

Art. 91. A frequência da criança é controlada diariamente pelo professor, registrada no diário de classe e inserida no Sistema Informatizado da SME.

Art. 92. A frequência das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória, matriculadas no Agrupamento III, deverá ser igual ou superior a 60% do total da carga horária.

Art. 93. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência das crianças na faixa etária de matrícula obrigatória, a direção da Unidade Educacional deverá:

I - comunicar por escrito, no ato da matrícula e ciência do responsável legal pela criança, a obrigatoriedade do percentual mínimo de frequência;

II - comunicar ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

III - convocar o responsável legal pela criança para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;

IV - notificar, por meio de documento protocolizado, o Conselho Tutelar após esgotadas as ações indicadas nos incisos I, II e III deste artigo, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas; e

V - notificar ao Conselho Tutelar os casos em que a infrequência atingir 50% do percentual permitido em lei.

Art. 94. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência das crianças matriculadas nos Agrupamentos I, II e as de matrícula facultativa no Agrupamento III, a direção do CEI deve:

I - comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

II - convocar o responsável legal para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa; e

III - cancelar a matrícula da criança, esgotada a situação prevista no Inciso II deste artigo, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas.

Art. 95. Os eventuais atrasos da criança devem ser registrados em livro próprio mediante justificativa do responsável legal.

Parágrafo único. Os atrasos não impedem o acesso da criança à escola.

CAPÍTULO VII

DA ALIMENTAÇÃO

Art. 96. A escola participa do Programa de Alimentação Escolar destinado, exclusivamente, às crianças, sendo fornecido por meio de convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Campinas e empresas terceirizadas, em conformidade com o Programa Municipal de Alimentação Escolar.

Art. 97. A alimentação será preparada e servida pelos profissionais da escola, seguindo orientação do Manual de Boas Práticas do ano vigente e cumprindo as normas e procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária.

Art. 98. O cardápio é elaborado semanalmente e orientado por Nutricionista responsável quanto aos intervalos de refeições para cada agrupamento, respeitando a faixa etária de cada

criança.

CAPÍTULO VIII

DA DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 99. Os atos da vida escolar da criança, para efeito de registro e de arquivamento, são escriturados em livros e formulários padronizados, e nos Sistemas Informatizados da Secretaria Municipal de Educação, observando-se os regulamentos e as disposições legais.

Art. 100. A escrituração e o arquivamento de documentos da vida escolar da criança têm como finalidade assegurar, a qualquer tempo, a verificação de:

I - identificação da criança;

II - regularidade da frequência ao CEI; e

III - autenticidade da vida escolar.

Art. 101. O registro da vida escolar da criança é feito por meio de:

I - ficha de matrícula;

II - relatórios individuais trimestrais;

III - diário de classe;

IV - Histórico Escolar;

V - requerimento e declaração de transferência;

VI - inserção de dados no Sistema Informatizado da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os registros de vida escolar não devem conter emendas ou rasuras e devem ser rubricados pelo profissional responsável.

Art. 102. Os dados da organização do CEI devem ser inseridos, no que couber, nos Sistemas Informatizados e atualizados sempre que necessário.

Seção I

Do Prontuário das Crianças

Art. 103. O CEI mantém os prontuários das crianças contendo:

I - ficha de matrícula;

II - certidão de nascimento;

III - carteira de vacinação atualizada;

IV - comprovante de endereço e telefones de contato atualizados;

V - autorização de uso de imagem;

VI - RG e CPF dos pais e/ou responsáveis legais;

VII - atestados e laudos médicos quando necessário;

VIII - termo de ciência referente à frequência da criança na escola;

IX - autorização para terceiros retirar a criança do CEI;

X - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

XI - foto 3x4, de identificação da criança;

XII - relatórios individuais trimestrais;

XIII - Histórico Escolar; e

XIV - requerimento e declaração de transferência, quando for o caso.

Seção II

Do Prontuário dos Profissionais

Art. 104. O CEI mantém os prontuários dos professores, dos especialistas de educação e dos funcionários contendo:

I - ficha de registro de empregados;

II - cópia carteira profissional;

III - cópia simples do RG, CPF, Título de Eleitor, Cartão do PIS;

IV - cópia do Certificado de Reservista;

V - endereço domiciliar e telefones para contato atualizados;

VI - cópia da Certidão Nascimento ou Casamento;

VII - cópia da Certidão de Nascimento dos filhos de até 21 anos;

VIII - cópia simples do CPF do cônjuge e dos filhos de até 14 anos;

IX - cópia da carteira de vacinação dos filhos, com menos de 14 anos;

X - declaração de matrícula escolar dos filhos, com menos de 14 anos;

XI - cópia de vale de transporte, caso seja necessário;

XII - atestado de saúde ocupacional;

XIII - cópia do histórico escolar, diploma de graduação superior reconhecido pelo MEC e/ou declaração de matrícula, caso esteja cursando;

XIV - foto 3X4 recente;

XV - cópia do diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

XVI - atestado médico;

XVII - ficha de entrega de Equipamento de Proteção Individual, EPI; e

XVIII - comprovante de experiência mínima exigida no magistério para os profissionais da equipe gestora, conforme legislação vigente.

Seção III

Dos Livros de Registro

Art. 105. A organização do CEI deve ser registrada por meio de livros de registro de:

I - reuniões de famílias e educadores;

II - reuniões do Conselho de Escola;

III - termo de visita do Supervisor Educacional;

IV - registro de ocorrências com as crianças;

V - registro de ocorrência com funcionários;

VI - ponto administrativo e docente;

VII - reunião de Equipe Gestora;

VIII - reuniões pedagógicas: formação, planejamento e avaliação institucional;

IX - reuniões pedagógicas com Professores;

X - reuniões pedagógicas com Monitores de Educação Infantil;

XI - comunicados aos pais;

XII - comunicados internos;

XIII - bens patrimoniais;

XIV - eliminação de documentos; e

XV - protocolos.

Art. 106. Os livros de escrituração escolar devem conter:

I - termos de abertura e de encerramento;

II - numeração em todas as páginas; e

III - rubrica do(a) Diretor(a) Educacional em todas as páginas.

TÍTULO V

DOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 107. O Conselho de Escola, criado pela Lei Municipal nº 6.662, de 10 de outubro de 1991, é um colegiado de caráter deliberativo.

Art. 108. A autonomia do Conselho se exercerá nos limites da Legislação em vigor, das diretrizes de política educacional traçadas pela SME, e do compromisso com a democratização das oportunidades de acesso e permanência na escola pública de todos que a ela têm direito.

Art. 109. Ao Conselho de Escola caberá estabelecer diretrizes e critérios gerais relativos a organização e funcionamento do CEI, bem como ao relacionamento com a comunidade.

Art. 110. O Conselho de Escola visa à qualidade da educação e deve assegurar a gestão democrática do CEI, com a participação ativa da comunidade escolar.

Art. 111. O Conselho de Escola é eleito anualmente conforme calendário estabelecido em Resolução específica da SME, com atas de eleição e reuniões registradas em livro próprio.

Seção I

Da Composição e da Eleição do Conselho de Escola

Art. 112. O Conselho de Escola deve garantir a representatividade das famílias e responsáveis legais pelas crianças, professores e funcionários do CEI.

Parágrafo único. Comporá também o Conselho de Escola um representante da Associação ou Associações de Moradores do bairro, quando esta existir e estiver devidamente registrada.

Art. 113. A composição do Conselho de Escola, do qual o diretor do CEI, é membro nato, obedecerá à seguinte proporcionalidade:

- I - quinze por cento de docentes e/ou especialistas;
- II - trinta e cinco por cento dos demais funcionários; e
- III - cinquenta por cento de famílias e responsáveis legais das crianças.

Seção II

Das Atribuições do Conselho de Escola

Art. 114. São atribuições e competências do Conselho de Escola:

- I - deliberar sobre:
 - a) as diretrizes a serem seguidas e metas a serem alcançadas pelo CEI;
 - b) o investimento de recursos;
 - c) a criação e as normas regulamentares dos organismos auxiliares do CEI que venham a ser criados;
 - d) os projetos, a ação e as prioridades dos organismos auxiliares que existam no CEI;
 - e) projetos de atendimentos integrais à criança, no campo material, psicopedagógico, social ou de saúde;
 - f) programações regulares ou especiais que visem a integração escola-família-comunidade;
 - g) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
 - h) saídas extraclasse que visem proporcionar atividades significativas às crianças, em consonância com o projeto pedagógico; e
 - i) a organização e o funcionamento do CEI, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela SME.
- II - discutir e dar parecer sobre:
 - a) problemas existentes entre o corpo docente ou entre os funcionários e que estejam prejudicando o projeto pedagógico;
 - c) posturas individuais que surjam em qualquer dos segmentos que interagem no CEI e que coloquem em risco as diretrizes e as metas deliberadas; e
 - d) as penalidades disciplinares a que estiverem sujeitos os profissionais do CEI, sem prejuízo de recorrência a outras instâncias;
- III - elaborar, com a equipe de educadores do CEI, o calendário escolar e o projeto pedagógico, observadas as normas do Conselho Municipal de Educação, da SME e da legislação pertinente;
- IV - apreciar os relatórios anuais, analisando seu desempenho, tendo por parâmetros as diretrizes e metas deliberadas; e
- V - acompanhar o desenvolvimento do projeto pedagógico.

Seção III

Das Reuniões e Registros do Conselho de Escola

Art. 115. As reuniões ordinárias do Conselho de Escola devem constar do calendário escolar.

Art. 116. O(A)s Conselheiro(a)s suplentes poderão participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo Conselheiro(a) efetivo(a).

Art. 117. O Conselho de Escola poderá se reunir a qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação por escrito:

- I - do(a) Diretor(a) Educacional do CEI;
- II - de um terço do(a)s Conselheiro(a)s efetivo(a)s, em requerimento dirigido à Presidência, especificando o motivo da convocação; e
- III - do Conselho das Escolas Municipais.

§ 1º A convocação por escrito, de que trata este artigo, deverá chegar individualmente a cada Conselheiro(a)s efetivos ou suplentes, no mínimo setenta e duas horas antes da reunião, que comprovará o seu recebimento.

§ 2º A reunião extraordinária do Conselho de Escola se fará sempre segundo a pauta para a qual a mesma foi convocada e que deverá constar da carta convocatória.

§ 3º As reuniões extraordinárias só poderão ser convocadas para horário idêntico ao estabelecido para as ordinárias.

Art. 118. O Conselheiro efetivo que faltar a duas reuniões sucessivas, sem justificativa por escrito, deverá ser substituído por seu suplente, mediante exoneração e convocação por escrito do(a) Diretor(a) Educacional do CEI.

Art. 119. As reuniões do Conselho de Escola deverão ter sempre sua pauta elaborada e aprovada no início da mesma e suas deliberações deverão constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.

Parágrafo único. As atas devem ser sempre divulgadas e cópia das mesmas afixadas em local visível do CEI.

Art. 120. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 121. A Comissão Própria de Avaliação, CPA, é um colegiado que visa coordenar o processo de avaliação institucional do CEI e sua organização e funcionamento são definidos por Resolução específica da SME.

Art. 122. A CPA tem como princípios:

- I - a participação de todos os sujeitos envolvidos com o CEI visando ao avanço no processo de qualificação da educação a partir das especificidades e disposições locais; e
- II - a qualidade negociada entre os atores internos e entre estes e os atores externos ao CEI, produzindo acordos para contemplar as ações prioritárias definidas no plano de avaliação do Projeto Pedagógico.

Art. 123. A autoavaliação, o Plano de Trabalho e os relatórios da CPA devem ser:

- I - socializados a todos os membros da comunidade escolar; e
- II - integrados ao Projeto Pedagógico.

Seção I

Da Composição da CPA

Art. 124. A CPA deve ser constituída por representantes de todos os segmentos da unidade educacional, conforme a representação estabelecida em Resolução específica da SME.

Parágrafo único. O papel de articulador da CPA deve ser exercido por um membro da Equipe Gestora.

Seção II

Das Atribuições da CPA

Art. 125. São atribuições da CPA:

- I - conduzir o processo de avaliação interna ou autoavaliação do CEI;
- II - sistematizar as informações obtidas no processo de avaliação interna para estabelecer a interlocução com as ações desencadeadas por meio das políticas públicas da SME;
- III - desenvolver o processo de avaliação interna de tal modo que haja superação das experiências avaliativas descontextualizadas e geradoras de comparações e competições entre os envolvidos;
- IV - estimular a participação de todos os atores do CEI nas diferentes etapas do processo de avaliação interna;
- V - incluir, corresponsabilizar e valorizar a comunidade escolar na análise dos dados coletados no processo de avaliação interna;
- VI - manter informada a comunidade escolar sobre o processo de avaliação interna, seus encaminhamentos e resultados;
- VII - identificar, no processo educativo, fragilidades e/ou potencialidades e propor estratégias para superação das dificuldades observadas;
- VIII - elaborar seu Plano de Trabalho, indicando as ações propostas para o monitoramento do Plano de Metas definido pelos coletivos da escola e indicado no Projeto Pedagógico; e
- IX - manter atualizados em livro próprio os registros das discussões, encaminhamentos propostos e atividades realizadas pela comissão.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho da CPA deve ser aprovado pelo Conselho de Escola.

Seção III

Das Reuniões e Registros da CPA

Art. 126. As reuniões ordinárias da CPA devem constar do calendário escolar e terão periodicidade definida em resolução específica.

Art. 127. As reuniões da CPA devem ter sempre sua pauta elaborada e aprovada no início da mesma e o registro de todo o trabalho deve constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.

Parágrafo único. As atas devem ser sempre divulgadas e cópia das mesmas afixadas em local visível do CEI.

Art. 128. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros da CPA ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 129. O presente Regimento deve estar à disposição e ser cumprido por toda a comunidade escolar, após publicado em Diário Oficial do Município.

Art. 130. Este Regimento Escolar terá vigência mínima de quatro anos e deverá ser reelaborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando houver necessidade de aperfeiçoamento do processo educativo ou alteração na legislação educacional.

Art. 131. Os casos omissos devem ser analisados e resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 132. O presente Regimento Escolar Próprio, aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Interessado: Associação de Esporte e Cultura Superação Gigantes

Protocolo: 2021/10/1077

Compareça o interessado na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, localizado na Av. Heitor Penteado, S/N, entrada portão 7, Balneário "Marlene Porto" Parque Taquaral, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:00 horas para a devida ciência. O não comparecimento no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data desta publicação, acarretará no arquivamento do referido protocolado.

Campinas, 19 de fevereiro de 2021

FERNANDO LOURENÇO VANIN
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. COORDENADOR DA COORDENADORIA DE ANÁLISE DE INCENTIVOS FISCAIS

Protocolo: 2019/3/00023

Data: 09/01/2019

Interessado: Sociedade Campineira de Educação e Instrução

CNPJ: 46.020.301/0001-88

Imóvel: código cartográfico nº 3362.23.00.0085.01001

Assunto: Imunidade Tributária - extensão

DECISÃO

Indefiro o pedido de imunidade tributária ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU incidente sobre o imóvel inscrito sob o código cartográfico nº 3362.23.00.0085.01001, considerando que o direito deve alcançar o patrimônio relacionado com as finalidades essenciais da instituição, nos termos do art. 150, VI, "c" e § 4º da Constituição Federal, o que não se verifica presente neste caso, em que o imóvel está ocupado (invadido) por terceiros, em fase de regularização.

