



Diário Oficial

Nº 11.409 - Ano XLV

Terça-feira, 02 de agosto de 2016

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

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

EM 01 DE AGOSTO DE 2016

De: Rosana Aparecida Bento do Nascimento - Prot. nº. 2016/25/81640

À vista da manifestação conclusiva da Junta Médica Oficial da PMC às folhas 07/10 e análise Jurídica à fl. 13, acolhida pelo Sr. Diretor Presidente do CAMPREV à ? 14, **INDEFIRO** o pedido de Isenção de Imposto de Renda.

Ao CAMPREV para prosseguimento.

De: Fernando Aparecido Braz - Prot. nº. 2016/25/1667

À vista da manifestação conclusiva da Junta Médica Oficial da PMC às folhas 06/07 e análise Jurídica à fl. 10, acolhida pelo Sr. Diretor Presidente do CAMPREV às ?s. 11, **INDEFIRO** o pedido de Isenção de Imposto de Renda.

Ao CAMPREV para prosseguimento.

De: João Ridolfi Junior - Prot. nº. 2016/25/1363

À vista da manifestação conclusiva da Junta Médica Oficial da PMC às folhas 08/11 e análise Jurídica às fls. 14, acolhida pelo Sr. Diretor Presidente do CAMPREV à ? 15, **INDEFIRO** o pedido de Isenção de Imposto de Renda.

Ao CAMPREV para prosseguimento.

Campinas, 01 de agosto de 2016

JONAS DONIZETTE
Prefeito Municipal

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO ILMO. SR. SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE

EM 01 DE AGOSTO DE 2016

Protocolado nº: 15/10/44.183 PG

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde

Diante dos elementos constantes no presente protocolado, e à vista das manifestações da Secretaria de Assuntos Jurídicos de fls. 164 a 175 e 176, bem como do Ato praticado pelo Senhor Secretário Municipal de Saúde à fl. 177, RATIFICO o ato daquela Secretaria de contratação direta para locação do imóvel localizado na Rua José Fábio Raphael nº 242, bairro Jardim Miriam, nesta cidade, de propriedade da Sra. Eliziê Costa Ribeiro Andriani e do Sr. Carlos Sebastião Andriani, na forma indicada e justificada às fls. 02, 113 a 114, 119 a 120 e 163, para abrigar a Equipe de Saúde da Família do Centro de Saúde Taquaral, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, mediante o valor locativo mensal de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), com fulcro no inciso X artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, importando a despesa total no valor de R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais). Publique-se, na forma do que dispõe o artigo 26 "caput" da Lei Federal nº 8.666/93. Após, à Secretaria de Administração para a numeração da presente Contratação Direta em livro próprio, e na sequência, à CSFA/DAJ para a formalização do termo contratual pertinente, na forma da minuta padrão já aprovada e utilizada pela CSFA/DAJ, constante dos autos do protocolado administrativo nº 09/10/35.170 PG, com a observância das medidas condicionantes apontadas pelo DAJ. Após, retornem os autos à Secretaria de Saúde, para as demais providências e acompanhamento, inclusive, para a solicitação da isenção do IPTU, assegurada pela Lei Municipal nº 13.209/07 e regulamentada pelo Decreto nº 16.264/08, junto à SMF/DRI

Campinas, 01 de agosto de 2016

MICHEL ABRAO FERREIRA
Secretário Chefe de Gabinete

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO ILMO. SR. SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE

EM 01 DE AGOSTO DE 2016

Protocolado nº 16/10/22.973 PG

Interessada : Secretaria Municipal de Saúde

Diante dos elementos constantes ao presente protocolado, das justificativas apresentadas, e à vista das manifestações precedentes da Secretaria de Assuntos Jurídicos às fls. 89 a 101 e 102, dos termos do Decreto Municipal nº 18.263/14, RATIFICO o ato do Ilmo. Sr. Secretário de Saúde à fl. 103, de contratação direta da empresa Therapies Serviços de Fisioterapia e Terapia Ocupacional Ltda., para os tratamentos médicos - sessões Therasuit, fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia, na forma indicada à fl. 56, em atendimento à determinação judicial - Antecipação de Tutela proferida em favor de Aruandê Silva Carvalho, com fulcro no inciso IV do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, importando a despesa no valor total de R\$ 32.630,00 (trinta e dois mil, seiscentos e trinta reais). Publique-se, na forma do que dispõe o artigo 26 do "caput", da Lei Federal nº 8.666/93. Finalmente, a remessa dos autos à Secretaria de Administração para a numeração da contratação em livro próprio, e a seguir, à CSFA/DAJ para a formalização do termo contratual pertinente, quando deverão restar atendidas as condicionantes apontadas à fl. 97 retornando à Secretaria de Saúde para adoção das demais providências e acompanhamento, inclusive, a observância do consignado à fl.101.

Campinas, 01 de agosto de 2016

MICHEL ABRAO FERREIRA
Secretário Chefe de Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE

QUITAÇÃO DEFINITIVA DE TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO

Protocolo Administrativo nº 2008/11/12841, 2008/11/12942 e 2008/11/00031
A Prefeitura Municipal de Campinas, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Controle concede a Compromissária MRV PATRIMAR GALLERIA INCORPORAÇÃO SPE LTDA, a QUITAÇÃO DEFINITIVA do Termo de Acordo e Compromisso - Protocolados Administrativos nºs 2008/11/12841, 2008/11/12942 e 2008/11/00031, celebrado na data 03/10/2012, em decorrência do cumprimento de todas as obrigações que foram devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e EMDEC.

Campinas, 01 de agosto de 2016

WALTER FRAÇOSO PETITO
Secretário Municipal de Gestão e Controle

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PORTARIA Nº 0001/2016

O Secretário Municipal de Comunicação, com fundamento no art. 81, III da Lei Orgânica do Município de Campinas, CONSIDERANDO o quanto disposto no art. 73, da Lei 9.504/97, CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Tribunal Superior Eleitoral na Representação 844-53.2014.600.0000, CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer condições de igualdade entre os candidatos nas eleições municipais de 2016, RESOLVE regulamentar o acesso a fotografias e imagens produzidas pelo Poder Público, bem como a obtenção de imagens dos próprios públicos, o que faz conforme as seguintes disposições:

Art. 1º. O acesso às imagens de domínio público aos candidatos, partidos políticos e coligações, nas eleições municipais de 2016, se fará por meio da internet através dos seguintes endereços eletrônicos: <http://secom-memoria.campinas.sp.gov.br/> e <https://m.flickr.com/photos/96547090@N03/>.

Art. 2º. Qualquer imagem de domínio público, que porventura não esteja disponível no endereço eletrônico acima indicado, poderá ser obtida pelos candidatos, partidos políticos e coligações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante requerimento por escrito endereçado ao senhor Secretário Municipal de Comunicação.

Art. 3º. A obtenção de imagens novas para uso em campanhas eleitorais, por quaisquer candidatos, partidos ou coligações, se fará mediante requerimento por escrito, diretamente ao responsável da unidade a ter suas imagens registradas, com antecedência de uma hora, cabendo aos responsáveis:

I - manter os próprios públicos nas mesmas condições em que se encontrem no momento do protocolo do pedido de tomada de imagens;

II - permitir que 1 (um) representante do candidato, partido ou coligação acompanhe os trabalhos e vistorie o local durante o período entre o protocolo do requerimento e o início das imagens para garantir a exatidão das condições locais.

Parágrafo único: O responsável pelo próprio público poderá autorizar o início das tomadas de imagens e obtenção dos sons em período inferior a uma hora caso as condições permitam as atividades, sem prejuízo dos serviços e atos públicos.

Art. 4º. Os servidores públicos do Município deverão tomar as providências necessárias para que as imagens sejam registradas sem atrapalhar o regular desenvolvimento das atividades e serviços públicos.

Art. 5º. Os candidatos, partidos e coligações poderão colher imagens e sons nos próprios municipais, inclusive com imagens das atividades próprias de serviços públicos e atos diretamente fornecidos aos cidadãos.

Art. 6º. Não poderão ser objeto de captura de imagens e sons atividades internas dos órgãos públicos, atividades restritas e eventualmente sigilosas.

Art. 7º. Caberá aos responsáveis pelo próprio público impedir qualquer atividade que possa obstar o regular desenvolvimento dos serviços e atos públicos.

Art. 8º. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos, partidos e coligações as estruturas necessárias à obtenção das imagens e sons desejados.

Art. 9º. Eventuais prejuízos decorrentes do exposto nesta portaria serão apurados pelos meios próprios.

Art. 10. Esta portaria entra em vigor no momento de sua publicação.

Campinas, 01 de agosto de 2016

LUIZ GUILHERME BARBAR FABRINI
Secretário Municipal De Comunicação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RERRATIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ITENS FRACASSADOS

Processo Administrativo nº 15/10/38.267

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão Eletrônico nº 380/2015

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de biscoitos.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, resolvo:

1. **TORNAR SEM EFEITO** o ato de homologação do Pregão Eletrônico nº 380/2015 para os itens **03 e 05**, em favor da empresa **SOCOM ALIMENTOS EIRELI**.

2. **INFORMAR** que a Pregoeira **DESCONSIDEROU** as propostas das empresas classificadas para os itens **03 e 05**, em virtude do vencimento do prazo da validade das propostas, e declarou **FRACASSADOS** os itens **03 e 05**, por não haver propostas em condições de aceitabilidade.

3. **RATIFICAR** todos os demais atos do procedimento, conforme publicado no Diário Oficial do Município edição de 09/06/16.

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

1. a Secretaria Municipal de Educação, para rerratificação da autorização da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações;

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

3. à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Coordenadoria Setorial de Formalização de Ajustes, para lavratura do Termo de Contrato; e

4. à Secretaria Municipal de Educação, para as demais providências.

Campinas, 01 de agosto de 2016

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Administração

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ITENS FRACASSADOS E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 15/10/58.116

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão Eletrônico nº 178/2016

Objeto: Aquisição de utensílios de plástico para cozinha

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, resolvo:

1. **INFORMAR** que o Pregoeiro declarou **FRACASSADOS** os itens **01, 02, 03, 05, 06, 07, 08 e 09** por não haver propostas em condições de aceitabilidade.

