# Diário Oficial

Nº 11.881 - Ano XLVII | Quarta-feira, 18 de julho de 2018 | Prefeitura Municipal de Campinas
www.campinas.sp.gov.br


## PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº 19.960 DE 17 DE JULHO DE 2018

*DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R$ 840.000,00 (Oitocentos e quarenta mil reais).*

O Prefeito de Campinas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 4º, § 1º, Inciso III, da Lei nº 15.544 de 26 de Dezembro de 2.017:

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica aberto um crédito adicional, no valor de **R$ 840.000,00 (Oitocentos e quarenta mil reais)** suplementar ao Orçamento-Programa vigente, nas seguintes classificações:

| | | |
|---|---|---|
| **117100** | **FUNDO DE ASSISTÊNCIA A CULTURA** | |
| **11710** | **FUNDO DE ASSISTÊNCIA A CULTURA - FAC** | |
| 13.392.1005.4032 | MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS | |
| 339036 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | |
| 03.100.037 | GERAL - RECURSOS PRÓPRIOS DO FAC | R$ 30.000,00 |
| 339039 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | |
| 03.100.037 | GERAL - RECURSOS PRÓPRIOS DO FAC | R$ 800.000,00 |
| 339092 | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | |
| 03.100.037 | GERAL - RECURSOS PRÓPRIOS DO FAC | R$ 10.000,00 |
| **TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES** | | **R$ 840.000,00** |

**Artigo 2º** - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recurso de que trata o artigo 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320 de 17/03/64, proveniente do Recursos Próprios do FAC.

**Artigo 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 17 de julho de 2018

**JONAS DONIZETTE**
Prefeito Municipal

**TARCISIO CINTRA**
Secretário Municipal de Finanças

Decreto elaborado no Departamento de Contabilidade e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças com os elementos constantes do **Processo nº PMC.2018.00022632-15/SMC-FAC** e publicado pela Coordenadoria de Expediente da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito, na data supra.

**DANIEL FREIRE SANTINI**
Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito em Exercício

## LEI Nº 15.645, DE 17 DE JULHO DE 2018

*Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinas e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINAS. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 1º Fica o Conselho Municipal de Segurança Alimentar de Campinas, criado pela Lei n° 11.545, de 12 de maio de 2003, reestruturado nos termos desta Lei.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Segurança Alimentar de Campinas fica redenominado como Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 2º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinas é órgão colegiado permanente, consultivo e vinculado estruturalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, responsável pela gestão da Política de Segurança Alimentar e Nutricional em Campinas.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 3º Ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinas compete:

I - propor diretrizes para a formulação, execução, acompanhamento, monitoramento e controle das políticas voltadas à segurança alimentar e nutricional e do direito humano à alimentação adequada;

II - articular e mobilizar a sociedade civil organizada;

III - analisar planos, programas e projetos que sejam voltados ao desenvolvimento de políticas locais de segurança alimentar e nutricional e do direito humano à alimentação adequada, bem como oferecer contribuições para o aperfeiçoamento dos mesmos;

IV - aprovar os planos e programas da área, objetivando a celebração de parcerias entre o setor público e as entidades ou organizações privadas que executem ações de segurança alimentar e nutricional;

V - analisar e pronunciar-se sobre projetos de lei e decretos referentes à segurança alimentar e nutricional e ao direito humano a alimentação adequada e oferecer contribuições para o seu aperfeiçoamento;

VI - propor e contribuir para a realização de campanhas de informação sobre a segurança alimentar e nutricional e sobre o direito humano à alimentação adequada ao combate à fome;

VII - manter intercâmbio com entidades e organizações públicas e privadas, de pesquisa e demais atividades voltadas à segurança alimentar e nutricional e ao direito humano à alimentação adequada, inclusive nas esferas estadual e federal;

VIII - instituir grupos de trabalho e comissões incumbidas de oferecer subsídios para as normas e procedimentos relativos ao Conselho;

IX - elaborar seu Regimento Interno, bem como revisá-lo sempre que considerar necessário;

X - realizar e definir os parâmetros de composição, organização e funcionamento da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, que será convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com periodicidade não superior a 4 (quatro) anos, e terá como atribuição avaliar a situação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;

XI - editar normas para a eleição dos representantes da sociedade civil, convocar as eleições e solicitar as indicações dos membros do Poder Público para a composição do Conselho.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinas será composto por 21 (vinte e um) membros titulares e seus respectivos suplentes, para mandato de 02 (dois) anos, garantida uma recondução consecutiva, sendo 1/3 (um terço) do Poder Público e 2/3 (dois terços) da sociedade civil, assim distribuídos:

I - 7 (sete) representantes do Poder Público, sendo um de cada órgão abaixo indicado:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Governo;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Trabalho e Renda;

f) 1 (um) representante de órgão governamental estadual ligado à área da Segurança Alimentar;

g) 1 (um) representante de órgão governamental federal ligado à área de Segurança Alimentar.

II - 14 (quatorze) representantes da sociedade civil que tenham atuação na Política de Segurança Alimentar e Nutricional, a serem eleitos, com a seguinte composição:

a) 3 (três) representantes de pessoas jurídicas com fins não econômicos sejam associações, organizações religiosas ou fundações, bem como movimentos sociais, comunitários e populares, redes populares e outros que atuem em reforma agrária, reforma urbana, agricultura familiar, assalariados rurais, agricultura urbana, meio ambiente e agroecologia;

b) 3 (três) representantes de entidades sindicais e associados patronais que tenham ações na área de segurança alimentar: prestadores de serviços na área de alimentação, abastecimento e comércio de alimentos, turismo, agronegócio, pequenas indústrias de alimentos e Sistema S, com exceção das empresas multi ou transnacionais;

c) 3 (três) representantes de instituições de ensino e pesquisa e de assessoramento: entidades nacionais de pesquisa e de saúde coletiva, associações e instituições de assessoria e consultoria que atuem na área de segurança alimentar e nutricional, priorizando-se os que trabalham com populações em condições socioeconômicas vulneráveis;

d) 1 (um) representante de entidades que trabalhem com pessoa com deficiência e com necessidades alimentares especiais;

e) 2 (dois) representantes de associação de trabalhadores: agricultores, sindicatos, conselhos de classe, federações, centrais sindicais, associações de empreendedores de economia solidária, cooperativismo social e microempreendedorismo;

f) 2 (dois) representantes de povos e comunidades tradicionais, assim considerados: grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição e população negra.

§ 1º Em caso de ausência de indicação de representantes prevista na alínea g do inciso I deste artigo, poderá ser acrescido 1 (um) representante do segmento previsto na alínea f do mesmo inciso.

§ 2º Em caso da indicação em número maior de representantes dos segmentos previstos nas alíneas f e g do inciso I deste artigo, a escolha será feita através de eleição entre seus pares, em sessão plenária convocada para este fim pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.

§ 3º As representações estabelecidas neste artigo pertencem às instituições que vierem a compor o Conselho e não aos seus representantes, sendo que os mesmos poderão ser substituídos a pedido das mandatárias, obedecendo procedimentos previstos no Regimento Interno e com efeitos a contar da publicação da portaria de nomeação pelo Executivo Municipal.

§ 4º A forma de convocação dos membros representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, deverá ser de acordo com o regimento interno.

§ 5º Em caso de vacância, se o período em que o conselheiro assumir a titularidade for igual ou inferior a 6 (seis) meses, o mesmo não será computado para fins de recondução.

Art. 5º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinas será presidido por um de seus representantes, acompanhado de um Vice-Presidente, ambos da sociedade civil, eleitos pelos seus pares.

Parágrafo único. O mandato do Presidente e do Vice-presidente será de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.

Art. 6º O Conselho reunir-se-á ordinariamente na forma estabelecida em seu regimento interno e, em caráter extraordinário, sempre que convocado pelo seu Presidente, por sua iniciativa própria ou a requerimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos membros titulares do Conselho.

§ 1º Perderá o mandato o conselheiro que se ausentar, sem a devida justificativa e sem que seja substituído por seu respectivo suplente, por 3 (três) reuniões seguidas ou por 05 (cinco) reuniões alternadas no mandato em vigor.

§ 2º O Conselheiro que perder o mandato será substituído pelo suplente e a instituição deverá designar novo suplente.

§ 3º É permitida a participação de convidados nas reuniões do Conselho, a critério deste, com direito a voz, mas sem direito a voto.

Art. 7º O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinas - Comsea/Campinas contará com uma secretaria executiva, a quem compete a assessoria administrativa na execução das atribuições previstas no art. 3º desta Lei.

Parágrafo único. A função de secretaria executiva será exercida pela mesma pessoa indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos para a Secretaria Executiva da Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinas - Caisan.

Art. 8º O exercício da função de conselheiro, titular e suplente do Conselho Municipal

de Segurança Alimentar e Nutricional de Campinas não será remunerado, sendo o seu desempenho considerado como serviço público relevante.
CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 9º O titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos terá noventa dias, após a vigência desta Lei, para adoção das providências visando à composição do colegiado, podendo, para tanto, constituir uma comissão responsável pelo processo.
Art. 10. Os membros representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, no primeiro mandato do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional após a vigência desta Lei, serão eleitos entre seus pares em sessão plenária, devidamente convocada para este fim pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos através de edital de convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município.
Parágrafo único. A primeira reunião do Conselho, a ser realizada após a vigência desta Lei, será presidida pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, com os representantes de cada segmento, na qual será realizada a eleição do Presidente e Vice-presidente.
Art. 11. O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, recomposto nos termos do art. 9º desta Lei, elaborará seu regimento interno no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a respectiva nomeação.
Art. 12. Os recursos financeiros necessários à implantação das ações decorrentes desta Lei serão consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.
Art. 13. Fica extinto o Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, constituído pela Lei nº 11.545, de 12 de maio de 2003, e o saldo existente deverá ser absorvido pelo orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos.
Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n° 11.545, de 12 de maio de 2003.

Campinas, 17 de julho de 2018
**JONAS DONIZETTE**
Prefeito Municipal

**Autoria:** Executivo Municipal
**Protocolado nº:** 18/10/5055

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

*EM 17 DE JULHO DE 2018*

**Protocolado nº 15/11/12.941**
**Interessada: SG Empreendimentos e Incorporações Ltda.**
À vista das conclusões técnicas precedentes, bem como das manifestações precedentes da Secretaria de Assuntos Jurídicos às fls. 129 a 130 e 131, AUTORIZO o recebimento de duas áreas, uma com 614,65 m² e a outra com 1.070,00 m² referente às diretrizes viárias incidentes sobre a Gleba 59 (antiga Gleba 1), do quarteirão 30.007 do Cadastro Municipal, no Distrito de Barão Geraldo, a título de doação, sem quaisquer ônus ao cofres públicos.
À SMAJ/DPG-CSADP para as demais providências, destinadas à efetivação do recebimento das áreas em questão.
Após, à SEPLURB para as anotações e providências de praxe.

Campinas, 17 de julho de 2018
**JONAS DONIZETTE**
Prefeito Municipal

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELO EXMO. SR. PREFEITO

EM 17 DE JULHO DE 2018

**Protocolado n.º 09/70/1.553 PS - Ap. ao Prot. n.º 08/08/8.695 PCV**
**Interessado: Edinelson de Oliveira**
**Despacho:**
À vista das informações já existentes neste processo, bem como da manifestação da Secretaria de Assuntos Jurídicos à fl. 129, AUTORIZO a alienação de remanescente de área pública localizada no Loteamento Jardim Novo Campos Elíseos, sem aproveitamento isolado, com 90,00m², conforme Descrição acostada à fl. 126.
Publique-se.
À Secretaria de Assuntos Jurídicos, para que através do Departamento de Consultoria Geral, providencie a elaboração da competente minuta de PL, consoante elementos técnicos disponíveis nestes autos.

Campinas, 17 de julho de 2018
**JONAS DONIZETTE**
Prefeito Municipal

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELO EXMO. SR. PREFEITO

*EM 17 DE JULHO DE 2018*

**Protocolado n.º 2018/10/20475 PG**
**Interessada: Caixa Escolar da CIMEI 29**
À vista da declaração inicial, além do parecer da Secretaria Municipal de Administração à fl.72, AUTORIZO o recebimento dos bens móveis relacionados às fls. 62 a título de doação, sem quaisquer ônus aos cofres públicos.
À SMAJ/CSFA para as demais providências quanto à formalização do competente Termo de Doação, na forma prescrita no Decreto Municipal n.º 17.424/11, e demais providências junto à CSP/SMA no que concerne ao tombamento daqueles bens.
**Protocolado n.º 2017/10/10042 PG**
**Interessada:Associação de Amigos da EMEF Júlio de Mesquita**
À vista da declaração inicial, além do parecer da Secretaria Municipal de Administração à fl.45, AUTORIZO o recebimento dos bens móveis relacionados à fl. 35 a título de doação, sem quaisquer ônus aos cofres públicos.
À SMAJ/CSFA para as demais providências quanto à formalização do competente Termo de Doação, na forma prescrita no Decreto Municipal n.º 17.424/11, e demais providências junto à CSP/SMA no que concerne ao tombamento daqueles bens.
**Protocolado n.º 2018/10/7377 PG**
**Interessada: Associação de Amigos da EMEF Geny Rodrigues**
À vista da declaração inicial, além do parecer da Secretaria Municipal de Administração à fl. 36, AUTORIZO o recebimento dos bens móveis relacionados à fl. 45 a título de doação, sem quaisquer ônus aos cofres públicos.
À SMAJ/CSFA para as demais providências quanto à formalização do competente Termo de Doação, na forma prescrita no Decreto Municipal n.º 17.424/11, e demais providências junto à CSP/SMA no que concerne ao tombamento daqueles bens.
**Protocolado n.º 2018/10/11053 PG**
**Interessada: Caixa Escolar do CEI Recanto da Alegria**
À vista da declaração inicial, além do parecer da Secretaria Municipal de Administração à fl. 77, AUTORIZO o recebimento dos bens móveis relacionados à fl. 68 a título de doação, sem quaisquer ônus aos cofres públicos.
À SMAJ/CSFA para as demais providências quanto à formalização do competente Termo de Doação, na forma prescrita no Decreto Municipal n.º 17.424/11, e demais providências junto à CSP/SMA no que concerne ao tombamento daqueles bens.

Campinas, 17 de julho de 2018
**JONAS DONIZETTE**
Prefeito Municipal

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE

## QUITAÇÃO DEFINITIVA DE TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO

*Protocolo Administrativo nº 2010/11/906*

A Prefeitura Municipal de Campinas, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Controle concede a Compromissária CAIÇARAS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS e NOVO CAPIVARI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA e QUITAÇÃO DEFINITIVA do Termo de Acordo e Compromisso e seu respectivo Aditivo - Protocolado Administrativo nº 2010/11/906, celebrados nas datas de 10/03/2010 e 19/03/2018 respectivamente, em decorrência do cumprimento de todas as obrigações que foram devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, fls. 30 e 67, e EMDEC, fls. 408

Campinas, 17 de julho de 2018
**THIAGO S. MILANI**
Secretario Municipal de Gestão e Controle

# SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO

RDC nº 09/2018-Presencial Processo Administrativo PMC.2017.00038885-11 -Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos -Objeto: Execução das obras de construção de Estação de Transferência e Transbordo de Resíduos Sólidos Urbanos -Entrega dos Envelopes e Sessão Pública: 13/08/2018 às 10h -Disponibilidade do Edital: a partir de 18/07/2018, no portal eletrônico licitacoes.campinas.sp.gov.br. Esclarecimentos adicionais pelos telefones (19) 2116-0678, 2116-8518 e 2116-8401.

Campinas, 17 de julho de 2018
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

## AVISO DE LICITAÇÃO

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

**Pregão nº 197/2018-Eletrônico-Processo Administrativo nº** PMC.2017.00043809-28 **-Interessado**: Secretaria Municipal de Saúde **-Objeto**: Registro de Preços de material de enfermagem (sondas) **-Recebimento das Propostas dos itens 01 a 49**: das 08h do dia 03/08/18 às 09h do dia 06/08/18 **-Abertura das Propostas dos itens 01 a 49**: a partir das 09h do dia 06/08/18 **-Início da Disputa de Preços:**a partir das 09h do dia 07/08/18 **-Disponibilidade do Edital**: a partir de 19/07/18, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com a Pregoeira Ellen Lino pelo telefone (19) 2116-0145.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARCELO GONÇALVES DE SOUZA**
Diretor - Departamento Central de Compras

## AVISO DE LICITAÇÃO

*(COM ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/COOP)*

**Pregão nº195/2018-Eletrônico-Processo Administrativo nº** PMC 2018.00013902-99 **-Interessado**: Secretaria Municipal de Serviços Públicos **-Objeto**: Aquisição de roçadeiras profissionais **-Recebimento das Propostas dos itens 01 e 02**: das 08h do


## 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.**

dia 06/08/18 às 08h do dia 07/08/18 -**Abertura das Propostas dos itens 01 e 02**: a partir das 08h do dia 07/08/18 -**Início da Disputa de Preços:**a partir das 09h30min do dia 07/08/18 -**Disponibilidade do Edital**: a partir de 18/07/18, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com o Pregoeiro João Fernandes Filho pelo telefone (19) 2116-8464.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARCELO GONÇALVES DE SOUZA**
Diretor - Departamento Central de Compras

## AVISO DE LICITAÇÃO

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

**Pregão nº 188/2018-Eletrônico-Processo Administrativo**: PMC.2018.00020819--58**Interessado**: Secretaria Municipal de Serviços Públicos -**Objeto**: Registro de preços de telas de alambrados e mourões de concreto -**Recebimento das Propostas dos itens 01 a 10**: das 08h do dia 31/07/18 às 09h do dia 01/08/18 -**Abertura das Propostas dos itens 01 a 10**: a partir das 09h do dia 01/08/18 -**Início da Disputa de Preços:**a partir das 10h do dia 01/08/18 -**Disponibilidade do Edital**: a partir de 18/07/18, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com a Pregoeira Elisângela Becker pelo telefone (19) 2116-0838.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARCELO GONÇALVES DE SOUZA**
Diretor - Departamento Central de Compras

## AVISO DE LICITAÇÃO

*(EXCLUSIVO PARA ME/EPP/COOP)*

**Pregão nº193/2018-Eletrônico-Processo Administrativo**: PMC.2018.00019663-44 -**Interessado**: Secretaria Municipal de Serviços Públicos -**Objeto**: Registro de Preços de blocos de concreto de vedação e estrutural -**Recebimento das Propostas dos itens 01 a 12**: das 08h do dia 01/08/18 às 09h30min do dia 02/08/18 -**Abertura das Propostas dos itens 01 a 12**: a partir das 09h30min do dia 02/08/18 -**Início da Disputa de Preços**: a partir das 10h30min do dia 02/08/18 -**Disponibilidade do Edital**: a partir de 18/07/18, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com a Pregoeira Thais Barrozo pelo telefone (19) 2116-0916.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARCELO GONÇALVES DE SOUZA**
Diretor - Departamento Central de Compras

## LICITAÇÃO DESERTA

**Processo Administrativo nº** PMC.2017.00034982-16
**Interessado:**Secretaria Municipal de Saúde
**Assunto:**Convite nº 04/2018
**Objeto:**Prestação de serviço de sessões de Terapia Intensiva método THERASUIT, através de 03 (três) ciclos anuais, com sessões de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, em atendimento a decisão judicial
Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, informo que a Comissão Permanente de Licitações declarou **DESERTO** o convite nº 04/2018, por não acudirem interessados à licitação.
Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se à Comissão Permanente Licitações para as demais providências.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARCELO GONÇALVES DE SOUZA**
Diretor - 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

## AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

*Expediente despachado, em 17/07/2018, pela Secretária Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos*

Processo Administrativo: **SEI n° PMC.2017.00006252-17**
Interessada: **Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos - SMASDH**
Assunto: **Pregão Eletrônico nº 152/2017**
Objeto: **Registro de Preços de Serviços de Transporte, através de veículos para passageiros, tipo ônibus executivo, ônibus panorâmico, micro-ônibus e micro-ônibus adaptado, com guias de turismo, motoristas e veículos devidamente habilitados.**
Em face dos elementos constantes no presente Processo Administrativo e ao disposto no Decreto Municipal n° 18.099/2013, e suas alterações, e observando o Decreto Municipal nº 18.145/2013, **AUTORIZO A DESPESA** em favor de: **VM DE SOUZA TRANSPORTES EIRELI**, CNPJ **56.714.660/0001-99**, referente aos **Itens 16, 17 e 18**, no valor total de **R$ 11.864,80** (onze mil e oitocentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos) - Ata nº 370/2017;
Publique-se.