Protocolo nº: 2016/03/16862 e anexos

Data: 22/12/2016

Interessado: Sociedade Campineira de Educação e Instrução (SCEI)

Assunto: Imunidade Tributária - ISSQN - Extensão

DECISÃO

Declaro a imunidade tributária ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), para as inscrições mobiliárias nº 412.862-1, nº 412.921-0, nº 412.859-1 e nº 412.860-5, a partir de 26/10/2016, data de abertura do cadastro, e para a inscrição mobiliária nº 412.922-9, para o período em que esteve ativa, de 26/10/2016 até 26/01/2018, tendo em vista que a instituição possui reconhecimento de imunidade tributária em face desta Municipalidade no protocolo nº 07346/2002, conforme publicação no DOM de 18/01/2006, e os serviços indicados nas referidas inscrições mobiliárias estão relacionados à educação e à saúde, finalidades essenciais da instituição, nos termos do art. 150, VI, "c" e § 4º da Constituição Federal, art. 58 e 60 da Lei Municipal nº 13.104/2007, e Instrução Normativa SMF nº 006/2019.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

HÉLIO PATRÍCIO DOS SANTOS
RESPONDENDO PELA CSAIF/SMF

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO - DCCA

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO DCCA / SMF

Expediente despachado pelo Sr. Coordenador

Protocolo SEI: SANASA.2018.0000000195-71

Interessado: Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S.A

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **DECIDO que a repetição do indébito no valor de 3.950,1525 UFICs** referente aos valores recolhidos no lançamento do IPTU/Taxas a partir de 02/03/2013, para o imóvel de código cartográfico 3443.32.62.0383.00000, uma vez que os lançamentos a partir do exercício de 1988 foram cancelados, previamente reconhecido pelo Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias, conforme decisão publicada no D.O.M.12/01/2021, **será processada pela forma de compensação**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso o crédito não seja utilizado em sua totalidade no procedimento de compensação, e não constem outros débitos vencidos ou vincendos em nome do sujeito passivo, fica autorizada a CSACPT/DCCA a encaminhar o processo para restituição, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2018.00007760-11**Requerente: Vera Lucia Muller Gradim Moron Rodrigues**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e nos documentos constantes nos autos, AUTORIZO a conversão em renda dos depósitos administrativos, no montante 749,0677 UFIC's, realizados para o IPTU 2015- emissão 01/2015, código cartográfico nº 3362.44.15.0290.00000, o qual deverá ser compensado com débitos existentes em nome do sujeito passivo, nos moldes dos artigos 43, 45 e 102 da Lei 13.104/2007. Caso o crédito não seja utilizado em sua totalidade no procedimento de compensação, e não constem outros débitos vencidos ou vincendos em nome do sujeito passivo, fica autorizada a CSACPT/DCCA a encaminhar o processo para restituição, nos moldes dos artigos 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2018.00018973-51**Interessado: MARIA CAROLINA HEE SILVA****Requerente: SIDNEI JORGE HEE**

Atendendo ao disposto nos artigos 66 e 70 da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e nos documentos constantes nos autos, fica prejudicada a análise do requerimento, uma vez que a conversão em renda dos depósitos administrativos efetuados para os lançamentos de IPTU/Taxa de Lixo dos exercícios de 2015 e 2016, relativos ao imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº 3242.63.46.1213.01001, foi providenciada por meio do protocolo nº 2014/03/28519, de acordo com a decisão publicada no D.O.M. em 08/03/2019, ocasionando a perda do objeto, nos termos do artigo 85 da Lei Municipal nº 13.104/2007.

Protocolo SEI: PMC.2020.00035985-46**Interessado: JOSÉ TARCÍSIO MARTINS**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, INDEFIRO a solicitação de baixada parcela 02/11 do lançamento de IPTU/Taxa de Lixo de 2019, relativo ao cadastrado sob o código cartográfico nº 3414.62.87.0027.01001, com base nos artigos 13 e 14 da Lei 13.104/2007, tendo em vista que o requerimento não foi instruído com toda a documentação hábil à comprovação do alegado, pois o comprovante apresentado refere-se ao pagamento da parcela 03/11 do lançamento citado.

Protocolo SEI: PMC.2020.00063177-51**Interessado: PAMELA ANTONIO CHRISTOFOLI**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **DECIDO que a repetição do indébito no valor de 1.738,1317 UFIC's** referente ao pagamento indevido a título de ITBI, por meio da GUIA nº 812330, previamente reconhecido pelo Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias, conforme decisão publicada no D.O.M de 17/02/2021, **será processada pela forma de restituição**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso no momento de efetivar o pagamento da restituição constem débitos exigíveis em nome do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a providenciar a compensação do crédito reconhecido, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2021.00005442-67**Interessado: EDSON JORGE FIM**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO o pedido de aproveitamento do crédito apurado no valor de 50,4566 UFIC's**, procedente das parcelas 33/50 a 36/50 do acordo nº 479576/2017 (cancelado por recálculo), para o imóvel 3423.62.83.0188.01001, não consideradas na reemissão ocorrida em outubro de 2019 (X-1000 recálculo exercícios de 2015 a 2018), nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efetivação do procedimento, ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, conforme previsto no artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Protocolo SEI: PMC.2021.00005720-40**Interessado: ALEXANDRE LUIZ BIANCHI**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO o pedido de aproveitamento do crédito apurado no valor de 317,4857 UFIC's**, procedente dos pagamentos das parcelas 08/11 e 09/11 do carnê de IPTU e Taxa de Coleta e Remoção de Lixo do exercício de 2020 - emissão janeiro (cancelado por recálculo), do imóvel 3452.53.43.0044.01001, não computado na apuração do montante devido pelo sujeito passivo na reemissão desse lançamento realizada em setembro de 2020, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efetivação do procedimento, ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, conforme previsto no artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Protocolo SEI: PMC.2021.00006157-17**Interessado: Marinei de Fátima Souza Moscardi**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e nos documentos constantes nos autos, **foi apurado crédito tributário pago indevidamente no valor de 59,1881 UFIC's**, decorrente do recolhimento indevido para a parcela 01/11 do carnê de IPTU/Taxa de Lixo de 2020, lançado para o cartográfico nº 3262.42.76.0001.01038, nos moldes do parágrafo 1º do artigo 44 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito será processada pela forma de compensação**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso o crédito não seja utilizado em sua totalidade no procedimento de compensação, e não constem outros débitos vencidos ou vincendos em nome do sujeito passivo, fica autorizada a CSACPT/DCCA a encaminhar o processo para restituição, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2021.00006496-11**Interessado: JAIME DOS SANTOS PATEIS**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução

Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO o pedido de aproveitamento do crédito apurado no valor de 111,8553 UFIC's**, procedente do(s) pagamento(s) da(s) parcela(s) 8 a 11 do carnê de IPTU e Taxa de Coleta e Remoção de Lixo do exercício de 2020 - emissão 01/2020 (cancelado por recálculo), para o imóvel 3251.51.02.0305.01001, não computado na apuração do montante devido pelo sujeito passivo na reemissão desse lançamento realizada em 09/2020, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efetivação do procedimento, ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, conforme previsto no artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Protocolo SEI: PMC.2021.00006689-18**Interessado: Humberto Gavinelli**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **decido pelo aproveitamento do crédito apurado no valor de 369,3316 UFIC's**, procedente dos pagamentos das parcelas 08 e 09 do carnê de IPTU e Taxa de Coleta e Remoção de Lixo do exercício de 2020 - emissão janeiro (cancelado por recálculo), para o imóvel 3244.24.45.0001.01001, não computados na apuração do montante devido pelo sujeito passivo na reemissão desse lançamento realizada em setembro de 2020, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efetivação do procedimento, ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, conforme previsto no artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Protocolo SEI: PMC.2021.00006787-19**Interessado: MARIA GORETI ABREU DE ALMEIDA**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **foi apurado crédito tributário pago indevidamente no valor de 24,4443 UFIC** - decorrente do recolhimento em duplicidade da parcela 01 do carnê de IPTU de 2021 - emissão janeiro, para o imóvel 3423.23.22.0365.01026, nos moldes do Parágrafo Único do artigo 44 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito será processada pela forma de restituição**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso no momento de efetivar o pagamento da restituição constem débitos exigíveis em nome do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a providenciar a compensação do crédito reconhecido, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2021.00006839-76**Interessado: IZABELLA BACCI VITAL BARBOSA**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **decido pelo aproveitamento do crédito apurado no valor de 493,0560 UFIC's**, procedente do recolhimento das parcelas 08 e 09 do carnê de IPTU e Taxa de Coleta e Remoção de Lixo do exercício de 2020 - emissão janeiro (cancelado por recálculo), para o imóvel 3264.21.27.0106.01001, não considerado na reemissão ocorrida em setembro do mesmo exercício, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efetivação do procedimento, ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, conforme previsto no artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Protocolo SEI: PMC.2021.00008269-12**Interessado: BRUNO DI FRANCESCO NUCCI**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **foi apurado crédito tributário pago indevidamente no valor de 458,2672 UFIC** - decorrente do recolhimento em duplicidade da(s) parcela(s) 02/11 a 07/11 do carnê de IPTU/Taxa(s) de 2020 - emissão 01/2020, lançado para o imóvel 4311.62.20.0152.00000, face o pagamento da Cota Única, nos moldes do Parágrafo Único do artigo 44 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito será processada pela forma de restituição**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso no momento de efetivar o pagamento da restituição constem débitos exigíveis em nome do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a providenciar a compensação do crédito reconhecido, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2021.00009860-14**Interessado: Alexandre Mota Pinto**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **foi apurado crédito tributário pago indevidamente no valor de 267,8905 UFIC** - decorrente do recolhimento em duplicidade para a cota única do IPTU/Taxa de 2021, emissão 01/2021, lançado para o cartográfico nº 3421.34.59.0610.01001, nos moldes do parágrafo 1º do artigo 44 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito será processada pela forma de compensação**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso o crédito não seja utilizado em sua totalidade no procedimento de compensação, e não constem outros débitos vencidos ou vincendos em nome do sujeito passivo, fica autorizada a CSACPT/DCCA a encaminhar o processo para restituição, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2021.00009920-90**Interessado: Favero e Esteves Equipamentos de Segurança LTDA EPP**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO o pedido de aproveitamento do crédito apurado no valor de 109,6153 UFIC's**, procedente do(s) pagamento(s) da(s) parcela(s) 10/11 e 11/11 do carnê de IPTU e Taxa de Coleta e Remoção de Lixo do exercício de 2020 - emissão 01/2020 (cancelado por recálculo), para o imóvel 3412.32.11.0313.01001, não computado na apuração do montante devido pelo sujeito passivo na reemissão desse lançamento realizada em 11/2020, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efeti-

vação do procedimento, ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, conforme previsto no artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Protocolo SEI: PMC.2021.00010119-04**Interessado: LUCIANO RICARDO EMIDIO E SILVA**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, DEFIRO o pedido de aproveitamento do crédito apurado no valor de 413,6556 UFIC's, referente ao recolhimento da(s) parcela(s) 10/11 e 11/11 do carnê de IPTU e Taxa de Coleta e Remoção de Lixo do exercício de 2020- emissão 01/2020(cancelado por recálculo), lançado para o imóvel 3242.63.46.0729.01001, não considerado na reemissão ocorrida em 11/2020, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Considerando que o carnê de IPTU/Taxas 2020 - reemissão 11/2020 encontra-se pago, encaminhamos os autos ao Departamento de Receitas Imobiliárias-SMF para determinar, de ofício, o aproveitamento do referido valor no lançamentos futuros do mesmo imóvel, conforme previsto no artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007

Protocolo SEI: PMC.2021.00010500-47**Interessado: Cristiane Maria Martins de Figueiredo Torres**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **foi apurado o crédito tributário pago indevidamente no valor de 25,7298 UFIC** -decorrente do recolhimento em duplicidade da(s) parcela(s) 01/03 do carnê de IPTU lançado em 2021- emissão 01/2021 para o imóvel 3421.52.39.0356.01034, tendo em vista o pagamento da Cota Única, nos moldes do Parágrafo Único do artigo 44 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito será processada pela forma de restituição**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso no momento de efetivar o pagamento da restituição constem débitos exigíveis em nome do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a providenciar a compensação do crédito reconhecido, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2021.00010546-20**Interessado: Marcel Pala**

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO o pedido de aproveitamento do crédito apurado no valor de 634,9714 UFIC's**, procedente do(s) pagamento(s) da(s) parcela(s) 08 a 11 do carnê de IPTU e Taxa de Coleta e Remoção de Lixo do exercício de 2020 - emissão 01/2020 (cancelado por recálculo), para o imóvel 3452.54.69.0227.01001, não computado na apuração do montante devido pelo sujeito passivo na reemissão desse lançamento realizada em 09/2020, nos moldes do artigo 56 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após a efetivação do procedimento, ainda restar crédito a favor do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a encaminhar o processo ao Diretor do Departamento de Receitas Imobiliárias para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, conforme previsto no artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

LUCAS SILVA CUNHA
COORDENADOR DA CSACPT.**DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO DCCA / SMF***Expediente despachado pelo Sr. Diretor*Processo SEI: **PMC.2018.00032715-13****Interessado: HP PROPAGANDA E PUBLICIDADE LTDA**CNPJ: **05.793.969/0001-80**Inscrição Municipal: **224.287-7 - Cadastro CENE**

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.e. art. 3º e 45, da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DECLINO que a repetição do indébito tributário no valor de 9.986,0030 UFIC's**, decorrente do recolhimento indevido para as competências de 01/2015 a 07/2015 e 09/2015 a 11/2017, relativo ao contribuinte cadastrado sob a inscrição municipal nº 224.287-7, previamente reconhecido pelo Diretor do Departamento de Receitas Mobiliárias conforme decisão publicada no Diário Oficial do Município em 19/10/2020, será processada pela forma de restituição, nos moldes dos artigos 44 ao 54 da precitada Lei Municipal 13.104/2007. Caso no momento de efetivar o pagamento da restituição constem débitos exigíveis em nome do contribuinte, fica autorizada a CSACPT/DCCA a providenciar a compensação do crédito reconhecido, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

ALESSANDRO DOMINGUES FERREIRA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS - DRI**DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS****Protocolo: 08/03/01378****Interessado: Mário de Jesus César****Código Cartográfico: 3423.63.45.0269.00000****Assunto: Revisão de lançamento tributário da Taxa de Lixo - Exercício 2008**

Em face do exposto, com fulcro na manifestação do setor competente e demais elementos acostados nos autos, e atendendo aos preceitos do artigo 4º combinado com os artigos 68 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007, **declaro presumida e certifico adesistência da presente impugnação de lançamento tributário da Taxa de Lixo relativo ao exercício de 2008**, para o imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº **3423.63.45.0269.00000**, em face do pagamento do tributo contestado, com fundamento no § 2º do art. 15 da Lei Municipal nº 13.104/07. Com base na manifestação do setor competente e atendendo as disposições do artigo 66, combinado com os artigos 3º, 69, 70 e 72 da Lei Municipal nº 13.104/07, **determino o cancelamento de ofício dos lançamentos tributários da Taxa de Lixo dos exercícios de 2016 a 2021**, haja vista que o serviço de coleta, remoção e destinação do lixo não é prestado e nem colocado à disposição no local, não ocorrendo o fato gerador para lançamento da respectiva Taxa, prevista nos termos dos artigos 77 e 79 da Lei Federal nº 5.172/66 (CTN), combinado com o disposto no artigo 2º da Lei Municipal nº 6.355/90, conforme informação prestada pelo Departamento de Limpeza Urbana (DLU) às fls. 09, respeitando-se o prazo decadencial previsto no art. 173 da Lei Federal nº 5.172/66 (CTN). Eventual paga-

mento de obrigação tributária decorrente de lançamentos revisados será devidamente computado para fins de determinação do total devido pelo sujeito passivo, nos termos do art. 23 da Lei nº 11.111/01. Eventual crédito apurado em favor do contribuinte será aproveitado em lançamentos futuros relativos ao mesmo imóvel, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.104/07. **Deixo de recorrer à Junta de Recursos Tributários**, tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial estabelecido pelo art. 74 da Lei 13.104/2007, alterado pela Lei nº 13.636/2009.

Protocolo: 13/03/4960 (e anexo 14/03/04903)**Interessado: Antônio Carlos Franco Bueno****Código Cartográfico: 3234.53.10.0166.01001****Assunto: Revisão de lançamento tributário de IPTU e Taxa de Lixo - Exercícios 2013 e 2014**

Em face do exposto, com fulcro na manifestação do setor competente e demais elementos acostados nos autos, e atendendo aos preceitos do artigo 4º combinado com os artigos 68 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007, **declaro presumida e certifico adesistência da presente impugnação de lançamento tributário de IPTU e Taxa de Lixo relativos aos exercícios de 2013 e 2014**, para o imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº **3234.53.10.0166.01001**, em face do pagamento dos tributos contestados, com fundamento no § 2º do art. 15 da Lei Municipal nº 13.104/07.