2. **HOMOLOGAR** o Pregão Eletrônico nº 178/2016, referente ao objeto em epígrafe, com o preço unitário de R\$ 8,80 (oito reais e oitenta centavos) para o item **04**, perfazendo o valor total de R\$ 7.040,00 (sete mil e quarenta reais), ofertado pela empresa adjudicatária **PAULO CESAR MARANA TRANSPORTES EIRELI - EPP**.

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

1. à Secretaria Municipal de Educação, para autorização da despesa nos termos do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações;

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

3. à Secretaria Municipal de Educação, para as demais providências.

Campinas, 01 de agosto de 2016

SILVIO ROBERTO BERNARDIN

Secretário Municipal de Administração

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE GERÊNCIA DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS - DIA PRIMEIRO DE AGOSTO DE DOIS MIL E DEZESSEIS

Ao primeiro dia do mês de Agosto do ano de dois mil e dezesseis, às dez horas, no Gabinete do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, ocorreu a Reunião Ordinária da Comissão de Gerência do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas - CGPP, com a presença dos seguintes membros: Silvio Roberto Bernardin, da *Secretaria Municipal de Administração*; Nathália Donato, do *Gabinete do Prefeito*; Kelly Regina Valvassoura Correia, da *Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos*; Renato de Camargo Barros, da *Secretaria Municipal de Infraestrutura*; José Homero Silingardi, da *Secretaria Municipal de Finanças*; e Ruben Celso Quesiti Passos, da *Secretaria Municipal de Urbanismo*. Dando início aos trabalhos, passou-se às seguintes deliberações: 1- Requerimento da empresa BRENCORP - CONSULTORIA EM MEIO AMBIENTE LTDA. - EPP., solicitando prorrogação por mais 60 (sessenta) dias para a entrega do estudos conforme disposto na cláusula 6.4.2 do edital. A Comissão de gerência deliberou que: Considerando os problemas operacionais do Aterro Sanitário Delta, bem como a urgência na conclusão do presente processo administrativo, inviável o deferimento do pedido de prorrogação por mais 60 (sessenta) dias pleiteado pela empresa BRENCORP - CONSULTORIA EM MEIO AMBIENTE LTDA. - EPP. Entretanto, em atendimento ao interesse público em obter maior número de propostas aptas, esta Comissão resolve conceder o prazo de mais 30 (trinta) dias para conclusão dos estudos, a encerrar-se em 1º/09/2016. 2- Comunique-se imediatamente os interessados e publique-se a presente ata. 3- Aos interessados que já protocolaram seus estudos fica facultado o aditamento, se assim desejarem. 4- A reunião foi encerrada às dez horas e tinta minutos. E para constar, eu, Nathalia Donato, lavrei a presente ata.

Campinas, 01 de agosto de 2016

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÃO FRACASSADA

Processo Administrativo nº 15/10/62.189

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão Eletrônico nº 143/2016

Objeto: Aquisição de caixa térmica, botijão térmico e gastronorm.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, informo que a Pregoeira declarou **FRACASSADO** o Pregão Eletrônico nº 143/2016, por não haver propostas em condições de aceitabilidade.

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Educação, para ciência e demais providências.

Campinas, 01 de agosto de 2016

SILVIO ROBERTO BERNARDIN

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO FRACASSADA

Processo Administrativo nº 16/10/18.098

Interessado: Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

Assunto: Convite nº 02/2016

Objeto: Fornecimento parcelado de gás liquefeito de petróleo - GLP a granel para o 7º Grupamento de Bombeiros.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, informo que a Comissão Permanente de Licitações declarou **FRACASSADO** o Convite nº 02/2016, por não haver proposta em condições de aceitabilidade.

A Comissão Permanente de Licitações para demais providências.

Campinas, 01 de agosto de 2016

FLÁVIO EMÍLIO RABETTI

Respondendo pelo Departamento Central de Compras

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Protocolado nº 2016/10/13.597

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Procedimento Administrativo de Aplicação de Penalidades

DESPACHO:

Determinada a abertura de procedimento administrativo de aplicação de penalidades, e regularmente notificada, a Cooperativa dos Assentados de Reforma Agrária e Pequenos Produtores da Região de Itapeva - COAPRI, inscrita no CNPJ sob o nº 01.989.828/0001-87, não apresentou quaisquer justificativas para afastar sua responsabilização pela infração às cláusulas 2.6, 2.9, 7.1.1, e 7.1.2 do Termo de Contrato nº 94/15.

Deste modo, nos termos do parecer do Departamento de Assessoria Jurídica, que acolho, aplico à empresa Cooperativa dos Assentados de Reforma Agrária e Pequenos Produtores da Região de Itapeva - COAPRI, a penalidade de multa, no valor de R\$ 29.129,76 (vinte e nove mil, cento e vinte e nove reais e setenta e seis centavos), e de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município por 01 (um) ano, nos exatos termos do disposto no artigo 87, incisos II e III da lei nº 8.666/93, e em conformidade com as cláusulas 9.1.2, 9.1.2.3, e 9.1.3 do Termo de Contrato nº 94/15. Publique-se. Após, ao DAJ para notificação da decisão à empresa, através de publicação no Diário Oficial do Município, que expressamente autorizo, possibilitando eventual interposição de recurso no prazo legal de 05 (cinco) dias úteis.

Campinas, 01 de agosto de 2016

MÁRIO ORLÁNDO GALVES DE CARVALHO

SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DEPARTAMENTO DE ACESSORIA JURÍDICA

EXTRATOS

Processo Administrativo nº 16/10/01.068 Interessado: Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 162/16 **Contratada:** VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA. **CNPJ nº 59.104.422/0024-46 Termo de Contrato nº 152/16 Objeto:** Fornecimento de veículo **Valor:** R\$ 41.553,00 **Prazo:** 14 meses **Assinatura:** 01/08/16

Processo Administrativo nº 15/10/51.890 Interessado: Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Presencial nº 206/16 **Contratada:** ÚNICA - LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA. **CNPJ nº 46.235.461/0001-44 Termo de Contrato nº 153/16 Objeto:** Serviços de limpeza em unidades da Secretaria Municipal de Saúde **Valor:** R\$ 20.189.958,84 **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 01/08/16

Processo Administrativo nº 12/10/48.800 Interessado: Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito **Modalidade:** Contratação Direta nº 03/13 **Termo de Contrato nº 12/13 Termo de Rescisão nº 11/16 Contratada:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT **CNPJ nº 34.028.316/7101-51 Assinatura:** 09/03/16

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA

A presidência do Conselho Municipal da Juventude CONVOCA os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal da Juventude, mandato 2015-2017, para Reunião Extraordinária que será realizada no dia 02 de Agosto de 2016, às 19:00h, na Estação Cultura de Campinas (Praça Mal. Floriano Peixoto, s/nº - Centro) na **Sala Relógio**.

Pauta:

- 1) Leitura e aprovação da ata reunião passada;
- 2) 1ª Semana da Juventude;
- 3) Comissão de Comunicação
- 4) Projetos inscritos para o Orçamento Cidadão;
- 5) Informes Gerais.

Campinas, 01 de agosto de 2016

GLAUCIA RUIZ

Presidente Conselho Municipal da Juventude - CMJ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA

A Presidente do Conselho Municipal de Educação - C.M.E., no uso das suas atribuições legais, CONVOCA para a 5ª Reunião Ordinária de 2016 do Plenário do Conselho Municipal de Educação a ser realizada conforme se indica:

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 contactar 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.

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

Protocolo: 2016/03/5097

Interessado: Átomo e Alínea Editores Associados Ltda. Assunto: Pedido de inclusão no Simples Nacional.

Com fulcro no que dispõe o artigo 72 do Decreto municipal 15.356/2005 à vista do que consta do presente processo e fundamentado no artigo 17, inciso V, da Lei Complementar 123/2016, indefiro o presente pedido em nome da empresa Átomo e Alínea Editora Associada Ltda., CNPJ57.921.942/0001-20, bem como mantenho o indeferimento de sua opção pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições- Simples Nacional efetuada em 04/01/2016, em razão de débito do ISSQN na condição de substituto tributário, competência 12/2015, não regularizado no prazo previsto no inciso I, §§ 1º e 2º, do artigo 6º da Resolução CGSN 94/2012 para ingresso regime supracitado.

SARHA CAMPOS DINIZ DOS REIS ALMEIDA AFTM,RESPONDENDO PELA CSCM/DRM/SMF

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

CONVOCAÇÃO

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO.

Compareçam os interessados abaixo relacionados no 18º andar, no horário das 9h00 as 16h00, para ciência das informações contidas nos referidos protocolados, sob pena de arquivamento conforme estabelece a ordem de serviço nº 05 de 11 de Junho de 2013 (PRAZO 30 DIAS)

Pelo Setor de Conversão de Banco de Dados

Prot.2015/11/08914 - Ana Paula Gil Dias.

Prot.2015/11/05753 - Celso Bonfim dos Santos.

Prot.2016/1/05516 - Rosane Pessini de Moraes.

Prot.2015/11/07181 - Lurisvaldo Izildo de Paula.

Pelo Setor de Manutenção e Base Cartografica.

Prot.2016/10/28163 - Maria Nallian Romano.

Campinas, 01 de agosto de 2016

ROVER JOSÉ RONDINELLI RIBEIRO

Diretor do Departamento de Informação, Documentação e Cadastro

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

COMUNICADO EGDS - CONVITE A TODOS OS SERVIDORES

A Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor promove aula aberta A Secretaria Municipal de Recursos Humanos tem a honra de convidar todos os servidores da Administração Pública Direta e Indireta para participarem da Aula Aberta sobre o tema "ÉTICA E IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA", aula inaugural da 11ª edição do curso "Noções Básicas de Direito para Servidores Públicos - Aspectos Práticos" promovido por esta secretaria através da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor - EGDS. Data: 23/08/2016(terça-feira)

Horário: das 8h30 as 12h

Local: Plenário da Câmara Municipal de Campinas

Palestrante: Mário Orlando Galves de Carvalho, advogado, Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

INSCREVA-SE através do nosso site: https://cursosegds.campinas.sp.gov.br

Ou através do e-mail: rh.treinamento@campinas.sp.gov.br

Ou pelos telefones: (19) 3235-2218 / (19) 3235-2226

Campinas, 12 de julho de 2016

AIRTON APARECIDO SALVADOR

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA ASSINADA PELO SENHOR PREFEITO

Portaria republicada por conter incorreções

PORTARIA N.º86841/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, pela presente,

RESOLVE

Nomear a partir de 01/08/2016, o senhor RODRIGO GIMILIANI ALVES, RG nº 41.743.398-0, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Setorial, junto à Coordenadoria Setorial de Esportes de Participação, do Departamento de Esportes, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Nomear a partir de 01/08/2016, o senhor RICARDO CARDOSO DE BARROS, RG nº 34.291.074-7, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Setorial, junto à Coordenadoria Setorial de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, da Corregedoria da Guarda Municipal, da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública.