Campinas, 17 de julho de 2018
**ELIANE JOCELAINE PEREIRA**
Secretária de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

# SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

**DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DISCIPLINARES INVESTIGATÓRIOS - DPDI**

## NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA N° 520/18

A Presidente da Comissão Processante do Departamento de Processos Disciplinares e Investigatórios NOTIFICA a **servidora de matrícula funcional nº 37.841-0**, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** tomar ciência e manifestar-se sobre o despacho de fls. 117, apresentar por si, ou através de defensor legalmente constituído, **defesa escrita**, **rol de testemunhas e eventuais documentos** referente ao protocolado nº **16/10/22209**, onde figura como interessado o Hospital Municipal Dr. Mário Gatti.

Campinas, 10 de julho de 2018
**MARIA ELIZA MOREIRA**
PRESIDENTE DE COMISSÃO

**DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR - PROCON**

## NOTIFICAÇÃO PARA DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS

*Despacho da Diretoria*

Nos termos do Decreto Municipal nº 18.922/2015 e do parecer sob nº 2017/09/1362 e, ainda, diante da ausência de previsão legal para recebimento de respostas que não sejam pelo PROCON DIGITAL, fica(m) a(s) empresa(s) notificada(s) para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da presente notificação, retirar as correspondências listadas abaixo, bem como, para juntá-las diretamente no sistema do PROCON de Campinas, sob pena de eliminação, nos termos do Decreto Municipal 18.886/2015.

| N° | PROTOCOLO | EMPRESA |
|---|---|---|
| 1 | 17180/2018/CIP | CREDSYSTEM |
| 2 | 15252/2018/CIP | OCIMAR BAPTISTA THEODORO |
| 3 | 16802/2018/CIP | FOLHA DE S.PAULO |
| 4 | 17369/2018/CIP | FCA FIAT CHRYSLER AUTOMÓVEIS BRASIL LTDA |
| 5 | 15453/2018/CIP | BANCO ITAÚ |
| 6 | 17665/2018/CIP | TCT MOBILE TELEFONES LTDA |
| 7 | 15740/2018/CIP | GENILSON CARDOSO DE ALMEIDA |
| 8 | 16294/2018/CIP | CARMO APARECIDO PIRES GONÇALVES |
| 9 | 15381/2018/CIP | NS2.COM INTERNET |
| 10 | 16178/2018/CIP | VIAÇÃO MOTTA LTDA |
| 11 | 15384/2018/CIP | MOTOROLA MOBILITY COMÉRCIO DE PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA |
| 12 | 01520/2018/ADM | MOTOROLA MOBILITY COMÉRCIO DE PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA |
| 13 | 01828/2018/ADM | BANCO TRIANGULO |
| 14 | 16520/2018/CIP | CREDSYSTEM |
| 15 | 07615/2018/CIP | DARLY CAMARGO |
| 16 | 01841/2018/CIP | CLARO/NET |
| 17 | 16779/2018/CIP | CLARO/NET |
| 18 | 13587/2018/CIP | B2W-DIGITAL |
| 19 | 15316/2018/CIP | B2W-DIGITAL |
| 20 | 14987/2018/CIP | B2W-DIGITAL |
| 21 | 01523/2018/ADM | TCT MOBILE |
| 22 | 17517/2018/CIP | RICARDO ELETRO |
| 23 | 16668/2018/CIP | GOOGLE BRASIL INTERNET LTDA |
| 24 | 14759/2018/CIP | FABIANA BRAGA DA SILVA |
| 25 | 16849/2018/CIP | SUMITOMO RUBBER DO BRASIL LTDA |
| 26 | 16649/2018/CIP | VB TRANSPORTE E TURISMO LTDA |
| 27 | 15858/2018/CIP | VB TRANSPORTE E TURISMO LTDA |
| 28 | 16646/2018/CIP | VB TRANSPORTE E TURISMO LTDA |
| 29 | 15777/2018/CIP | PAULO HENRIQUE DOS SANTOS CASSIANO |
| 30 | 17126/2018/CIP | UNIP |
| 31 | 16948/2018/CIP | CREDSYSTEM |

Campinas, 17 de julho de 2018
**YARA PUPO**
Diretora do PROCON

## NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA

*Despacho de Decisão*

Nos termos dos artigos 55, 59 § 2º, 62 e 63 do Decreto Municipal 18.922/2015, ficam as partes NOTIFICADAS para tomar ciência da r. decisão administrativa de 1ª Instância, **e querendo,apresentem recurso no prazo de 10 dias.**

| PROCESSO Nº | RECLAMANTE | RECLAMADO(S) |
|---|---|---|
| 00212/2018/ADM | ADRIANO JANUARIO | LPS CAMPINAS – LOPES / AGILITAS / VISTA VERDE |
| 01458/2017/ADM | ANTONIO CARLOS BORGHI | CLASSIC ADVOCACIA E ADMINISTRADORA |
| 01495/2018/ADM | MARCO AURELIO BARBOSA DE MACEDO | SKY BANDA LARGA |
| 01764/2018/ADM | ALICE VAZ DE MORAES | COZIKIT / SANTANDER SA OUVIDORIA |
| 01852/2018/ADM | MOACIR BOSCATTO FILHO | UBER |
| 02813/2015/ADM | JOSÉ ROMILDO DA SILVA | CPFL |
| 02891/2015/ADM | SILVIO JOSE MARTINS | CASASBAHIA.COM - EXTRA.COM - PONTO-FRIO.COM - BARATEIRO.COM |
| 02892/2015/ADM | JUSCELINO SOARES DA SILVA | L. A. NEGOCIACOES E COB. EIRELI |
| 02893/2015/ADM | MARIA JOSE DE PAULO FRANCISCO | VIVO -GVT- TELEFONICA |
| 02896/2015/ADM | FRANCISCO JOSE MORAS DA SILVA | GRUPO OI - OI SA |
| 02905/2015/ADM | JOSE AUGUSTO VICHIATINI | BANCO BMG |
| 02909/2015/ADM | VERANICE PEREIRA | VIVO -GVT- TELEFONICA |
| 03000/2015/ADM | MANOEL MACEDO DE LIMA | GRUPO OI - OI SA |
| 03020/2015/ADM | CONCEIÇÃO DAS GRAÇAS SOUZA | PONTO FRIO/CASAS BAHIA |
| 03028/2015/ADM | MARCO ANTONIO SOUZA CAMPOS | VIVO -GVT- TELEFONICA / GRUPO OI - FIXA - TELEMAR |
| 03034/2015/ADM | JULIANA VITORIO CARDOSO | AUTO ESCOLA JOHN BOYD |
| 03065/2015/ADM | RODRIGO BELINAZZO | CASASBAHIA.COM - EXTRA.COM - PONTO-FRIO.COM - BARATEIRO.COM |
| 03090/2015/ADM | ERIK BERNADELI DOS SANTOS | TIM CELULAR |
| 03156/2015/ADM | NEUZA FERREIRA SILVA DOS SANTOS | PONTO FRIO/CASAS BAHIA |
| 03157/2015/ADM | CAROLINA COLOBIALE BATISTA PAVAN | VIVO -GVT- TELEFONICA |
| 03162/2015/ADM | SELMA APARECIDA MADRUGA RAIZARO | TIM CELULAR |
| 03377/2016/ADM | RODRIGO CESAR SOUZA DE PAULA | UNIODONTO DE CAMPINAS |

Campinas, 17 de julho de 2018
**YARA PUPO**
Diretora do PROCON

## NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA

*Despacho de Decisão*

**Ficam as partes notificadas para, no prazo de 10 dias, tomar ciência da decisão de 1ª Instância dos processos encerrados por acordo entre as partes e/ou inércia do consumidor, com fulcro nos artigos 55, 60 *caput*, 61, incisos I, II, III, IV, V e parágrafo único, do Decreto Municipal 18.922/2015.**

| PROCESSO Nº | RECLAMANTE | RECLAMADO(S) |
|---|---|---|
| 00899/2016/ADM | KARINA FRACCHIA MARQUESIM | AMERICANAS.COM SUBMARINO.COM SHOPTIME.COM SOUBARATO.COM |
| 01038/2016/ADM | JULIA CARIANI DE BARROS | CPFL |
| 01738/2018/ADM | PAULO SERGIO CORREA | GRUPO FAC - ANHANGUERA |
| 01744/2018/ADM | PAULO AMERICO VIEIRA | CLARO - NET CAMPINAS E EMBRATEL |
| 01836/2018/ADM | LUANA SANTOS ALVES | ON TELECOM |
| 01860/2018/ADM | MARIA AUGUSTA DE OLIVEIRA SOUZA | KALUNGA / TP-LINK TECNOLOGIA DO BRASIL LTDA |
| 01869/2018/ADM | RODRIGO RODRIGUES DE OLIVEIRA | BANCO BRADESCO |
| 01871/2018/ADM | VERA LUCIA PINHEIRO MORI | ANAPPS |
| 01873/2018/ADM | NEUSA MARIA PASSARELLA SIGNORI | PAGSEGURO |
| 01875/2018/ADM | ELIEUDE TRAJANO SOARES DA SILVA | GRUPO FAC - ANHANGUERA |
| 01876/2018/ADM | DOMINGOS MESSIAS PIRES | GRUPO OI - OI MOVEL SA |
| 01880/2018/ADM | JOSEYLSON DE OLIVEIRA SILVA | GRUPO FAC - ANHANGUERA |
| 01892/2018/ADM | NAYANA MAYARA REZENDE SILVA | OPTICA OCULOS MANIA DE CAMPINAS |
| 01893/2018/ADM | RAFAEL DIAS SAMORA | WALMART.COM (COMERCIO ELETRONICO) |
| 01898/2018/ADM | CACILDA DE ALMEIDA PEREIRA | LATAM AIRLINES BRASIL / CARREFOUR ADM CARTOES DE CRED |
| 01899/2018/ADM | BRUNO LEANDRO APARECIDO DOS SANTOS | ON TELECOM |
| 01901/2018/ADM | DAVID MANOEL DA SILVA | GRUPO FAC - ANHANGUERA |
| 01906/2018/ADM | EVERALDO FLORENTINO DA SILVA | REDE RECAPEX |
| 01908/2018/ADM | NATHALIA IGNACIO | PONTO FRIO/CASAS BAHIA / ZURICH MINAS BRASIL |
| 01911/2018/ADM | CAROLINE DO SANTOS | ON TELECOM |
| 01929/2018/ADM | MARLI FERREIRA DA ROCHA | CPFL |
| 01936/2018/ADM | RAFAEL DA SILVA CARVALHO | FAC FACULDADE COMUNITARIA CAMPINAS - UNIDADE III |
| 01937/2018/ADM | HAMILTON FERREIRA | CLARO - NET CAMPINAS E EMBRATEL |
| 01949/2018/ADM | ANTONIO JOSE VIRMIERO | CLARO - NET CAMPINAS E EMBRATEL |
| 01950/2018/ADM | SEBASTIANA SANTANA MACHADO | ASSAI ATACADISTA |
| 01962/2018/ADM | CARLOS ALEXANDRE SANT ANNA DE ANDRADE | COLCHOES CASTOR |
| 01970/2018/ADM | GENALDA ALVES SILVA | CRED SYSTEM ADM. DE CARTOES |
| 01973/2018/ADM | MARIA DE LOURDES DA COSTA | GRUPO OI - OI MOVEL SA |
| 01980/2018/ADM | JACQUELINE SILVA SANTOS | CORREIOS ADMINISTRACAO CENTRAL |
| 01983/2018/ADM | PAULO DE TARSO PEREIRA LIMA | AZUL LINHAS AEREAS / MAX MILHAS |
| 01985/2018/ADM | BRUNA ALINE COSTA CAMOTE | CRED SYSTEM ADM. DE CARTOES |
| 01992/2018/ADM | ALVARO SANTOS PEREIRA | BANCO BRADESCO |
| 02001/2018/ADM | LAERTE ALBERTO JUNIOR | IG PUBLICIDADE E CONTEUDO |
| 02253/2017/ADM | RENATA CRISTINA VITORIANO DA CUNHA | BANCO BRADESCO |
| 02819/2016/ADM | EVANDRO DE ANDRADE PASCOA | GOLD ESPIRITO SANTO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS |
| 03516/2017/ADM | MARCIONIRIA ROSA TORRES COLOMBARI | CRED SYSTEM ADM. DE CARTOES |

Campinas, 17 de julho de 2018

**YARA PUPO**

Diretora do PROCON

## NOTIFICAÇÃO - AUTUADA

*Despacho de Decisão*

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.**

| NÚMERO DO AUTO | RAZÃO SOCIAL |
|---|---|
| 01358/2017/ADC | SELLER MNT MAGAZINE LTDA |
| 01350/2017/ADC | SKINA MAGAZINE LTDA |
| 00480/2018/ADC | BANCO MERCANTIL DO BRASIL S/A |
| 00687/2018/ADC | BANCO BRADESCO S/A |
| 00497/2018/ADC | PRO-SERVICE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA |
| 00499/2018/ADC | LONDON POINT SUPER LANCHES LTDA |
| 00314/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00012/2018/ADC | DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA |
| 00013/2018/ADC | TENDA ATACADO LTDA |
| 00009/2018/ADC | CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA |
| 00353/2018/ADC | DROGAN DROGARIAS LTDA |
| 00703/2018/ADC | CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA |
| 00296/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00273/2018/ADC | BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A |
| 00332/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00333/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00327/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00505/2018/ADC | LOJAS RIACHUELO S/A |
| 00306/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00392/2018/ADC | BRAVE COMPANY COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA |
| 00337/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00319/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00483/2018/ADC | BAZAR DA MODA E ACESSORIOS LTDA |
| 00513/2018/ADC | FAST SHOP COMERCIAL LTDA |
| 00510/2018/ADC | POLIMPORT COMÉRCIO E EXPORTAÇÃO LTDA |
| 00514/2018/ADC | PASSARELA MODAS LTDA |
| 00256/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00506/2018/ADC | LOJAS AMERICANAS S/A |
| 00507/2018/ADC | MOVIE CINEMAS LTDA |
| 00244/2018/ADC | RICARDO BUZOIS BAR E RESTAURANTE LTDA ME |
| 00479/2018/ADC | BANCO SAFRA S/A |
| 00316/2018/ADC | DROGARIA SAO PAULO S.A |
| 00080/2018/ADC | BANCO BRADESCO S/A |
| 00626/2018/ADC | BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A |
| 00657/2018/ADC | BANCO BRADESCO S/A |
| 00259/2018/ADC | MASTER FORMULA FARMACIA DE MANIPULACAO LTDA - ME |
| 00486/2018/ADC | ZARA BRASIL LTDA |
| 00485/2018/ADC | LOJAS RENNER S/A |
| 00670/2018/ADC | BANCO BRADESCO S/A |
| 00501/2018/ADC | SARAIVA E SICILIANO S/A |
| 00508/2018/ADC | ARCOS DOURADOS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA |
| 00521/2018/ADC | LOJAS AMERICANAS S/A |
| 00531/2018/ADC | INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE |
| 00623/2018/ADC | IRMAS CONSCETTA LTDA |
| 00516/2018/ADC | PASSARELA MODAS LTDA |
| 00688/2018/ADC | BANCO BRADESCO S/A |
| 00695/2018/ADC | SUPERMERCADO SAO PEDRO DE CAMPINAS LTDA |
| 00698/2018/ADC | SUPER SETE SUPERMERCADO LTDA |
| 00064/2018/ADC | PJO SUPERMERCADO LTDA |
| 00093/2018/ADC | DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA |
| 00279/2018/ADC | RAIA DROGASIL S/A |
| 00294/2018/ADC | REDE SUPER FARMA DE DROGARIAS EIRELLI EPP |
| 00322/2018/ADC | CONDE & DAZ DROGARIA LTDA - EPP |
| 00692/2018/ADC | COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO |
| 00762/2018/ADC | COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO |
| 00374/2018/ADC | ATACADO E COMERCIO DE MEDICAMENTOS AYMORE LTDA |
| 00511/2017/ADC | LOJAS AMERICANAS S/A |
| 00548/2017/ADC | MARCIA TANUMA & YASMIN AIZAWA FARMACIA LTDA - ME |
| 00855/2016/ADC | ENXUTO SUPERMERCADOS LTDA |
| 01046/2016/ADC | ITAU UNIBANCO S/A |
| 01099/2016/ADC | ITAU UNIBANCO S/A |
| 01128/2016/ADC | HSBC BANK BRASIL S.A. - BANCO MULTIPLO |
| 00525/2017/ADC | TENIS CLUBE DE CAMPINAS |
| 00611/2017/ADC | FLAUDECIR SERAFIM - ME |
| 00601/2017/ADC | DROGAN DROGARIAS LTDA |
| 00478/2017/ADC | B. C. DE OLIVEIRA FREITAS - ME |
| 00549/2017/ADC | MARCOS AURELIO COSTA DROGARIA - ME |
| 01068/2016/ADC | ITAU UNIBANCO S/A |

Campinas, 17 de julho de 2018

**YARA PUPO**

Diretora do PROCON

# SECRETARIA DE CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

**Processo:** PMC.2017.00013501-49
**Interessado:** Secretaria Municipal de Cultura
**Modalidade**: Pregão Eletrônico nº 117/17
**Objeto:** Registro de Preços de locação de infraestrutura para eventos

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, ao disposto no artigo 8° do Decreto Municipal nº 18.099/2013 e ao documento SEI nº 0832192, **AUTORIZO** a despesa no valor total de R$ 2.940,00 (dois mil, novecentos e quarenta reais), sendo a despesa no valor de R$ 1.240,00 (Um Mil, Duzentos e Quarenta Reais), a favor da empresa MLC Locações, Produções e Eventos Eireli - ME, referente ao item 01 da Ata de Registro de Preços nº 336/2017 e R$ 1.700,00 (Um Mil e Setecentos Reais), a favor da empresa Adriana Bastos Samara Eventos-ME, referente ao item 06 da Ata de Registro de Preços nº 338/2017.