Protocolo: 14/03/30207**Interessado: Duas Anas Negócios e Empreendimentos Imobiliários Ltda****Código Cartográfico: 3244.31.98.3280.01001****Assunto: Revisão de lançamento tributário de IPTU e Taxa de Lixo - Exercícios 2011 a 2013 (retroativo 11/2014)**

Em face do exposto, com fulcro na manifestação do setor competente e demais elementos acostados nos autos, e atendendo aos preceitos do artigo 4º combinado com os artigos 68 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007, **declaro presumida e certifico adesistência da presente impugnação de lançamento tributário de IPTU e Taxa de Lixo relativos aos exercícios de 2011 a 2013 (retroativo 11/2014)**, para o imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº **3244.31.98.3280.01001**, em face do pagamento dos tributos contestados, com fundamento no § 2º do art. 15 da Lei Municipal nº 13.104/07.

Protocolo: 06/10/65440 (e anexos 07/10/58390, 10/10/45014 e 10/10/45075)**Interessado: Maria Aparecida da Silva Machado****Código Cartográfico: 3234.53.78.0108.01002****Assunto: Revisão de lançamento tributário de IPTU e Taxas Imobiliárias - Exercícios 2000 a 2003 (retroativo 12/2006)**

Em face do exposto, com fulcro na manifestação do setor competente e demais elementos acostados nos autos, e atendendo aos preceitos do artigo 4º combinado com os artigos 68 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007, **declaro presumida e certifico adesistência da presente impugnação de lançamento tributário de IPTU e Taxas Imobiliárias relativos aos exercícios de 2000 a 2003 (retroativo 12/2006)**, para o imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº **3234.53.78.0108.01002**, em face do pagamento dos tributos contestados, com fundamento no § 2º do art. 15 da Lei Municipal nº 13.104/07.

Protocolo: 11/03/04549**Interessado: Adriana Honorati Zuari Vaccari Batista****Código Cartográfico: 3423.61.22.0403.00000****Assunto: Revisão de lançamento tributário de IPTU e Taxa de Lixo - Exercício 2011**

Em face do exposto, com fulcro na manifestação do setor competente e demais elementos acostados nos autos, e atendendo aos preceitos do artigo 4º combinado com os artigos 68 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007, **declaro presumida e certifico adesistência da presente impugnação de lançamento tributário de IPTU e Taxa de Lixo relativos ao exercício de 2011**, para o imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº **3423.61.22.0403.00000**, em face do pagamento dos tributos contestados, com fundamento no § 2º do art. 15 da Lei Municipal nº 13.104/07.

Campinas, 17 de fevereiro de 2021

PAULO RODRIGO PERUSSI SILVESTRE

AFTM - Matr.: 128.849-0 - Diretor de Departamento DRI

DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS - DRM**COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO****TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL - Número: 07/TIAF/SN/HTZ/2021.****Contribuinte: Luca Technologies Com. Varejista Equip. de Telef. e Comunicação Ltda - ME****CNPJ: 10.469.801/0001-54 - Inscrição Municipal: 158.818-4**

Nos termos e dos artigos 17 a 20, 21, IV da Lei Municipal nº 13.104/07, e artigo 173, parágrafo único da Lei 5.172/66 - Código Tributário Nacional - CTN, combinado com o artigo 54, § 2º da Lei 12.392 de 2005 que instituiu o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN em Campinas e, com os artigos 33 e 39 da Lei Complementar Federal 123 de 2006, que instituiu o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional, fica o contribuinte acima notificado do início de Ação Fiscal, com exclusão da espontaneidade.

Período enfocado: **01/2016 a 12/2017.****JOSÉ LUIZ HOLTZ JÚNIOR**

AFTM/CSCM/DRM/SMF

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO**TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL - Número: 06/TIAF/SN/HTZ/2021.****Contribuinte: I. B. Comércio Produtos Eletrônicos Ltda - ME****CNPJ: 09.458.133/0001-80 - Inscrição Municipal: 260736-0**

Nos termos e dos artigos 17 a 20, 21, IV da Lei Municipal nº 13.104/07, e artigo 173, parágrafo único da Lei 5.172/66 - Código Tributário Nacional - CTN, combinado com o artigo 54, § 2º da Lei 12.392 de 2005 que instituiu o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN em Campinas e, com os artigos 33 e 39 da Lei Complementar Federal 123 de 2006, que instituiu o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional, fica o contribuinte acima notificado do início de Ação Fiscal, com exclusão da espontaneidade.

Período enfocado: **01/2016 a 12/2017.****JOSÉ LUIZ HOLTZ JÚNIOR**

AFTM/CSCM/DRM/SMF

COORDENADORIA SETORIAL DE PROGRAMAÇÃO FISCAL E PROTOCOLOS**Protocolado: 2016/03/22820****Interessado: GEVISA SA****Inscrição Mobiliária: 3.353-7**

Assunto: Pedido de Restituição de ISSQN - Tomador

Atendendo ao disposto nos artigos 66, 69 e 70 da Lei Municipal 13.104/2007 e no artigo 2º da Instrução Normativa 04/2018 - DRM/SMF, **DEFIRO PARCIALMENTE** o pedido do interessado e reconheço o direito ao crédito do ISSQN, pago indevidamente pelo Tomador de serviço, competências 02/2015, 03/2015 e 04/2015, no valor de R\$ 5.770,2783UFIC, para a inscrição mobiliária nº 3353-7, nos termos do § 1º do artigo 32 da Lei Municipal 12.392/2005 c/c Instrução Normativa SMF nº 005/2020.

Protocolo: **2012/10/15680 juntado ao 2012/03/02327**

Interessado: **Eldorado Assessoria Contábil EPP**

Assunto: Impugnação de lançamento de ISSQN - AIIM nº 002233/2012

Com supedâneo no art. 2º, I combinado com o art. 3º, I, ambos da Instrução Normativa DRM/SMF nº 04, de 15 de outubro de 2018, e com base nos elementos do protocolado, certifico a renúncia ao direito de requerer na esfera administrativa em face da propositura de ação judicial relativa ao mesmo objeto deste processo administrativo, conforme disposto no art. 84 da Lei Municipal nº 13.104/07.

Protocolo: **2012/10/15679 juntado ao 2012/03/02328**

Interessado: **Eldorado Assessoria Contábil EPP**

Assunto: Impugnação de lançamento de ISSQN - AIIM nº 000880/2012

Com supedâneo no art. 2º, I combinado com o art. 3º, I, ambos da Instrução Normativa DRM/SMF nº 04, de 15 de outubro de 2018, e com base nos elementos do protocolado, certifico a renúncia ao direito de requerer na esfera administrativa em face da propositura de ação judicial relativa ao mesmo objeto deste processo administrativo, conforme disposto no art. 84 da Lei Municipal nº 13.104/07.

MARISLANE VIEIRA SANTOS
AFTM - Coordenadora da CSPFP/DRM/SMF

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

Protocolo: **2020.00042730-21**

Interessado: **LANDI, RODRIGUES, NAKANO E GIOVANETTI SOCIEDADE DE ADVOGADOS**

CNPJ: **11.044.767/0001-39**

Requerente: **RICARDO VIEIRA LANDI**

Assunto: Pedido de reconsideração de indeferimento de CENE - Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas

Tendo em vista os documentos e informações constantes no processo, acolho a manifestação fiscal anexada e, nos termos do artigo 83, I da Lei Municipal nº 13.104/2007, não conheço o presente pedido. Em que pese isso, de ofício, determino a atualização do CENE vinculado ao CNPJ supracitado e, em ato contínuo, o deferimento do referido cadastro, nos termos do artigo 4º da Instrução Normativa DRM/SMF nº 002/2017 c/c artigo nº 72 do Decreto Municipal nº 15.356/05.

Protocolo: **2020.00042663-19**

Interessado: **ASSESSOMED SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**

CNPJ: **27.390.825/0001-16**

Requerente: **MILENA MARIA BARBOSA DOS SANTOS**

Assunto: Pedido de reconsideração de indeferimento de CENE - Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas

Tendo em vista os documentos e informações constantes no processo, acolho a manifestação fiscal e, nos termos do artigo nº 72 do Decreto Municipal nº 15.356/05, defiro o presente pedido e ato contínuo, determino a alteração do referido cadastro para deferido.

Protocolo: **2020.00041188-15**

Interessado: **LOTUS CLINICA PSICOLOGICA LTDA**

CNPJ: **03.416.956/0001-67**

Requerente: **ANA ELISA MADEIRA DA FONSECA FELIPOZZI VENDRAMIN**

Assunto: Pedido de reconsideração de indeferimento de CENE - Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas

Tendo em vista os documentos e informações constantes no processo, acolho a manifestação fiscal anexada e, nos termos do artigo 83, I da Lei Municipal nº 13.104/2007, não conheço o presente pedido. Em que pese isso, de ofício, determino a atualização do CENE vinculado ao CNPJ supracitado e, em ato contínuo, o deferimento do referido cadastro, nos termos do artigo 4º da Instrução Normativa DRM/SMF nº 002/2017 c/c artigo nº 72 do Decreto Municipal nº 15.356/05.

Protocolo: **2020.00041439-17**

Interessado: **HIGH PEAKS CONSULTORIA, DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO LTDA**

CNPJ: **13.351.383/0001-94**

Requerente: **MAURICIO BUENO FERNANDES**

Assunto: Pedido de reconsideração de indeferimento de CENE - Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas

Tendo em vista os documentos e informações constantes no processo, acolho a manifestação fiscal anexada e, nos termos do artigo 83, I da Lei Municipal nº 13.104/2007, não conheço o presente pedido. Em que pese isso, de ofício, determino a atualização do CENE vinculado ao CNPJ supracitado e, em ato contínuo, o deferimento do referido cadastro, nos termos do artigo 4º da Instrução Normativa DRM/SMF nº 002/2017 c/c artigo nº 72 do Decreto Municipal nº 15.356/05.

Protocolo: **2020.00048297-46**

Interessado: **ABARHY COMERCIAL, IMPORTAÇÃO, EXPORTADORA, PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ: **18.928.987/0001-74**

Requerente: **CAMILA BATISTA DOS SANTOS**

Assunto: Pedido de reconsideração de indeferimento de CENE - Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas

Tendo em vista os documentos e informações constantes no processo, acolho a manifestação fiscal anexada e, nos termos do artigo 83, I da Lei Municipal nº 13.104/2007, não conheço o presente pedido. Em que pese isso, de ofício, determino a atualização do CENE vinculado ao CNPJ supracitado e, em ato contínuo, o deferimento do referido cadastro, nos termos do artigo 4º da Instrução Normativa DRM/SMF nº 002/2017 c/c artigo nº 72 do Decreto Municipal nº 15.356/05.

CÉSAR C. DE ASSUMÇÃO

AFTM - COORDENADOR DA CSCM/DRM/SMF

SECRETARIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PROGRAMAÇÃO DE CURSOS - ESCOLA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

A EGDS - Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor apresenta sua programação parcial de cursos para março/abril.

1 - Fundamentos de Justiça restaurativa e Cultura de Paz (Este curso é pré-requisito para realização da Formação de Facilitadores de Processos Circulares)

Justificativa: Considerando a lei municipal 15709/2018 que dispõe sobre as diretrizes gerais da política pública para promoção da cultura de paz e a lei 15846/2019 que institui a Política Pública de Justiça Restaurativa e o Programa de Justiça Restaurativa no âmbito do município de Campinas propõe-se a Formação de Fundamentos em Justiça Restaurativa e Cultura de Paz, entendendo que o conhecimento referente a filosofia que integra a visão de justiça autocompositiva é um recurso indispensável à prevenção e enfrentamento das violências e à promoção do convívio pacificador.

Objetivo: Contribuir para implementação e consolidação da Política Pública de Justiça Restaurativa do Município de Campinas, ampliando os saberes dos profissionais e instituições colaboradoras visando promover a participação e cocriação do Programa de Justiça Restaurativa nos serviços públicos.

Conteúdo Programático: Tópico I - Introdução a Cultura Restaurativa e de Paz: Conceito, princípios, diretrizes e dimensões; Fundamento filosófico sobre quem é o ser humano; Conflito, violência e injustiça; A descolonização da justiça e a paz como ação consciente; Fala, escuta, silêncio e corresponsabilidade como direito.

Tópico II - Propósito da Justiça Restaurativa: Promoção de cultura de paz e de justiça social; Ativação de uma Cultura Relacional Alternativa no enfrentamento da violência; Implantação de ações voltadas a justiça comunitária autorregulada; Promoção de processos pacíficos de resolução de conflitos.

Tópico III - Prática restaurativa circular: vivência. (presencial seguindo todos os protocolos)

Instrutora: Flávia Martins Guimarães, Representante da SME - Secretaria Municipal da Educação, no Grupo Gestor de JR - Justiça Restaurativa Campinas, Pedagoga, Socioterapeuta, Ativista de Justiça Restaurativa, Facilitadora de Processos Circulares, Mestre em Desenvolvimento Sustentável e Qualidade de Vida.

Público-alvo: Servidores públicos interessados em políticas de enfrentamento às violências, via justiça restaurativa e cultura de paz.

Datas das AULAS: 17, 24 e 31/3; 7,14, 21 e 28/4. Será exigida participação efetiva (webcan e áudio abertos + presença integral + atividades) 100%. Haverá atividades extrassala com prazos de entrega, também consideradas para efeito de certificação.

Horário das aulas: 18h às 21h.

2- Curso II - Processos circulares em situação conflitiva: tópico avançado para Facilitadores de Processos Circulares

Justificativa: Entendendo a dimensão sensível da atuação de facilitadores de processos circulares no apoio a pessoas em situação conflitiva e confiando no potencial desta prática para a promoção de cuidado de pessoas em estado de violência e ruptura de vínculos, compreende-se ser necessário a formação permanente e criação de espaços de partilha de saberes entre os ativistas de Justiça Restaurativa. Este curso propõe o aprofundamento de estudos sobre conflitos e seus impactos na saúde relacional e bem-estar social, atuação do facilitador do pré-círculo ao pós-círculo, e práticas para o desenvolvimento de habilidades e competências fundamentais à dupla de facilitadores.

Objetivo: Contribuir para aprimoramento do servidor público comprometido com a implementação e consolidação da Política Pública de Justiça Restaurativa nas diversas áreas e serviços públicos de Campinas, as condições de participação e cocriação do Programa de Justiça Restaurativa em seus espaços de atuação. A possibilidade de encontros de estudos e partilha de experiência entre facilitadores possibilita o cuidado entre pares, espaço de intervenção de casos e melhoria nas práticas restaurativas, visto que o princípio da responsabilidade e o compromisso com o processo é intrínseca a atuação do facilitador. Objetiva-se também garantir a melhor atuação do facilitador nos diversos campos de atuação no serviço público. Respalda esta ação a lei municipal 15709/2018 de Política Pública para Promoção da Cultura de Paz e a lei 15846/2019 que institui a Política Pública de Justiça Restaurativa e o Programa de Justiça Restaurativa no âmbito do município de Campinas.

Conteúdo Programático: Tópico I - Revisitando fundamentos básicos sobre Justiça restaurativa e o papel do facilitador com foco em situações conflitivas

Tópico II - Expandindo potencial: habilidades e competências: A escuta dos envolvidos; O ato de perguntar para promover aos envolvidos a autoconexão, tomada de consciência e comunicação autêntica com foco em si mesmo

Tópico III - Processos Circulares em situações conflitivas: Relembrando os elementos estruturais e o fluxo do processo circular: preparando o cuidado com as pessoas em situação conflitiva; As pessoas e as situações problemáticas, conflitivas e violentas; O caso e motivação: avaliação de pertinência da aplicação de processo circular em conflito; Etapas do Processo Circular em situação conflitiva : pré-círculo, círculo e pós-círculo (simulação); Os roteiros de cada etapa: pré-círculo, roteiro círculo, pós-círculo; Estágio supervisionado; facilitando círculos / Aplicação de círculos: 1º-Co-facilitação de práticas circular em situação conflitiva - durante o curso; 2º-Facilitação de práticas circular em situação conflitiva - após o término das aulas com uma dupla.

Público-alvo: Servidores públicos e parceiros que possuam certificado (exclusivamente) do curso de Formação de Facilitadores de Processos Circulares interessados em aprofundar habilidades políticas de enfrentamento às violências via justiça restaurativa e cultura de paz.

Datas das AULAS: 22 e 29/03; 5, 12, 19 e 26/04. Será exigida participação efetiva (webcan e áudio abertos + presença integral + atividades) 100%. Haverá atividades extrassala com prazos de entrega, também consideradas para efeito de certificação.