Nomear a partir de 01/08/2016, a senhora ALESSANDRA REGINA GAMA, RG nº 26.788.445-X, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Setorial, junto à Coordenadoria Setorial de Feiras de Arte, do Departamento de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura.

PORTARIA ASSINADA PELO SENHOR PREFEITO

PORTARIA N.º86842/2016

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, pela presente,

RESOLVE

Exonerar a partir de 01/08/2016, o senhor CÉSAR ALEXANDRE DOS SANTOS, Matrícula nº 125047-7, do cargo em comissão de Assessor Superior VI, junto ao Gabinete do Prefeito.

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE A COORDENADORIA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE SUDOESTE COMUNICA:

PROTOCOLO N.º 2016/50/01333

INTERESSADO: GILBERTO FLÁVIO SCANDIUZZI

CPF: 595.104.806.06

ASSUNTO: SAÚDE - DEFESA/RECURSO

ERRATA, ONDE SE LÊ CPF: 594.104.806.06 LÊ SE CPF 595.104.806.06 E ONDE SE LÊ "DEFERIDO", LÊ SE " INDEFERIDO, TENDO EM VISTA A CONSTATAÇÃO DE INFRAÇÃO, CONFORME DISPOSTO EM ARTIGO 122, INCISO XIII, DA LEI ESTADUAL 10.083/1998, EM INSPEÇÃO REALIZADA NO DIA 12/05/2016; MANTENHO, CONFORME ARTIGO 112, INCISO III, DE MESMA LEGISLAÇÃO, A IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE, CONSIDERANDO-SE AS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES DO ARTIGO 117, INCISOS II E

III DA LEI ESTADUAL 10.083/1998."

PROTOCOLO N.º 2016/50/01225

INTERESSADO: SIFCO S/A

CNPJ: 60.499.605/0004-43

ASSUNTO: SAÚDE - LICENÇA DE FUNCIONAMENTO - RENOVAÇÃO

"DEFERIDO"

PROTOCOLO N.º 2016/7/3224

INTERESSADO: COPPERSTEEL BIMETALICOS LTDA

CNPJ: 49.808.421/0001-32

ASSUNTO: SAÚDE - LICENÇA DE FUNCIONAMENTO - RENOVAÇÃO

"DEFERIDO"

PROTOCOLO N.º 2016/7/3408

INTERESSADO: AEROPORTOS BRASIL - VIRACOPOS S/A

CNPJ: 14.522.178/0001-07

ASSUNTO: SAÚDE - RECURSO/DEFESA

"INDEFERIDO, CONSIDERANDO-SE QUE A LAVRATURA DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE FOI REALIZADA CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 127 DA LEI ESTADUAL 10.083/1998".

PROTOCOLO N.º 2016/50/1331

INTERESSADO: ACADEMIA USINA DE FORÇA LTDA ME

CNPJ: 17.739.180/0001-20

ASSUNTO: SAÚDE - DEFESA/RECURSO

"DEFERIDO SOLICITAÇÃO DE AMPLIAÇÃO DE PRAZO PARA ADEQUAÇÃO, DESDE QUE MATIDAS AS CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS DO ESTABELECIMENTO".

PROTOCOLO N.º 2016/7/2914

INTERESSADO: DANIELA CARNEIRO VIDIGAL CAVALCANTI

CPF: 260.022.188-31

ASSUNTO: SAÚDE - DEFESA/RECURSO

"INDEFERIDO, CONSIDERANDO-SE QUE DURANTE A INSPEÇÃO SANITÁRIA FORAM CONSTATADAS INFRAÇÕES GRAVES QUE CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO XIII, DA LEI ESTADUAL 10.083/1998, CABE-SE A PENALIDADE IMPOSTA".

PROTOCOLO N.º 2016/7/320

INTERESSADO: TANUMA & AIZAWA DROGARIA LTDA ME

CNPJ: 08.908.944/0001-73

ASSUNTO: SAÚDE - LICENÇA DE FUNCIONAMENTO - RENOVAÇÃO

"DEFERIDO"

Campinas, 01 de agosto de 2016

ROBERTA YABU-UTI DO VALLE

Coordenadora VISA-SUDOESTE

SECRETARIA DE TRANSPORTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

RESOLUÇÃO Nº 282/2016

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é a Secretaria de Transportes, por força do disposto no artigo 22, inciso VII da Lei Municipal n.º 7.721, de 15 de dezembro de 1993;

O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 281 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº404/12, a relação de Auto de Infração de Trânsito (AIT) validados e processados em 29/07/2016, nesta Secretaria e notifica os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação, para oferecer defesa da autuação e/ou informar condutor infrator. A informação de condutor infrator aqui autorizada somente é cabível quando este não tiver sido identificado na lavratura do auto de infração.

Table with columns: PLACA, AIT, COD INFR, DATA INFR, PLACA, AIT, COD INFR, DATA INFR. It lists various vehicle license plates and their corresponding traffic violation codes and dates.

E ENGATES RÁPIDOS, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE. Comunicamos a homologação do pregão às empresas N.A.V INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HIDRAULICOS LTDA - EPP, lote 01, valor total R\$ 13.200,00 e CASA DA BORRACHA DE PIRACICABA LTDA - EPP, lote 02, valor total R\$ 3.000,00.

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

RESUMO DE CONTRATO

Contrato n. 2016/6306; Contratada: **Lux Paper Industrial Ltda EPP;** CNPJ: 19.492.142/0001-41; **Pregão 2016/81;** Objeto: aquisição de produtos descartáveis. Vigência: 12 meses a partir de 01/08/2016; Valor: R\$ 74.900,00.

Contrato n. 2016/6307; Contratada: **Terrão Comércio e Representações Ltda;** CNPJ: 64.088.214/0001-44; **Pregão 2016/81;** Objeto: aquisição de produtos descartáveis. Vigência: 12 meses a partir de 01/08/2016; Valor: R\$ 5.230,00.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

RESUMO DE ADITAMENTO

Aditamento n.5 ao contrato n. 2012/5497; CD 2012/23; Contratada: **Unimed Campinas Cooperativa de Trabalho Médico;** CNPJ: 46.124.624/0001-11; Objeto: Assistência médica para funcionários. Vig. Prorrogada: até 14/09/2017, a partir de 30/09/2016. Preços: reajuste de 10,55%; Valor: R\$ 18.504.463,58.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

PODER LEGISLATIVO

CAMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

41ª REUNIÃO SOLENE

PAUTA DOS TRABALHOS DA 41ª REUNIÃO SOLENE, A SER REALIZADA NO DIA 5 DE AGOSTO DE 2016, SEXTA-FEIRA, ÀS 20H, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS, SITUADO NA AVENIDA ENGENHEIRO ROBERTO MANGE, 66 - PONTE PRETA.

Ficam os senhores vereadores convocados para a 41ª Reunião Solene, a ser realizada no dia 5 de agosto de 2016, sexta-feira, às 20h, no Plenário da Câmara Municipal de Campinas, situado na Avenida Engenheiro Roberto Mange, 66 - Ponte Preta, oportunidade na qual será entregue Diploma de Mérito Cristão "Pastor João Batista Martins de Sá" a João Roberto Ferraz Vilela.

Campinas, 01 de agosto de 2016

RAFA ZIMBALDI

Presidente

DIVERSOS

DIVERSOS

COMUNICAÇÃO ACERCA DA FUNDAÇÃO DA APALGBT

Associação da Parada e Apoio LGBT de Campinas, APALGBT

A Associação da Parada e Apoio LGBT de Campinas, APALGBT, no entendimento da sigla ao que consta deliberado pela 3ª Conferência Nacional de Políticas Públicas de LGBT, sendo "Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais", tem por objetivo de sua criação participar, articular, promover e apoiar, bem como se afiliar a outras entidades similares que visam melhorias para a Comunidade LGBT do município de Campinas. Cabe à APALGBT, dentre outras coisas, contribuir para a formação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento da cidadania LGBT; planejar e promover ações para a organização e o desenvolvimento dessa comunidade. Dentre as ações realizadas e apoiadas pela APALGBT, destacamos a formação e desenvolvimento econômico e social; trabalhos voluntários com ações sociais e eventos. Organizando, promovendo e fazendo a gestão da Parada do Orgulho LGBT de Campinas, do Mês da Diversidade (junho) e das datas oficiais de reconhecimento LGBT, com eventos acadêmicos, técnicos, desportivos, culturais e artísticos, dentre outros voltados à população LGBT. Buscando parcerias com coletivos, associações, órgãos e entidades que tenham em sua Missão e Visão propostas de desenvolvimento da comunidade LGBT.

Campinas, 01 de agosto de 2016

EDITAL DE EXTRAVIO

BRASUCA ESPAÇO CULTURAL LTDA EPP;

Eu Estéfano Bepalec Junior, venho **informar** que os meus dados pessoais e da minha empresa foram **furtados** e estão tentando fazer uso indevido. **BRASUCA ESPAÇO CULTURAL LTDA EPP;** CNPJ 19 175 907/0001-10; Inscrição Estadual 79 54 322 101 19; Av. Santa Isabel, 800, Barão Geraldo, Campinas, SP.

ENTIDADES ASSISTENCIAIS E ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL VITALE

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

I - INTRODUÇÃO

Art. 1º - O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de serviços. Destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, às que atendem os princípios abaixo discriminados.

Art. 2º - Todo o processo de compras e contratações de que trata este Regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações por parte do Parceiro Público e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização do Termo de Parceria.

II - DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º - Todos os procedimentos para as aquisições e contratações regidas por este Regulamento, sempre deverão observar os seguintes princípios fundamentais:

I - Moralidade e a Boa-fé das regras, instrumentos, atos e julgamentos utilizados ou exercitados em todos os processos administrativos, vedando-se comportamentos ou procedimentos que contrariem valores da ética comercial

II - Probidade refere-se à honestidade no procedimento ou à maneira criteriosa de cumprir os deveres contratuais

III - Impessoalidade e Objetividade da seleção, impositivos de que a análise e a escolha da melhor proposta se faça em razão de características qualitativas previamente definidas, mediante critérios objetivos que impeçam a subordinação do resultado exclusivamente a considerações subjetivas dos encarregados do processo

IV - Economicidade que versa sobre o compromisso indeclinável de encontrar a solução mais adequada economicamente na gestão da coisa adquirida

V - Isonomia no tratamento e nas oportunidades conferidas aos fornecedores de materiais, bens, serviços cadastrados e em situação de regularidade, que se disponham a participar do processo seletivo

VI - Publicidade dos processos administrativos que forem realizados e do seu resultado, com a divulgação de todas as especificações, condições, critérios e prazos relativos aos bens, obras ou serviços a serem contratados, viabilizando-se a apresentação do maior número possível de propostas dentre os fornecedores regularmente cadastrados

VII - Legalidade versa sobre a necessidade de se proceder em conformidade com as leis vigentes

VIII - Razoabilidade versa sobre a obediência aos critérios aceitáveis do ponto de vista racional, tendo o administrador a liberdade de adotar a providência mais adequada dentre aquelas cabíveis, não podendo ele, portanto, transpor os limites estabelecidos em lei

IX - Busca pela vantagem da aquisição ou contratação pretendida, evidenciando-se em qualquer caso, os resultados positivos da relação custo x benefício, mediante quadro analítico dos itens qualitativos que informem cada proposta, comparativamente com as necessidades a serem supridas

X - Eficiência, que intui na busca de ações que contribuam para o pleno alcance dos objetivos.

III - DAS COMPRAS

I - Definição

Art. 4º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o hospital com os itens necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 5º - Cotação de preços é a modalidade de contratação aplicada à seleção de fornecedores, prestadores e adquirentes, pessoa jurídica, que deverá estar cadastrada no Portal Eletrônico.

II - Do procedimento de compras

Art. 6º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. solicitação de compras

II. lançamento no portal de cotações

III. seleção de fornecedores

IV. apuração da melhor oferta

V. emissão de ordem da compra

Art. 7º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, assinada pelo Gerente do Setor, e deverá conter as seguintes informações:

I. motivo da compra e local a ser utilizado

II. descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido

III. especificações técnicas;

IV. quantidade a ser adquirida;

V. regime de compra: rotina ou urgência

Art. 8º - Considera-se urgência a aquisição de material ou bem inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

§ 1º - O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º - O Gerente do Setor, bem como a Diretoria poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 9º - O responsável pela compra deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

§ único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

1. custos de transporte e seguro até o local da entrega
2. forma de pagamento
3. prazo de entrega
4. custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade
5. durabilidade do produto
6. credibilidade mercadológica da empresa proponente
7. disponibilidade de serviços
8. qualidade do produto
9. assistência técnica
10. garantia dos produtos

Art. 10º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita com condições pré-estabelecidas referentes a marcas, prazos, fretes, etc.

§ 1º - Para as compras realizadas em regime de urgência as cotações serão feitas além do Portal de Cotações também por telefone ou e-mail.

Art. 11 - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido neste Regulamento, a Diretoria poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 12 - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no Art. 3º do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 13 - A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

§ único - A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo responsável e/ou Setor de Compras, ou ainda a Diretoria.

Art. 14 - Após aprovação da compra, o setor responsável pela mesma emitirá o pedido eletronicamente e imprimirá o comprovante em duas vias: uma para o próprio arquivo e a segunda para o almoxarifado.

Art. 15 - Para todas as compras contratações de serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor selecionado, nota fiscal de venda ou fatura, documentos de garantia do produto ou qualquer outro tipo de documento que comprove a prestação de serviços.

Art. 16 - Para toda a aquisição de compras de bens e serviços, deverá ser emitida pela Entidade o Termo de Recebimento Definitivo e Termo de Liquidação da Despesa, quando couber a cada caso.

Art. 17 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo setor Almoxarifado, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Ordem de Compra. Realizar a entrada no sistema hospitalar e a seguir efetuar o encaminhamento da Nota Fiscal ao setor Administrativo-Financeiro.

IV - DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

I - Definição

Art. 18 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Hospital, através de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, consulto-

ria, assessoria, serviços técnicos especializados, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Art. 19 - Contrato é o documento que estabelece os direitos e obrigações entre as partes contratantes.

Art. 20 - Contratante é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual.

Art. 21 - Contratado é a pessoa física ou jurídica signatária disponível a prestar serviços para a outra parte.

Art. 22 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, referentes as modalidades acima descritas, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no presente Regulamento.

Art. 23 -

No julgamento das propostas serão considerados os seguintes critérios:

I - Menor preço

II - Melhor técnica

III - Melhor técnica e preço

II - Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados

Art. 24 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I. estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II. pareceres, perícias e avaliações em geral;

III. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;

IV. fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII. prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;

VIII. informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

Art. 25 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços

técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 26 - A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

I. contrato social registrado

II. cópia do CNPJ

III. certidões negativas:

a) municipais

b) estaduais

c) federais

Art. 27 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 28 - Os determinações valores estabelecidos no presente Regulamento anualmente revistos e atualizados pela Diretoria, se necessário.

Art. 29 - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua assinatura.

Campinas, 01 de agosto de 2016

APARECIDA DE FATIMA BERTONCELLO

Provedora

FUNDAÇÃO DR. JOÃO PENIDO BURNIER

BALANÇO PATRIMONIAL

FUNDAÇÃO DR. JOÃO PENIDO BURNIER

CNPJ 46.064.283/0001-36

BALANÇO GERAL ENCERRADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013- Em reais

ATIVO		PASSIVO	
ATIVO CIRCULANTE		PASSIVO CIRCULANTE	
DISPONÍVEL		OBRIGAÇÕES CURTO PRAZO	
Bens Numerários		Fornecedores	
Caixa.....	12.761,80	Duplicatas a pagar.....	72.723,23
BANCOS CONTA MOVIMENTO		Contas a pagar.....	
Bancos com Conta Movimento		Medicamentos a pagar.....	10.006,80
Banco do Brasil.....	0,04	Obrigações tributárias.....	
Banco Itau S.A C/C 1275-5.....	(2.289,77)	Imp. Renda Fonte a recolher.....	4.104,22
Banco Itau S.A C/C 0720-1.....	43.597,72	Pis a recolher.....	244,14
CRÉDITOS		ISS a recolher.....	50,00
Créditos e valores a receber		CSL/Cofins e Pis retidos a recolher.....	4.398,36
Adiantamento de salário.....	9,06	Obrigações trabalhistas/previdenciárias.....	
Adiantamento a fornecedor.....	1.750,00	Ordenados a pagar.....	10.421,00
Outros créditos a receber.....	390,00	Previdência social a recolher.....	18.149,60
NÃO CIRCULANTE		FGTS a recolher.....	1.503,04
Imobilizado		Autonomos a pagar.....	29.915,27
Máquinas e Acessórios.....	785.139,55	Provisões	
Móveis e Utensílios.....	65.983,69	Provisão de Férias.....	14.244,84
Instalações.....	5.936,05	Provisão de encargos s/ férias.....	6.041,63
Telefone.....	4,64	PATRIMONIO LIQUIDO	
Processamento de dados.....	5.646,00	RESULTADOS ACUMULADOS	
		Superávit de exercicios anteriores.....	696.041,16
		Superavit exercicio corrente.....	85.640,35
		Deficit de exercicio anteriores.....	(30.156,50)
			751.525,01
TOTAL DO ATIVO.....	918.928,78	TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LIQUIDO.....	918.928,78

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Geral encerrado em 31 de dezembro de 2013 somando o Ativo e o Passivo, respectivamente, a importância de R\$ 918.928,78 (Novecentos e dezoito mil, novecentos e vinte e oito reais e setenta e oito centavos)

Campinas, 31 de dezembro de 2013. Dra. Elvira Barbosa Abreu/Presidente - Edna Passarella Florio/CRC 1SP157848/O-4

FUNDAÇÃO DR. JOÃO PENIDO BURNIER

CNPJ 46.064.283/0001-36

DEMONSTRAÇÃO DE SUPERÁVIT E DÉFICIT

Período de 01/01/2014 a 31/12/2014

Receitas		
Donativos de Pessoas Físicas.....		187.991,15 C
Donativos de Pessoas Jurídicas.....		54.553,60 C
Convênio Público.....		1.260.404,55 C
Cursos e conferências.....		18.600,00 C
Receitas Financeiras.....		257,10 C
Despesas		
Pessoal.....		499361,89 D
Outras Despesas.....		185.300,60 D
Despesas Financeiras.....		4.632,14 D
Despesas Tributárias.....		2.840,49 D
Custos		
Despesas médicas.....		403.711,48 D
Despesas científicas.....		41.298,28 D
Despesas educacionais.....		374.116,00 D
Superávit		10.545,63 C

BALANÇO PATRIMONIAL

BALANÇO GERAL ENCERRADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014- Em reais