Publique-se na forma da lei.

Campinas, 17 de julho de 2018

**CLAUDINEY RODRIGUES CARRASCO**

Secretário Municipal de Cultura

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

**Processo:** PMC.2017.00013501-49
**Interessado**: Secretaria Municipal de Cultura
**Referência**: Pregão Eletrônico nº 117/2017
**Objeto**: Registro de Preços de Prestação de serviços de sistemas de iluminação, sonorização e geradores para os eventos a serem realizados ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no artigo 8°, do Decreto Municipal nº 18.099/2013 e ao documento SEI Nº 0835966, **AUTORIZO** a despesa no valor de R$ 3.840,00 (Três Mil, Oitocentos e Quarenta Reais), a favor da empresa Adriana Bastos Samara Eventos - ME, conforme Ata de Registro de Preços nº 338/2017.

Publique-se na forma da lei.

Campinas, 17 de julho de 2018

**CLAUDINEY RODRIGUES CARRASCO**

Secretário Municipal de Cultura

# SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E DE TURISMO

## AUTORIZAÇÃO DE DESPESA - ERRATA

A Autorização de despesa no valor total de **R$ 18.895,00** (Dezoito Mil, Oitocentos e Noventa e Cinco Reais),**Processo Administrativo nº** PMC.2017.00039492-34 Registro de Preços para infraestrutura para eventos documento 0835522 foi publicada em duplicidade no 17/07/2018 nas folhas 3 e 4 do Diário Oficial.

Campinas, 17 de julho de 2018

**ANDRÉ LUIZ DE CAMARGO VON ZUBEN**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,Social e de Turismo/Presidente Fatur

## AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

*EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E DE TURISMO*

**Processo Administrativo nº** PMC.2017.00007970-00

**Interessado**: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo **Referência**: Pregão Eletrônico nº 180/17

**Objeto**: Registro de Preços de locação de sanitário químico, com fornecimento de materiais e prestação de serviços de transporte, instalação, higienização e descarte de efluentes

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no artigo 8°, do Decreto Municipal nº 18.099/2013, **AUTORIZO** com fulcro na ata de registro de preços nº 466/17 a despesa no valor total de R$ 1.984,00 (Um Mil, Novecentos e Oitenta e Quatro Reais) conforme documento 0831667, sendo R$ 1.760,00 (Um Mil, Setecentos e Sessenta Reais) relativo ao item 2 e R$ 224,00 (Duzentos e Vinte e Quatro Reais) relativo ao item 3 a favor da empresa Valdemar dos Reis Barros - EPP.

Publique-se na forma da lei. Ao setor financeiro desta Secretaria para emissão da nota de empenho.

Campinas, 17 de julho de 2018

**ANDRÉ LUIZ DE CAMARGO VON ZUBEN**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,Social e de Turismo/Presidente do Fatur

**DEPARTAMENTO DE TURISMO**

## ATA DA 55º REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR DO FUNDO DE APOIO AO TURISMO - FATUR

Aos 28 dias do mês de junho de 2018, às 14h30, realizou-se na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo da Prefeitura Municipal de Campinas - situada na Avenida Anchieta, nº 200, 15º andar. Campinas/SP., a 55ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor do FATUR, com as seguintes presenças: André Luiz de Camargo von Zuben - Presidente e Secretário de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, Alexandra Caprioli dos Santos Fontolan - vice-presidente e Diretora do DETUR, conselheiras do DETUR/SMDEST: Delza Mara Pivato de Paula e Adriana Scolfaro, estiveram também presentes: Juliana Midori Asato Tomishima - Coordenadora de Eventos e Promoções - DETUR/SMDEST e Angélica Soares - Assessora de Gabinete da SMDEST. O Presidente André von Zuben abriu a reunião passando a palavra a vice-presidente Alexandra, que iniciou informando o valor do saldo em conta do FATUR de R$ 488.274,58 (quatrocentos e oitenta e oito mil, duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos)

**1)** Retificamos a Ata anterior da 53ª reunião do FATUR, que no evento **CHEF´s CAMPINAS**, incluindo a utilização de ATR (Ata de Registro de Preços) de palco, mantendo-se o mesmo custo estimado já aprovado.

**2)** Retificamos a Ata anterior da 53ª reunião do FATUR, que no evento **ULTRA CAMPINAS**, incluindo a utilização de ATR (Ata de Registro de Preços) de porta box truss, mantendo-se o mesmo custo já aprovado.

**3)** Apoio à realização do evento **Maratona de Campinas** que ocorre na Avenida Norte Sul no dia 22 de julho de 2018, maratona que foi incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Campinas em lei municipal nº 15.427 de 28/06/2016 e que conta com a correalização das Secretarias de Esportes e de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, parte integrante entre as comemorações do aniversário de Campinas. O evento será apoiado através da nossa Ata de Registro de Preços de sanitários químicos no valor estimado de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

**4)** Apoio a **Corrida do Café**, a ser realizada no dia 05 de agosto de 2018 na Fazenda Santa Elisa - IAC. A Corrida do Café consiste na valorização dos aspectos históricos e turísticos de Campinas. Durante o evento, serão realizados passeios turísticos monitorados, abertos a população, destinados ao Centro de Café Alcides de Carvalho, na Fazenda Santa Elisa. O evento será apoiado com a estrutura através da Ata de Registro de Preços, com banheiros químicos. Custo estimado de R$ 2.000,00 (dois mil reais);

**5)** Apoio a realização do evento **Festival Gastronômico de Primavera -Adegas-** (Associação dos Dirigentes do Empreendimentos Gastronômicos de Sousas e Joaquim Egídio) que congrega Bares, restaurantes e o Comércio dos distritos Joaquim Egidio e Sousas. O evento ocorrerá nos dias 21, 22 e 23 de setembro de 2018 na Praça Beira Rio e reunirá a gastronomia local. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo, auxiliará na intermediação entre órgãos e autarquias para apoio ao evento e propondo a utilização das Atas de Registro de Preços para fornecimento das estruturas, tais como: Locação de tenda - Locação de Sanitários Químicos - Serviço de Sonorização - Iluminação - Locação de Gerador. Custo estimado de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais);

**6)** Apoio ao evento **Festival da Independência Mexicana**, a ser realizado dia 30 de setembro de 2018 na Praça dos Alecrins no Cambuí. O Festival é um evento de culinária latina com restaurantes tradicionais da região, e cada estabelecimento fará um prato típico mexicano ou de origem latina. Haverá também apresentações culturais e musicais. Forneceremos a estrutura através da Ata de Registro de Preços, tais como: banheiros químicos, tendas, iluminação, gerador e sistema de som. Custo estimado de R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais);

**7)** Apoio ao evento **Vegan Day Campinas**, a ser realizada dia 25 de novembro de 2018 na Estação Cultura, evento organizado pela Sociedade Vegetariana Brasileira. O evento contemplará restaurantes específicos com pratos veganos e expositores com produtos veganos. Estamos propondo a utilização das Atas de Registro de Preços para fornecimento das estruturas para o evento tais como: Locação de tenda - Sanitários Químicos - Gerador de energia - Serviço de Seguranças - Serviço de Brigadistas - Serviço de Sonorização de Pequeno Porte - Fornecimento de Lanche. Custo estimado de R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais);

Em ato contínuo, foi posto em discussão, e aprovadas por unanimidade de todas as solicitações e deliberações, conforme acima exposto. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lido a Ata assinada por todos os presentes.

**ANDRÉ LUIZ DE CAMARGO VON ZUBEN**

Presidente do Conselho Diretor - FATUR

**ALEXANDRA CAPRIOLI DOS SANTOS FONTOLAN**

Vice Presidente do CD FATUR

**DELZA MARA PIVATO DE PAULA**

Secretaria Executiva

**ADRIANA SCOLFARO**

Conselheira - Técnico em Turismo

**JULIANA MIDORI ASATO TOMISHIMA**

Coordenadora de Eventos e Promoções

**ANGÉLICA SOARES**

Assessora de Gabinete da SMDEST

Campinas, 28 de junho de 2018

# SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PORTARIA NAED NORTE N°20, DE 17 DE JULHO DE 2018

A Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada Norte, com fundamento no inciso III do artigo 3º, da Resolução SME/FUMEC nº 04, de 18 de julho de 2007 e no artigo 6º da Resolução SME nº 12, de 09 de abril de 2015, RESOLVE:

Art. 1° Homologar o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional privada de Educação Infantil, AZENHA CENTRO DE EDUCAÇÃO E RECREAÇÃO INFANTIL LTDA-ME, CNPJ nº 03.456.843/0001-95, situada na Avenida Francisco de Paula Oliveira Nazaré, nº 1028, Parque Industrial, CEP 13031-440, na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, abrangida pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 17 de julho de 2018

**GISELLE ALESSANDRA MARCHI**

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

## PORTARIA NAED NORTE Nº21, DE 17 DE JULHO DE 2018

A Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Norte, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do Art. 7º, da Resolução SME nº 13, de 21 de setembro de 2010, e à vista do Parecer Conclusivo da Comissão designada pela Portaria NAED Norte nº 17, de 08 de setembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Homologar, conforme Anexo único, o Regimento Escolar Próprio da Unidade Educacional privada de Educação Infantil, AZENHA CENTRO DE EDUCAÇÃO E RECREAÇÃO INFANTIL LTDA-ME, CNPJ nº 03.456.843/0001-95, situada na Avenida Francisco de Paula Oliveira Nazaré, nº 1028, Parque Industrial, CEP 13031-440, na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, abrangida pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas/SP, para o atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 17 de julho de 2018

**GISELLE ALESSANDRA MARCHI**

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO ÚNICO**

**REGIMENTO ESCOLAR**

**AZENHA CENTRO DE EDUCAÇÃO E RECREAÇÃO INFANTIL LTDA-ME**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**DA IDENTIFICAÇÃO**

Art. 1º Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, CNPJ nº 03.456.843/0001-95, situada na Avenida Francisco de Paula Oliveira Nazaré, nº 1028, Parque Industrial, CEP 13031-440, Estado de São Paulo, jurisdicionada ao Núcleo de Ação Educativa Norte, da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campinas, destina-se ao atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade.

Art. 2º São mantenedoras e proprietárias da escola Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, Elizabeth Maria Azenha, portadora do RG:29.256.196-9/SP, e CPF: 310.176.388-61, divorciada, brasileira, domiciliada na Rua Polônia, 83, Jardim Paulistano, Americana-SP;Elizabeth Rodrigues Azenha, portadora do RG: 34.832.565/SP e CPF: 289.943.408-07, solteira, brasileira, domiciliada na Rua Thomaz Gonçalves Gomide, 275 apto 41, Parque Industrial, Campinas-SP;Leia Rodrigues Azenha, portadora do RG: 25.951.086-5/S e CPF: 215.742.768-67, solteira, brasileira, domiciliada na Rua Thomaz Gonçalves Gomide, 275 apto 41, Parque Industrial, Campinas-SP.

Parágrafo único. A Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, funciona no período diurno, sob regime dos períodos matutino, vespertino e integral, podendo matricular-se alunos para cursarem apenas o período matutino, das 7h às 12h ou vespertino, das 13h e 30min às 18h, ou ainda para aqueles que demonstrarem interesse pelo período integral.

Art. 3º A Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, doravante, reger-se-á por este Regimento Escolar.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 4ºA Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, entidade de direito privado, está a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independentemente de sexo, etnia, cor, situação socioeconômica, credo religioso e ideologia política, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e contrário a qualquer forma de preconceito ou discriminação.

Art. 5º A Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, tem por finalidade promover o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 6º A Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, tem por objetivo geral assegurar à criança atividades curriculares estimuladoras proporcionando condições adequadas para promover o bem-estar e o desenvolvimento da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, linguístico, moral e social, mediante a ampliação de suas experiências e o estímulo ao interesse pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Art. 7º A Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, além do objetivo geral e dos previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB, nº 9394/96, na Declaração Universal dos Direitos da Criança e no Estatuto da Criança e do Adolescente, tem ainda os seguintes objetivos específicos:

I - criar um ambiente favorável ao desenvolvimento e ao ajustamento social e afetivo;

II - propiciar à criança o desenvolvimento da criatividade, especialmente como elemento de expressão livre e dirigida;

III - proporcionar à criança seu desenvolvimento individual para que ela tenha capacidade de estabelecer novas relações entre situações já vivenciadas e as que serão apresentadas e nas quais deverá se integrar;

IV - estimular a curiosidade, a iniciativa e a independência da criança;

V - promover iniciação à matemática e ao pensamento científico;

VI - promover o desenvolvimento da identidade e da autonomia em consonância com os processos de socialização;

VII - planejar e favorecer oportunidades em que as crianças dirijam suas próprias ações, tendo em vista seus recursos individuais e os limites inerentes ao ambiente;

VIII - propiciar o desenvolvimento de habilidades específicas para a eficiência de sua aprendizagem e desenvolvimento cognitivo-emocional;

IX - Adaptar desde a estrutura física até a parte curricular para que se adeque verdadeiramente à inclusão escolar.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DELIBERATIVA

Art. 8º Inspirado nos princípios de Gestão Democrática de Ensino, nos termos do art. 3º. Inciso VIII e Art. 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB nº 9394/96, a escola Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME conta com a seguinte organização:

I - Direção;

II - Secretaria;

III - Expedição de Documentos Escolares.

Seção I

Da Direção

Art. 9º A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, controla e supervisiona todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Art. 10. A Escola Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME, será dirigida por educador qualificado, habilitado de acordo com a legislação vigente, a quem caberá garantir o cumprimento das atividades escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante as autoridades escolares e outros, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário, tais como: receber pais de alunos, fornecedores, professores, pessoal técnico e administrativo, autoridades privadas e públicas, civis militares e eclesiásticas, representantes de organizações de classe, patronais e trabalhistas, comunidade em geral, bem como supervisores e pessoal técnico-administrativo da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. No caso de impedimento, o Diretor será substituído por educador qualificado, legalmente habilitado para o exercício das funções.

Art. 11. São competências e atribuições do Diretor:

I - dirigir a escola, pedagógica e administrativamente, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações dos organismos superiores de supervisão;

II - coordenar os trabalhos da escola, no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos;