- Estágio supervisionado: 12 horas (conclusão de estágio com entrega do relatório de estágio dia 30 de maio de 2021) Será exigida participação efetiva (webcan e áudio abertos + atividades) 100%

Horário das aulas: 18h às 20h30

3 - Noções práticas de Direito para servidores - EAD

Objetivo: Proporcionar uma reflexão sobre as constantes transformações da administração pública, dentro de um contexto histórico, e quais são as tendências para o futuro. Trazer ao conhecimento do servidor público as noções em matérias de Direito, a fim de relacionar e aproximar as noções com o exercício das atividades funcionais dos agentes públicos.

Conteúdo: A Reforma do Estado no Brasil; da burocracia à gestão gerencial, transparência e controle, administração pública eficiente, eficaz e efetiva, o papel do servidor público, o que desejamos para o futuro. Reflexões sobre a Administração Pública;

Princípios Constitucionais da Administração Pública e Princípios do Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública; Organização Administrativa: Órgãos, Cargos e Agentes Públicos; Atos Administrativos; Serviços Públicos e Bens Públicos; Poderes Administrativos; Processo Legislativo, Direito Financeiro e Tributário; Lei de Responsabilidade Fiscal; Administração Tributária; Licitação; Contratação Direta; Contrato Administrativo; Repasses ao Terceiro Setor; Como proceder diante de uma Demanda Judicial; Responsabilidade Civil; Crimes contra a Administração Pública; Processo Disciplinar; Improbidade Administrativa.

Instrutores: Alexandre Marchioni Leite de Almeida; Ana Paula Leopardi Mello Bacchi Berenguel; Andréa Cristina de Oliveira Struchel; Carlos Alberto Santos T. Maia; Carlos Alberto Santos T. Maia; Isabella Vieira do Nascimento; Henrique R. Subi; Kellye Ribas Machado; Lilia Mara Pereira; Luiz Augusto Baggio; Márcio Vinícius Jaworski de Lima; Mariana Villela Juabre de Campos; Maurício Delgado; Michêlê Veloso Stoffel Barbieri; Rodrigo Guersoni.

Data: 01/03 A 30/06 **Horário:** das 00 às 24h. (EAD)

Live de abertura: 01/03 das 15h30 às 16h30.

Uma "live" ao mês:

30/03 - das 10 h às 11 h - reflexões sobre as aulas 1 a 8.

29/04 - 15 h às 16 h - reflexões sobre as aulas 8 a 16

21/05 - das 9 h às 10 h - divisão em grupos de trabalho

15/06 - das 15 h às 16 h - Assessoria aos grupos de trabalho.

30/06 - das 14 h às 16 h - Apresentação dos trabalhos / encerramento.

Carga Horária Total: 43 horas

28hs de videoaulas (assíncronas) + 7hs "lives" (aulas síncronas) + 8hs trabalho em grupo. Uma live por mês: As demais: fóruns, avaliações e trabalho de conclusão de curso para certificado.

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

4 - Capacitação Multiplicadores Segurança Alimentar: Curso 1 - Introdução à Segurança Alimentar e Nutricional

Projeto composto de 6 cursos independentes. Haverá mais 5 cursos neste projeto.

Sugerimos que este seja realizado por todos, antes dos demais cursos, como pré-requisito.

Demais cursos a serem oferecidos ao longo do semestre: 2 - Aproveitamento integral dos alimentos; 3 Cultura e acesso a alimentos; 4 - Introdução alimentar; 5 - Alimentação sustentável; 6 - Hortas comunitárias e institucionais.

Objetivo: Capacitar servidores da PMC, que estão em contato direto com população, para multiplicadores em prática de educação em alimentação, levando conhecimento sobre alimentação saudável e metodologias.

Conteúdo: Segurança Alimentar e Nutricional, Práticas pedagógicas em EAN; Introdução à Nutrição; Aleitamento Materno e Introdução Alimentar; Alimentação Saudável e Doenças Crônicas; Aspectos sanitários e higiene dos alimentos

Instrutores: Gabriela Kaiser Fullin Castanho, Mariana de Souza Maia, Fernanda Lima de Assis Camocardi, Maria Alice Codarin Franzini e Aldrey Lacerda.

Data: 4, 11, 18, 25/03 e 1/04. **Horário:** das 9h às 11h.

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

5 - Pequenos Passos, Grandes Mudanças - Por que vivemos do jeito que vivemos?

Objetivo: Por meio da neurociência, mostrar as possibilidades de mudança de comportamentos visando o ganho de potência, confiança, engajamento e força, rumo a uma vida saudável, feliz e realizadora. É com esse pensamento que retomaremos as "lives" iniciadas em 2020 - com objetivo de trazer ideias e ferramentas que possam ajudar cada um de nós a viver melhor.

Embora o tema de cada "live" seja independente, ao acompanhar o processo ao longo do ano, elas são complementares, no sentido do seu autodesenvolvimento!

Conteúdo: Serão retomados alguns temas fundamentais trabalhados em 2020, dando oportunidade para que novos colegas façam parte dessa jornada além de possibilitar aos que já assistiram, um novo olhar sobre esses assuntos.

Temas novos como: foco, metas, empatia, coragem, autorresponsabilidade, autocontrole, a importância do corpo, entre outros.

Instrutor: Maurício Delgado

Público: Servidores Públicos Municipais de Campinas

Data: 08 de março de 2021 **Horário:** 20h às 21h15

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

6 - Programa de Integração de Novos Servidores- Turma 2

Objetivo: Acolher, orientar sobre seu papel como agente público, seus deveres, responsabilidades legais, e direitos como servidor.

Instrutores: Airton Salvador, Gisleine D. Lupi.

Público Alvo: Servidores Públicos Municipais de Campinas que ingressaram na Gestão Pública a menos de um ano e ainda não participaram do programa.

Data: 09 de março **Horário:** 8h30 às 12h30

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

7 - Instrução a Educadores: Orientação Sexual Infantil

Objetivo: Preparar e orientar servidores que atuam com educação infantil, no que se refere a questões diárias em torno da sexualidade quando abordados pelos familiares, por exemplo.

Conteúdo: Fases do Desenvolvimento Infantil: sexualidade e curiosidade, como identificar as demandas, quando chamar os pais, como orientá-los e como lidar com estas situações. Conceitos relacionados ao desenvolvimento infantil, Formas de abordagem e orientação junto aos mesmos.

Instrutor: Bárbara Dalcanale Meneses.

Público Alvo: Servidores Públicos Municipais que atuam diretamente com educação infantil.

Turma II: Data: 16/03

Horário: das 9h às 12h.

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

8 - PNL Aplicado à Educação

Objetivo: Aprender a utilizar as ferramentas de Programação Neurolinguística para melhorar a comunicação e as formas de ensino.

Conteúdo: O que é PNL; Análise subjetiva da experiência; Como estabelecer o Rapport; Aspectos da comunicação na aprendizagem; Pressupostos da PNL; Metaprogramas de linguagem - Mas, não, porque, etc., Estratégias de aprendizagem; Modelagem; Métodos de Estudos; Sistemas Representacionais e Materiais de estudo; Mapas mentais; Como formamos a memória; Etapas da aprendizagem - Inconsciente e consciente; Neuroaprendizagem; Ondas cerebrais e estados mentais de aprendizagem; Consciência e meditação; Hipnose; Formando crenças sobre os estudos; Níveis lógicos de crenças; A importância das figuras de autoridade na formação de crenças; Como promover o "feedback". Metáforas e linguagem; Motivação nos estudos; Procrastinação para estudar; Ansiedade nas provas.

Instrutora: Milena de Senne Ranzini

Data: 17, 24 e 31 de março; 07, 14 e 28 de abril; 05 e 12 de maio **Horário:** 8h30 às 11h30

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

Público Alvo: Educadores em Geral

9 - PNL para Instrutores

Objetivo: Compartilhar ferramentas de PNL com os instrutores de cursos e capacitações, para aprimoramento da atuação docente. A PNL - Programação Neurolinguística é uma ferramenta de comunicação e aprendizagem que pode auxiliar nas práticas, contribuindo para a melhoria dos processos de ensino / aprendizagem.

Conteúdo: Conceitos iniciais. Análise subjetiva da experiência; Como estabelecer o Rapport; Aspectos da comunicação na aprendizagem; Pressupostos da PNL; Metaprogramas de linguagem - Mas, não, porque, etc., Estratégias de aprendizagem; Modelagem; Métodos de Estudos; Sistemas Representacionais e Materiais de estudo; Mapas mentais; Como formamos a memória; Etapas da aprendizagem - Inconsciente e consciente; Neuroaprendizagem; Ondas cerebrais e estados mentais de aprendizagem; Formando crenças sobre os estudos; Níveis lógicos de crenças; A importância das figuras de autoridade na formação de crenças; Como promover o feedback. Metáforas e linguagem; Motivação nos estudos; Procrastinação para estudar; Ansiedade nas provas.

Instrutores: Milena de Senne Ranzini

Data: 22 e 29 de março; 05, 12, 19 e 26 de abril; 03 e 10 de maio **Horário:** 13h30 às 16h30

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

Público Alvo: Servidores que atuam como instrutores voluntários na EGDS - Escola de Governo e Desenvolvimento do servidor.

10 - Oficina de Exercícios Sistêmicos

Objetivo: Apresentar, de forma teórica e prática, o que é a visão sistêmica e como funciona as constelações. Constelação Familiar é um método terapêutico que nos ajuda a identificar padrões inconscientes, herdados de nossa ancestralidade, e que modelam nosso comportamento afetivo, nossa vida profissional e nossa saúde física e emocional; uma vez identificados estes "contratos inconscientes", eles podem ser ressignificados e transformados; essa abordagem é utilizada com muito sucesso na justiça, em varas de conciliação familiar; na educação, permitindo que os educadores possam identificar dinâmicas inconscientes de espelhamento com seus alunos (projeção de dificuldades no relacionamento com os pais na relação com o professor, e vice-versa), e nos ambientes profissionais em geral, como ferramenta de autoconhecimento e de melhoria nas relações humanas.

Conteúdo: Explicação teórica do método e de seus princípios básicos: leis do amor (pertencimento, hierarquia, equilíbrio de trocas); dinâmicas de espelhamento, simbiose e representação. 2 - Sob orientação do facilitador, realização de exercícios que ajudem os participantes a perceber suas próprias dinâmicas inconscientes e como lidar com elas.

Instrutores: Marcelo Leandro de Campos e Renata Piras de Gluglielmo

Turma I Data: 25/03

Horário: 14h às 16h

Turma II Data: 29/04

Horário: 14h às 16h

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

11 - Programa: Rumo ao topo, meu Everest! - Alcançando o Acampamento Base

Objetivo: Utilizando-se de conceitos de inteligência emocional, programação neuro linguística e neurociência, este treinamento tem o objetivo provocar mudanças comportamentais que levem a uma transformação da vida. É direcionado a pessoas que desejem efetivamente sair do lugar em que estão para conquistar uma vida melhor. As pessoas que alcançaram o topo não chegaram lá por acaso. É preciso intenção, coragem e ação. Como uma escalada ao Everest, esse trabalho será feito em etapas e nosso primeiro passo é alcançarmos o acampamento "base". Serão 8 aulas para que os participantes possam se ambientar a nova realidade de suas vidas.

Conteúdo: Descrição do processo de transformação; Percepção da realidade; Ciclo da Vida; Propósito de vida; Roda da Vida; Estabelecimento de metas; Como funciona nosso cérebro; Definição de Crenças; Crenças Limitantes e fortalecedoras; Auto responsabilidade X culpa.

Instrutor: Maurício Delgado

Público Alvo: Todo servidor que tenha dentro de si um grande desejo de se aperfeiçoar, de investir em seus sonhos e determinação para agir, independente dos revezes que a vida lhe ofereça.

Datas: 06, 13, 20 e 27 de abril; 04, 11, 18 e 25 de maio **Horário:** 9h às 12h

Local: "on line" - cursos.campinas.sp.gov.br

Turma Exclusiva:

Palavra: Atenção aos fatores de risco e proteção em saúde mental

Data: 26/02/2021 **Horário:** 9h30 às 11h30

Instrutoras: Luciana Regina de Lima Carvalho e Fernanda Duarte Rosa

Público: Servidores CEI Alexandre Sartori faria / Zuleica Novaes

Formato: online através do cursos.campinas.sp.gov.br

Inscrições: cursos.campinas.sp.gov.br

EGDS - Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

Informações: Telefones:

2515-7130 / 2515-7131

E-mail: egds.secretaria@campinas.sp.gov.br

Campinas, 19 de fevereiro de 2021

FABIO H. F. CUSTÓDIO

Diretor

MARISA CÓRDOBA AMARANTES

Coordenadora

RETIFICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO

SAÚDE - EDITAL 04/2019

A Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Prefeitura Municipal de Campinas RETIFICA a convocação publicada à página 42 do Diário Oficial do dia 22/02/2021, conforme abaixo:

ONDE SE LÊ:

A Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Prefeitura Municipal de Campinas convoca os candidatos abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem dia **25/02/2021 (quinta-feira), às 10h30min, à Rua Barreto Leme, 1515 (Sala de Reunião do Antigo Prédio do Colégio Ateneu) - Centro - Campinas**, para realização de reunião de preenchimento de vagas.

Os candidatos (ou seus procuradores, devidamente identificados) deverão comparecer com documento original de Identidade - R.G.

Caso algum candidato apresente sintomas gripais na data da reunião, o mesmo deverá

enviar um procurador para representá-lo, de forma a garantir a segurança de todos diante da pandemia ocasionada pelo Coronavírus.
Somente será permitida a presença dos convocados na reunião.

PSICÓLOGO		
CLA	NOME	DOCUMENTO
11	THIAGO ANTUNES DE OLIVEIRA	MG-12.525.372
12	RENATO COSTRIUBA DE MOURA	436657958
13	VANESSA APARECIDA DA SILVA	MG16974714

LEIA-SE:

A Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Prefeitura Municipal de Campinas convoca os candidatos abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem dia **25/02/2021 (quinta-feira), às 10h30min, à Rua Barreto Leme, 1515 (Sala de Reunião do Antigo Prédio do Colégio Ateneu) - Centro - Campinas**, para realização de reunião de preenchimento de vagas.

Os candidatos (ou seus procuradores, devidamente identificados) deverão comparecer com documento original de Identidade - R.G.

Caso algum candidato apresente sintomas gripais na data da reunião, o mesmo deverá enviar um procurador para representá-lo, de forma a garantir a segurança de todos diante da pandemia ocasionada pelo Coronavírus.

Somente será permitida a presença dos convocados na reunião.

PSICÓLOGO - LISTAGEM AMPLA CONCORRÊNCIA		
CLA	NOME	DOCUMENTO
11	THIAGO ANTUNES DE OLIVEIRA	MG-12.525.372
12	RENATO COSTRIUBA DE MOURA	436657958

PSICÓLOGO - LISTAGEM PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)		
CLA PCD	NOME	DOCUMENTO
1	ANDERSON VITORINO DE ARAUJO	30040829-8

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

AIRTON APARECIDO SALVADOR

Diretor do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO

SAÚDE - EDITAL 04/2019

Diante da retificação publicada no Diário Oficial desta data, a Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Prefeitura Municipal de Campinas convoca os candidatos abaixo relacionados, por ordem de classificação, a comparecerem dia **25/02/2021 (quinta-feira), às 10h30min, à Rua Barreto Leme, 1515 (Sala de Reunião do Antigo Prédio do Colégio Ateneu) - Centro - Campinas**, para realização de reunião de preenchimento de vagas.

Os candidatos (ou seus procuradores, devidamente identificados) deverão comparecer com documento original de Identidade - R.G.

Caso algum candidato apresente sintomas gripais na data da reunião, o mesmo deverá enviar um procurador para representá-lo, de forma a garantir a segurança de todos diante da pandemia ocasionada pelo Coronavírus.

Somente será permitida a presença dos convocados na reunião.