ATIVO		PASSIVO	
ATIVO CIRCULANTE		PASSIVO CIRCULANTE	
DISPONÍVEL		OBRIGAÇÕES CURTO PRAZO	
Bens Numerários		Fornecedores	
Caixa.....	5.762,77	Duplicatas a pagar.....	72.723,23
BANCOS CONTA MOVIMENTO		Contas a pagar.....	
Banco do Brasil.....	0,04	Medicamentos a pagar.....	10.006,80
Banco Itau S.A C/C 1275-5.....	10,00	Obrigações tributárias.....	
Banco Itau S.A C/C 0720-1.....	10,00	Imp. Renda Fonte a recolher.....	4.104,22
Banco Itau S.A C/C 0884-5.....	150,00	Pis a recolher.....	244,14
APLICAÇÕES FINAN. CURTO PRAZO		ISS a recolher.....	50,00
Aplicação Comprom. Banco Itau C/C.....	87.652,71	CSL/Cofins e Pis retidos a recolher.....	4.398,36
CRÉDITOS		Obrigações trabalhistas/previdenciárias.....	
Adiantamento de salário.....	9,06	Ordenados a pagar.....	10.421,00
Adiantamentos Diversos.....		Previdência social a recolher.....	18.149,60
Adiantamento de salário.....	12,69	FGTS a recolher.....	1.503,04
Adiantamento a fornecedor.....	-	Autonomos a pagar.....	29.915,27
Outros créditos a receber.....	30,00	Provisões	
NÃO CIRCULANTE		Provisão de Férias.....	14.244,84
Imobilizado		Provisão de encargos s/ férias.....	6.041,63
Máquinas e Acessórios.....	785.139,55	PATRIMONIO LIQUIDO	
Móveis e Utensílios.....	65.983,69	RESULTADOS ACUMULADOS	
Instalações.....	5.936,05	Superávit de exercicios anteriores.....	771.135,98
Telefone.....	4,64	Superavit exercicio corrente.....	10.545,53
Processamento de dados.....	5.646,00	Deficit de exercicio anteriores.....	(30.156,50)
			751.525,01
TOTAL DO ATIVO.....	5.932,77	TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LIQUIDO.....	918.928,78

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Geral encerrado em 31 de dezembro de 2013 somando o Ativo e o Passivo, respectivamente, a importância de R\$ 918.928,78 (Novecentos e dezoito mil, novecentos e vinte e oito reais e oito centavos)

A Administração da Entidade é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às entidades e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independente se causada por fraude ou erro

Campinas, 31 de Dezembro de 2013

Elvira Barbosa Abreu
CPF : 184.250.768-03 (Presidente)

Edna Antonia P. Florio
CPF: 075.476.716-37 (Contadora)
CRC : 1SP157848/O-4

assinatura e a data do recebimento.

a) Estão dispensadas da aprovação da Comissão Receptora as contas de Consumo e benefícios trabalhistas, desde que aceitos no ajuste formalizado, exemplo:

• Contas de consumo: Internet;

• Benefícios trabalhistas: Vale refeição e alimentação (concedidos por meio de cartão eletrônico), vale transporte, seguro de vida, e outros, desde que acompanhado de lista nominal de funcionários.

Art. 10º - Os documentos fiscais comprobatórios de despesa deverão conter as informações abaixo:

I. Dados completos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;

II. A descrição do material ou serviço;

III. A quantidade;

IV. Valor unitário e valor total.

Art. 11º - Documentos fiscais comprobatórios de utilização de recursos públicos deverão apresentar:

I. Nota Fiscal Formulário ou Eletrônica de acordo com a natureza da despesa <VENDA> ou <SERVIÇO> sem rasuras;

a) Notas Fiscais de serviço de transporte de alunos desde que conste o destino da Atividade Pedagógica e o número de alunos transportados.

II. Nota Fiscal Eletrônica com certificação de autenticidade através de consulta no site www.nfe.fazenda.gov.br/;

III. Fatura de Serviços sem rasuras acompanhados do espelho da fatura, onde constem os serviços utilizados/prestados (Ex. fatura de serviço de internet);

IV. Recibo que contenha a descrição da despesa e a relação nominal dos beneficiados/funcionários (Ex. transporte coletivo - TRANSURC).

Art. 12º - Do Registro de utilização de recursos públicos:

I. Nos documentos fiscais originais pagos com recursos públicos deverão constar carimbo na cor vermelha informando a Origem do Recurso e o nº do ajuste formalizado;

II. Observar o local para carimbar os documentos para que as informações não sejam prejudicadas.

Art. 13º - Dos Pagamentos efetuados com Recursos Públicos:

I. Todos os pagamentos realizados com recursos públicos devem ocorrer exclusivamente na conta vinculada ao ajuste, através de cheque ou transferência bancária;

II. Todo cheque vinculado à conta do ajuste ao ser emitido deverá ser fotocopiado, não sendo válido impresso de papelaria;

III. Todos os cheques e transferências bancárias devem ser nominais ao favorecido, seja ele fornecedor, prestador de serviço, funcionário, etc.

CAPÍTULO II

Procedimentos para Contratação de Pessoal, Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos Empregados

Art. 14º - A Instituição deverá garantir isonomia em todos seus níveis para Contratação de Pessoal, Plano de Cargos Salários e Benefícios aos Empregados.

Art. 15º - Do Recrutamento, Seleção e Divulgação:

1. Procedimentos adotados pela Instituição para o recrutamento e seleção:

a. O recrutamento dar-se-á com a divulgação das vagas através de e-mail, indicação dos outros funcionários da instituição, fixação de cartazes em murais de instituição parceiras e universidades e órgãos públicos de divulgação (CPAT);

b. Após seleção dos currículos, os candidatos são convidados a participar de uma entrevista em grupo e aplicação de questionário;

c. Realizamos a análise dos questionários e avaliamos o perfil do candidato para a vaga a partir de sua apresentação;

d. Selecionados os que mais correspondem ao perfil desejado para entrevista individual;

e. O grupo de entrevistadores é composto pela coordenadora técnica, pelo responsável pela execução das atividades;

f. O candidato aprovado, passará pelos procedimentos administrativos de contratação do Departamento Pessoal.

Art. 16º - Das Exigências para os preenchimentos das vagas:

I. Métodos aplicados na seleção do pessoal;

a. Análise de currículos

b. Avaliação técnica, visando apurar o nível de conhecimento técnico específico, e provas situacionais visando apurar aspectos comportamentais, quando necessário.

II. A forma da contratação de pessoal;

Os candidatos aprovados deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela entidade e passar por exame admissional, com base na CLT.

III. Cargos: escolaridade exigida, carga horária, atividades desenvolvidas e NR do programa:

CARGO	CARGA HORÁRIA MENSAL	ESCOLARIDADE	DESCRIÇÃO
AJUDANTE GERAL	220 HORAS	1º GRAU	EXECUTAR DIVERSOS TRABALHOS OPERACIONAIS PARA PRESERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, COMO REPAROS EM PISOS, DESENTUPAMENTO DE TUBULAÇÕES, CONSERTO DE TORNEIRAS, JARDINAGEM, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO ABRIGO.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	220 HORAS	2º GRAU	EXECUTAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APOIANDO ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA ENTIDADE, DENTRE AS ATIVIDADES TEM-SE: TRATAR E PREENCHER DOCUMENTOS, PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E PLANILHAS, PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO A ÓRGÃOS PÚBLICOS E PARCEIROS, ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, ATENDER DOADORES, EXECUTAR ROTINAS DE APOIO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.
ASSISTENTE SOCIAL	150 HORAS	SUPERIOR / SERVIÇO SOCIAL	ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL DOS USUÁRIOS E SUAS RESPECTIVAS FAMÍLIAS, COM VISTAS À REINTEGRAÇÃO FAMILIAR; APOIO NA SELEÇÃO DOS CUIDADORES/EDUCADORES E DEMAIS FUNCIONÁRIOS; CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CUIDADORES/EDUCADORES E DEMAIS FUNCIONÁRIOS; ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES E RESPECTIVAS FAMÍLIAS, NA FORMA DE PRONTUÁRIO INDIVIDUAL; ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E DISCUSSÃO COM A AUTORIDADE JUDICIÁRIA E MINISTÉRIO PÚBLICO DE RELATÓRIOS SEMESTRAIS SOBRE A SITUAÇÃO DE CADA CRIANÇA E ADOLESCENTE; PREPARAÇÃO DA CRIANÇA / ADOLESCENTE PARA O DESLIGAMENTO; MEDIAÇÃO, EM PARCERIA COM O EDUCADOR/ CUIDADOR DE REFERÊNCIA, DO PROCESSO DE APROXIMAÇÃO E FORTALECIMENTO OU CONSTRUÇÃO DO VÍNCULO COM A FAMÍLIA DE ORIGEM OU ADOTIVA, QUANDO FOR O CASO.
ATENDENTE NOTURNA	220 HORAS	1º GRAU	CUIDAR DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ORGANIZAR ATIVIDADES; DESENVOLVER ATIVIDADES LÚDICAS E RECREATIVAS QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO SAUDÁVEL DOS ACOLHIDOS. PRESTAR TODOS OS CUIDADOS ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES.
AUXILIAR DE COZINHA	220 HORAS	1º GRAU	AUXILIAR O COZINHEIRO NO PRÉ-PREPARO, PREPARO E PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS, NA MONTAGEM DE PRATOS E LIMPEZA DO LOCAL.