III - representar a escola junto à comunidade, criando condições para maior integração escola - comunidade;
IV - convocar e participar das reuniões com os docentes;
V - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, inclusive do planejamento anual, bem como proporcionar condições para a sua avaliação no transcorrer do ano letivo;
VI - receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;
VII - cumprir e fazer cumprir as normas didáticas, pedagógicas e administrativas da Escola, bem como o disposto no presente Regimento;
VIII - representar a Escola em juízo e perante as autoridades federais, estaduais e municipais;
IX - presidir reuniões e festividades promovidas pela Escola ou delegar competência para esse fim;
X - abrir, rubricar e encerrar os livros em uso pela Escola;
XI - manter atualizada a documentação da escola;
XII - promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;
XII - aplicar as penalidades previstas pela legislação específica - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
XIII - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infecto-contagiosas na escola;
XIV - tomar medidas de emergência em situações não previstas;
XVI - dar solução ou encaminhamento aos casos omissos e aqui não previstos a quem de competência técnica, administrativa ou institucional.
XVII - organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico;
XVIII - encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade;
XX - admitir e dispensar professores e demais servidores, ouvida a Mantenedora;
XXI - impor penalidades previstas neste Regimento Escolar;
Art. 12. É vedado ao Diretor:
I - coagir ou aliciar seus subordinados para atividades político-ideológicas, comerciais ou religiosas;
II - valer-se de seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;
III - reter em seu poder, além dos prazos previstos em lei ou determinados por autoridade competente, papéis, documentos ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;
IV - impor ou permitir a aplicação de castigos físicos ou morais ou punições que possam violentar a personalidade em formação dos educandos.
**Seção II**
**Da Secretaria**
Art. 13. A Secretaria é o órgão administrativo encarregado da execução dos trabalhos pertinentes à escrituração, correspondência e ao arquivo da Escola.
Art. 14.A Secretaria estará sob a responsabilidade de pessoal qualificado, habilitado legalmente para a função e designado pela Direção da Escola.
Parágrafo único. O responsável pelo atendimento da Secretaria será substituído, nas faltas, impedimentos ou férias, por pessoa com escolaridade e qualificação compatível, designado pela Direção da Escola.
Art. 15. São atribuições da Secretaria:
I - responder perante a Direção da Escola pelo expediente e serviços gerais a Escola;
II - organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;
III - redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;
IV - escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza ou fidelidade;
V - assinar, juntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos;
VI - expedição, registro e controle de expedientes.
Art. 16. A Secretaria terá a seguinte documentação:
I - Prontuários de professores e alunos.
II - Livros de:
a) matrícula;
b) listas-piloto;
c) ata de reunião;
d) termo de visita de autoridades;
e) registro de frequência de professores;
f) registro de frequência de funcionários;
g) registro de avaliações gerais, de recuperação e classificação dos alunos;
h) ata de resultados finais;
i) diários de classe;
j) listas de controle de frequência dos alunos;
k) controle de transferência de alunos.
**Seção III**
**Da Expedição de Documentos Escolares**
Art. 17.A Escola expedirá documentos escolares nos termos e de acordo com a legislação educacional vigente.
Art. 18. Serão expedidos fichas de avaliações do desenvolvimento escolar da criança, nos termos previstos pela legislação educacional em vigor.
TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR
CAPÍTULO I
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO
Art. 19. Os estágios a serem mantidos na Escola Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME:
I - Agrupamento I, quatro meses a um ano e seis meses;
II - Agrupamento II, um ano e sete meses a três anos e seis meses;
III - Agrupamento III, três anos e sete meses a cinco anos e onze meses.
Parágrafo único. Os alunos ainda poderão ser, se houver necessidade, agrupados e/ou organizados considerando-se os seguintes aspectos:
I - faixa etária;
II - desenvolvimento físico e mental, além de características próprias do momento em que estão vivendo.
CAPÍTULO II
DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS
Art. 20. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus
aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.
Art. 21. Nos termos do Art. 32 da LDB no. 9.394/96, são objetivos da Educação Infantil:
I - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
II - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
III - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.
**Seção I**
**Do Calendário Escolar**
Art. 22. A Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME elaborará anualmente o seu Calendário Escolar, integrando-o ao Projeto Pedagógico da Escola e/ou ao Plano Escolar, baseado na legislação vigente e submetido à homologação do órgão competente, devendo conter:
I - no mínimo duzentos dias e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar;
II - período de férias e de recesso escolar;
III - reuniões pedagógicas e de pais e mestres;
IV - período de elaboração e/ou reformulação do Projeto da Escola;
V - período de planejamento geral e avaliação institucional.
**Seção II**
**Da Duração Mínima e Carga Horária do Curso**
Art. 23.A carga horária mínima anual é de oitocentas horas distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, tendo por jornada mínima diária quatro horas.
**Seção III**
**Da Organização Curricular**
Artigo 24. O currículo, significando toda ação educativa da escola, envolvendo o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução dos objetivos educacionais, A partir dos RCNI (Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil), conta com conteúdos específicos dirigidos às seguintes áreas e parte diversificada, conforme segue:
I - Conhecimento de si e do outro;
II - Movimento;
III - Artes Visuais;
IV - Conhecimento do mundo;
V - Língua escrita;
VI - Língua oral;
VII - Matemática;
VIII - Iniciação musical;
IX - Parte Diversificada:
a) Inglês;
b) educação ambiental;
c) saúde;
d) temas locais;
e) ética e cidadania;
f) diversidades culturais.
**Seção IV**
**Da Avaliação**
Artigo 25.A avaliação será feita por meio da observação sistemática do desempenho da criança nas diversas atividades, levando-se em conta o processo e não o produto.
§1º Os relatórios são registros do desenvolvimento das crianças e assumem a forma descritiva e apontam aspectos considerados relevantes em relação às atitudes e competência das crianças.
§1º Constituem-se em um outro recurso de comunicação com as famílias, procurando garantir unidade na compreensão de cada aluno em particular.
**Seção V**
**Da Classificação**
Art. 26. A classificação das crianças nos diferentes graus processar-se-á de acordo com sua idade.
**Seção VI**
**Da Frequência**
Art. 27.A Escola Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME fará o controle sistemático da frequência dos alunos em registros no Diário de Classe, levando em consideração a frequência mínima de 60%, conforme estabelecido no Calendário Escolar vigente e em concordância com a Lei nº 12.796/2013 e com Estatuto da Criança e do Adolescente.
**Seção VII**
**Da Matrícula**
Art. 28. A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.
Art. 29.No ato da matrícula o pai ou responsável pelo aluno deverá apresentar:
I - Certidão de nascimento ou RG da criança;
II - comprovante de residência;
III - Carteira de Vacinação.
Art. 30. Antes de deferir o pedido de matrícula, o responsável legal será devidamente esclarecido pela Direção nos termos deste regimento naquilo que lhe diz respeito e manifestar sua aceitação irrefutável.
**Seção VIII**
**Da Transferência**
Art. 31. As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano, na dependência de existência de vagas.
Art. 32. A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de um estabelecimento de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outro, para prosseguimento dos estudos em curso.
Art. 33.É de responsabilidade do pai ou do seu responsável pelo aluno, ao requerer renovação da matricula, desistência, cancelamento de matrícula ou expedição de documentos, estar em dia com o pagamento de suas obrigações contratuais, até o mês que apresentar o requerimento de baixa de matrícula.
Art. 34.Os registros do estabelecimento de ensino de origem serão transpostos ao estabelecimento de destino, sem modificações.
**Seção IX**
**Das Anuidades e Taxas Escolares**
Art. 35. As anuidades escolares serão fixadas de acordo com as normas emanadas dos órgãos competentes, e amplamente divulgadas, antes do início do ano letivo.
Art. 36. As formas de pagamento da anuidade serão fixadas no ato da matricula, cabendo à Entidade Mantenedora a indicação do local e data em que as parcelas serão pagas.
Art. 37. A obrigatoriedade do pagamento das anuidades escolares, pela prestação de serviços educacionais será fixada no ato do requerimento de matrícula, através do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais que deverá ser assinado pelo pai do aluno ou seu responsável.
Art. 38.A falta de pagamento das mensalidades escolares até a data do vencimento implicará no acréscimo de multa e atualização sobre o valor principal, a partir do dia subsequente ao vencimento.
Art. 39. As anuidades incluirão somente os serviços de ensino, ficando o aluno, através de seu responsável, sujeito ao pagamento de outros valores previstos em lei, de acordo com os serviços prestados.
Parágrafo único. Será dada ciência ao pai ou responsável do aluno os serviços, atividades, cursos, etc., não inclusos na anuidade escolar.
**Seção X**
**Das Bolsas de Estudo**
Art. 40. A Escola Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME prestará assistência aos pais de alunos caso os mesmos, comprovadamente, se encontrem em dificuldades financeiras, das formas seguintes:
I - bolsa de 30% (trinta por cento) do valor da mensalidade escolar no período de três meses, ao pai ou responsável que encontrar-se na situação comprovada de desemprego;
II - bolsas de porcentagens a serem definidas pela Escola para os casos em que os pais de alunos venham a se encontrar em dificuldades financeiras período maior que três meses, sempre que a instituição puder dispor desse benefício, sendo cada caso merecedor de análise, a critério da Direção;
III - caso solicitem, filhos dos funcionários da Escola Azenha Centro de Educação e Recreação Infantil Ltda-ME receberão bolsas com porcentagem a ser definida pela Direção após observância de critérios estabelecidos para o mesmo.
**Seção XI**
**Da Expedição de Documentos Escolares**
Art. 41. A Escola expedirá documentos escolares nos termos previstos e de acordo com a legislação educacional vigente.
TÍTULO V
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE PEDAGÓGICA, DOCENTES E DIREÇÃO
**Seção I**
**Dos Direitos, dos Deveres e Proibições da Equipe Pedagógica**
Art. 42. São direitos do Diretor:
I - exercer profissionalmente suas atividades, tendo como parâmetro as normas didáticas e pedagógicas gerais;
II - usufruir do disposto na legislação trabalhista vigente - CLT.
Art. 43. O Diretor contará, para auxiliá-lo em seu trabalho, com um Assistente de Direção cujas atribuições e competências serão definidas pelo Diretor, o qual substituirá o Diretor em suas ausências;
Art. 44. O corpo docente será constituído de professores qualificados e habilitados de acordo com a legislação vigente;
Art. 45. Os professores serão contratados pela Mantenedora, de acordo com as exigências da legislação em vigor e de acordo com as normas deste Regimento Escolar.
Art. 46. Além das previstas na legislação em vigor, os professores terão, ainda, as seguintes atribuições:
I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da Escola;
II - elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
III - realizar atividades relacionadas com os serviços de apoio técnico;
IV - participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola;
V - executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações sobre as mesmas, conforme normas internas estabelecidas;
VI - participar dos Conselhos de Série e Classe;
VII - participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Escola, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional.
Art. 47. Constituem deveres do corpo docente, observado o Art.13 da LDB - Lei nº 9.394/96:
I - observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar;
II - planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere a objeto, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica;
III - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar;
IV - manter permanente contato com pais de alunos juntamente com a direção;
V - participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
VI - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
VII - elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins;
VIII - participar das reuniões pedagógicas;
IX - conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;
X - manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
XI - avisar, com antecedência, a Direção da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
XII - evitar atrasos, na ocorrência deste por mais de (15) minutos, o professor sofrerá o desconto da respectiva hora-aula e não deverá entrar em sala naquele horário;
XIII - apresentar-se convenientemente trajado;
XIV - levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno 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 métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;
XVIII - estar disposto a participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;
XIX - preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão.
Art. 48. Será vedado ao Professor:
I - reter em seu poder, além dos prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;
II - fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia

autorização da Direção;
III - ministrar ou indicar professores de aulas particulares para alunos da escola;
IV - atender, durante as aulas, as pessoas estranhas, bem como a telefonemas, a não ser em casos de extrema excepcionalidade;
V - fumar, consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar.
Art. 49. Para os Professores que incorrerem em transgressões ao disposto no presente Regimento, serão impostas, pela Direção, consultada a Mantenedora, as sanções previstas no presente Regimento, na CLT - Consolidação da Legislação do Trabalho e no previsto nos acordos coletivos de trabalho da categoria profissional.
Art. 50. São as seguintes as sanções passíveis de imposição docentes, esgotadas todas as possibilidades de conciliação:
I - advertência verbal;
II - suspensão de até três dias;
IV - demissão.
Art. 51. A todos será assegurado amplo direito de defesa em relação às sanções impostas.
**Seção II**
**Dos Alunos**
**Dos Direitos, Dos Deveres e Proibições**
Art. 52. O corpo discente será constituído por todos os alunos matriculados na Escola.
Art. 53. São deveres dos alunos:
I - participarem de todos os trabalhos escolares, frequentando pontualmente as aulas;
II - respeitarem a autoridade do Diretor, professores e demais funcionários da Escola;
III - tratarem os colegas com cordialidade e respeito;
IV - colaborarem com a Direção da Escola na conservação do prédio, instalações, mobiliário escolar e todo o material coletivo.
Art. 54.São direitos dos alunos, através dos mesmos ou de seus pais ou responsáveis:
I - serem respeitados em sua individualidade;
II - receberem a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivo da Escola, nos termos deste Regimento Escolar;
III - terem assegurados todos os direitos como pessoa humana;
IV - serem considerados e valorizados na sua individualidade sem comparações ou preferências;
V - serem orientados em suas dificuldades;
VI - usufruírem de ambiente que possibilite o aprendizado;
VII - poderem desenvolver sua criatividade;
VIII - poderem ser ouvidos em suas queixas ou reclamações;
IX - serem atendidos em suas dificuldades de aprendizado;
X - terem seus trabalhos escolares devidamente avaliados e comentados;
XI - participarem de atividades de adaptação pedagógica e/ou compensação de ausências programadas pela equipe escolar, em função de suas necessidades específicas.
Art. 55. Aos alunos que descumprirem os deveres ou cometerem transgressões, aplicar-se-ão as seguintes sanções, esgotadas todas as medidas de conciliação:
I - advertência verbal;
II - advertência, e comunicação de ocorrência, por escrito, aos pais;
III - convocação dos pais ou responsáveis para juntamente da Equipe Pedagógica e de do aluno tomar ciência do ocorrido e promover ações educativas entre família e escola.
Parágrafo único. Qualquer dano patrimonial causado por alunos à Escola ou a terceiros, dentro da Escola, será objeto de reparação pecuniária, pelos pais ou responsável pelo aluno que cometera o dano.
**Seção III**
**Dos Pais**
**Dos Direitos, dos Deveres e Proibições**
Art. 56.Aos pais de alunos caberá colaborar com a Escola para a consecução, por parte do alunado, do máximo de rendimento possível em cada nível ou série dos cursos e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola.
Art. 57. São direitos dos pais:
I - serem informados a respeito da proposta pedagógica da Escola, seus projetos e planos de trabalho, do Regimento Escolar;
II - serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informado das avaliações por estes obtidas;
III - serem atendidos pelos professores e diretoria ou representante da Mantenedora, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.
Art. 58. São deveres dos pais:
I - comparecerem às reuniões convocadas pela Escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;
II - comunicarem à Escola a ocorrência, em família, a ocorrência de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar;
III - observarem os termos e condições previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado com a Escola.
**Seção IV**
**Do Apoio Educativo**
**Dos Direitos, Dos deveres e Proibições**
Art. 59. É constituído Apoio Educativo, todo o pessoal administrativo e secretaria, limpeza, segurança, cozinha, monitores e manutenção.
Art. 60. Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado ao pessoal técnico-administrativo, o seguinte:
I - direito à realização humana e profissional e remuneração condizente com a sua condição profissional;
II - serem tratados com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional;
III - usufruir de local e condições de trabalho dignos e em condições de seu melhor exercício;
IV - terem suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (Diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber;
V - usufruir do direito de recorrer de penalidades a eles impostas;
VI - ter viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da Escola.
Art. 61. Caberão ao pessoal técnico, administrativo e de apoio, além do que for previsto em legislação própria, os seguintes deveres:
I - assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções e direitos.
II - cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na Escola;
III - Atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da escola.
Art. 62. São deveres do pessoal de limpeza, segurança e manutenção:
I - acompanhar a entrada e saída dos alunos, se solicitado;
II - auxiliar na preparação do ambiente para os eventos;
III - manter a limpeza e a ordem nas dependências da Escola;
IV - cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza nos locais ocupados, atenção e resolução aos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;
V - executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências, conforme forem atribuídos;
VI - zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral.
Art. 63. Ao pessoal técnico, administrativo e de apoio da Escola, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompatibilidade com a função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na legislação trabalhista, esgotados todos os meios de conciliação.
Parágrafo único. A toda e qualquer penalidade caberá, ao infrator, ampla defesa e recurso às instâncias competentes.
TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 64. A Escola manterá, à disposição dos pais e alunos, cópias deste Regimento.
Art. 65. Incorporar-se-ão a este Regimento as determinações oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos oficiais aos quais compete a regulação e supervisão do ensino no município de Campinas.
Art. 66. Este Regimento Escolar será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de origem disciplinar e administrativas assim o indicarem, submetendo-se a aprovação das alterações aos organismos oficiais competentes.
CAPÍTULO II
DOS CASOS OMISSOS
Art. 67. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos consultada a autoridade educacional supervisora competente, atendendo à legislação em vigor.
Art. 68. A escola mantém à disposição dos pais e alunos, cópia do Regimento Escolar aprovado.
Art. 69. Este Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo competente órgão educacional supervisor, NAED Norte da Prefeitura do Município de Campinas, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Parágrafo único. Todas as mudanças que ocorrerem neste Regimento Escolar somente entrarão em vigor no ano civil subsequente, nos termos da lei.

## PORTARIA NAED NORTE Nº22, DE 17 DE JULHO DE 2018

A Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Norte, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do Art. 7º, da Resolução SME nº 13, de 21 de setembro de 2010, e à vista do Parecer Conclusivo da Comissão designada pela Portaria NAED Norte nº 38, de 13 de novembro de 2017,

**RESOLVE**:

Art. 1º Homologar, conforme Anexo único, o Regimento Escolar Próprio da Unidade Educacional privada de Educação Infantil, INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL DIAS DA CRUZ, CNPJ n° 44.599.058/0001-79, localizada na Rua João Rodrigues Serra, nº 451, Jardim Eulina, CEP 13.063-240, na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, abrangida pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas/SP, para o atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 17 de julho de 2018

**GISELLE ALESSANDRA MARCHI**

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO ÚNICO**
**REGIMENTO ESCOLAR DA UNIDADE EDUCACIONAL**
**INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL DIAS DA CRUZ - CRECHE E PRÉ ESCOLA PINGO DE LUZ**