PSICÓLOGO - LISTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA		
CLA	NOME	DOCUMENTO
11	THIAGO ANTUNES DE OLIVEIRA	MG-12.525.372
12	RENATO COSTRIUBA DE MOURA	436657958

PSICÓLOGO - LISTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)		
CLA PCD	NOME	DOCUMENTO
1	ANDERSON VITORINO DE ARAUJO	30040829-8

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

AIRTON APARECIDO SALVADOR

Diretor do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

COMUNICADO DE CONCURSO PÚBLICO

(EDITAL 001/2019)

Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **COMUNICA** que os candidatos abaixo relacionados foram considerados eliminados do Concurso Público Edital 001/2019 por não comparecimento ao Exame Médico Pré-admissional.

CARGO: PROFESSOR PEB I

NOME: DAIANE GOMES SANCHES

CARGO: PROFESSOR PEB I

NOME: RENATA APARECIDA MARQUES

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARCELO DE MORAIS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

COMUNICADO DE CONCURSO PÚBLICO

(EDITAL 001/2019)

O Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **comunica** os resultados dos Exames Médicos Pré-Admissionais, dos candidatos ao cargo público relacionados abaixo:

CARGO	NOME	AValiação Médica
PROFESSOR PEB I	ANA CLAUDIA ROCHA DE OLIVEIRA	APTO
PROFESSOR PEB I	ANDREA MARIA SILVA JACULE	APTO
PROFESSOR PEB I	JULIANA MARIA TOZZO	APTO
PROFESSOR PEB I	KARLA TASSELI ORTOLAN COELHO	APTO
PROFESSOR PEB I	MARTA LIMA JARDIM	APTO
PROFESSOR PEB II	SILENE APARECIDA REIS TEIXEIRA	APTO
PROFESSOR PEB III GEOGRAFIA	ANDERSON CORDEIRO SABINO	APTO
PROFESSOR PEB IV ED.ESPECIAL	NATALIA PEREIRA E SILVA	APTO

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARCELO DE MORAIS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

COMUNICADO DE CONCURSO PÚBLICO

(EDITAL 003/2016)

O Departamento de Promoção à Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas **comunica** os resultados dos Exames Médicos Pré-Admissionais, dos candidatos ao cargo público relacionados abaixo:

Cargo: PROF. ADJUNTO II - INGLES

Nome: EVELIN REBECA GAZETA DOS REIS

Avaliação Médica: APTO

Cargo: PROFESSOR PEB III CIÊNCIAS

Nome: ANA SARTORI CARRIJO DA CUNHA

Avaliação Médica: APTO

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARCELO DE MORAIS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR

PORTARIAS ASSINADAS PELO SENHOR PREFEITO**PORTARIA N. 94812/2021**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00008987-43 - PMC.2021.00010738-45

Resolve

Prorrogar até 31/12/2021, a cessão dos servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens, prestar serviços junto a Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP:

NOME	MATRICULA	HORAS SEMANAIS
ADAIL DE ALMEIDA ROLLO	102991-6	18 HORAS SEMANAIS
CAMILA CARBONE PRADO	117680-3	24 HORAS SEMANAIS
EMILIA DA SILVA GONÇALVES	107707-4	10 HORAS SEMANAIS
MARIA ROSA VIEIRA DE CARVALHO	67926-7	36 HORAS SEMANAIS
PAULO VICENTE BONILHA ALMEIDA	65325-0	16 HORAS SEMANAIS

Campinas, 16 de fevereiro de 2021

DARIO JORGE GIOLO SAADI

Prefeito Municipal de Campinas

PORTARIA N. 94822/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00007085-53

Resolve

Ceder a partir de 04/02/2021, o servidor Sr. JOSÉ LUIZ CASSEB, matrícula 129078-9, para prestar serviços junto à Rede Mario Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

PORTARIA N. 94823/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00009294-87

Resolve

Exonerar a pedido, a partir de 17/02/2021, a servidora RAFAELLI DUARTE DE MEDEIROS ROSS MATHEUS, matrícula nº 131969-8, do cargo de Médico - Pediatria, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA N. 94836/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o SEI PMC.2021.00010828-36

Resolve

Designar até 31/12/2021, o Sr. AURILIO SERGIO COSTA CAIADO, RG 224983, servidor da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE, para com prejuízo dos vencimentos, mas sem prejuízo das demais vantagens, prestar serviços junto à Prefeitura Municipal de Campinas.

PORTARIA N.94839/2021

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o SEI. PMC.2021.00007795-74

RESOLVE

Exonerar a pedido, a partir de 01/02/2021, a servidora CAROLINE AZEVEDO CUNHA, matrícula nº 136220-8, do cargo de Médico da Família e Comunidade, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

Decreto 18.050 de 1 de agosto de 2013

De acordo com o artigo 4º. do Decreto 18.050 de 1 de agosto de 2013, **DEFIRO a CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR solicitada pelo protocolado nº. 2021/10/02390**. O(a) requerente deverá retirar a Certidão de Inteiro Teor do **Instrumento de Avaliação Probatória - Avaliação de Desempenho dos 06(seis) períodos** do Requerente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da solicitação, junto à Coordenadoria Setorial de Expediente do Gabinete do Prefeito - 4º. andar - Paço Municipal, conforme estabelecido nos artigos 11 e 12 do Decreto supramencionado.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

AIRTON APARECIDO SALVADOR

DIRETOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PORTARIA ASSINADA PELO SENHOR PREFEITO**PORTARIA N. 94824/2021**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e de acordo com o Protocolo nº 2021/08/932

Resolve

Ceder no período de 21/02/2021 a 20/02/2023, o servidor HELITON DAMASCENO, matrícula nº 126578-4, para sem prejuízo dos vencimentos, prestar serviços junto à Câmara Municipal de Campinas.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - FUNÇÃO DE AGENTE DE AÇÃO SOCIAL - EDITAL 01/2020

Convocação para comprovação dos títulos e realização de reunião de preenchimento de vagas

A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Prefeitura Municipal de Campinas convoca as candidatas abaixo relacionadas, por ordem de classificação, a comparecerem dia **01/03/2021 (segunda-feira), CONFORME HORÁRIOS DISCRIMINADOS NA TABELA ABAIXO, à Rua Barreto Leme, 1515 (Sala de Reunião do Antigo Prédio do Colégio Ateneu) - Centro - Campinas**, para:

a) comprovação da experiência profissional informada no momento da inscrição e b) realização de reunião de preenchimento de vagas, de acordo com as normas do Capítulo X do Edital 01/2020, em caso de comprovação da experiência.

A candidata (ou seu procurador, devidamente identificado) deverá comparecer com documento original de Identidade - R.G - e a documentação referente aos títulos informados no formulário de inscrição, pelos quais obtiveram pontuação no certame. Os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias, devendo, a candidata, apresentar uma cópia simples dos documentos, que ficará retida, acompanhado de seu original. A documentação a ser aceita é a que está determinada no item 10. 6 e subitens do Capítulo X do Edital 01/2020. Caso haja

dúvidas sobre a documentação, recomenda-se que a candidata encaminhe mensagem para o e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br, objetivando saná-las antes da data da reunião.

A documentação será avaliada por, no mínimo, três membros da Comissão Organizadora e/ou Fiscalizadora do certame. Havendo a **documentação completa e correta**, conforme regras do Edital, bem como a comprovação de que a candidata exerceu atividades compatíveis com as da função de Agente Social pela documentação apresentada e que as informações prestadas no formulário de inscrição estão condizentes com sua documentação, a pontuação será confirmada e, com isso, a candidata poderá participar da reunião de preenchimento de vagas, na qual receberá as informações sobre as vagas disponíveis. Se **não houver** comprovação, por parte da candidata, da pontuação inicialmente concedida, a mesma será **excluída** da lista de classificados no presente Processo Seletivo, e, ainda, poderá arcar com eventual processo judicial por informação falsa em Processo Seletivo Público.

A candidata, ou seu procurador, somente será atendida no local e horário para o qual foi convocado. Em caso de atrasos, ausências ou comparecimento em local divergente desta convocação, a candidata será **excluída** do certame.

Caso alguma candidata apresente sintomas gripais na data da reunião, a mesma deverá enviar um procurador para representá-la, de forma a garantir a segurança de todos diante da pandemia ocasionada pelo Coronavírus.

Somente será permitida a presença dos convocados na reunião.

AGENTE DE AÇÃO SOCIAL			
LISTA AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)			
CLA	NOME	DOCUMENTO	HORÁRIO
91	MARIANE REGINA CABRAL MAURÍCIO	32821534X	11H00
92	JÉSSICA PACHECO BARBOSA	486074134	11H15

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

AIRTON APARECIDO SALVADOR

Diretor do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

SECRETARIA DE JUSTIÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

EXTRATO

Processo Administrativo: PMC.2020.00022447-91 **Interessado:** Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenv. Sustentável **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 302/2020 **Ata de Registro de Preços n.º 048/21 Detentora da Ata:** Viva Care Material Médico Hospitalar Ltda. **CNPJ n.º 24.562.614/0001-25 Objeto:** Registro de preços de materiais de enfermagem, laboratório e higiene para uso do Departamento de Proteção e Bem Estar Animal **Preço Unitário:** Itens 05 (R\$ 10,27), 06 (R\$ 11,00), 19 (R\$ 1,95), 24 (R\$ 2,10), 32 (R\$ 0,30), 45 (R\$ 65,00) e 48 (R\$ 63,00) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 22/02/2021.

Processo Administrativo: PMC.2020.00001230-75 **Interessado:** Secretaria Municipal de Governo **Participe:** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS **CNPJ n.º 46.068.425/0001-33 Termo de Protocolo de Intenção n.º 026/20 Objeto:** Promover a história de Campinas a partir dos acervos do Centro de Memória-Unicamp e do Arquivo Municipal de Campinas **Prazo:** 04 anos **Assinatura:** 17/02/2021.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

COMUNICADO Nº 001/2021

O Procurador-Geral do Município, nos termos do art. 4º, da Ordem de Serviço nº 004/2021, COMUNICA que apenas os Procuradores Osmar Lopes Júnior e Fernanda do Amaral Zaitune foram habilitados para participarem das eleições de que trata aquela OS. A inscrição da Procuradora Ana Paula Leopardi Mello Bacchi Berenguel foi indeferida, haja vista que, segundo a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, ela se encontra no nível III da carreira. Desta forma, nos termos do §1º, do art. 2º, declaro vencedores para compor o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município os Procuradores Osmar Lopes Júnior e Fernanda do Amaral Zaitune. Conforme §2º, do art. 2º, os Procuradores que se encontrarem no nível III da carreira e tiverem intenção de participar das eleições, deverão solicitar suas inscrições, através dos e-mails constantes do art. 3º, da OS supracitada, até às 17:00 hs do dia 25 de fevereiro de 2021. Caso haja mais de um Procurador habilitado, a eleição será realizada no dia 03 de março de 2021, das 8:00 às 17:00 hs, na forma do Capítulo III da Ordem de Serviço nº 004/2021.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

CARLOS HENRIQUE COUTINHO DO AMARAL

Procurador-Geral do Município

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR - PROCON

NOTIFICAÇÃO - AUTUADA

Despacho

Nos termos do artigo 55 do Decreto Municipal nº 18.922/2015, fica a parte autuada notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, tomar ciência da r. decisão administrativa de primeira instância e querendo, para os casos de aplicação de penalidade, apresente recurso, conforme disposto no artigo 49, do Decreto Federal 2.181/97:

NÚMERO DO AUTO	RAZÃO SOCIAL
00305/2018/ADC	ATACADO E COMERCIO DE MEDICAMENTOS AYMORE LTDA
00309/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA
00313/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA
00318/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA
00334/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA
00335/2018/ADC	DROGARIA SAO PAULO SA
00344/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00347/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00350/2018/ADC	DROGAN DROGARIAS LTDA
00352/2018/ADC	DROGAN DROGARIAS LTDA
00354/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA
00361/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA
00364/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA

00368/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA
00372/2018/ADC	DROGARIA SAO PAULO SA
00377/2018/ADC	RAIA DROGASIL SA
00390/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00393/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00399/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00416/2020/ADC	LABORATORIO COSMOPOLIS DE PATOLOGIA CLINICA SS LTDA
00418/2020/ADC	LABORATORIO COSMOPOLIS DE PATOLOGIA CLINICA SS LTDA
00426/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00433/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00453/2018/ADC	MIAMI SPORTS IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
00461/2018/ADC	LOJAS RENNER SA
00473/2018/ADC	BANCO DO BRASIL S/A
00478/2018/ADC	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
00484/2018/ADC	LOJAS RENNER SA
00487/2018/ADC	IGUASPORT LTDA
00496/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00519/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00520/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00532/2018/ADC	BANCO BRADESCO SA
00548/2018/ADC	LE SAC COMERCIAL CENTER COUROUS LTDA
00571/2018/ADC	MARIA JOSE ALVES DA COSTA MINIMERCADO
00579/2018/ADC	LOJAS AMERICANAS S/A
00581/2018/ADC	ITAU UNIBANCO SA
00585/2018/ADC	ITAU UNIBANCO SA
00587/2018/ADC	BANCO SAFRA S/A
00600/2018/ADC	ITAU UNIBANCO SA
00603/2018/ADC	ITAU UNIBANCO SA
00604/2018/ADC	ITAU UNIBANCO SA
00605/2018/ADC	BANCO BRADESCO SA
00606/2018/ADC	BANCO BRADESCO SA
00609/2018/ADC	ITAU UNIBANCO SA
00611/2018/ADC	ITAU UNIBANCO SA
00613/2018/ADC	LE SAC COMERCIAL CENTER COUROUS LTDA
00629/2018/ADC	BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A
00631/2018/ADC	ITAU UNIBANCO SA
00634/2018/ADC	BANCO BRADESCO SA

Campinas, 18 de fevereiro de 2021

YARA PUPO

DIRETORA DO PROCON DE CAMPINAS

NOTIFICAÇÃO

Despacho

Fica a empresa notificada para tomar ciência do despacho de fls. 53/55 e no mesmo ato, impugnar os fatos narrados no presente protocolado, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 44 do Decreto Federal nº 2.181/97:

00419/2017/ADC - Rosa & Marchi LTDA - ME , CNPJ nº 03.046.560 /0001-75

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

YARA PUPO

DIRETORA DO PROCON DE CAMPINAS

NOTIFICAÇÃO

Despacho

Fica a empresa notificada para tomar ciência do despacho de 51/52 e no mesmo ato, impugnar os fatos narrados no presente protocolado, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 44 do Decreto Federal nº 2.181/97:

00452/2017/ADC - Rosa & Marchi LTDA- ME , CNPJ nº 03.046.560 /0001-75

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

YARA PUPO

DIRETORA DO PROCON DE CAMPINAS

NOTIFICAÇÃO

Despacho

Fica a empresa notificada para tomar ciência do despacho de 24/31 e no mesmo ato, impugnar os fatos narrados no presente protocolado, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 44 do Decreto Federal nº 2.181/97:

01867/2017/ADC - MAGAZINE LUIZA S/A

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

YARA PUPO

DIRETORA DO PROCON DE CAMPINAS

NOTIFICAÇÃO

Despacho

Fica a empresa notificada para tomar ciência do despacho de fl. 3522 e no mesmo ato, impugnar os fatos narrados no presente protocolado, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 44 do Decreto Federal nº 2.181/97:

02020/2017/ADC - PROTEGECON LTDA - ME

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

YARA PUPO

DIRETORA DO PROCON DE CAMPINAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

CMDU - CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA INSCRIÇÕES DE VAGAS REMANESCENTES**

Abertura de inscrição de Entidades interessadas em preencher as vagas remanescentes existentes no Conselho referentes ao mandato complementar/no período do ano de 2021 a novembro/2023,

JOÃO MANUEL VERDE DOS SANTOS, presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos termos das atribuições conferidas pelas Leis Municipais nº 6.426 de 12 de abril de 1991 e Lei nº 8.342 de 30 de maio de 1995, **DECLARA** abertas as inscrições, a saber:

DAS INSCRIÇÕES

ARTIGO 1º - As entidades interessadas deverão efetuar suas inscrições anexando a documentação conforme artigo 2º, escolhendo uma das seguintes opções:

- no protocolo geral do Paço Municipal, sito na Av. Anchieta, nº 200, térreo, Campinas/SP, endereçados à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, **no período de 22 de fevereiro a 25 de março de 2021.**

- Através do endereço eletrônico: cmdu@campinas.sp.gov.br , até às 17hs do dia 25 de março.