COORDENADORA TÉCNICA	220 HORAS	SUPERIOR	ARTICULAÇÃO COM OS ÓRGÃOS PÚBLICOS, PARCEIROS, REDE SOCIOASSISTENCIAL E COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS; COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DO ANDAMENTO E APLICAÇÃO DO PLANEJAMENTO PELA EQUIPE TÉCNICA; LIGAÇÃO ENTRE A DIRETORIA E A EQUIPE TÉCNICA-OPERACIONAL; APRESENTAÇÃO À DIRETORIA DAS DEMANDAS/ NECESSIDADES DO ABRIGO; AVALIAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIOS E PARECERES TÉCNICOS; AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS EMPREGADOS; GARANTIR O FUNCIONAMENTO DO ABRIGO DENTRO DOS PRECEITOS PRECONIZADOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE; INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS E REGRAS DO ABRIGO PARA FAMÍLIAS E EMPREGADOS.
COZINHEIRA	220 HORAS	1º GRAU	PREPARAR PRATOS, ATENTANDO PARA AS ESPECIFICAÇÕES DO CARDÁPIO. MANIPULAR ALIMENTOS SEMPRE ATENTO ÀS NORMAS DE BOAS PRÁTICAS, PARA ASSEGURAR O PADRÃO DE QUALIDADE.
ENCARREGADA ADMINISTRATIVA	220 HORAS	SUPERIOR	ASSESSORAR A PRESIDÊNCIA E A DIRETORIA EXECUTIVA NA FORMULAÇÃO DE OFÍCIOS, REUNIÕES, PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS DE ORDEM ADMINISTRATIVA-OPERACIONAL; DAR SUPORTE ÀS REUNIÕES DA ENTIDADE; DAR SUPORTE OPERACIONAL AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELA ENTIDADE; ZELAR PELA DOCUMENTAÇÃO LEGAL DA ENTIDADE E MANTER A ATUALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS; EXECUTAR OS SERVIÇOS FINANCEIROS DA ENTIDADE ATIVIDADES; EXECUTAR O CONTROLE DE MATERIAIS, ALIMENTOS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS PRODUTOS EM ESTOQUE; EXECUTAR ATIVIDADES RELACIONADAS COM O SETOR DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO CONTROLE DE PONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ELABORAÇÃO DE ESCALA DE FÉRIAS, EXECUTAR PRESTAÇÕES DE CONTAS FINANCEIRAS DOS CONVÊNIO E PARCELIAS MANTIDAS COM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS; SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ENVOLVAM A APLICAÇÃO DE TÉCNICA DE PESSOAL, MATERIAL E FINANCEIRA, E OUTRAS NA ÓRBITA ADMINISTRATIVA; SUPERVISIONAR EQUIPES DE LIMPEZA, MOTORISTA, COZINHA, LAVANDERIA E MANUTENÇÃO DA ENTIDADE; SUPERVISIONAR AS ROTINAS DA ASSISTENTE ADMINISTRATIVA NA EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES; PREPARAR E ADMINISTRAR ESCALAS DE TRABALHO DOS COLABORADORES DO ABRIGO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS AFINS.
MÃE SOCIAL	INTERMITENTE	1º GRAU	ORGANIZAÇÃO DA ROTINA DOMÉSTICA E DO ESPAÇO RESIDENCIAL; CUIDADOS BÁSICOS COM ALIMENTAÇÃO, HIGIENE E PROTEÇÃO; RELAÇÃO AFETIVA PERSONALIZADA E INDIVIDUALIZADA COM CASA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE; ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE (ESPAÇO FÍSICO E ATIVIDADES ADEQUADAS AO GRAU DE DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA OU ADOLESCENTE); AUXÍLIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE PARA LIDAR COM SUA HISTÓRIA DE VIDA, FORTALECIMENTO DA AUTOESTIMA E CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE; ORGANIZAÇÃO DE FOTOGRAFIAS E REGISTROS INDIVIDUAIS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE, DE MODO A PRESERVAR SUA HISTÓRIA DE VIDA; ACOMPANHAMENTO NOS SERVIÇOS DE SAÚDE, ESCOLA E OUTROS SERVIÇOS REQUERIDOS NO COTIDIANO, QUANDO SE MOSTRAR NECESSÁRIO E PERTINENTE, UM PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA (PSICÓLOGO OU ASSISTENTE SOCIAL) DEVERÁ TAMBÉM PARTICIPAR DESTA ACOMPANHAMENTO; APOIO NA PREPARAÇÃO DA CRIANÇA OU ADOLESCENTE PARA O DESLIGAMENTO, SENDO PARA TANTO ORIENTADO E SUPERVISIONADO PELA EQUIPE TÉCNICA.
MÃE SOCIAL - SUBSTITUTA	INTERMITENTE	1º GRAU	APOIO ÀS FUNÇÕES DA MÃE SOCIAL RESIDENTE; SUBSTITUIÇÃO DA MÃE SOCIAL NA AUSÊNCIA; CUIDADOS COM A MORADIA (ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO AMBIENTE E PREPARO DOS ALIMENTOS, DENTRE OUTROS).
MONITORA	220 HORAS	2º GRAU	CUIDAR DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ORGANIZAR ATIVIDADES; DESENVOLVER ATIVIDADES LÚDICAS E RECREATIVAS QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO SAUDÁVEL DOS ACOLHIDOS. PRESTAR TODOS OS CUIDADOS ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES.
MOTORISTA	220 HORAS	1º GRAU	FAZER O TRANSPORTE DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E CUIDADORES, COM CONHECIMENTO EM DIVERSOS ITINERÁRIOS, LEIS DE TRÂNSITO E NORMAS DE SEGURANÇA. INSPECIONAR AS CONDIÇÕES DO VEÍCULO, ANALISANDO A PARTE ELÉTRICA, PNEUS E ABASTECIMENTO. FAZER A COLETA DE DOAÇÕES PREVIAMENTE PROGRAMADAS PELA ENTIDADE.
PEDAGOGA	220 HORAS	SUPERIOR - PEDAGOGIA	COORDENAR A CONSTRUÇÃO OU RECONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DA ENTIDADE, PLANEJAR E DESENVOLVER EM CONFORMIDADE COM A PROPOSTA PEDAGÓGICA AS ATIVIDADES LÚDICAS, SOCIAIS, CULTURAIS, DE ROTINAS DIÁRIAS COMO: ALIMENTAÇÃO E HIGIENE PESSOAL. ACOMPANHAR A VIDA ACADÊMICA DE CADA CRIANÇA E ADOLESCENTE. ENCAMINHAR, ACOMPANHAR E MONITORAR AS CRIANÇAS E OS ADOLESCENTES NAS ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS, CONFORME PREVISTAS NO PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS, NA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E NA ROTINA DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES.
PSICÓLOGA	150 HORAS	SUPERIOR - PSICOLOGIA	PRIMAR PELO BEM-ESTAR EMOCIONAL DA INSTITUIÇÃO E DAS CRIANÇAS ACOLHIDAS; OBSERVAR E ORIENTAR FUNCIONÁRIOS; ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO GLOBAIS E O PROCESSO DE CADA CRIANÇA (TRABALHO PSICOSSOCIAL); DIAGNOSTICAR E ENCAMINHAR CRIANÇAS A OUTROS PROFISSIONAIS QUANDO NECESSÁRIO. INVESTIGAR E ESTUDAR OS FENÔMENOS DO COMPORTAMENTO HUMANO E SUAS NECESSIDADES SOCIAIS, BUSCANDO RETIRAR DA REALIDADE SUBSÍDIOS PARA TRANSFORMAÇÕES SAUDÁVEIS. REALIZAR ANÁLISE SITUACIONAL, PARA DIAGNÓSTICO, PLANEJAMENTO DE AÇÕES PARA ENFRENTAMENTO DE SITUAÇÕES DE RISCO; MOBILIZAR E ARTICULAR RECURSOS; PROMOVER A DEFESA E SENSIBILIZAÇÃO DOS DIREITOS; REALIZAR ATENDIMENTO E PREVENÇÃO COM FOCO NA INCLUSÃO SOCIAL DAS CRIANÇAS, ADOLESCENTES E FAMÍLIAS; PROMOVER AÇÕES QUE FACILITEM O PROTAGONISMO SOCIAL DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES.
SERVIÇOS GERAIS	220 HORAS	1º GRAU	REALIZAR A CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE AMBIENTES POR MEIO DE COLETA DE LIXO, VARRIÇÕES E LAVAGENS.
SUPERVISORA	220 HORAS	2º GRAU	SUPERVISIONAR O DESENVOLVIMENTO DAS TAREFAS DESENVOLVIDAS NO ABRIGO, COMUNICANDO E PROPONDO MELHORIAS A CHEFIA IMEDIATA, ZELAM PELA QUALIDADE NO ATENDIMENTO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES; FORNECEM SUPORTE À PEDAGOGA NA COORDENAÇÃO DOS ASSUNTOS PERTINENTES À ÁREA, CONFORME ORIENTAÇÃO DA MESMA; ATUAM COMO FACILITADORES ENTRE A ÁREA E A COORDENAÇÃO, VISANDO MELHORIAS, EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NAS TAREFAS.

1. Experiência profissional e tempo mínimo exigido:

a. Desejável experiência mínima de 6 meses em instituições de terceiro setor, preferencialmente em acolhimento institucional.

b. Desejável domínio das legislações socioassistenciais, da educação não formal e do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e Adolescente.

Art. 17º - Das Etapas do Processo de Seleção:

I. O processo seletivo seguirá as seguintes etapas:

a. Recrutamento – divulgação das vagas em mídias sociais, órgãos de divulgação e outros;

b. Análise de currículos – avaliação da competência técnica através do exposto no currículo, formação, experiência profissional, tempo de serviços e outros;

c. Triagem por telefone – contato para confirmação do interesse e disponibilidade em participar da seleção;

d. Entrevista – conhecimento das qualificações técnicas do candidato, avaliação da competência comportamental, etc;

e. Dinâmica de grupo – conhecer competências comportamentais e emocionais dos candidatos.

II. Os candidatos aprovados deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela entidade e passar por exame admissional.

- Uma foto 3x4;
- Carteira de trabalho - C.T.P.S.;
- Carteira de identidade;
- Cartão de identificação do contribuinte no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de Eleitor;
- Cartão de inscrição no PIS;
- Certificado de Reservista se menor de 45 anos;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do diploma do curso e certificados;
- Cópia da certidão de casamento;
- Cópia da CNH.

Art. 18º - Do Controle de Ponto

A entidade realiza o controle de ponto de acordo com as legislações trabalhistas.

Art. 19º - Do Treinamento de Pessoal

Procedimento do treinamento dos funcionários:

- No primeiro dia de atividades, o novo colaborador passa pela palestra de integração, onde apresentamos os Serviços e Programas desenvolvidos pelo Abrigo, valores e política da organização e o funcionamento geral da instituição;
- Na sequência, inicia-se o treinamento para o trabalho no Serviço / Programa de atendimento, com entregado Regimento Interno, contendo planos de trabalho, proposta pedagógica, orientações técnicas, atribuições de funções da equipe, rotina de atividades das crianças e adolescentes.
- Através de parcerias são oferecidos cursos, capacitações e treinamentos para o desenvolvimento/aprimoramento do conhecimento.

Art. 20º - Do Plano de Cargos e Salários:

I. A política da Instituição sobre os cargos e salários se dá conforme previsto em Convenção Coletiva da categoria;

II. Dos valores praticados na Instituição:

a) Os salários praticados são baseados em pesquisa de mercado e limitados ao possível de serem praticados de acordo com o repasse da Secretaria de Educação;

b) O Aumento Salarial será concedido conforme os acordos coletivo da categoria.

Art. 21º - Dos Benefícios: aos funcionários são concedidos os seguintes benefícios:

- Cesta-básica;
- Plano de saúde;
- Seguro de vida em grupo.