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO
CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO
Art. 1° A Creche Infantil Pingo de Luz tem como Mantenedora a Instituição Assistencial Dias da Cruz, IADC, CNPJ n° 44.599.058/0001-79, localizada na Rua João Rodrigues Serra, 451, Jardim Eulina, CEP 13063-240 em Campinas, São Paulo, e-mail: educacao@diasdacruz.org, fone: (19) 3241-9393, com atendimento de creche e pré-escola.
CAPÍTULO II
PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO
Art. 2° A Instituição Assistencial Dias da Cruz, fundada no dia 15 de novembro de 1971 é uma associação civil, de natureza jurídica de fins não econômicos, de duração ilimitada, e inspiração espírita, cujas finalidades são de relevância pública e social e destinada e indivíduos e famílias, em especial àquelas em situação de vulnerabilidade e risco social, sem fazer distinção de raça, idade, cor, condição social, credo político ou religioso.
Art. 3° São finalidades da IADC:
I - realizar ações socioassistenciais de atendimento de forma continuada, permanente e planejada, através de prestação de serviços, execuções de programas ou projetos e concessão de benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal;
II - ofertar a Educação Infantil, primeira etapa da Educação, de acordo com as metas e diretrizes do plano Nacional de Educação e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo MEC;
III - atuar na promoção, prevenção e atenção à saúde, através da oferta de serviços ambulatoriais de saúde, inclusive saúde complementar e integrativa.
TÍTULO II
GESTÃO DEMOCRÁTICA
CAPÍTULO I
CONSELHO ESCOLAR
Art. 4º O Conselho Escolar é um centro permanente de debates e articulação entre vários setores da unidade escolar, tendo em vista o atendimento das necessidades comuns e as soluções dos conflitos administrativos e pedagógicos que possam interferir no funcionamento da mesma.
Art. 5º O Conselho Escolar tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes estabelecidas pelo Regimento da Unidade Escolar, Proposta Pedagógica e legislação em vigor.
Art. 6º A composição de atribuições do Conselho Escolar será definida pelas normas da unidade escolar.
TÍTULO III
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DELIBERATIVA
CAPÍTULO I
ESTRUTURA
Art. 7º A Creche e Pré Escola Pingo de Luz está estruturada da seguinte forma:
I - Diretoria Executiva;
II - Equipe Técnica Administrativa;
III - Corpo Docente;
IV - Equipe de Auxiliar Infantil e monitores;e
V - Equipe de Apoio Operacional.
CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
**Seção I**
**Diretoria Executiva**
Art. 8º A Diretoria Executiva é composta por cinco membros voluntários, eleitos em Assembleia Geral:
I - Presidente;
II - Vice-presidente;
III - Secretário geral;
IV - 1º Tesoureiro;e
V - 2º Tesoureiro.
Parágrafo único. O Conselho Fiscal também é eleito pela Assembleia Geral, para um período de três anos, será composto de cinco membros titulares e dois suplentes, os quais escolherão entre si aqueles que exercerão as funções de Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Conselheiro Fiscal (dois).
Art. 9º Compete a Diretoria:
I - Fixar contribuições mensais;
II - Tomar resoluções sempre pela maioria de seus membros;
III - Apresentar relatório anuais, incluindo balancetes mensais e balanço, detalhando receitas e despesas;
IV - Indicar e contratar administradores, zeladores, e demais funcionários para os diversos serviços da IADC, fixando seus salários;
V - Construir departamentos, comissões e subcomissões indispensáveis, orientando sua organização e mesmo a elaboração de seus regulamentos internos;
VI - Zelar pelos bens patrimoniais da IADC;
VIII - Orientar, as diretrizes relativas à Doutrina Espírita que inspira a IADC.
**Seção II**
**Equipe Técnica**
Art. 10. A Equipe Técnica é composta por:
I - um(a) Diretor(a) Educacional;
II - um(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).
Art. 11. O cargo de Diretor(a) Educacional deverá ser ocupado por um pedagogo que preencha os seguintes requisitos básicos:
I - ser formado em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil, especialização/pós-graduação ou mestrado;e
II - ter, no mínimo, cinco anos de experiência em instituição de educação infantil.
Art. 12. São atribuições do Diretor (a) Educacional:
I - coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Escolar;
II - implantar e implementar o processo de organização do Conselho Escolar e outros;
III - participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Escolar;
IV - dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Escolar;
V - articular a Unidade Escolar com os demais organismos da comunidade:
a) A.P.P.'s, Associações de Bairro,
b) Conselho Escolar e outros.
VI - administrar o cotidiano Escolar;
VII - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
VIII - acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índice de desenvolvimento infantil;
IX - informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade, bem como solicitar a colaboração no sentido de supri-las;
X - contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
XI - buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
XII - preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
XIII - solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;
XIV - colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e equipe pedagógica;
XV - estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
XVI - viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
XVII - aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;

XVIII - coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se por sua fidedignidade;
XIX - comunicar às autoridades competentes e ao Conselho de pais, os casos de doenças contagiosas e acontecimentos graves ocorridos na Unidade Escolar;
XX - desenvolver o trabalho de direção educacional, considerando a ética profissional;
XXI - cumprir a legislação vigente;e
XXII - realizar outras atividades correlatas com a função.
Art. 13.O cargo de Coordenador Pedagógico deverá ser ocupado por pedagogo(a) que preencha os seguintes requisitos básicos:
I - ser formado em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou com Especialização em Educação Especial;e
II - ter, no mínimo, três anos de experiência em instituição de educação infantil.
Art. 14.São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a):
I - participar do planejamento, implantação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica com a unidade educacional e grupo de pais;
II - desenvolver a formação continuada junto à equipe de trabalho da unidade educacional, refl etindo sobre o desenvolvimento, a construção e aquisição do conhecimento pela criança;
III - assessorar o professor, os monitores e demais funcionários na fundamentação teórica, no planejamento e avaliação das práticas desenvolvidas na unidade educacional, observando a dinâmica dos trabalhos, a construção de materiais didático-pedagógicos voltados para a educação transformadora e de qualidade, em especial às atividades que envolvam crianças portadoras de necessidades especiais;
IV - incentivar os educadores na manutenção e atualização, através da participação em cursos, palestras, congressos e outros eventos afins;
V - investigar diferentes aspectos que possam interferir no desenvolvimento das crianças, e buscar soluções junto às famílias, para a superação dos problemas;
VI - manter-se atualizado profissionalmente para o aprimoramento de sua prática, através de cursos, palestras, congressos e outros;
VII - elaborar projetos junto aos educadores, seu desenvolvimento e avaliação, em especial os que objetivam atender às crianças portadoras de necessidades especiais;
VIII - criar espaços, facilitando a prática do trabalho pedagógico;
IX - realizar o trabalho integrado com a assistente social e rede de atendimento especializado, no caso de crianças portadoras de necessidades especiais, com as famílias, visando o desenvolvimento pleno das crianças;
X - participar de reuniões individuais e coletivas com os pais;e
XI - Orientar e acompanhar o trabalho realizado por estagiários e voluntários.
**Seção III**
**Equipe Administrativa**
Art. 15. A equipe administrativa é composta por um(a) Assistente Administrativo.
Art. 16. O cargo de Assistente Administrativo deverá ser ocupado por um(a) profissional que preencha os seguintes requisitos básicos:
I - ter, no mínimo, o ensino médio completo ou estar cursando faculdade em áreas relacionadas à educação, assistência social ou administração de empresas;e
II - ter, no mínimo, dois anos de experiências na área administrativa.
Art.17.São atribuições do(a) Assistente Administrativo:
I - controle financeiro: consulta e emissão de extratos bancários, atualização do Relatório Financeiro, envio do Relatório aos Diretores, através de e-mail;
II - controle de contas a pagar e receber;
III - conferência de documentos e conciliação bancária;
IV - informação à Coordenação e Diretoria sobre a posição financeira atualizada, para as devidas providências;
V - organização de documentos para o envio mensal a contabilidade;
VI - lançamento de guias no Sistema de Certificação Digital;
VII - separação, cópias e carimbos dos documentos que serão utilizados na prestação de contas;
VIII - realização e envio da prestação de contas mensal à Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Fundação FEAC;
IX - organização de documentos para análise e aprovação da Diretoria (ofícios, planilhas, prestações de contas, cheques, admissões e demissões);
X - controle e organização do cartão ponto dos funcionários;
XI - fechamento do espelho de ponto dos funcionários;
XII - planilhas de falta, atrasos, cálculos de horas extras e devidas controle de banco de horas dos funcionários;
XIII - conferência da folha de pagamento;
XIV - organização de arquivo;e
XV - organização de documentos para prestação de contas anuais para os órgãos públicos e parceiros.
**Seção IV**
**Corpo Docente**
Art. 18. O cargo de professor(a) de Educação Infantil deverá ser ocupado por um profissional com graduação em Pedagogia.
Art. 19.São atribuições do professor(a) de Educação Infantil:
I - participar efetivamente na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica, em um processo contínuo de construção e reconstrução;
II - ministrar os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar, além de participar integralmente dos períodos estabelecidos ao planejamento, à avaliação e capacitação;
III - realizar o trabalho docente de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar;
IV - planejar, executar e avaliar o desenvolvimento pedagógico, com o monitor, com ênfase na relação cuidar/educar;
V - estimular a aprendizagem e o desenvolvimento da criança, respeitando a diversidade sociocultural, a fim de possibilitar o desenvolvimento de sua identidade;
VI - garantir a criança um trabalho pedagógico que respeite as fases de desenvolvimento;
VII - incentivar a criança a participar de todas as atividades propostas;
VIII - participar dos momentos de refeição das crianças, orientando-as na formação de hábitos saudáveis, enfatizando a importância da degustação de todos os tipos de alimento, levando em consideração as etapas do desenvolvimento infantil;
IX - ser responsável pela segurança, higiene, bem-estar e repouso das crianças, interagindo com elas, respeitando o desenvolvimento e considerando sempre o processo de autonomia das mesmas;
X - planejar e participar com a equipe de trabalho das reuniões com pais;das Reuniões Pedagógicas e Encontros de Formação Continuada propostos pela instituição;
XI - participar continuamente de capacitações, mantendo-se atualizados através de cursos, palestras, congressos e outros;
XII - colaborar com a equipe para que haja bom relacionamento entre todos os envolvidos no processo educativo;
XIII - colaborar com as atividades de articulação da unidade educacional com as famílias e comunidade;
XIV - participar do processo de gestão democrática da unidade educacional;
XV - manter devidamente em ordem e atualizado os diários de classe e outros registros relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos pela unidade escolar;
XVI - fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seu prontuário;
XVII - comparecer a unidade escolar com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competência e compromisso;e
XVIII - cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída.
**Seção V**
**Equipe de Auxiliar infantil**
Art. 20.A equipe de Auxiliar de Educação Infantil será formada por profissionais que atendam aos requisitos de ter formação em magistério ou estar cursando graduação em Pedagogia.
Art. 21.São atividades do(a) Auxiliar de Educação Infantil:
I - respeitar e promover os princípios e valores explicitados no estatuto da instituição;
II - cumprir e fazer cumprir quaisquer outras obrigações previstas neste regimento, no regulamento das creches ou derivadas de atos normativos baixados por órgão competente, ou inerentes à sua função;
III - estimular a aprendizagem e o desenvolvimento da criança, respeitando a diversidade sociocultural, a fim de possibilitar o desenvolvimento de sua identidade;
IV - auxiliar o docente (Professor) no desenvolvimento do trabalho pedagógico, organizando, planejando e realizando atividades orientadas pelo Professor;
V - incentivar a criança a participar de todas as atividades propostas;
VI - participar dos momentos de refeição das crianças, orientando-as na formação de hábitos saudáveis, enfatizando a importância da degustação de todos os tipos de alimento, levando em consideração as etapas do desenvolvimento infantil;
VII - ser responsável pela segurança, higiene, bem-estar e repouso das crianças, interagindo com elas, durante o seu turno de trabalho, respeitando o desenvolvimento e considerando sempre o processo de autonomia das mesmas;
VIII - planejar e participar com a equipe de trabalho das Reuniões Pedagógicas e Encontros de Formação Continuada;e
IX - participar continuamente de capacitações, mantendo-se atualizados através de cursos, palestras, congressos e outros.
**Seção VI**
**Equipe de Apoio Operacional**
Art. 22. A equipe de apoio operacional será formada por:
I - um(a) cozinheiro(a);
II - um(a) auxiliar de cozinha;
III - dois serviços gerais;e
IV - um(a) porteiro(a).
Art. 23.O cargo de cozinheiro deverá ser ocupado por um(a) profissional que atenda os seguintes requisitos básicos:
I - ter, no mínimo, o Ensino Médio completo;
II - ter, no mínimo, dois anos de experiência na função ou similar;e
III - possuir conhecimentos básicos de comunicação.
Art. 24. São atribuições do(a) cozinheiro(a):
I - receber e conferir todos os alimentos que chegam à cozinha;
II - ser responsável pelo preparo das refeições, nos horários pré-determinados, servindo cardápio orientado pela nutricionista da CEASA Campinas;
III - separar amostra de todos os alimentos servidos, conforme orientação da nutricionista da CEASA;
IV - realizar distribuição da merenda com o auxílio do auxiliar de cozinha;
V - cooperar sempre que necessário, nas mudanças de escalonamento dos horários de trabalho, com o objetivo de melhor atender à criança;
VI - lançar diariamente, em planilha específica, a quantidade de refeições servidas, conforme orientação da nutricionista da CEASA;
VII - realizar periodicamente contagem de estoque, elaborando relatórios de consumo de alimentos;
VIII - comunicar imediatamente à Coordenação da Unidade Escolar e a CEASA Campinas a existência de problemas na quantidade e qualidade dos alimentos;
IX - zelar pelos equipamentos e utensílios, comunicando à Coordenação da Unidade Escolar, quando os mesmos precisarem de reparos ou reposição;
X - manter higiene pessoal e de sua área de trabalho (cozinha e despensa) de maneira rigorosa;
XI - manter-se devidamente uniformizado conforme orientação da CEASA Campinas;e
XII - participar dos treinamentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 25.Os cargos de auxiliar de cozinha e ajudante de cozinha deverão ser ocupados por profissionais que atendam aos seguintes requisitos básicos:
I - ter, no mínimo, o Ensino Fundamental completo;
II - ter, no mínimo, dois anos de experiência na função ou similar;e
III - possuir conhecimentos básicos de comunicação.
Art. 26.São atribuições dos auxiliares de cozinha:
I - auxiliar a cozinheira no preparo da alimentação como: lavar e descascar frutas, verduras e legumes, escolha de arroz e feijão, preparo e servimento de saladas e sobremesas;
II - auxiliar na distribuição das refeições;
III - atuar na higiene dos equipamentos, louças e utensílios e, no caso de ocorrência de algum problema, comunicar imediatamente a cozinheira;
IV - cooperar sempre que necessário, nas mudanças de escalonamento dos horários de trabalho, com o objetivo de melhor atender à criança;
V - manter higiene pessoal e de sua área de trabalho (cozinha e despensa) de maneira rigorosa;
VI - manter-se devidamente uniformizado conforme orientação da CEASA Campinas;e
VII - participar dos treinamentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 27.Os cargos de serviços gerais deverão ser ocupados por profissionais que atendam os seguintes requisitos básicos:
I - ter, no mínimo, o Ensino Fundamental completo;
II - ter, no mínimo, dois anos de experiência na função ou similar;e
III - possuir conhecimentos básicos de comunicação.
Art. 28.São atribuições dos Serviços Gerais:
I - realizar a faxina interna e externa do prédio, incluindo paredes, vidros, pisos, móveis, lustres e materiais diversos:
a) manter a higiene constante dos banheiros, executando a limpeza com material próprio e
b) realizar a limpeza das salas no período e horário estipulado e com os devidos cuidados;
II - programar e realizar seus trabalhos de maneira que não interfira nas atividades das crianças;
III - executar com cuidado e segurança seus trabalhos, evitando perda de tempo e de material, além de prevenir acidentes;
IV - zelar pelo material permanente e de consumo que esteja sob sua responsabilidade, mantendo-os limpos e em funcionamento;
V - armazenar o lixo em lugar adequado, pré-determinado, antes de ser colocado na rua para a devida coleta;
VI - cooperar sempre que necessário, nas mudanças de escalonamento dos horários de trabalho, com o objetivo de melhor atender à criança;e
VII - participar, no que couber, do processo de gestão democrática e participativa da Unidade Educacional e da implementação da Proposta Pedagógica.
Art. 29.O funcionário de serviços gerais responsável pela lavanderia tem as seguintes atribuições:
I - lavar e passar toda roupa de uso da escola;
II - manter sempre limpa e organizada a lavanderia;
III - usar corretamente e conservar os eletrodomésticos de uso da lavanderia, e, em caso de danos, comunicar imediatamente a Coordenação da Unidade Escolar;e
IV - cooperar sempre que necessário, nas mudanças de escalonamento dos horários de trabalho, com o objetivo de melhor atender à criança.
Art. 30.O cargo de porteiro deverá ser ocupado por profissional que atenda os seguintes requisitos básicos:
I - ter, no mínimo, o Ensino Fundamental completo;
II - ter, no mínimo, três anos de experiência na função;
III - possuir conhecimentos básicos de comunicação;e
IV - ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço.
Art. 31.São atribuições do porteiro:
I - fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas, pela instituição procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
II - encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas a Instituição, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários;e
III - manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do Edifício.
TÍTULO IV
ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR
CAPÍTULO I
CALENDÁRIO ESCOLAR
Art. 32.A Unidade Escolar elabora anualmente seu calendário escolar a partir das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, adequando-o às necessidades e peculiaridades locais, estabelecidas na proposta pedagógica.
Art. 33.A Unidade Escolar organiza seu calendário escolar, de forma a garantir na sua elaboração, a participação da equipe escolar e do Conselho Escolar.
Art. 34.A Unidade Escolar cumpre o número de dias de efetivo trabalho escolar e a carga horária estabelecida em 200 dias letivos.
Art. 35.As aulas somente serão suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, devendo à coordenação dar ciência por escrito à equipe Gestora, sobre as mudanças no calendário escolar.
Art. 36. As atividades extracurriculares contarão como dias letivos.
Art. 37. O horário de funcionamento será de segunda-feira à sexta-feira das 7 às 17 horas.
Art. 38.O período de férias escolares compreende os trinta dias do mês de julho e o recesso escolar corresponde a vinte e três dias do mês de dezembro e vinte e dois dias do mês de janeiro do ano subsequente.
CAPÍTULO II
FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Art. 39.A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como objetivo o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos e onze meses de idade.
§ 1º A unidade escolar trabalhará com a criança reconhecendo-o como sujeito histórico, social, cultural e único.
§ 2º O trabalho será desenvolvido considerando suas individualidades e diversidades, garantindo o direito e considerando potencial de cada criança.
Art. 40.São objetivos da unidade escolar:
I - realizar um trabalho de integração com a família, através de informações, troca de experiências e encontros mensais, garantindo o atendimento das crianças em suas necessidades gerais enquanto os responsáveis estiverem no período de trabalho;
II - respeitar e valorizar o contexto histórico e cultural das pessoas que interagem no ambiente (crianças, pais e funcionários);
III - propiciar um ambiente adequado e organizado de forma a promover o desenvolvimento da criança através de experiências corporais, afetivas, sociais e as expressões das diferentes linguagens da criança;
IV - articular mudanças nos espaços físicos pedagógicos, de acordo com as necessidades das crianças, criando um ambiente rico e desafiador, para que estas adquiram autonomia, novos hábitos alimentares e de higiene;
V - promover trocas de vivências e compartilhar experiências;
VI - desenvolver a expressão e aprendizagem de diferentes linguagens: oral, escrita, lógica, artística e motor;e
VII - promover espaços que favoreçam a construção do conhecimento, através de atividades lúdicas e prazerosas.
CAPÍTULO III
NÍVEIS E MODALIDADE DE EDUCAÇÃO
Art. 41.A educação infantil na Creche e Pré Escola Pingo de Luz está organizada de acordo com as faixas etárias, conforme segue:
I - Agrupamento I, crianças de zero a um ano e seis meses;
II - Agrupamento II, crianças de um ano e sete meses a três anos e dois meses;e
III - Agrupamento III, crianças de três anos e três meses a quatro anos e nove meses.
Art. 42.Todas as turmas devem contar com Professor habilitado e Monitores de Educação Infantil, planejados de acordo com os módulos:
I - um Monitor para cada grupo de seis a oito crianças, referente ao AG I;
II - um Monitor para cada grupo de doze a quatorze crianças, referente ao AG II;
III - um Monitor para grupos compostos por mais de quinze crianças, referentes ao AG III integral, cujo professor