ARTIGO 2º - Documentos a serem apresentados:

I - Cópia do estatuto e/ou regimento interno da entidade registrado em cartório;
II - Cópia da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria com duração do mandato, ou outro documento que

comprove a sua eleição, registrado em cartório;

III - Carta da entidade nomeando, de acordo com o estatuto, representante para participar da eleição;

IV - Carta da entidade nomeando um titular e dois suplentes com respectivos e-mails e telefone;

V - Os documentos acima não precisam de autenticação.

DAS VAGAS**ARTIGO 3º - Vagas para titulares**

I - Segmento Popular, onde participam Associações de Moradores, SABs, Conselhos Populares e Movimentos Populares - **2 (dois) titulares e 8 (oito) suplentes;**

ARTIGO 4º - Vagas para suplência

I - Segmento Sindical, representativo dos trabalhadores - **2 (dois) suplentes;**
II - Segmento Ecológico, onde participam entidades de defesa e controle ambiental - **1 (um) suplente;**

III - Segmento Empresarial, por suas entidades representativas - **5 (cinco) suplentes;**
IV - Segmento Técnico Profissional, integrado pelas entidades profissionais representativas - **8 (oito) suplentes.**

DA ELEIÇÃO

ARTIGO 5º - O presidente do CMDU tornará pública a lista das entidades inscritas homologadas e as não homologadas, no Diário Oficial do Município.

ARTIGO 6º - Este Edital será realizado de acordo com regras definidas pela comissão a ser formada entre os conselheiros atuais, com data e horário da Assembleia de Eleição.

§ 1º - As entidades inscritas e não homologadas terão prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data da publicação para regularizar a situação apontadas.

DÚVIDAS E INFORMAÇÕES: e-mail cmdu@campinas.sp.gov.br

Campinas, 18 de fevereiro de 2021

PROF. JOÃO MANUEL VERDE DOS SANTOS

PRESIDENTE DO CMDU - CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E RERRATIFICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA**COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO - DECON**

A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, no uso de suas atribuições e por meio do presente edital, notifica a razão social **G C PEREIRA DA SILVA BARBEARIA**, CNPJ: **23.562.961/0001-95** (retificado), atuada na **AVENIDA DOUTOR MORAES SALLES, 2068 - JARDIM GUARANI**, neste município, e torna público o **Auto de Infração e Multa nº 32736**, lavrado no dia **27/08/2020** e em nome do estabelecimento citado, cujas vias se encontram no protocolo **2016/11/10142**, por ter infringido o inciso V, § 3º, Art. 3º do Decreto nº 20.901/2020. A infração aplicada nos termos do Art. 8º do mesmo Decreto corresponde ao valor de **R\$1.446,44 (Um mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e quatro centavos - valor correspondente a 400 UFICs do ano de 2020)**. É facultada ao autuado a interposição de defesa por escrito. O prazo máximo é de **30 (trinta) dias** a contar da presente data, sob pena de inscrição do valor não quitado em Dívida Ativa e posterior cobrança judicial.

19 de fevereiro de 2021

VERA RITA DE FREITAS

COORDENADORA SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO

**GABINETE DO SECRETÁRIO
COMISSÃO DE ANÁLISE EIV/RIV****PARA CIÊNCIA:**

DE ACÓRDO COM O ESTABELECIDO NO DECRETO 20.633/2019, ART. 33 ESTÁ DISPONÍVEL PARA CONSULTA E MANIFESTAÇÃO DA POPULAÇÃO EM GERAL E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E AUTARQUIAS NO PRAZO MÁXIMO DE 15 DIAS O ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA (EIV/RIV) DA ATIVIDADE BAR E RESTAURANTE, SITUADO NA RUA SAMPAINHO, Nº 197, SOB O PROTOCOLO 2021/11/1542, QUE PODERÁ SER CONSULTADO ATRAVÉS DO PORTAL DO EIV/RIV NO SITE [HTTPS://EIV.CAMPINAS.SP.GOV.BR/CONSULTA](https://eiv.campinas.sp.gov.br/consulta).
PROT. 2021/11/1542 ONDINA DE JESUS SANTOS

PARA CIÊNCIA DO INTERESSADO DO PARECER À FL. 128 EXARADO PELA ÁREA TÉCNICA DA COMISSÃO DE ANÁLISE DO EIV/RIV E DO CHECK LIST, O QUAL ACOELHO.

OBS: DEVIDO O PROBLEMA DO COVID-19, APÓS PUBLICAÇÃO NO DOM SERÁ ENVIADA CÓPIA DO PARECER POR E-MAIL AO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO REFERIDO EIV, EVITANDO ASSIM OS DESLOCAMENTOS ATÉ A PREFEITURA PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL.

PROT. 2020/11/12681 IGREJA METODISTA LIVRE BRASIL

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

MARCIO RODRIGO BARBUTTI

Coordenador EIV-RIV

DEPARTAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6773

PROTOCOLO: 2021/99/173

PROPRIETÁRIO: JOAO CARLOS RIBEIRO

DECISÃO: PENDÊNCIAS NO PROJETO DE DEMOLIÇÃO PARCIAL

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6769

PROTOCOLO: 2021/99/114

PROPRIETÁRIO: JOSE BASSAN

DECISÃO: PENDÊNCIAS NO PROJETO DE REFORMA PEQUENA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6787

PROTOCOLO: 2021/99/113

PROPRIETÁRIO: ALONSO FLORES IDALGO

DECISÃO: PENDÊNCIAS NO PROJETO DE REFORMA PEQUENA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6729

PROTOCOLO: 2021/99/112

PROPRIETÁRIO: ERIKA ROMANO TENORIO LEAL

DECISÃO: PENDÊNCIAS NO PROJETO DE REFORMA PEQUENA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6764

PROTOCOLO: 2021/99/107

PROPRIETÁRIO: CARLOS ALBERTO DE GODOY

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6501

PROTOCOLO: 2020/99/1115

PROPRIETÁRIO: BRUNO LUZ SOUZA

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6459

PROTOCOLO: 2020/99/1092

PROPRIETÁRIO: JOSE MIGUEL AGOSTINHO

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6446

PROTOCOLO: 2020/99/1098

PROPRIETÁRIO: JULIANE HOSSRI IAMARINO

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6664

PROTOCOLO: 2021/99/70

PROPRIETÁRIO: LARISSA SANTANA MARQUES ZAMPIERI

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO: 6762

PROTOCOLO: 2021/99/77

PROPRIETÁRIO: RENATO DA CUNHA CANTO NETO

DECISÃO: ALVARÁ DE EXECUÇÃO EMITIDO CONFORME LEI COMPLEMENTAR 110/15 - ARI

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6463

PROTOCOLO: 2020/99/1089

PROPRIETÁRIO: HEMENEGILDO QUEIROZ

DECISÃO: PENDÊNCIAS NO PROJETO DE DEMOLIÇÃO TOTAL

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6461

PROTOCOLO: 2020/99/1090

PROPRIETÁRIO: HEMENEGILDO QUEIROZ

DECISÃO: PENDÊNCIAS NO PROJETO DE DEMOLIÇÃO TOTAL

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6289

PROTOCOLO: 2020/99/936

PROPRIETÁRIO: OZIEL BERNARDES DE OLIVEIRA

DECISÃO: ANÁLISE CONCLUÍDA

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6760

PROTOCOLO: 2021/99/86

PROPRIETÁRIO: FERNANDA RODRIGUES DA CUNHA

DECISÃO: DEFIRO PROJETO DE REFORMA PEQUENA

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6232

PROTOCOLO: 2020/99/888

PROPRIETÁRIO: ROGERS DANILO KATSUKI BONALDO

DECISÃO: ANÁLISE CONCLUÍDA

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6489

PROTOCOLO: 2020/99/1093

PROPRIETÁRIO: COLEGIO MULTIPLO KIDS LTDA

DECISÃO: ANÁLISE CONCLUÍDA

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6575

PROTOCOLO: 2021/99/20

PROPRIETÁRIO: ROSILANE PESSANHA KLEM

DECISÃO: ANÁLISE CONCLUÍDA

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 6771

PROTOCOLO: 2021/99/89

PROPRIETÁRIO: NELSON REHDER ROSSETTI

DECISÃO: PENDÊNCIAS NO PROJETO DE CONSTRUÇÃO NOVA

PRAZO: 30 DIAS

DEFERIDOS

PROT. 20/11/11513 POLUX ADMINISTRACAO E PARTICIPACAO LTDA - PROT. 20/11/11515 MARCO ANTONIO CAPPI - ROT. 21/11/1377 HAROLDO FERREIRA - PROT. 19/11/16879 SERGIO GNATOS LOMBARDI.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

ENG. SÔNIA MARIA DE PAULA BARRENHA

DIRETORA DEPTº DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**INDEFERIDOS**

PROT. 04/11/11335 ARNALDO AYRTON CIERI - PROT. 05/11/5060 DIA BRASIL SOCIEDADE LTDA - PROT. 19/11/2665 ANTONIO CARLOS TOZZI - PROT. 20/11/11605 ONIVALDO PIRES.

INDEFERIDO O RECURSO BEM COMO O PEDIDO DE PRAZO, POR FALTA DE AMPARO LEGAL, COM BASE NO ARTIGO 1º DA LEI 11749/03.

PROT. 18/11/1465 DIA BRASIL SOCIEDADE LTDA - PROT. 18/11/1466 DIA BRASIL SOCIEDADE LTDA.

INDEFERIDO O RECURSO POR FALTA DE AMPARO LEGAL, COM BASE NO ARTIGO 1º DA LEI 11749/03.

PROT. 20/11/1480 EDSON PINHEIRO ALVES.

COMPAREÇAM OS INTERESSADOS

PROT. 08/11/18197 DEPARTAMENTO DE PROTECAO AO CONSUMIDOR/ SMAJ - PROT. 20/11/4197 ORGANIZACAO HOTELEIRA EURO LTDA - PROT. 21/11/999 FERNANDA DE PAULA RODRIGUES

CAMERLINGO - PROT. 21/11/1000 FERNANDA DE PAULA RODRIGUES CAMERLINGO - PROT. 21/11/1942 HAPPY KIDS PROMOCOES DE EVENTOS LTDA - PROT. 20/11/7951 ALPHA RC COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021
ENG. MOACIR J. M. MARTINS
 DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO

Compareçam os interessados abaixo relacionados, no 18º andar, no horário das 9:00 às 16h00 horas, para ciência das informações contidas nos referidos protocolos, sob pena de arquivamento, conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 05 de 11 de junho de 2013.

Prazo de 30 (TRINTA) dias.

Pelo Setor de Certidão

Prot. 2021/10/2486- Willians Calarga - Para ciência.

Prot. 2021/10/1820- Andre Galdencio de Oliveira - para ciência.

Prot. 2021/10/1226- Silvio Antonio Bigon- para ciência.

Pelo Setor de Manutenção Base Cartográfica

Prot. 2020/11/5152 -Ana Lucia Masetto- para ciência- **agendar pelo fone 2116-0650**

Pelo Setor de Informações Analíticas

Prot. 2020/11/12094 - Antonio dos Santos Lopes - Para ciência.

Prot. 2020/11/10014- Grosim Negócios e Participações Ltda.- para ciência.

Prot. 2020/11/11983- Maria de Lourdes Ferreira - para ciência.

Prot. 2020/11/12845- Rosana Pessini de Moraes- para ciência.

ENGº MARCELO CANDIDO DE OLIVEIRA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Solicitamos que os interessados dos protocolos abaixo relacionados entrem em contato, através do telefone abaixo discriminado, para agendar o seu comparecimento junto ao respectivo departamento para tratar de assunto relacionado a sua solicitação, sob pena de arquivamento, conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 05 de 11 de junho de 2013.

Prazo de 30 (TRINTA) Dias:

Pela Diretoria/ DEPLAN (Tel.2116-0108)

Prot. 2017/10/28732 -Estância Eudóxia Empreendimentos e Participações Ltda.- para ciência.

CAROLINA BARACAT N. LAZINHO
 DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

GABINETE DO SECRETÁRIO

COMISSÃO DE ANÁLISE EIV/RIV

PARECER CONCLUSIVO DO EIV/RIV

REF: PARECER TÉCNICO EIV/RIV Nº 15/2020

PROTÓCOLO: 2020/11/884 - INTERESSADO: UNIÃO II - CAMPINAS CONSTRUÇÕES SPE LTDA

Endereço: Rua Maria Pink Luis, 40, lote 01 - Parque Residencial Vila União

Empreendimento: Construção Habitacional Multifamiliar Vertical HMV em ZC2, contendo 112 unidades com previsão de acréscimo populacional de 448 pessoas. Conforme Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta do Ministério Público, datado de 07 de outubro de 2019, o município publicou o Decreto nº 20.584 em 21/11/2019 condicionando a implantação de empreendimentos residenciais em alguns lotes da Vila União, inclusive no Lote 1 da Quadra T2. Conforme art. 3, parágrafo 1º do decreto: "O uso residencial para os lotes das quadras mencionadas no "caput" só poderá ser autorizado se previsto na lei de uso e ocupação do solo vigente e desde que se comprove a capacidade do sistema viário, dos equipamentos urbanos e comunitários e a existência de comércios e serviços no bairro, capazes de absorver a demanda gerada pelos empreendimentos residenciais."

Diante desta exigência, foi solicitado do interessado a elaboração e aprovação do EIV, nos termos do Decreto 20.633/2019, que "Estabelece normas gerais e procedimentos para análise do Estudo de Impacto de Vizinhança e do Relatório de Impacto de Vizinhança", sendo enquadrado conforme o artigo 16 deste Decreto, "Do Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança Para Construções Habitacionais Multifamiliares", mesmo o empreendimento tendo apenas 112 unidades. Conforme projeto apresentado pelo interessado, trata-se de empreendimento HMV-EHIS, com 112 unidades e, conforme artigo 11 do Decreto 20.633/2019, "Será devida a Contribuição Social como forma de mitigação dos impactos em serviços públicos, infraestrutura, equipamentos públicos e comunitários provenientes do adensamento populacional progressivo provocado pela sucessão de aprovação e implantação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social, nos termos do art. 60 da Lei Complementar nº 189/2018, através das Tipologias de Ocupação HMH, HMV e HC-SEI com até 200 unidades habitacionais."

Como a aprovação do empreendimento em questão está condicionada ao firmamento de um TAC com a obrigatoriedade de mitigações dos impactos apresentados no EIV, sugerimos que o local seja diz pensado do cumprimento do artigo 11 e 12 do Decreto 20.633/2019, relativo a Contribuição Social.

Após análise e manifestação da Comissão de Análise EIV/RIV que resultou na emissão do Parecer Técnico EIV/RIV nº 15/2020, recurso apresentado pelo interessado no protocolo 2020/11/10408 e dos Pareceres Consultivos encaminhados a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal do Verde e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Serviços Públicos, SANASA e EMDEC, esta Presidência emite o seguinte Parecer.