Art. 22º - Programas PPRA e PCMSO:

A Instituição possui os Programas de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) de acordo com as diretrizes da NR-9 e de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), segundo as normas da NR-7, executados de acordo com a legislação vigente.

Art. 23º - Das Férias:

As férias anuais são concedidas de acordo com a legislação vigente, priorizando os períodos aquisitivos que vencem primeiro, através de controle e planejamento anual, com vistas a uma programação que evite que profissionais da mesma unidade estejam ausentes no mesmo período.

Art. 24º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Instituição, com base nos princípios gerais da Administração Pública.

Campinas, 11 de maio de 2016

ADEMAR DE CAMPOS

Presidente

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS 13 PAIS LAR DA CRIANÇA FELIZ

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31/12/2015

I. CONTEXTO OPERACIONAL:

NOTA 01

A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS 13 PAIS, CNPJ 51.873.073/0001-29, é pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicos e sem fins lucrativos, que tem por finalidade realizar ações assistenciais de atendimento, de forma gratuita, continuada e planejada, sem qualquer discriminação, nos termos da Lei Orgânica da Assistência Social e Política Nacional da Assistência Social, através da prestação de serviços, execução de programas ou projetos de proteção social básica e especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal.

A entidade realiza ações socioassistenciais de atendimento de forma continuada, permanente e planejada, através da prestação de serviços, execução de programas ou projetos e concessão de benefícios de proteção social de alta complexidade.

NOTA 02

As demonstrações contábeis e financeiras foram elaboradas em moeda corrente nacional, em unidade de reais, em consonância as práticas contábeis em conformidade com a Lei n.º 11.638/07, e alterações posteriores, bem como em conformidade com as normas contábeis vigentes, em especial a resolução CFC n. 1409/12, que aprovou a ITG 2002 (R1), norma específica para instituições de caráter social, sem fins lucrativos.

Em atendimento a Lei 12.101/2009 em seu art. 33, com posteriores alterações na Lei 12.868/2013, a escrituração contábil foi segregada por área de atuação para efeito de demonstração das receitas, custos e despesas por serviços, programas e projetos por ela desempenhados.

II. RESUMO DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS

NOTA 03

Os custos, as despesas e as receitas da Instituição foram apropriados em obediência ao regime de competência do exercício, e os direitos foram classificados em ordem decrescente de realização e exigibilidade, respectivamente, sendo aqueles vencíveis até o exercício seguinte foram classificados no Circulante, enquanto que os que irão vencer após o término do exercício seguinte, foram classificados no Longo Prazo.

Os financeiros provenientes de recursos governamentais, convênios e parcerias com Entidades sem Fins Lucrativos que estejam sujeitos a prestação de contas são contabilizados no passivo e após prestação de contas os recursos são reconhecidos como receita.

As receitas geradas pela prestação de contas dos recursos foram contabilizadas em grupo específico de receitas e despesas segregadas dos recursos próprios.

NOTA 04

Os direitos e obrigações da entidade estão em conformidade com seus efetivos valores reais, devidamente atualizados até a data de encerramento das demonstrações contábeis.

A entidade mantém controle analítico do Ativo Imobilizado descontando a provisão de depreciação realizada em 2014 e 2015.

O ativo imobilizado está em conformidade com as novas disposições contábeis refe-

rentes ao pronunciamento CPC 27 e ICPC 10; a composição do ativo imobilizado está representado na seguinte forma:

IMOBILIZADO			
DESCRIÇÃO	TAXA DE DEPRECIÇÃO	2015	2014
EDIFICAÇÕES	4%	793.262,77	793.262,77
CONSTRUÇÃO EM ANDAMENTO		160.457,97	
VEÍCULOS	20%	412.425,28	412.425,28
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	10%	62.330,83	52.375,43
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	20%	37.759,90	37.759,90
MOVEIS E UTENSÍLIOS	10%	176.931,81	103.387,12
TOTAL		1.643.168,56	1.399.210,50
DEPRECIÇÃO ACUMULADA		546.380,36	407.986,46
SALDO DO IMOBILIZADO		1.096.788,20	991.224,04

NOTA 05

As aplicações financeiras estão demonstradas pelo valor da aplicação, acrescidas dos rendimentos correspondentes, apropriados até a data do o Balanço, com base no regime de competência.

NOTA 06

A entidade recebe doações de pessoas físicas e/ou jurídicas. No ano de 2015, a entidade recebeu as seguintes doações:

Pessoa Física R\$ 407.349,33

Jurídicas: R\$ 63.273,52

III. DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS EXECUTADOS PELA ENTIDADE E DEMONSTRAÇÃO DAS GRATUIDADES SEGREGADAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO

Atuou na área de Assistência Social, na execução dos seguintes programas: Abrigo para crianças e adolescentes com um custo total no valor de R\$ 2.403.572,33, e Casa Lar com um custo total R\$ 435.302,39 que foram custeados da seguinte forma:

MUNICIPAL	
FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	811.858,89
RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	1.307,16
TOTAL DOS RECURSOS PÚBLICOS	813.166,05
DESPESAS COM RECURSOS PÚBLICOS	805.467,33
VALOR AUTORIZADO PARA APLICACAO NO EXERCÍCIO SEGUINTE	7.698,72

ESTADUAL	
FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	84.615,40
RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	-
TOTAL DOS RECURSOS PÚBLICOS	84.615,40
DESPESAS COM RECURSOS PÚBLICOS	84.615,40
VALOR AUTORIZADO PARA APLICACAO NO EXERCÍCIO SEGUINTE	-

FEDERAL	
FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	473.846,16
RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	2.711,36
TOTAL DOS RECURSOS PÚBLICOS	476.557,52
DESPESAS COM RECURSOS PÚBLICOS	476.557,52
VALOR AUTORIZADO PARA APLICACAO NO EXERCÍCIO SEGUINTE	-

FMDCA - SÓCIOS CONTRIBUINTES	
FMDCA - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	85.554,97
RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	-
TOTAL DOS RECURSOS PÚBLICOS	85.554,97
DESPESAS COM RECURSOS PÚBLICOS	85.554,97
VALOR AUTORIZADO PARA APLICACAO NO EXERCÍCIO SEGUINTE	-

VERBA PARLAMENTAR	
VERBA PARLAMENTAR	34.000,00
RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	-
TOTAL DOS RECURSOS PÚBLICOS	34.000,00
DESPESAS COM RECURSOS PÚBLICOS	34.000,00
VALOR AUTORIZADO PARA APLICACAO NO EXERCÍCIO SEGUINTE	-

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	25.731,19
RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	-
TOTAL DOS RECURSOS PÚBLICOS	25.731,19
DESPESAS COM RECURSOS PÚBLICOS	25.731,19
VALOR AUTORIZADO PARA APLICACAO NO EXERCÍCIO SEGUINTE	-

RECEITAS PRÓPRIAS E PARCEIRAS - FUNDAÇÃO FEAC	
RECEITAS PRÓPRIAS E PARCEIRAS	1.351.882,33
RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS	72.882,26
TOTAL DOS RECURSOS PRÓPRIOS E PARCEIRAS	1.424.764,59
DESPESAS COM RECURSOS PRÓPRIOS	1.326.948,31
VALOR PARA APLICACAO NO EXERCÍCIO SEGUINTE	97.816,28

1 - Assistência Social

A Entidade firmou termo de Convênio n.º 98/15 através do Processo Administrativo n.º 14/10/62481, válido até 02/03/2016, com Objeto de Co-Financiamento para execução de serviço(s), programa, projeto(s) ou benefício(s) socioassistencial (is) que integra(m) o Sistema Único da Assistência Social do Município.

A entidade desenvolve as atividades relativas à(s) área(s) de atuação, de acordo com o

(s) Plano(s) de Ação devidamente analisado(s) e aprovado(s) pela Comissão Técnica em conformidade também com o Plano Municipal de Assistência Social e as demais normas jurídicas pertinentes.

Para a execução dos serviços, a Entidade recebeu Recursos Governamentais no valor de R\$ 1.511.926,41. Utilizou recursos próprios e Convênio da Fundação FEAC no valor de R\$ 1.326.948,31, perfazendo o custo total de R\$. 2.838.874,72. A Entidade atendeu 595 crianças, no Abrigo com um custo de R\$ 2.403.572,33 com per capita no valor de R 4.039,61 por ano; a Casa Lar atendeu 120 com um custo de 435.302,39 com per capita de R\$ 3.627,51 por ano.

NOTA 07 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS GOVERNAMENTAIS

A Entidade prestou contas aos órgãos convenientes, dos auxílios, subvenções e contribuições repassados para a Entidade, em conformidade com as exigências contidas nas instruções 02/2008 do TCE/SP - Tribunal de Contas no Estado de São Paulo que tem a atribuições constitucional de apreciar as prestações de contas.

NOTA 08 – ATIVO IMOBILIZADO

A Entidade regularizou o ativo imobilizado conforme a lei vigente do país, para maior controle interno e contábil.

NOTA 09 – ISENÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURIDADE SOCIAL

O valor de isenção de contribuições para a seguridade social usufruída relativa à cota patronal INSS + RAT + TERCEIROS perfizeram no ano de 2015 o valor de R\$ 282.573,73 e assim demonstrados e foram integralmente aplicados na área de Assistência Social.

COTA PATRONAL			
MÊS	BC INSS	INSS%	VALOR DA ISENÇÃO
JANEIRO	60.826,05	27,80%	16.909,64
FEVEREIRO	65.044,88	27,80%	18.082,48
MARÇO	62.478,75	27,80%	17.369,09
ABRIL	66.242,55	27,80%	18.415,43
MAIO	87.167,02	27,80%	24.232,43
JUNHO	86.003,01	27,80%	23.908,84
JULHO	92.092,02	27,80%	25.601,58
AGOSTO	85.566,30	27,80%	23.787,43
SETEMBRO	87.132,04	27,80%	24.222,71
OUTUBRO	90.160,62	27,80%	25.064,65
NOVEMBRO	83.798,28	27,80%	23.295,92
DEZEMBRO	84.314,38	27,80%	23.439,40
13 SALARIO	65.626,37	27,80%	18.244,13
TOTAL	1.016.452,27		282.573,73

NOTA 10 – PIS S/ FOLHA

A Entidade através da Apelação Cível N° 0002420-81.2008.4.03.6109/SP 2008.61.09.002420-5/SP junto ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região venceu a ação contra a União Federal em relação a pagamentos indevidos do PIS s/ Folha. Devido a esse resultado, desde o mês de setembro, a entidade não recolhe o PIS s/ Folha e registra o mesmo em seus demonstrativos financeiro como Isenção, como demonstrado a seguir.