atue apenas em um período do dia, de modo a assegurar o atendimento adequado à faixa etária.
CAPÍTULO IV
ORGANIZAÇÃO CURRICULAR
Art. 43. A organização curricular da unidade educacional infantil tem como fundamentos norteadores:
I - o respeito à diversidade cultural, levando em consideração o conhecimento prévio da criança, partindo de situações de aprendizagens significativas e prazerosas, onde as brincadeiras espontâneas, o uso de materiais, os jogos, as danças e cantos, as comidas e roupas, as múltiplas formas de comunicação, expressão, criação e movimento, as atividades do cotidiano e as novas experiências sejam contempladas;
II - o reconhecimento de que as crianças são seres íntegros e que desta forma o ser, sentir, brincar, expressar-se, relacionar-se, mover-se, organizar-se, cuidar-se, agir e responsabilizar-se são partes do todo de cada indivíduo, meninos ou meninas que desde bebês vão gradual e articuladamente aperfeiçoando estes processos;
III - a prioridade do brincar como atividade permanente da criança, no contato consigo próprio, com os demais e com o meio;
IV - o respeito à criança como construtora do seu próprio conhecimento e desenvolvimento, descobrindo a si próprio e ao outro o meio físico e social, o corpo e o movimento as diferentes linguagens e o conhecimento lógico-matemático;
V - a interação com o meio que constitui valores e conhecimento para a vida cidadã, construindo os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;e
VI - a prática da educação e cuidados que possibilitam desenvolver os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos, linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser completo, total e indivisível.
CAPÍTULO V
FREQUÊNCIA DE ALUNOS
Art. 44. A frequência diária da criança é obrigatória. As ausências somente serão justificadas com atestado médico da criança, sendo que: 5 (cinco) faltas consecutivas ou 15 faltas sem justificativa no mês podem acarretar a perda da vaga.
Art. 45. A frequência diária de cada criança será registrada no Diário de Classe e enviada mensalmente à Secretaria Municipal de Educação, no Sistema Eletrônico.
CAPÍTULO VI
MATRÍCULA
Art. 46. A Unidade Escolar fará matrículas para novas vagas, nos meses de dezembro e janeiro do ano corrente. Depois deste período somente serão feitas matrículas, quando houver vagas ou em caso de desistências.
Art. 47. A Unidade Escolar fará a rematrícula das crianças, para o ano seguinte, no mês de novembro do ano corrente.
TÍTULO V
PROCESSO DE AVALIAÇÃO
CAPÍTULO I
AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
Art. 48. A avaliação institucional será realizada periodicamente, mediante procedimentos internos e externos em um processo participativo, integrador e solidário, objetivando a observação, a análise, orientação e reorganização das ações coletivas e a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na escola e seu entorno, tendo em vista as necessidades dos alunos.
Art. 49.A avaliação institucional se baseia no planejamento, no conhecimento das metas e seus diversos níveis e no dimensionamento de recursos e das condições de trabalho, necessários a realização das atividades previstas para o alcance dos objetivos traçados.
CAPÍTULO II
AVALIAÇÃO ENSINO/APRENDIZAGEM
Art. 50.A avaliação é uma atividade processual, contínua, integral e reflete as conquistas obtidas pela criança de acordo com a fase de desenvolvimento em que se encontra. É realizada mediante a observação, o acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, numa abordagem formativa, que se propõe a avaliar o processo de ensino e aprendizagem para definir novos rumos, reformular ações etc.
Art. 51.A avaliação educacional destina-se:
I - a ser um instrumento diagnóstico e de tomada de decisões, através do qual, o educador verifica a qualidade do seu trabalho e das relações com as famílias das crianças, reorientando seu planejamento;
II - à obtenção de informações e subsídios capazes de favorecer o desenvolvimento da criança e a ampliação de seus conhecimentos;
II - à abrangência de todo contexto educacional, considerando todos os aspectos do desenvolvimento da criança, sua convivência e sua relação com o mundo;e
III - ao acompanhamento da família na construção e aquisição de conhecimentos e desenvolvimento da criança obtendo informações das suas experiências e interações estabelecidas na unidade educacional.
TÍTULO VI
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS, DOS PAIS E DOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE ESCOLAR
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS
Art. 52. São direitos das crianças:
I - todos os direitos que derivam substancialmente dos direitos e garantias dispostos na Constituição da República Federal e do Estado de São Paulo, bem como os que prescrevem o Estatuto da Criança e do Adolescente, ECA, e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDBN;
II - ter respeitado a sua dignidade considerada em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, outras;
III - ter assegurado as condições de aprendizado e desenvolvimento, com acesso aos recursos materiais e didáticos existentes, em ambientes que propiciem o acesso e ampliação dos conhecimentos da realidade social e cultural;
IV - viver experiências prazerosas na unidade educacional;
V - brincar como ferramenta fundamental para o desenvolvimento cognitivo, afetivo, emocional, social e físico;
VI - conviver em espaços físicos adequados ao favorecimento de interações: educadores/crianças, crianças/crianças, e crianças/mundo físico e social;
VII - ter acesso aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, a comunicação, a interação social, ao pensamento, a ética e a estética;e
VIII - ter assegurado o desenvolvimento integral a fim de crescer como cidadão.
CAPÍTULO II
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS
Art. 53.São direitos dos pais ou responsáveis:
I - participar do processo de gestão democrática da Unidade Escolar;
II - participar do processo pedagógico, acompanhando o planejamento, o desenvolvimento das atividades e as formas de avaliação;
III - participar do Conselho de Pais;e
IV - conhecer a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e o Regimento Escolar.
Art. 54.São deveres dos pais ou responsáveis:
I - a participar das reuniões coletivas, agendadas com antecedência, é obrigatória e sempre que necessário, a coordenação solicitará a presença em reuniões individuais;
II - a frequência das famílias nas reuniões será acompanhada através de lista de presença, sendo que duas faltas consecutivas poderão implicar na solicitação de comparecimento da família em horário estipulado pela coordenação;
III - em caso de mudança de emprego ou perda do mesmo, os pais ou responsáveis deverão, obrigatoriamente, comunicar o Diretor(a) Educacional;
IV - em caso de mudança de endereço ou de telefone os pais deverão comunicar, imediatamente, à coordenação;
V - em caso de desistência da vaga, a família deverá obrigatoriamente assinar o termo de desligamento formal da criança;
VI - no caso de doenças infecto-contagiosas a criança deverá se manter afastada da creche pelo tempo que o médico estabelecer;
VII - no caso da criança apresentar alguma enfermidade, no período em que estiver na creche, será preenchido uma ficha de ocorrência, os pais serão comunicados e deverão buscar a criança imediatamente;
VIII - a criança que apresentar qualquer sintoma de enfermidade não deverá frequentar a creche sem a liberação emitida em consulta médica;
IX - a caderneta da criança é o meio de comunicação entre a família e a Unidade Escolar, por isso os pais ou responsáveis deverão ler e assinar a caderneta diariamente;
X - os horários deverão ser rigorosamente respeitados, sendo:
a) horário de entrada: das 07h às 07h20min.;e
b) horário de saída: das 16h30min às 17h.
§ 1º. As crianças somente serão liberadas fora do horário estipulado com prévia comunicação da família e autorização da direção ou coordenação.
§ 2º. O uso do uniforme completo, agasalho ou bermuda, camiseta e tênis é obrigatório, sendo que para a segurança e conforto da criança, não é permitido o uso de jeans ou de chinelos e tamancos.
CAPÍTULO III
DOS PROFISSIONAIS DA INSTITUIÇÃO
Art. 55.Aos funcionários em exercício na Unidade Escolar aplicam-se, quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar, as disposições contidas no Regimento de Trabalho da Unidade, na CLT e no presente Regimento Escolar.
Art. 56.É dever dos funcionários empenhar-se para elevar, gradativamente, seu nível de competência, colaborando com a consecução da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e participando dos cursos de capacitação que lhe forem oferecidos.
TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 57.Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Diretoria Executiva e Coordenação da Unidade Escolar.
Art. 58.O presente Regimento fica à disposição de educadores, pais, comunidade e demais interessados, para conhecimento.
Art. 59.O presente Regimento devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação entra em vigor a partir da data da publicação.

## PORTARIA FUMEC Nº 123/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 40/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Marcia do Couto Gonçalves Campos**, matrícula nº 10477, no cargo de Contador, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 20 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

*RETIFICAÇÃO*

**Processo Administrativo n**º PMC.2017.00021707-05
**Interessado:**Secretaria Municipal de Educação
**Assunto:**Pregão Eletrônico nº 123/2018
**Objeto:**Aquisição de extintores de incêndio

**RERRATIFICAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

Em face dos elementos constantes do presente processo administrativo e acolhendo o despacho do Sr. Pregoeiro, documento SEI nº0829316, **RERRATIFICO** o despacho, documento SEI nº0813248, publicado no Diário Oficial do Município de Campinas, edição de 04/07/18, documento SEI nº0815135, para **RETIFICAR** o nome empresarial da Adjudicatária, **EXTINORPI INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. - EPP** para **EXTINORPI INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. - ME**, restando ratificados todos os demais atos do procedimento.
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 Secretaria Municipal de Educação, para as demais providências.
Campinas, 16 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

*AUTORIZAÇÃO DE DESPESA*

**Processo Administrativo nº**PMC.2017.00018900-97
**Interessado:**Secretaria Municipal de Educação
**Assunto:**Pregão Eletrônico 189/2017
**Objeto:**Registro de Preços - macarrão.
Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações,**AUTORIZO** a despesa a favor das empresas:
**- LACTOSOJA SERVIÇOS E COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI - EPP com fulcro na** Ata de Registro de Preços nº 453/2017, no valor de R$ 48.080,00 (quarenta e oito mil e oitenta reais);
**- NUTRI HOUSE ALIMENTOS LTDA EPP com fulcro na** Ata de Registro de Preços nº 454/2017, no valor de R$ 24.710,00 (vinte quatro setecentos e dez reais) e
**- DU'PAPI COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI - EPP com fulcro na** Ata de Registro de Preços nº 455/2017, no valor de R$ 82.125,00 (oitenta e dois mil cento e vinte e cinco reais).
Publique-se.
Após, encaminhe-se ao Setor de Contabilidade dessa secretaria para emissão dos empenhos.
Campinas, 16 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

*AUTORIZAÇÃO DE DESPESA*

**Processo Administrativo:**PMC.2017.00013292-98
**Interessado:**Secretaria Municipal Educação
**Assunto:**Pregão Eletrônico nº 055/2018
**Objeto:**Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle integrado de pragas e cupins de madeira seca e cupins subterrâneos nas Unidades Educacionais e Prédios da SME, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e produtos.
Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, **AUTORIZO** a despesa a favor da empresa:
**- JOSEMIRIA MIRANDA SILVA SANTANA - EPP,** no valor de R$ 368.999,33 (trezentos e sessenta e oito mil novecentos e noventa e nove reais e tinta e três centavos).
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 Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Coordenadoria Setorial de Formalização de Ajustes, para lavratura do Termo de Contrato;e
3. à Secretaria Municipal de Educação, para as demais providências.
Campinas, 16 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA - FUMEC**

## PORTARIA FUMEC Nº 109/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 26/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,

**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Jakson da Cruz Pereira**, matrícula nº 10453, no cargo de Professor de Educação Profissional, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 11 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 110/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 27/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Estefanie Siqueira Vigato de Oliveira**, matrícula nº 10454, no cargo de Professor de Educação Profissional, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 11 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 111/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 28/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Lucas Gimenez Pavanello**, matrícula nº 10459, no cargo de Economista, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 14 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 112/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 29/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Adriana Maria Corder Molinari**, matrícula nº 10464, no cargo de Orientador Pedagógico, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 14 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 113/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 30/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Daniela Cristina de Menezes Cosso**, matrícula nº 10458, no cargo de Diretor Educacional, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 15 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 114/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 31/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Ana Paula Lourençano Braz**, matrícula nº 10466, no cargo de Diretor Educacional, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 15 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 115/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 32/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Marcelo Geraldi Hyppolito**, matrícula nº 10467, no cargo de Agente Administrativo, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 15 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 116/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 33/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Misael Victor Nicoluci**, matrícula nº 10442, no cargo de Professor de Educação Profissional, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 15 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 117/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 34/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Marina Fatureto Pinto**, matrícula nº 10465, no cargo de Administrador, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 16 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 118/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 35/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Gessica Rafaela Pinto de Araújo**, matrícula nº 10474, no cargo de Agente Administrativo, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 17 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 119/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 36/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Allison Thiago Bortolazo**, matrícula nº 10468, no cargo de Agente Administrativo, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 18 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 120/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 37/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Fernanda Deajute Mendes**, matrícula nº 10461, no cargo de Agente Administrativo, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 19 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 121/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 38/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **João Batista da Silva**, matrícula nº 10473, no cargo de Técnico em Contabilidade, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 19 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº122 /2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 39/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Francis Roberta de Jesus**, matrícula nº 10475, no cargo de Prof. Ed. Básica IV, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 20 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 124/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 41/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Fabiana de Paula Carvalho**, matrícula nº 10481, no cargo de Prof. Ed. Básica IV, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 20 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 125/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 42/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Fernando Augusto Monteiro Perez**, matrícula nº 10478, no cargo de Procurador, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 21 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 126/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 43/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Josicleide de Oliveira dos Santos**, matrícula nº 10450, no cargo de Professor Substituto de Educação Profissional, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 23 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 127/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 44/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Camilo Moreira Corilow**, matrícula nº 10455, no cargo de Economista, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 25 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 128/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 45/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Claudia May Yamaki**, matrícula nº 10482, no cargo de Contador, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 25 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 129/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 46/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Bruno Aramaki**, matrícula nº 10483, no cargo de Engenheiro Civil, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 25 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 130/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 47/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Denir Aparecida Ribeiro**, matrícula nº 10486, no cargo de Prof. Ed. Básica IV, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 25 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 131/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 48/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade do servidor **Renato Luiz Theodoro de Carvalho Junior**, matrícula nº 10457, no cargo de Agente Administrativo, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 28 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 132/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 49/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Maria Carolina Castro Pistelli**, matrícula nº 10484, no cargo de Agente Administrativo, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 28 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC Nº 133/2018

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo, considerando o disposto na Resolução FUMEC nº 03/2018, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor no âmbito da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, considerando o Parecer nº 50/2018, da Comissão Permanente de Avaliação Probatória,
**RESOLVE:**
**Artigo 1º** Homologar a aquisição de estabilidade da servidora **Marina de Almeida Bragion Clement**, matrícula nº 10470, no cargo de Agente Administrativo, do quadro permanente de pessoal da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, a partir de 30 de maio de 2018, conforme cumprimento dos requisitos previstos na legislação.
**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 05 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## PORTARIA FUMEC N° 134/2018

O Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso de suas atribuições legais de seu cargo,
**RESOLVE:**
Art. 1° Determinar a instauração de **SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PUNITIVA,** para a regular apuração dos fatos narrados no protocolados n° 2018/10/14.536, onde figura como interessada a Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, referente a(o)(s) servidor(a)(s) de matrícula(s) funcional(is) n°(s) 1.057.
Art. 2° Instituir a Comissão Processante, composta pelos seguintes servidores:
Julio Katsuhiko Yoshino - matrícula n° 10.236 - Presidente;
Giovana Alves - matrícula n° 10.273;
Marinalva Imaculada Cuzin - matrícula n° 10.298.
Art. 3° Nomear o servidor Alexandre Marchioni Leite de Almeida, matrícula 100.108, para secretariar os trabalhos.
Art. 4° Em observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, bem como ao disposto no artigo 149 da Lei Orgânica do Município de Campinas, após a expedição do ofício de citação, o(a) servidor(a) público(a) deverá comparecer à Procuradoria da FUMEC, situada em sua sede administrativa, para subscrição e ciência dos fatos que lhe são imputados.
Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 26 de junho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SRA. PRESIDENTE DA FUMEC

*AUTORIZAÇÃO DE DESPESA*

**Processo Administrativo Nº 2018.00000006-32**
**Interessado: Fundação Municipal para Educação Comunitária**

**Pregão Eletrônico: 13/2018**
**Objeto:** Registro de Preços para aquisição de sacos plásticos para acondicionamento de alimentos/lanches, conforme as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA
Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo, AUTORIZO a despesa em favor das empresa:
**- ECOFOREST INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA.**com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 28/2018, no valor de R$ 1.395,00 (hum mil trezentos e noventa e cinco reais);
À área de Gestão Administrativa Financeira - FUMEC para emissão dos empenhos e para as demais providências.

Campinas, 17 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

## DESPACHO

**Assunto:** Solicitação de local para realização da XXIV mostra de trabalhos de alunos da Fumec
**Interessada:** Fumec/ Ceprocamp
**Processo nº:** 2018.00000052-78
**1)** Ante os elementos que constam nos autos, especialmente o parecer da Procuradoria Jurídica (doc. 0830935), o qual acolho na íntegra, ***AUTORIZO***, com fundamento no artigo 25 da Lei nº 8.666/93, a contratação direta do ***CENTRO SOCIAL PRESIDENTE KENNEDY (CNPJ nº 46.022.315/0001-30),*** cujo objeto é a locação de espaço para a realização da XXIV Mostra de trabalhos de alunos da Fumec e autorizo a despesa no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) a onerar a dotação orçamentária do presente exercício sob o nº 60404.12.366.1020.4134.339039 FR 01.220000;
**2)** À Procuradoria e assessoria jurídica para elaboração do termo de contrato;
**3)** Publique-se.