CONSIDERANDO QUE:

- houve a retificação das mitigações do processo SEI PMC.2020.00024846-79 quanto a mitigação dos impactos nos equipamentos de Educação;
- houve o deferimento do recurso quanto ao item da Secretaria de Serviços Públicos Protocolo SEI PMC.2020.00034782-14 no despacho 3142290, em relação a mitigação dos impactos na infraestrutura pública;
- as exigências de mitigação dos impactos do trânsito e transporte apresentadas no Despacho da EMDEC de 12/06/2020 constante do Protocolo SEI PMC.2020.00014445-92;
- as exigências de mitigação dos impactos na saúde constam do Despacho da Secretaria da Saúde de 21/07/2020, Protocolo SEI PMC.2020.00024851-36;
- as exigências de mitigação dos impactos no meio ambiente constam do Despacho da Secretaria do Verde e Desenvolvimento Sustentável de 10/06/2020, Protocolo SEI PMC.2020.00025007-12;
- quanto a execução de rede de distribuição de água de 98,00m na Rua Maria Pink Luis até a Rede de Distribuição existente na Rua Sílvia Caldas Seresteiro de acordo com o Informe Técnico 16-2020;
- o EIV aponta como medida de mitigação de parte dos impactos negativos durante a fase de implantação do empreendimento, a necessidade de um Plano de Gerencia-

mento de Resíduos e Programa de Controle e Monitoramento de Obras (fl. 59 e 60 do EIV);

- não foram identificados bens tombados ou envoltórias de proteção que incidem sobre o local, conforme Ficha Informativa do Imóvel nº 157922 de 22/10/2019 apresentada; A Comissão de Análise do EIV/RIV representada pelo seu Presidente, condicionada a viabilidade e aprovação deste EIV ao firmamento de Termo de Acordo e Compromisso junto ao empreendedor, com as seguintes obrigações:

a) Implementação de Programa de Gestão e Controle Ambiental da Construção durante a fase de implantação do empreendimento, com funcionamento da obra de acordo com a legislação municipal, especialmente as leis 11.642/2003 e 14.011/2011;

b) Atendimento às exigências de mitigação dos impactos apresentadas no Despacho da EMDEC constante do Protocolo SEI PMC.2020.00014445-92, o qual transcrevemos a seguir:

"1. Implantar 02 (dois) pontos completos de ônibus com abrigos, padrão EMDEC, nas proximidades do empreendimento e a respectivas sinalizações horizontais (pintura de marca delimitadora de parada de veículos específicos no solo);

2. Implantar de 20 placas padrão EMDEC em colunas e as respectivas sinalizações horizontais (pintura demarcadora de parada de veículos específicos no solo) nos pontos de parada de ônibus nas proximidades do empreendimento;

3. Implantação/Manutenção da sinalização viária horizontal (faixa de travessia de pedestres, aproximação e retenção) e vertical para as seguintes vias:

- Rua Dra. Joana Zanaga Aboim Gomes entre a Rua Honore Tornieux Filho e a Rua Sílvia Caldas Seresteiro;

- Rua Armelindo Rinaldi;

- Rua Sílvia Caldas Seresteiro entre a Rua Dra. Joana Zanaga Aboim Gomes e a Rua Armelindo Rinaldi;

4. Todos os projetos das intervenções acima descritas deverão ser apresentados para a Emdec e Prefeitura Municipal de Campinas, para aprovação dos órgãos competentes;

5. Todas as intervenções deverão ser executadas às expensas do empreendedor."

c) Atendimento às exigências de mitigação do s impactos na saúde constam do Despacho da Secretaria da Saúde de 21/07/2020, Protocolo SEI PMC.2020.00024851-36, cuja conclusão transcrevemos a seguir, referentes ao Centro de Saúde Vila União/CAIC:

"Diante da provisão de aumento em 448 moradores com a construção de um condomínio residencial no território, e da situação atual das três equipes já infladas, será necessário a abertura de mais uma equipe de saúde da família na unidade e para tanto seria necessário a contratação de no mínimo um médico, um enfermeiro, dois auxiliares ou técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Além disso, avaliamos que a estrutura física da unidade não comporta uma nova equipe e seria necessário a reforma para ampliação desta unidade de saúde.

Para contemplar a ampliação de mais uma equipe nesta unidade de saúde seria necessário a construção de mais dois consultórios medindo 3,20m x 2,70m; ampliação da sala de odontologia, para contemplar 4 cadeiras para atendimento, em m ais 18m²; ampliação da sala dos Agentes Comunitários de saúde de 4,00m x 2,30m para 4,00m x 4,60m; ampliação e adequação da sala de vacina para atender a nova demanda do território de 3,20m x 2,70m para 4,50m x 4,00m. Além das devidas adequações elétricas e hidráulicas conforme a necessidade do uso das salas, incluindo mobiliários adequados. O aumento de usuários atendidos por esta unidade aponta para relevância de ofertar espaços de atividades coletivas, consequentemente, constata-se a necessidade de construção de um espaço para atividades coletivas com 20m².

Sendo assim, somos favorável ao empreendimento desde que atendidas as necessidades de adequação de recursos humanos e estrutura física da unidade para oferta de assistência adequada ao cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional e ações de promoção da saúde, prevenção, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes e manutenção da saúde da população adscrita".

Cabe ressaltar que o recurso humano informado no Despacho da Secretaria da Saúde deverá ser responsabilidade do município, e não do empreendedor.

d) Item retificado nos despachos 3150837, 3154622, 3379610, 3379606, 3379599, baseado no recurso apresentado pelo interessado em atendimento às exigências de mitigação dos impactos na educação constante no Protocolo SEI PMC.2020.00024846-79 da Secretaria da Educação referente ao Núcleo de Educação Infantil e ao Núcleo de Ensino Fundamental e EJA conforme se segue:

d.1. Item retificado de acordo com o despacho 3379610 Processo SEI PMC.2020.00024846-79, para o Núcleo de Ensino Fundamental e EJA:

- EMEF Violeta Dória Lins - localizada na Rua Profª Maria Cecília Tozzi, nº 27- Vila Rica, sendo necessário:

1) demolição de piso de concreto e retirada de alvenaria entre cozinha e refeitório; (doc. 3379599);

< /i>2) ampliação com construção de cozinha e refeitório, com telha termoacústica - 230,00 m² (doc. 3379606);

3) adequação do espaço da antiga cozinha, adaptando em uma sala de aula - 47,00m²

4) adequação de um almoxarifado - 7,90m²;

5) substituição piso cerâmico na circulação central - 160,00m²;

6) deverá o interessado elaborar os respectivos projetos executivos e apresentar a SME-DAE-CSAEantes da elaboração dos projetos executivos de engenharia.

Sendo assim, na EMEF Violeta Dória Lins deverá ser mantida a construção da cozinha, sanitário de cozinha, refeitório, adequação de área para uma sala de aula com capacidade de atendimento de 60 alunos/dia (30 alunos/período) e substituição do piso da área de circulação. A estrutura atual da unidade não comporta somente a ampliação de 3 salas de aula, conforme solicitado pela CEB - NEFJA.

d.2. Item retificado de acordo com o despacho 3154622 e 3379610 Processo SEI PMC.2020.00024846-79, para o Núcleo de Educação Infantil:

- CEI Margarida Maria Alves, localizada na Rua Dona Esmeralda Oliveira Mathias, nº 550:

1) demolição do sanitário de funcionários, de forma a gerar acesso da nova construção para a construção já existente;

2) adequação da lavanderia e DML existente em almoxarifado;

3) construção de aproximadamente 190,00 m², distribuídos em duas salas de aula com sanitários, para atendimentos ao Agrupamento 1 e/ou Agrupamento 2, sanitários de funcionários masculino e feminino, copa de funcionários e lavanderia;

4) cobertura de interligação entre as construções em estrutura met álica e telhas termoacústicas.

5) Deverá elaborar os respectivos projetos executivos (arquitetura, hidráulica, elétrica, fundações, cobertura, sondagem, SPDA, CB, entre outros), croqui da proposta no doc. 3154622;

6) Sendo assim, deverá ser mantida a ampliação de duas salas de aula com sanitários (atendimento aproximado de 56 alunos em período integral), desde que outras melhorias sejam executadas em conjunto com a obra, tais como ampliação da cozinha, refeitório, copa de funcionários, sanitário de funcionários e lavanderia, bem como a troca de cobertura e reforma elétrica geral. A construção da estrutura de apoio a funcionários se dá devido à necessidade de demolição do sanitário de funcionários existente para a interligação da área a ser construída.

e) Atendimento às exigências de mitigação dos impactos no meio ambiente constam do Despacho da Secretaria do Verde e Desenvolvimento Sustentável de 10/06/2020, Protocolo SEI PMC.2020.00025007-12, cuja conclusão transcrevemos a seguir:

“Parecer Técnico Ambiental nº 21/2020 - Núcleo de Parques Lineares”

“Temos a informar que o Parque Linear do Córrego Bandeirantes segundo Plano Municipal do Verde, incide na Área de Influência Indireta do Empreendimento em questão. Sugerimos que na etapa do licenciamento ambiental do Empreendimento, seja verificada a possibilidade de implementar a compensação ambiental na área incidente do Parque Linear do Córrego Bandeirantes.”

f) Item dispensado conforme Despacho 3142290 no Protocolo SEI PMC.2020.00034782-14 da Secretária de Serviços Públicos, baseado no recurso apresentado pelo interessado.

g) Atendimento às exigências do Informe Técnico 16-2020, nos termos do Despacho da SANASA de 03/02/2020, em que é procedimento junto a SANASA a formalização de contrato de obras, solicitação de RN e após protocolar o projeto executivo para análise.

Ressaltamos que não foram analisados os demais parâmetros que competem ao processo de aprovação do empreendimento e que futuras obras e ampliações não estarão isentas de novo EIV, de acordo com a legislação vigente.

O Parecer Conclusivo não isenta o empreendedor de seguir outras exigências e leis, bem como atender a possíveis exigências de outros órgãos municipais.

O Parecer Conclusivo terá a validade de 2 anos de acordo com o estabelecido no Art. 48 do Decreto 20.633/2019.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021
RENATO NIVEO GUIMARÃES MESQUITA
Presidente do EIV-RIV

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE EM 22 DE FEVEREIRO DE 2021 AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nº 2020.00024450-02 - Interessado: Secretaria Municipal de Saúde - SMS - **Pregão Eletrônico nº 182/2020 - Objeto:** Registro de Preços de materiais de estomia. Diante dos elementos constantes no presente processo administrativos e do disposto no art. 8º inciso V do Decreto Municipal nº 18.099/13, **AUTORIZO**, a despesa total de **R\$ 571.713,40** (Quinhentos e setenta e um mil, setecentos e treze reais e quarenta centavos) a favor das empresas abaixo relacionadas nos valores indicados:

- **BMD COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA.**, valor total de **R\$ 88.533,70** (oitenta e oito mil, quinhentos e trinta e três reais e setenta centavos), para o fornecimento dos lotes 7, 8 e 9, Ata Registro de Preços nº 496/2020;

- **CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.**, no valor total de **R\$ 51.100,00** (cinquenta e um mil e cem reais), para o fornecimento dos lotes 1, e 3, Ata Registro de Preços nº 497/2020;

- **COLOPLAST DO BRASIL LTDA.**, no valor total de **R\$ 432.079,70** (quatrocentos e trinta e dois mil, setenta e nove reais e setenta centavos), para o fornecimento dos lotes 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20, Ata de Registro de Preços nº 498/2020.
Campinas, 22 de fevereiro de 2021

LAIR ZANBOM
SECRETARIO DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE ALIMENTOS comunica:

Protocolo: PMC.2021.00011210-84

CNPJ/CPF: 01.442.230/0001-73

Razão Social/Nome: LAURO BROTTO JR ME

Assunto: AUTO DE INFRAÇÃO nº 0529

Fica o estabelecimento Lauro Brotto Junior ME, CNPJ 01.442.230/0001-73, situado à Av. Jorge Tibiriçá, 1404, Jardim das Oliveiras, Campinas-SP, INTERDITADO PARCIALMENTE - Setor de Padaria, conforme Auto de Infração Nº 0529, Auto de Imposição de Penalidade Nº 0981, lavrados em 19/02/2021, por não atender os requisitos de Boas Práticas de Higiene, Manipulação e Armazenagem de Alimentos, previstas em Legislação.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021
ANNE ANDREA DUTRA DOS SANTOS
CHEFE DE SETOR

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CONVOCAÇÃO

Processo Administrativo nº: 2013/10/22.929

Interessada: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições, torna pública a convocação da Sra. Marcela Dias Moreira, brasileira, solteira, professora de Sociologia, a tomar vistas ao Processo Administrativo 2013/10/22.929, referente ao Ofício nº 032/2021 - 15º PJ, Assunto: Representação nº 43.0713.0000361/2021-0, Ministério Público do Estado de São Paulo.

ERNESTO DIMAS PAULELLA
SECRETARIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA DE TRANSPORTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

O Secretário Municipal de Transportes, no uso das suas atribuições legais, informa que conforme reunião ordinária do Conselho Municipal de Trânsito e Transportes -CMTT, realizada no dia 11/02/2021, o então presidente Sr. João Gaido, verificou a presença de cada representação, convocando seus membros para deliberar sobre a eleição da Comissão Executiva do Conselho, tendo sido eleitos os Srs. Walther Rocha de Oliveira- Presidente; João Ramos dos Santos- 1º Secretário e João Gaido- 2º Secretário, sendo devidamente empossados na mesma data, conforme disposição do §3º do art. 2º do Regimento Interno do CMTT.”

Campinas, 22 de fevereiro de 2021
VINÍCIUS ISSA LIMA RIVERETE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

SECRETARIA DO VERDE, MEIO AMB. E DESENV. SUSTENTÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Solicitação: 2021000008

Empreendimento: RMZUMA1 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA

Favor apresentar os seguintes documentos e retificações no prazo de 20 dias, após publicação:

1. Declaração de movimentação de solo conforme projeto de terraplanagem apresentado na etapa de solicitação de Licença Prévia ou apresentar novo projeto, caso tenha sido alterado;

2. Projeto de drenagem provisória com ART;

3. Informar área a construir no sistema LAO, no campo DADOS DO PROJETO, conforme projeto simplificado aprovado e volume de solo, conforme projeto de terraplanagem. Dúvidas, entrar em contato com a Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável através do e-mail furlanes@campinas.sp.gov.br

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

ENG. ARIANE FURLANES DA SILVA
Engenheira Ambiental - DLA/SVDS

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Protocolo: 2021/10/2550

Interessado: Travessia Securitizadora de Créditos Financeiros VIII S/A

MANIFESTAÇÃO CFA nº 13/2021

Em atenção à solicitação, a Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Campinas, através da Coordenadoria de Fiscalização Ambiental (CFA), informa que não consta, nesta Coordenadoria, qualquer processo administrativo de aplicação de penalidade ambiental em nome de Travessia Securitizadora de Créditos Financeiros VIII S/A, registrada no CNPJ 36.699.663/0001-93, proprietária atual do imóvel rural código INCRA 618.101.035.475-3, bem como em nome da proprietária anterior - Medina Participações Societárias LTDA - CNPJ 05.008.828/0001-00.

Processo: PMC.2021.00010992-16

Interessado: Carolina Filipini Ferreira

MANIFESTAÇÃO CFA nº 14/2021

Em atenção à solicitação, a Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Campinas, através da Coordenadoria de Fiscalização Ambiental (CFA), informa que não consta, nesta Coordenadoria, qualquer processo administrativo de aplicação de penalidade ambiental em nome de VANESSA MATTOS JACOB HECK, HENRIQUE MATTOS JACOB, REGINA MARIA DE GODOY JACOB e RAQUEL MARIA GODOY JACÓ referente ao imóvel localizado na Av. José Bonifácio, 2702 - Jd. das Paineiras, Campinas/SP - Código cartográfico 3424.11.13.0703.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

HELOÍSA FAVA FAGUNDES

Coordenadora de Fiscalização Ambiental Matrícula 122994-0

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Comunique-se:

Solicitação: 2021000091

Interessado: Good Bom Supermercados Ltda.

Em atendimento de sua solicitação número 2021000091, foi efetuada análise da documentação entregue, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

Projeto Drenagem Águas Pluviais aprovado pela Seinfra;

Projeto de implantação geral aprovado pela Seinfra;

Todas as ARTs dos projetos submetidos para obtenção de LP/LI (foi apresentada somente ART dos estudos ambientais).

Dúvidas, entrar em contato com a Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

através do e-mail heloise.maia@campinas.sp.gov.br

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

HELOÍSE M. G. MAIA

Eng. Ambiental DLA/SVDS

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E AUTARQUIAS

HOSPITAL DR. MÁRIO GATTI

HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI - HMMG

RATIFICAÇÃO

HMMG.2021.00000155-15

Assunto: Aquisição de medicamento - COVID19

Diante dos elementos constantes no presente protocolado, e à vista das manifestações precedentes, bem como do parecer da Procuradoria Jurídica doc.3484235, que não apresenta óbices à pretensão,

RATIFICO

1 - A contratação emergencial da empresa Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda, CNPJ 44.734.671/0001-51 para aquisição de 15.000 (quinze mil) ampolas de Cistacurônio 2mg/mL 5 ml no valor total de R\$ 423.300,00 (quatrocentos e vinte e três mil e trezentos reais) e 15.000 (quinze mil) ampolas de Rocurônio brometo 10mg/ml 5ml no valor total de R\$ 301.500,00 (trezentos e um mil e quinhentos reais), com fulcro no inciso IV, do art. 24, da Lei 8666/93.

2 - A despesa decorrente no valor total de R\$ 724.800,00 (setecentos e vinte e quatro mil e oitocentos reais).