1-Área de Atuação: Assistência Social

COMPETÊNCIA	BASE DE CÁLCULO	% PIS	VALOR ISENÇÃO
SETEMBRO	87.132,04	1	871,32
OUTUBRO	90.160,62	1	901,61
NOVEMBRO	83.798,28	1	837,98
DEZEMBRO	84.314,38	1	843,14
13.SALÁRIO	65.626,37	1	656,26
TOTAIS	411.,31,69		4.110,32

NOTA 11 – SERVIÇOS DE VOLUNTÁRIOS

De acordo com a resolução do CFC nº 1409/12 que aprova a ITG 2002 (R1) – Entidades sem Finalidades de Lucros, o trabalho voluntário deve ser reconhecido pelo valor justo da prestação do serviço como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro, a Entidade fez o levantamento e o devido reconhecimento desse serviço como demonstrado no quadro abaixo:

SERVIÇOS DE VOLUNTÁRIOS			
COMPETÊNCIA	VALOR	INSS%	VALOR DA ISENÇÃO
JANEIRO	6.088,00	27,80%	1.692,46
FEVEREIRO	6.088,00	27,80%	1.692,46
MARÇO	6.088,00	27,80%	1.692,46
ABRIL	6.088,00	27,80%	1.692,46
MAIO	6.088,00	27,80%	1.692,46
JUNHO	6.088,00	27,80%	1.692,46
JULHO	6.088,00	27,80%	1.692,46
AGOSTO	6.088,00	27,80%	1.692,46
SETEMBRO	6.088,00	27,80%	1.692,46
OUTUBRO	6.088,00	27,80%	1.692,46
NOVEMBRO	6.088,00	27,80%	1.692,46
DEZEMBRO	6.088,00	27,80%	1.692,46
13 SALARIO	6.088,00	27,80%	1.692,46
TOTAL	79.144,00		22.002,03

ADEMAR DE CAMPOS

Presidente

ANTONIO CARLOS DA SILVA

TC - CRC - ISP 142720-01

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS 13 PAIS LAR DA CRIANÇA FELIZ

ATIVO	2015	2014	PASSIVO	2015	2014
CIRCULANTE			CIRCULANTE		
Caixa e equivalentes de caixa	836.289	734.388	Fornecedores	0	20.475
Convênios, Subvenções e Parcerias			Reembolso antecipado		
FMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social	174.273	117.179	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	152.266	143.599
FMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social	101.538	8.333	Obrigações Tributárias	13.916	25.883
Fundação FEAC	29.958	27.923	Convênios, Subvenções e Parcerias		
Outras contas a receber			SME - Secretaria Municipal da Educação	208.580	89.346
Créditos de Atividades Sociais			FMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social	307.884	20.753
Empréstimos	27.923	27.739	FMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social	0	117.745
Aluguéis a Receber	0	2.935	FMDCA	5.655	63
Estoques			Fundação FEAC	42.051	39.832
Material de Consumo					
Total do Circulante	1.169.981	918.498	Total do circulante	730.352	457.696
NÃO CIRCULANTE			NÃO CIRCULANTE		
Imobilizado	1.096.788	991.224	Receitas diferidas a longo prazo	91.733	125.733
Total do não circulante	1.096.788	991.224	Total do não circulante	91.733	125.733
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			Patrimônio social	1.326.293	1.021.350
			Subvenção para aquisição patrimonial	0	0
			Ajuste Exercícios Anteriores	20.576	(749)
			Superávit/(-) Déficit do Exercício	97.816	305.692
			Total do patrimônio social	1.444.685	1.326.293
TOTAL ATIVO	2.266.770	1.909.722	TOTAL PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.266.770	1.909.722

Ademar de Campos
Presidente

Antonio Carlos da Silva
TC - CRC - ISP 142720-01

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS 13 PAIS LAR DA CRIANÇA FELIZ
CNPJ: 51.873.073/0001-29

DEMONSTRAÇÃO DO SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO		2015	2014
RECEITAS TOTAIS		2.936.691,00	2.824.566,85
RECEITAS PRÓPRIAS		1.322.129,87	1.066.050,36
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES		1.158.189,29	984.896,09
CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA CUSTEIO		23.536,53	18.957,37
OUTRAS RECEITAS		12.121,77	13.943,75
RECEITAS FINANCEIRAS		128.282,28	48.253,15
PARCERIAS COM ENTIDADES S/ FINS LUCRATIVOS		102.634,72	243.468,92
FUNDAÇÃO FEAC		102.634,72	243.468,92
RECEITAS DE SUBVENÇÃO / CO-FINANCIAMENTO / CONVÊNIOS		1.511.926,41	1.515.047,57
FMDCA		85.554,97	40.190,59
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO		25.731,19	72.658,42
MUNICIPAL FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		805.467,33	1.281.377,75
ESTADUAL FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		84.615,40	89.820,81
FEDERAL FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		476.557,52	
EMENDA PARLAMENTAR		34.000,00	31.000,00
CUSTOS TOTAIS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS		2.838.874,72	2.518.874,70
ASSISTENCIA SOCIAL		2.838.874,72	2.518.874,70
ASSISTENCIA SOCIAL		2.838.874,72	2.518.874,70
RECURSOS PRÓPRIOS		1.326.948,31	1.003.827,13
REMUNERAÇÕES ENCAR. SOCIAIS E BENEFÍCIOS		284.495,98	188.356,20
MATERIAIS E SUPRIMENTOS		222.650,32	191.768,94
MANUTENÇÃO E REPAROS		89.626,76	43.750,55
OUTRAS DESPESAS DE APOIO ADMINISTRATIVO		641.368,30	429.960,99
IMPOSTOS E TAXAS		5.167,67	1.137,83
DESPESAS FINANCEIRAS		10.577,28	8.332,62
SERVIÇOS VOLUNTARIADO		73.062,00	140.520,00
RECURSOS TERCEIROS		1.511.926,41	1.515.047,57
REMUNERAÇÕES ENCAR. SOCIAIS E BENEFÍCIOS		1.229.754,79	1.224.496,16
MATERIAIS E SUPRIMENTOS		95.497,06	116.823,54
MANUTENÇÃO E REPAROS		-	3.727,06
SERVIÇOS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS		11.972,53	10.057,30
OUTRAS DESPESAS DE APOIO ADMINISTRATIVO		174.702,03	159.943,51
SUPERÁVIT / DÉFICIT DO EXERCÍCIO		97.816,28	305.692,15

Ademar de Campos
Presidente

Antonio Carlos da Silva
TC - CRC - ISP 142720-01

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOS 13 PAIS "LAR DA CRIANÇA FELIZ"

DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL

Encerramento em 31 de dezembro de 2015 e 2014 - Em Reais

	Patrimônio Social	Superávit /Déficit do Exercício	Ajuste no Exercício	Total do Patrimônio Líquido
Saldo Inicial em 31/12/2014	935.932	440.340	(49.981)	1.326.291
Déficit/Superávit do Exercício Social		97.816		97.816
Déficit/Superávit do Exercício Acumulado				0
Ajustes de Exercícios Anteriores			20.576	20.576
Saldo Final em 31/12/2015	935.932	538.156	(29.405)	1.444.684

Ademar de Campos
Presidente

Antonio Carlos da Silva
TC - CRC - ISP 142720-01

FLUXO DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO

I-FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES	2015	2014
Superávit (Déficit) do período	97.816,28	305.692,15
Ajuste de Patrimônio	20.575,72	-749,40
Ajustes por:		
(+) Depreciação	138.393,90	115.138,26
(+) Amortização	0,00	0,00
(+) Perda de Variação Cambial	0,00	0,00
(-) Ganho na Venda de Bens do Imobilizado	0,00	0,00
Superávit (Déficit) Ajustado	138.393,90	115.138,26
Aumento (diminuição) nos Ativos Circulantes		
Mensalidades de Terceiros	0,00	0,00
Contribuições à receber	0,00	0,00
Adiantamento a Empregados	0,00	0,00
Adiantamento a Fornecedores	-1,80	-1,80
Recursos de Parcerias em Projetos	-40.949,16	-40.949,16
Tributos a Recuperar	-27.043,57	-27.043,57
Despesas Antecipadas	0,00	0,00
Outros Valores a Receber	-2.933,33	-2.933,33
Aumento (diminuição) nos Ativos Circulantes	-70.927,86	-70.927,86
Aumento (diminuição) nos Passivos Circulantes		
Fornecedores de Bens e Serviços	13.277,33	13.277,33
Obrigações com Empregados	72.170,19	72.170,19
Obrigações Tributárias	12.902,97	12.902,97
Empréstimos e Financiamento a Pagar	0,00	0,00
Recursos de Projetos em Execução	0,00	0,00
Recursos de Convênios em Execução	0,00	0,00
Subvenções e Assistências Governamentais	52.448,25	52.448,25
Outras Obrigações à Pagar	-34.000,00	-34.000,00
(=)Caixa Líquido Gerado pelas Atividades O	116.798,74	116.798,74
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento		
Recursos Recebidos Pela Venda de Bens	53.639,24	53.639,24
Outros Investimentos Realizados	0,00	0,00
Aquisições de Bens e Direitos para o Ativo	-516.774,82	-516.774,82
(=)Caixa Líquido Consumido pelas Atividade	-463.135,58	-463.135,58
Recebimento de Empréstimos	0,00	0,00
Outros Recebimentos por Financiamentos	0,00	0,00
Pagamentos de Empréstimos	0,00	0,00
Pagamentos de Arrendamento Mercantil	0,00	0,00
(=)Caixa Líquido Consumido pelas Atividade	0,00	0,00
(=)Aumento Líquido de Caixa e Equivalentes	-160.478,80	2.816,31
Caixa e Equivalentes de Caixa no Início do P	734.388,22	731.571,91
Caixa e Equivalentes de Caixa no Fim do Pe	573.909,42	734.388,22

Ademar de Campos
Presidente

Antonio Carlos da Silva
TC - CRC - ISP 142720-01