Campinas, 13 de julho de 2018
**SOLANGE VILLON KOHN PELICER**
Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

# SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### JUNTA DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS - JRT

## CONVOCAÇÃO - 1ª CÂMARA

A Vice-presidência da Junta de Recursos Tributários, com base na sua competência prevista no artigo 20, III e V, 21, I, da Lei Municipal 8.129/94, convoca os Srs. Relatores da 1ª Câmara e os Srs. Representantes Fiscais, para a reunião em caráter ordinário a se realizar, em primeira convocação, nos termos do seu Regimento Interno, no Palácio dos Jequitibás, localizado na Av. Anchieta, 200 - **8º andar - Sala 8, às 8H30MIN** do dia **26/07/2018,** para julgamento dos processos constantes da pauta abaixo:

**01) PROCESSO SEI Nº 2017.00033208-16**
Recorrente: FOUR PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.
Advogado: Marco Antonio Ruzene - OAB/SP nº120.612
Recurso Voluntário: Protocolado nº2018/03/01993
Tributo/Assunto: ITBI/AIIM nº001692/2017
Relatora: Flávia Rodrigues de Lima

**02) PROCESSO SEI Nº 2017.00033207-35**
Recorrente: FOUR PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.
Advogado: Marco Antonio Ruzene - OAB/SP nº120.612
Recurso Voluntário: Protocolado nº2018/03/01791
Tributo/Assunto: ITBI/AIIM nº001698/2017
Relatora: Flávia Rodrigues de Lima

**03) PROCESSO SEI Nº 2017.00033205-73**
Recorrente: FOUR PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.
Advogado: Marco Antonio Ruzene - OAB/SP nº120.612
Recurso Voluntário: Protocolado nº2018/03/01790
Tributo/Assunto: ITBI/AIIM nº001702/2017
Relator: José Renato Camilotti

**04) PROCESSO SEI Nº 2017.00033206-54**
Recorrente: FOUR PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.
Advogado: Marco Antonio Ruzene - OAB/SP nº120.612
Recurso Voluntário: Protocolado nº2018/03/01992
Tributo/Assunto: ITBI/AIIM nº001700/2017
Relator: José Renato Camilotti

**05) PROCESSO SEI Nº 2017.00033209-05**
Recorrente: FOUR PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.
Advogado: Marco Antonio Ruzene - OAB/SP nº120.612
Recurso Voluntário: Protocolado nº2018/03/01789
Tributo/Assunto: ITBI/AIIM nº001694/2017
Relator: Rodrigo de Abreu Gonzales

**06) PROCESSO SEI Nº 2017.00033210-31**
Recorrente: FOUR PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.
Advogado: Marco Antonio Ruzene - OAB/SP nº120.612
Recurso Voluntário: Protocolado nº2018/03/01792
Tributo/Assunto: ITBI/AIIM nº001696/2017
Relator: Rodrigo de Abreu Gonzales

**07) PROCESSO SEI Nº 2017.00033202-21**
Recorrente: FOUR PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.
Advogado: Marco Antonio Ruzene - OAB/SP nº120.612
Recurso Voluntário: Protocolado nº2018/03/01991
Tributo/Assunto: ITBI/AIIM nº000050/2017
Relator: Roberto Susumu Utsunomiya

**08) PROCESSO SEI Nº 2017.00028539-34**
Recorrente: YARA BITTENCOURT SILVA
Advogado: NÃO INDICOU
Recurso Voluntário: Processo SEI nº2018.00011919-20
Tributo/Assunto: IPTU/ISENÇÃO TRIBUTÁRIA
Relator: Roberto Susumu Utsunomiya

**09) PROTOCOLO 2017/03/04762**
Recorrente: ASSOCIAÇÃO RESIDENCIAL BASEL
Advogado: Márcia Alves de Borja - OAB/SP nº176.765
Recurso Voluntário: Protocolado nº2017/03/11187
Tributo/Assunto: Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Lixo - Não Incidência Tributária
Relatora: Alessandra Mayumi Noel Viola

**10)PROTOCOLO 2017/03/04758**
Recorrente: ASSOCIAÇÃO RESIDENCIAL FRIBOURG
Advogado: Márcia Alves de Borja - OAB/SP nº176.765
Recurso Voluntário: Protocolado nº2017/03/11074
Tributo/Assunto: Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Lixo - Não Incidência Tributária
Relatora: Alessandra Mayumi Noel Viola
**OBSERVAÇÃO** - Como previsto no Regimento Interno da JRT: a) os julgamentos adiados serão incluídos nos trabalhos da próxima Sessão desta Câmara, independente de nova publicação de pauta (artigo 17, § 2º);b) a sustentação oral se dará conforme artigo 23 do Decreto nº11992/95.

**CESAR YUKIO SAITO**
Vice-Presidente da Junta de Recursos Tributários - Matricula 127.217-9

### DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO - DCCA

## DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DCCA / SMF

*Expediente despachado pelo Sr. Coordenador*

**Protocolo: 2018/03/01575**
**Interessado: MEIRES MARIA COELHO PIACENTE**
Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2014-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 59,7771 UFIC -** decorrente do recolhimento efetuado para a parcela 04/11 do carnê de IPTU/Taxas lançado para o imóvel 3444.13.59.0117.01001, por duplicidade, nos moldes artigos 42 a 54 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito tributário 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: 2018/03/02673**
**Interessado: DEBORA BEATRIZ COELHO**
Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2014-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 69,9994** UFIC - decorrente do recolhimento efetuado para a guia 151273787, referente às parcelas 03/05 a 05/05 do carnê de IPTU/Taxas lançado em 2017 para o imóvel 3164.11.91.0001.03014, por duplicidade, nos moldes artigos 42 a 54 da Lei Municipal 13.104/2007. Decido que a repetição do referido indébito tributário 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: 2018/03/02680**
**Interessado: ANTONIO GARCIA**
Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2014-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 23,0048 UFIC -** decorrente do recolhimento para a parcela 01/04 do carnê de Taxa de Lixo lançado em 2017 para o imóvel cadastrado no cartográfico 3164.43.84.0281.01001, por duplicidade, nos moldes do parágrafo 1º do artigo 44 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito tributário será processada pela forma de compensação,** nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após efetivado o procedimento de compensação, restar crédito em nome do contribuinte e não haja outros débitos exigíveis em seu nome, 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: 2018/03/03615**
**Interessado: DELCIDIO BONIN**
Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2014-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 25,7561 UFIC** - decorrente do recolhimento para a parcela 11/11 do carnê de IPTU/Taxa de Lixo lançado em 2017 para o imóvel cadastrado no cartográfico 3434.13.36.0408.01001, por duplicidade, nos moldes do parágrafo 1º do artigo 44 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito tributário será processada pela forma de compensação**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso após efetivado o procedimento de compensação, restar crédito em nome do contribuinte e não haja outros débitos exigíveis em seu nome, 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.

Campinas, 13 de julho de 2018
**LUCAS SILVA CUNHA**
COORDENADOR DO CSACPT.

### DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS - DRI

## DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

*RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO*

**Protocolo: 2018/10/26073**
**Interessado: José Antonio da Silva**
**Assunto: Certidão de Processo Administrativo**
Com base nas disposições do Decreto Municipal nº 18.050/13, **defiro** o pedido de

certidão de inteiro teor do processo protocolizado sob nº **2013/03/07693**. O prazo máximo para disponibilização da certidão é de 15 (quinze) dias corridos e deverá ser retirada pela requerente, no 4º andar do Paço Municipal - Expediente do Gabinete, no prazo de 30 dias após a solicitação.

**Protocolo: 2018/10/26074**
**Interessado: José Antonio da Silva**
**Assunto: Certidão de Processo Administrativo**
O pedido já foi atendido através do processo protocolizado sob nº **2018/10/26073** com deferimento do pedido de certidão para o processo objeto deste requerimento. Portanto, nada mais já a providenciar senão o pronto arquivamento dos autos.

**Protocolo: 2018/10/26527**
**Interessado: Cajueiro Administradora de Bens Ltda.**
**Assunto: Certidão de Processo Administrativo**
Com base nas disposições do Decreto Municipal nº 18.050/13, **defiro** o pedido de certidão de parcial teor do processo protocolizado sob nº **2011/11/08665, das 30 últimas páginas**. O prazo máximo para disponibilização da certidão é de 15 (quinze) dias corridos e deverá ser retirada pela requerente, no 4º andar do Paço Municipal - Expediente do Gabinete, no prazo de 30 dias após a solicitação.

**Protocolo: 2018/10/26796**
**Interessado: Ivani Bernardi Alfaro**
**Assunto: Certidão de Processo Administrativo**
Com base nas disposições do Decreto Municipal nº 18.050/13, **defiro** o pedido de certidão de parcial teor do processo protocolizado sob nº **2015/11/20372 (Anexado ao Protocolo 2001/0/18067), da ART e Comprovante de pagamento às fls. 79 e 80**. O prazo máximo para disponibilização da certidão é de 15 (quinze) dias corridos e deverá ser retirada pela requerente, no 4º andar do Paço Municipal - Expediente do Gabinete, no prazo de 30 dias após a solicitação.

Campinas, 16 de julho de 2018
**MARLON DE SOUSA**
AFTM - Diretor do DRI/SMF - Matrícula 108.674-0

## DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

*RETIFICAÇÃO DO RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO*

**Protocolado SEI Nº PMC.2017.00003691-13**
**Requerente: SETOR DE ISENÇÃO/IMUNIDADE-DRI/SMF**
**ERRATA**
Consubstanciado nas disposições do artigo 149, inciso VIII, da Lei 5.172/66 - CTN e, do artigo 87 da Lei 13.104/07, **retifico** a tabela do relatório de decisão de primeira instância, documento 0151267, publicado no DOM de 16/01/2018 pag. 03, por conter equívoco de transcrição, como se verifica nos itens destacados em negrito na tabela abaixo, nos seguintes termos:
**ONDE SE LÊ:**

| CÓDIGO CARTOGRÁFICO | INTERESSADO (BENEFICIÁRIO) | ENDEREÇO DO IMÓVEL | ÓBITO EM | CANCELAMENTO A PARTIR DE |
|---|---|---|---|---|
| 3411.41.54.0140.01001 | FLORINDA PONGELUPE LOPES | RUA DOS IPÊS-AMARELOS 244 | 2012 | 2007 |
| 3413.52.07.0148.01001 | **FLORINDA TRISTÃO TOMÉ** | RUA SYBELE DE CAMARGO ANDRADE 245 | 2012 | 2005 |

**LEIA-SE:**

| CÓDIGO CARTOGRÁFICO | INTERESSADO (BENEFICIÁRIO) | ENDEREÇO DO IMÓVEL | ÓBITO EM | CANCELAMENTO A PARTIR DE |
|---|---|---|---|---|
| 3411.41.54.0140.01001 | … | ... | 2007 | 2012 |
| 3413.52.07.0148.01001 | **OLÍVIO THOMÉ** | ... | 2005 | 2012 |

Os demais dados da publicação permanecem inalterados.
Campinas, 13 de julho de 2018
**MARLON DE SOUSA**
AFTM Matrícula nº 108.674-0 DIRETOR DRI/SMF

## DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

*RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO*

**Protocolado: PMC. 2018.00023553-22**
**Interessado: IGREJA DO NAZARENO DISTRITO SUDESTE PAULISTA**
**Código Cartográfico: 3414.32.75.0802.01001**
**Assunto: ITBI - Imunidade**
Com base na manifestação do setor competente e demais elementos constantes nos autos, atendendo ao disposto nos artigos 3º c/c artigos 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, **DEFIRO** o pedido de reconhecimento da **imunidade tributária de ITBI** relativamente à aquisição do imóvel codificado sob o cartográfico **3414.32.75.0802.01001**, localizado à Rua José Paulino, nº 1884, Centro, haja vista que a interessada trata-se de instituição religiosa, nos termos do artigo150, IV, "b" e § 4º da Constituição Federal de 1988 e, presumidamente, destinará o imóvel e/ou seus frutos às finalidades essenciais da entidade.
Campinas, 13 de julho de 2018
**MARLON DE SOUSA**
AFTM - Diretor do DRI/SMF - Matrícula 108.674-0

## DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

*RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO*

**Protocolo: SEI PMC 2017.00036993-78**
**Interessado: B - Administração de Bens Próprios LTDA**
**Requerente: Isaias Teixeira da Costa**
**Assunto: Isenção de IPTU para Imóveis Tombados**
**Código Cartográfico: 3423.13.75.0192.01001**
**Endereço do Imóvel: Rua Barão de Jaguara, 1.148**
Com fulcro na manifestação do setor competente e demais elementos acostados aos autos e atendendo as disposições dos artigos 58 e 66 combinados com os artigos 3°, 69, 70 e 82 da Lei Municipal n° 13.104/07, **DEFIRO** o pedido de isenção para imóveis tombados de uso comercial, cadastrado sob o cartográfico **3423.13.75.0192.01001**, para **o exercício de 2.018**, tendo em vista que o interessado atendeu aos requisitos previstos no artigo 4º, inciso VIII, da Lei Municipal nº 11.111/2.001.
Campinas, 13 de julho de 2018
**MARLON DE SOUSA**
AFTM - Diretor do DRI/SMF - Matrícula 108.674-0

**DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS - DRM**

## DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS

**Protocolo nº: 2018/10/27.063**
**Interessado: Ethos Sistema de Ensino Ltda**
**Assunto: Certidão de Inteiro Teor de Processo Administrativo**
Tendo em vista a solicitação do interessado, os documentos constantes nos autos e com base nos arts. 2º ao 5º do Decreto nº 18.050/2013, acolho a manifestação às fls. 05v e **indefiro** o pedido de certidão de inteiro teor para fornecimento de cópia do protocolo administrativo nº 2014/03/1.198, pois não motivou a finalidade do seu pedido, e também não juntou cópia dos atos constitutivos da empresa, não juntou também cópia dos documentos pessoais dos representantes desta e nem procuração válida, não comprovando assim, a sua representatividade na solicitação de certidão.
**Protocolo nº: 2018/10/27.064**
**Interessado: Ethos Sistema de Ensino Ltda**
**Assunto: Certidão de Inteiro Teor de Processo Administrativo**
Tendo em vista a solicitação do interessado, os documentos constantes nos autos e com base nos arts. 2º ao 5º do Decreto nº 18.050/2013, acolho a manifestação às fls. 05v e **indefiro** o pedido de certidão de inteiro teor para fornecimento de cópia do protocolo administrativo nº 2013/10/49.807, juntado ao protocolo principal n° 2013/03/3.814, pois não motivou a finalidade do seu pedido, e também não juntou cópia dos atos constitutivos da empresa, não juntou também cópia dos documentos pessoais dos representantes desta e nem procuração válida, não comprovando assim, a sua representatividade na solicitação de certidão.
**Protocolo nº: 2018/10/27.065**
**Interessado: Ethos Sistema de Ensino Ltda**
**Assunto: Certidão de Inteiro Teor de Processo Administrativo**
Tendo em vista a solicitação do interessado, os documentos constantes nos autos e com base nos arts. 2º ao 5º do Decreto nº 18.050/2013, acolho a manifestação às fls. 05v e **indefiro** o pedido de certidão de inteiro teor para fornecimento de cópia do protocolo administrativo nº 2014/03/1.218, pois não motivou a finalidade do seu pedido, e também não juntou cópia dos atos constitutivos da empresa, não juntou também cópia dos documentos pessoais dos representantes desta e nem procuração válida, não comprovando assim, a sua representatividade na solicitação de certidão.
**SARHA C.D. DOS REIS ALMEIDA RENZO**
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS - DRM/SMF

## COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

*NOTIFICAÇÃO*

*Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional*

Com fundamento no § 6º do artigo 16 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, artigo 14 da Resolução CGSN nº 94, e artigos 21, IV, 22, III e 23, parágrafo único da Lei Municipal nº 13.104/07, fica a pessoa jurídica abaixo identificada, notificada do indeferimento de sua opção pelo Simples Nacional, em razão das atividades vedadas, conforme abaixo, declaradas no CNPJ e no Documento de Informação Cadastral-DIC.
**CNAE - 4110-7/00-00 - Incorporação de empreendimentos imobiliários ;**
Fundamentação legal: Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, art. 17, inciso XIV.
Caso a referenciada empresa queira ingressar no Simples Nacional deverá fazer a devida alteração em seu documento de constituição no que tange a declaração da atividade vedada, bem como a alteração em sua inscrição junto ao Cadastro Mobiliário deste ente municipal relativamente à atividade supracitada, e fazer nova opção pelo referido regime no prazo de trinta dias, contados a partir do último deferimento de inscrição dos entes municipal e/ou estadual.
O indeferimento poderá ser impugnado no prazo de 30 dias, contados de acordo com artigo 22, inciso III e artigo 23 da Lei Municipal nº 13.104/2004, devendo ser observado que a impugnação feita em desacordo com as exigências relacionadas no Formulário de Requerimento Único do DRM/SMF, acarretará nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2009 em o não conhecimento da peça impugnatória e o arquivamento do respectivo protocolo.

| CNPJ | EMPRESA | DATA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO MOBILIÁRIO MUNICIPAL -CCM |
|---|---|---|
| 30.801.620/0001-90 | NEW WORLD ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI EPP | 04/07/2018 |

*NOTIFICAÇÃO*

*Termo de Indeferimento da Opção pelo Simples Nacional*

Com fundamento no § 6º do artigo 16 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, artigo 14 da Resolução CGSN nº 94, e artigos 21, IV, 22, III e 23, parágrafo único da Lei Municipal nº 13.104/07, ficam as pessoas jurídicas portadoras do CNPJ abaixo identificadas, notificadas do indeferimento de sua opção pelo Simples Nacional, *por incorrerem na falta de inscrição no Cadastro Mobiliário desta Prefeitur*a, conforme exigência prevista no artigo 19, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Municipal nº 12.392/05, alterada pela Lei nº 13.519/08, artigo 17, inciso XVI, da lei complementar 123/2006, alterado pelo artigo 2º da lei complementar 139/2011 e artigo 6º, § 5º, I da Resolução CGSN nº 94. O *interessado, após efetuar a devida inscrição municipal, deverá, caso queira ingressar no Simples Nacional, fazer nova opção, respeitado os prazos e procedimentos previstos no § 5º, I, e § 7º do artigo 6º da Resolução nº 94 do CGSN.*

| CNPJ | NOME_EMPRESARIAL |
|---|---|
| 30.830.294/0001-40 | DANIELA MARIA DE QUEIROZ ABREU ALIMENTOS |
| 30.811.515/0001-32 | IGA SERVICOS ADMINISTRATIVOS - EIRELI |
| 30.794.615/0001-06 | BDP ENGENHARIA E PROJETOS LTDA |
| 30.828.502/0001-76 | SIREPE SERVICOS MEDICOS EIRELI |
| 30.637.124/0001-43 | CS COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS ESPORTIVOS DE ACAO E AVENTURA LTDA. |
| 30.842.000/0001-08 | LIMCONS - MATERIAL DE LIMPEZA & CONSTRUCAO EIRELI |

**Protocolo SEI:**PMC2017.00030947-19
**Interessado:**Iara Vânia Costa
**CCM: 30.806-4**
**Assunto:**Solicitação de encerramento retroativo de inscrição mobiliária/ISSQN
Tendo em vista a solicitação da interessada e os documentos constantes nos autos, nos termos dos arts. 66 e 93, inciso I da Lei Municipal nº 13.104/2007 c/c art. 72 do decreto 15.356/05 e art. 2º da Instrução Normativa 03/2018,**DEFIRO** o pedido de encerramento retroativo da Inscrição Municipal **n°30.806-4**, a partir de 12/08/1996, por apresentar prova hábil, com base no disposto no art. 1°, inciso IX c/c artigo 2º, parágrafo 4º da Instrução Normativa DRM/SMF 02/2015 e art. 64, parágrafo 2° do Decreto n° 15.356/2005, cancelando os lançamentos do ISSQN Ofício de profissional autônomo posteriores a data de encerramento da inscrição municipal.
**CESAR C. DE ASSUMPÇÃO**
AFTM - COORDENADOR DA CSCM/DRM/SMF

## COORDENADORIA SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA

***CONTRIBUINTE/RESPONSÁVEL**: Jardim Escola Casulo Encantado Ltda - EPP*
***CNPJ**: 50.098.086/0001-05*
***ENDEREÇO**: R. Frei Antônio de Pádua, 709*
***INSCRIÇÃO MUNICIPAL**: 5.954-4*
**NOTIFICAÇÃO DE ANULAÇÃO DE AIIM - 03/2018-MHCS**
Na forma disposta do artigo 25, inciso III da lei municipal 13.104/2007, notifico o contribuinte da anulação do **AIIM 003349/2018,** lavrado em 15/05/2018 e publicado no Diário Oficial do Município em 19/06/2018, no valor de 130.271,6953 UFIC. A anulação do referido AIIM deve-se ao fato de que foi lavrado em desacordo com o artigo 27, inciso III, alínea "c" da lei municipal 12.392/2005, uma vez que foi aplicada a alíquota do ISSQN de 5%, quando o correto é 3%.