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

DR. SERGIO BISOGNI

Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mario Gatti, de Urgência, Emergência e Hospitalar

PORTARIA Nº 010/2021.

O Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA:

Art. 1º. Nomear, em conformidade com a Resolução nº. 01/2021, os seguintes servidores para compor a Comissão de Avaliação, Inventário e Atualização do Cadastro Patrimonial Mobiliário da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência

e Hospitalar:

Representante da área de Contabilidade:

- Andrea Cristina C. Stolarski - matrícula nº 43.959-2 - titular
- Armando Bartone - matrícula nº 65.246-6 - suplente

Representante da área de Engenharia Clínica:

- Luís Roberto Rodrigues Leite - matrícula: 38665-0 - titular
- Alexandre Outeiro Pinto - matrícula: 373044 - suplente

Representante da área de Manutenção

- Antonio da Silva - matrícula: 36260-3 - titular
- Pedro Donizeti Dias de Sousa - matrícula: 110219-2 - suplente

Representantes da área de Patrimônio:

- Wanderlery Gouvêa, matrícula 108417-8; e
- Marcio Anderson de Lima, matrícula 37301-0

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

DR. SERGIO BISOJNI

Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mario Gatti, de Urgência, Emergência e Hospitalar

PORTARIA DISCIPLINAR Nº 02/2021

O Ilmo. Sr. Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Complementar nº. 191, de 08 de março de 2.018, em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar nº 1744/2019 referente ao servidor de matrícula funcional nº 58525-4 decido aplicar a sanção disciplinar de suspensão de 15 (quinze) dias, com fulcro nos artigos 184, inciso IV, VI, VII, da Lei Municipal nº 1.399/55.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

DR. SÉRGIO BISOJNI

Diretor-Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

HOMOLOGAÇÃO

DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021 (AMPLA DISPUTA)
PROCESSO Nº HMMG.2020.00001135-17

OBJETO: Registro de Preço de pano de limpeza descartável com rolos dispensadores em comodato.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, **HOMOLOGO** os atos praticados na sessão pública referente ao Pregão Eletrônico nº 021/2021, e considerando que não houve propostas em condições de aceitabilidade, **DECLARO FRACASSADA** a presente licitação.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

SÉRGIO BISOJNI

Diretor-Presidente da Rede Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

RATIFICAÇÃO

HMMG.2021.00000209-42
RATIFICO

1 - A contratação emergencial da empresa Lux Medic Comércio de Produtos Hospitalares Eireli, CNPJ 12.607.190/0001-99 para aquisição de 01(um)Kit de Biópsia de corpo vertebral, com valor unitário de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), com fulcro no artigo 24, IV, da Lei 8666/93.

2 - A despesa decorrente no valor total de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

DR. SERGIO BISOJNI

Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mario Gatti, de Urgência, Emergência e Hospitalar

SANASA

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SANASA

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão n. 2021/36 - ELETRÔNICO. Objeto: AQUISIÇÃO DE SENSOR PARA ANALISADORES DE CLORO ONLINE. Recebimento das propostas até às 8h do dia 10/3/2021 e início da disputa de preços dia 10/3/2021 às 9h. A informação dos dados para acesso deve ser feita no site www.licitacoes-e.com.br. Edital gratuito disponível na Internet (<http://www.sanasa.com.br>).

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. 37/2021 - Objeto: serviço de migração do Plano de Assinatura com atualização e suporte técnico de 36 Licenças do Architecture Engineering Construction Collection IC Multi - User (Rede) para Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial Single - User ELD 3-Year Subscription Switched from M2S Multi-user 2:1 Trade-in, com 72 Usuários Nomeados, incluindo a contratação de 13 usuários nomeados adicionais, e ainda a contratação de assinatura do BIM 360 Docs Packs Cloud Commercial New ELD - 3 Year Subscription, com 10 usuários nomeados. Recebimento das propostas até às 8h do dia 10/03/2021 e início da disputa de preços dia 10/03/2021 às 9h. A informação dos dados para acesso e o edital poderão ser obtidos nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.sanasa.com.br.

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO

Rescisão Unilateral; Contrato 2017/6472, C.D. nº 2017/04; Contratada: **Amrtc Tecnologia, Importação e Exportação Ltda;** CNPJ:13.018.396/0001-46; Objeto: manutenção preventiva e corretiva em sistema de medição remota; Rescisão conforme manifestação jurídica de 28/01/2021.

SETEC

SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS - SETEC

COLSETEC - COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA SETEC

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO (PARTICIPAÇÃO AMPLA)

Acha-se aberto na **SETEC - Serviços Técnicos Gerais**, com Instrumento Convocatório disponibilizado no Portal da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo (www.bec.sp.gov.br) o **Pregão Eletrônico nº 04/2021 - Processo Administrativo nº SETEC.2020.00000379-18.**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR MENSALMENTE, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS EM CONDIÇÃO DE AR TIPO "JANELA", "SPLIT", "TETO" E "CORTINA DE AR, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital. **Visita Técnica obrigatória**, devendo ser agendada por e-mail (diseq@setec.sp.gov).

br) ou pelo telefone (19) 3734-6166/6167 com o Sr. Sinval José Silva Araújo e poderá ser realizada até o dia 05/03/2021, no período das 09:00 às 16:00 horas.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 24/02/2021.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/03/2021 às 09:30 horas.

OFERTA DE COMPRA - OC Nº 0824404801002021OC00006

Qualquer dúvida ou esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do site da BEC: (www.bec.sp.gov.br), através da opção **Edital**.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

DANIEL FARIA DE MACHADO

PRESIDENTE DA COLSETEC

EDITAL Nº 03/2021 - REMOÇÃO DE RESTOS MORTAIS EM QUADRA GERAL

Por meio do presente edital, originado do Processo Eletrônico SEI nº. SE-TEC.2021.00000174-88, Memorando doc. SEI nº 3487890, os familiares dos sepultados no Cemitério Parque Nossa Senhora da Conceição, Quadra, Sepultura e períodos abaixo indicados, ficam **CONVOCADOS** a comparecer na Administração da SETEC, localizada na Praça Voluntários de 32, s/nº, Swift, Campinas/SP, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da última publicação deste, para reclamarem os respectivos restos mortais, conforme o artigo 16, § 1º do Decreto Municipal nº 6262/80, que regulamentou o funcionamento dos cemitérios municipais. Após esse prazo, os restos mortais serão removidos para o OSSUÁRIO GERAL.

Quadra: **30 (trinta)**

Sepulturas: **01 a 337**

Sepultados no período de **23/12/2014 a 22/02/2017**

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

ANDRE ASSAD MELLO

Presidente - SETEC

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

DIRETORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

CANCELAMENTO DE REUNIÃO DE COMISSÃO

Republicado com correções

O Presidente da Câmara Municipal de Campinas informa o cancelamento da 1ª Reunião Ordinária da Comissão dos Idosos, Aposentados e Pensionistas, a pedido do Presidente dessa Comissão, que seria realizada no dia 23 de fevereiro de 2021, às 09h30.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

ZÉ CARLOS

Presidente da Câmara Municipal de Campinas

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE COMISSÃO

O Presidente da Comissão de Política Social e Saúde convoca, nos termos do § 2º do art. 70 do Regimento Interno, a 1ª Reunião Extraordinária dessa Comissão, a ser realizada logo após o encerramento da 1ª Audiência Pública, no dia 25 de fevereiro de 2021, em ambiente virtual, através do Sistema de Deliberação Remota deste Poder Legislativo, para a prestação de informações, pelo Sr. Secretário Municipal de Saúde, sobre as propostas de gestão de sua Secretaria, nos termos do parágrafo único do art. 80 da Lei Orgânica do Município.

Informa que a reunião será transmitida pela TV Câmara Campinas, através do sinal digital 11.3, do canal 4 da NET e do canal 9 da VivoFibra, com retransmissão simultânea nas fanpages da TV Câmara Campinas e da Câmara Municipal de Campinas no facebook, e streaming no site campinas.sp.leg.br e no canal da TV Câmara Campinas no youtube.

Esclarece que os vereadores poderão participar da reunião na forma prevista pelo Ato da Mesa nº 07/20.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

PAULO HADDAD

Presidente da Comissão de Política Social e Saúde

REUNIÃO DA COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO

O Presidente da Comissão de Representação, criada através do Requerimento nº 93/2021, Processo 233.249, objetivando acompanhar a apuração do caso de tortura à criança no município de Campinas, e suas eventuais falhas e omissões, convoca a 1ª Reunião dessa Comissão, a ser realizada no dia 24 de fevereiro de 2021, às 10h00, no Plenário "José Maria Matosinho" deste Poder Legislativo.

Informa que a reunião será transmitida pela TV Câmara Campinas, através do sinal digital 11.3, do canal 4 da NET e do canal 9 da VivoFibra, com retransmissão simultânea nas fanpages da TV Câmara Campinas e da Câmara Municipal de Campinas no facebook, e streaming no site campinas.sp.leg.br e no canal da TV Câmara Campinas no youtube.

Campinas, 22 de fevereiro de 2021

PAULO HADDAD

Presidente da Comissão de Representação

DIRETORIA-GERAL

PUBLICAÇÃO DE PORTARIAS DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS - BIÊNIO 2021/2022.

PORTARIA DA MESA Nº 46/2021

A Mesa da Câmara Municipal de Campinas, no uso de suas atribuições, com base no inciso II do art. 24 da Lei Orgânica do Município de Campinas, Considerando a Resolução nº 892, de 12 de agosto de 2014, que "dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor da Câmara Municipal de Campinas"; Considerando a Resolução nº 885, de 13 de fevereiro de 2014, que "dispõe sobre o plano de cargos e carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Campinas - SP e dá outras providências"; e Considerando o Parecer nº 08/2021, da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras; **RESOLVE:**

Art. 1º Fica homologada a aquisição de estabilidade do servidor DAVISON GRELLMANN SEVERO, matrícula nº 559, no cargo de Técnico Legislativo do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Campinas a partir de 24 de janeiro de 2021, em vista do cumprimento dos requisitos previstos na Resolução nº 892/2014.

Art. 2º Fica concedida progressão horizontal ao servidor de que trata esta Portaria, nos termos da Resolução nº 885/2014, a partir de 24 de janeiro de 2021, alterando-se seu padrão de vencimento de A para B.

Art. 3º O padrão de vencimento do servidor fica alterado de B para C, mantendo-se na Classe I e no nível de vencimento III, a partir de 24 de janeiro de 2021, em decorrência de atualização profissional, conforme o art. 21 e o Anexo VI da Resolução nº 885/2014.

Art. 4º Dê-se ciência aos envolvidos.

Art. 5º Publique-se.

Campinas, 19 de fevereiro de 2021.

PORTARIA DA MESA Nº 47/2021

A Mesa da Câmara Municipal de Campinas, no uso de suas atribuições, com base no inciso II do art. 24 da Lei Orgânica do Município de Campinas, Considerando a Resolução nº 892, de 12 de agosto de 2014, que "dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor da Câmara Municipal de Campinas"; Considerando a Resolução nº 885, de 13 de fevereiro de 2014, que "dispõe sobre o plano de cargos e carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Campinas - SP e dá outras providências"; e

Considerando o Parecer nº 09/2021, da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras;

RESOLVE:

Art. 1º Fica homologada a aquisição de estabilidade do servidor DANIEL DE PAULO, matrícula nº 561, no cargo de Técnico Legislativo do quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Campinas a partir de 1º de fevereiro de 2021, em vista do cumprimento dos requisitos previstos na Resolução nº 892/2014.

Art. 2º Fica concedida progressão horizontal ao servidor de que trata esta Portaria, nos termos da Resolução nº 885/2014, a partir de 1º de fevereiro de 2021, alterando-se seu padrão de vencimento de A para B.

Art. 3º Dê-se ciência aos envolvidos.

Art. 4º Publique-se.

Campinas, 19 de fevereiro de 2021.

PORTARIA DA MESA Nº 48/2021

A Mesa da Câmara Municipal de Campinas, no uso de suas atribuições, com base no inciso II do art. 24 da Lei Orgânica do Município de Campinas, Considerando a Resolução nº 885, de 13 de fevereiro de 2014, que "dispõe sobre o plano de cargos e carreiras dos servidores da Câmara Municipal de Campinas - SP e dá outras providências";

Considerando a Resolução nº 894, de 31 de outubro de 2014, que "dispõe sobre a estruturação da progressão vertical dos servidores da Câmara Municipal de Campinas - SP";

Considerando ainda o Ato da Mesa nº 06, de 21 de março de 2016, que aprova o regulamento do sistema de avaliação de desempenho - institutos de progressão horizontal e vertical dos servidores efetivos e estáveis da Câmara Municipal de Campinas - SP; e Considerando finalmente o Parecer nº 10/2020, da Comissão Técnica de Gestão de Carreiras;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida progressão horizontal ao servidor ARTUR CASSEB ORSI, matrícula nº 244, no cargo de Auxiliar Legislativo I do quadro suplementar de pessoal da Câmara Municipal de Campinas, a partir de 02 de janeiro de 2021, em vista do cumprimento dos requisitos previstos na Resolução nº 885/2014 e no Ato da Mesa nº 06/2016.

Art. 2º Fica alterado o Nível de Vencimento de A para B..

Art. 3º Fica alterado o padrão de vencimento do servidor de B para C, mantendo-se o nível III, em decorrência de atualização profissional, conforme art. 21 e o anexo VI da Resolução nº 885/2014.

Art. 4º Dê-se ciência aos envolvidos.

Art. 5º Publique-se.

Campinas, 19 de fevereiro de 2021.

PORTARIA DA MESA Nº 49/2021

A Mesa da Câmara Municipal de Campinas, no uso de suas atribuições e com base no inciso II do artigo 24 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica exonerado, na data de 12 de fevereiro de 2021, sendo esta considerada de efetivo exercício, o funcionário em comissão MARCOS EDUARDO CORREA, Assessor de Gabinete, que presta serviços em Gabinete de Vereador.

Art. 2º Dê-se ciência aos envolvidos.

Art. 3º Publique-se.

Campinas, 19 de fevereiro de 2021.

JOSÉ CARLOS SILVA

PRESIDENTE

ALBERTO ALVES DA FONSECA

PRIMEIRO-SECRETÁRIO

FERNANDO CÉSAR RIBEIRO MENDES

SEGUNDO-SECRETÁRIO

DIVERSOS

ENTIDADES ASSISTENCIAIS E ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO

ASSOCIAÇÃO CORNÉLIA MARIA ELIZABETH VAN HYLCKAMA VLIEG - CNPJ: 68.002.187/0001-04 - C.C.:

4311.32.21.0001.01001 - I.M.: 99441-3

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Presidente da ASSOCIAÇÃO "CORNÉLIA MARIA ELIZABETH VAN HYLCKAMA VLIEG" CONVOCA os associados para participarem da Assembleia Geral Extraordinária a realizar-se no dia 04 de março, em sua sede localizada à Rua Antônio Prado, 430, Sousas, Campinas, SP em primeira convocação às 14h00minh e em segunda convocação às 14h30minh para deliberarem sobre:

- Eleição e posse da Diretoria e Conselho Fiscal.

Campinas, 18 de fevereiro de 2021

FABIO BRUNO DE CARVALHO

Presidente



USAR MÁSCARA

PROTEGE VOCÊ E AS PESSOAS AO REDOR

HIGIENIZE AS MÃOS

ANTES DE COLÓCAR A MÁSCARA



A MÁSCARA DEVE COBRIR

TODO O

NARIZ E A BOCA



NÃO TOQUE OS OLHOS, BOCA OU NARIZ

SEM HIGIENIZAR AS MÃOS



SUBSTITUA A MÁSCARA A CADA 3 HORAS



RETIRE A MÁSCARA DE PANO PELAS TIRAS LATERAIS E GUARDE-A ATÉ A LAVAGEM



DEIXE DE MOLHO 30 MINUTOS COM 1/2 LITRO DE ÁGUA, SABÃO E 1 COLHER DE ÁGUA SANITÁRIA.



Esfregue, enxágue bem e coloque para secar.

INFORMAÇÕES: [CORONAVIRUS.CAMPINAS.SP.GOV.BR](https://coronavirus.campinas.sp.gov.br)

**A AÇÃO PROTEGE,
A UNIÃO FORTALECE.**
JUNTOS, VAMOS SUPERAR.



PREFEITURA DE
CAMPINAS