***CONTRIBUINTE/RESPONSÁVEL**: Jardim Escola Casulo Encantado Ltda - EPPCNPJ: 50.098.086/0002-96*
***ENDEREÇO**: R. Frei Manuel da Ressurreição, 715*
***INSCRIÇÃO MUNICIPAL**: 5.955-2*
**NOTIFICAÇÃO DE ANULAÇÃO DE AIIM -04/2018-MHCS**
Na forma disposta do artigo 25, inciso III da lei municipal 13.104/2007, notifico o contribuinte da anulação do **AIIM 003363/2018,** lavrado em 20/06/2018 e publicado no Diário Oficial do Município em 06/07/2018, no valor de 103.371,2305 UFIC. A anulação do referido AIIM deve-se ao fato de que foi lavrado em desacordo com o artigo 27, inciso III, alínea "c" da lei municipal 12.392/2005, uma vez que foi aplicada a alíquota do ISSQN de 5%, quando o correto é 3%.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MÁRIO HENRIQUE CORREA DA SILVA**
AFTM - CSFM/DRM/SMF

## COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

**Protocolo:** 2016/03/8418
**Interessado:** Silvia Pupo Nogueira Monteiro
**CCM:** 32.639-9
**Assunto:** Solicitação de Restituição/Compensação de ISSQN
Com fulcro na manifestação do setor competente e demais elementos acostados aos autos e atendendo a disposição do artigo 1º da IN 03/2018 combinado com os artigos 25 § 2, 66 e o artigo 3º, 69, 70 e 82 da Lei Municipal 13.104/07, declaro a **NULIDADE** da decisão publicada no DOM em 31/10/2017, pág. 44, que reconheceu o direito ao crédito de 600,0000 UFIC referente ao valor pago em duplicidade do ISSQN Ofício do ano de 2014 do CCM 32.639-9, e em juízo de retratação propomos o reconhecimento do direito ao crédito de 564,2675 UFIC do valor pago em duplicidade do ISSQN Ofício do ano de 2014 do CCM 32.639-9, nos termos dos artigos 42, 44, 46 e 49 da Lei Municipal 13.104/2007.

**CESAR C. DE ASSUMPÇÃO**
AFTM - COORDENADOR DA CSCM/DRM/SMF

# SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

## DEPARTAMENTO DE PROJETOS, OBRAS E VIAÇÃO

*CONVOCAÇÃO*

**Protocolo n.º 2018/10/18917**
**Interessado: Torniziello e Vechini Consultoria e Engenharia**
Compareça o interessado para esclarecimentos.

Campinas, 17 de julho de 2018
**ENG.º RENATO DE CAMARGO BARROS**
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS, OBRAS E VIAÇÃO

# SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

## DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

**DEFERIDO**
PROT.18/11/8486 MARIA FERNANDA MOURA

**INDEFERIDOS**
PROT.18/11/9175 VANASA CONFECÇÕES-EIRELI - PROT.18/11/7234 IRMÃOS GUISSI LTDA--ME - PROT.18/11/7235 PAULO SERGIO GUISSI - PROT.18/11/7236 CLAUDINEI ROBERTO GUISSI - PROT.18/11/7811 TENNISPARK SERV. DE INTERM. E ORG. DE FESTAS E EVENTOS LTDA - PROT.18/11/4252MANUEL JOÃO DA CUNHA MORAIS - PROT.18/11/2656 WILLIANA DE FRAI MUSCARI-ME - PROT.18/11/1130 ADELINA DOS SANTOS NASCIMENTO - PROT.18/11/6027 IBS COMERCIO DE MAQUINAS EIRELLI-EPP - PROT.17/11/13947CARINA LENCIUS SALDANHA - PROT.18/11/5729 DR DAVI REIS CALDERONI - PROT.17/11/17666 CINTIA DE ARO CARDOSO - PROT.18/10/21661 A DE F R CASCIATORI ALIMENTOS-ME - PROT.17/11/5595 RAFT FITNESS ATIVIDADE EM CONDICIONAMENTO FISICO LTDA-ME-ME - PROT.17/11/16254 - PROT.17/11/13837 DOCERIA EURIPEDES & ROSILDA LTDA EPP - PROT.12/11/14847 PAX VEICULOS LTDA - PROT.13/10/58330 - PROT.14/10/44234 THIAGO ALBEJANTE MAZON - PROT.18/11/1842 COBERPLAS IND. DE PAPEIS E TECIDOS PLASTIFICADOS LTDA - PROT.18/11/9026 PIRAJU BOTEQUIM EIRELI-ME

**CONCEDIDO PRAZ DE 30 DIAS**
PROT.17/11/16539 - PROT.17/11/16540 PANOBIANCO'S ACADEMIA DE GISNATICA LTDA-ME.

**COMPAREÇA O INTERESSADO NO PRAZO DE 15 DIAS**
PROT.17/156/179 CF-DECON/SEPLURB (JAIR DE O. RUELA) - AIM N° 7146.

**TENDO EM VISTA AS REITERADAS DESOBEDIÊNCIAS AO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO PERMITIDO E RECLAMAÇÕES DE PERTUBAÇÃO DO SOSSEGO PÚBLICO, CANCELO O ALVARÁ DE USO N° 1709/2016**
PROT.15/11/10589 RUDOLF SCHUTZER-ME.

17 de julho de 2018
**ENGº. MOACIR J. M. MARTINS**
DIRETORIA DPTº DE CONTROLE URBANO

## DEPARTAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

**DEFERIDOS**
PROT.18/11/9058 VANDERLI JOSE COMINO RAMAO - PROT.18/11/9049 INES MARIA FERREIRA JUNQUE - PROT.18/11/8321 ANTONIO CARLOS CHINAGLIA - PROT.18/11/8884 MARIA CELINA SIGRIST MIGOTTO - PROT.18/11/8668 RICARDO FERREIRA DA SILVA - PROT.18/11/8400 FELICIO MARCOS RACHED SOUBIHE - PROT.17/11/11847 VERA LUCIA BERGARA SENNA - PROT.17/11/18164 LEANDRO SOBRERA DA SILVA - PROT.17/11/14048 SANDRA REGINA GIOVANINI GRIGUOL - PROT.17/11/7343 NATERMES GUIMARÃES TEIXEIRA - PROT.17/11/7814 ERNESTO GODINHO DA SILVA - PROT.18/11/7932 TELEFONICA BRASIL S/A.

**DEFERIDOS - ON-LINE**
PROT.18/99/301 SERGIO FIORELO CLEMENTE.

**SOLICITAÇÕES PENDENTES - ON-LINE**
PROT.18/99/490 MAYKON CAPUCI DE SALVI - PROT.18/99/127 THIAGO DE OLIVEIRA POSSA - PROT.18/99/441 FABIO AIZA MEIRA - PROT.18/99/364 - PROT.18/99/365 MARIANA G. CAMARGO.

**EMITIDO ALVARÁ DE EXECUÇÃO PELA LC N° 110/15**
PROT.18/11/9206 PEDRO RODINEI TRABUCO.

**FICA CANCELADO A APROVAÇÃO DO PROJETO E ALVARÁ EXECUÇÃO N° 2358/2013**
PROT.13/11/3429 SANDRA REGINA GIOVANINI GRIGUOL.

**CONCEDIDO PRAZO DE 60 DIAS**
PROT.18/11/8974 CARIBA EMP. E PART. LTDA.

**COMPAREÇA O INTERESSADO**
ISABELA PLIANI TREVISAN - PROT18/11/3361 PEDRO CARNIELO - PROT.16/11/17339 JOSE CLOVIS MOREIRA - PROT.16/11/17231 VALDOMIRO PEREIRA DA CUNHA - PROT.18/11/8561 UBER DO BRASIL TCNOLOGIA LTDA - PROT.18/11/8915 - PROT.18/11/8916 CHARLES B. IAUKAITIS FON - PROT.18/11/8860 JOSE CARLOS BESSELER - 2017/11/14097 MOACIR AMERICO DA SILVA - PROT.18/11/3112 CARINA SILVA CURY - PROT.18/11/7116 JOÃO ROBERTO DE ASSUMPÇÃO - PROT.13/11/8903 CAJUEIRO ADM. DE BENS LTDA - PROT.17/11/15398 CAROLINA STEVANATTO DA COSTA.

Campinas, 17 de julho de 2018
**ENGº SÔNIA MARIA DE PAULA BARRENHA**
DIRETORIA DEPT° DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

# SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

## COMUNICADO - EGDS

*A Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor - EGDS apresenta programação parcial de cursos do mes de Agosto/Setembro 2018.*

**Projeto Básico e Termo de referência: conhecendo os Pilares da Licitação**
**Objetivo:** Orientar os servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta quanto aos aspectos necessários à elaboração de Projeto Básico, Projeto Executivo, Memorial Descritivo e Termo de Referências para elaborações de futuros Editais de licitações pela administração.
**Conteúdo:** Histórico sobre licitação / Legislação aplicável /Fase interna e fase externa das licitações /Planejamento das licitações /Objetivos do projeto básico ou termo de referência/Especificação dos materiais / Indicação de marca pela Administração Pública /Extensão da vedação da Lei nº 8.666/93 de preferência por marca /Utilização da expressão "ou similar"/Situações em que o projeto básico ou termo de referência poderá indicar marca específica /Definição Fornecimento: compra ou serviço? /Características e conteúdo do projeto básico, do projeto executivo, memorial descritivo e do termo de referência /Estrutura básica /Elementos que compõem o projeto básico: projetos complementares, memorial descritivo, orçamento e cronograma físico-financeiro Necessidade ou não de elaboração prévia do termo de referência, do projeto básico e do projeto executivo /Proteção por direitos de autoria /Distinção entre termo de referência, memorial descritivo, projeto básico e projeto executivo/ Anexo obrigatório do edital ou não?/ Justificativa da contratação: elementos necessários /Análise da Jurisprudência / Elaboração de Projeto Básico ou Termo de Referência
**Instrutor:** Nilson Lopes Vieira - FJPO
**Público alvo:**Servidores da Administração Pública Municipal.
**Datas:**09 e 16/08
**Horário:** Das 08h30 às 11h30hs.
**Local:** EGDS

**Gestão dos Convênios**
**Objetivo:** Aprimorar os envolvidos das secretarias municipais com os processos de convênios nos diversos fluxos existentes para aplicação dos recursos com eficácia, eficiência e impacto positivo a população. Demonstrará as funcionalidades das ferramentas SICONV, SIMEC, FNS, SISMOB e FINANCIAMENTOS utilizadas para a captação de recursos, inserção de dados dos processos licitatórios e a prestação de contas. Por fim, com base na nova Portaria Interministerial 424/2017 será discutida a gestão desses convênios por intermédio dessas ferramentas, as principais dificuldades e a evolução do sistema de convênios na controladoria e gestão.
**Conteúdo:** Os Instrumentos de Celebração / As Portarias que regem o Fundo Nacional de Saúde / Captação de Recursos / Novos Rumos da Captação de Recursos no Estado de São Paulo / Lei Eleitoral e a Execução dos Convênios - Específico para ano Eleitoral / Operação das ferramentas - SICONV/FNS/SIMEC/SISMOB / Procedimentos adotados na Gestão / Tomada de Contas Especial
**Instrutor:** Flávio Emílio Rabetti - Gerente Municipal de Convênios desde 2013. Graduando na Pós de Liderança e Gestão Pública com módulo na Universidade de OXFORD na Inglaterra pelo Centro de Liderança Pública. Pós-Graduado em Direito Público pela PUC Campinas. Graduado em Direito pela Universidade São Francisco - Bragança Paulista.
**Público Alvo:** Servidores que atuam com prestação de contas e convênios
**Datas:** 15, 22 e 29 de agosto (quarta-feira)
**Horário:** 8h30 as 11h30 (3 horas)
**Carga Horária:** 9 horas
**Local:** Paço Municipal - 6º andar - Sala de Licitação

**Gestão de Pessoal: Práticas Administrativas**
**Conteúdo:** Avaliação de Estágio Probatório /Descrição de Cargos / Concursos / Liderança / Saúde e Segurança do Trabalho /Processo de Licitação e Compras / Processos Disciplinares / Rotinas Administrativas do DARH / Saúde Ocupacional e Perícia Médica/ Promoção a Saúde e Relações do Trabalho / A Missão do Administrador
Instrutores: Aírton Aparecido Salvador, Aline Perez Vieira, Amanda Bicudo Piocianina, Andrea Dias Tavares Momente, Cosmo José Alves, Elizabete Filipini, Gisleine Darzan Lupi, Gustavo de Freitas Correa, Juliana de Cássia Miorin, Leandro Lima Romanini, Liliana Vala Zoldan, Osmar Lopes Júnior, Reginaldo da Silva Spessi, Vanderlei de Lima Lages.
**Público Alvo:** Exclusivamente para Gestores ou Servidores que atuam no RH da Secretaria de sua lotação.
***Datas:** 23 e 30 de agosto,6,13,27 de setembro,4,11,18,25 de outubro,1,8 de novembro (quintas-feiras)*
***Horário:** 8h30 as 11h30*
***Carga Horária:** 33 horas (11 aulas)*

***Noções Básicas de Direito para Servidores - Aspectos Práticos***
***Conteúdo:** Conceito de Direito e de Direito Administrativo;Princípios Constitucionais da Administração Pública;Princípios de Direito Administrativo;Estado, Governo e Administração Pública;Organização Administrativa - Órgãos, Cargos, e Agentes Públicos;Atos Administrativos;Poderes Administrativos;Serviços Públicos e Bens Públicos;Responsabilidade Civil;Direito Financeiro;Lei de Responsabilida-*

*de Fiscal;Licitação;Contratos Administrativos;Repasses ao Terceiro Setor;Processo Disciplinar;Crimes contra a Administração Pública;Improbidade Administrativa.*
***Instrutores:*** *Advogados e Procuradores do Município*
***Datas:*** *28 e30 de agosto, 4, 11, 13, 18, 25, 27 de setembro, 2, 9, 16, 23, 25, 30 de outubro, 6, 8, 13, 22, 27, 29 de novembro e 4 de dezembro*
***Horário:*** *8h30 as 12h00*
***Carga Horária:*** *73 horas e 30 minutos(22 encontros)*
***Local:*** *Plenarinho da Câmara Municipal de Campinas - Av. Engº Roberto Mange, 66 - Bairro Ponte Preta*

***Política e Gestão Ambiental Municipal***
***Conteúdo:****Questão Ambiental e o Desenvolvimento Sustentável dos Municípios Brasileiros / Direito, Legislação e Política Ambiental /Campinas e o Meio Ambiente /Gestão Pública Ambiental /Licenciamento Ambiental / /Fiscalização Ambiental /Geoprocessamento na Gestão Pública Ambiental / Fundo Ambiental Municipal / Reportes a Organismos Externos e Avaliação de Desempenho Ambiental /Espaços especialmente protegidos / Educação Ambiental / Conservação da Fauna e Flora*
***Instrutores:*** *Andréa Cristina de Oliveira Struchel, Angela da Cruz Guirão, Camila Torres, Cezar Capacle, Dominique Missio de Faria, Guilherme Theodoro de Lima, Gustavo Fabricio D Estefano, Heloisa Fava Fagundes, José Carlos Borges Aguiar da Silva, Luiz Gustavo Merlo, Paulo Anselmo Nunes Felippe, Ricardo Casetta, Rogério Menezes de Mello, Sabrina Martins, Sueli Thomaziello, Sylvia Regina D Teixeira.*
***Datas:*** *12,19,26 de setembro,3,10,17,24,31 de outubro,7,14,21,28 de novembro e 5 de dezembro*
***Horário:*** *9h as 12h*
***Carga Horária:*** *39 horas*
***Local:*** *Plenarinho da Câmara Municipal de Campinas - Av. Engº Roberto Mange, 66 - Bairro Ponte Preta*

***Trabalho com Grupos de Fortalecimento***
***Conteúdo:*** *Empoderamento como processo de fortalecimento e resgate da cidadania / A metodologia do Circulo de Cultura como estratégia de enfrentamento Direitos Humanos: a dimensão ética da prática de trabalho / Identidade e preconceito / Vivência do Circulo de Cultura*
***Instrutora:*** *Patrícia Ferreira Filizola*
***Datas:*** *28/08 e 04/09(terças-feiras)*
***Horário:*** *8h30 as 11h30*
***Carga Horária:*** *06 horas (2 encontros)*

***Chi Kung: Exercicios para uma Vida Melhor***
***Conteúdo Programático:*** *Exercícios para Ansiedade, Depressão, Problemas Físicos, Tensão e Estresse, Obesidade, Harmonia e Paz;Dores em Geral, Meditação;Noções de Reflexologia, respiração, acupuntura sem agulhas (EFT).*
***Instrutora:*** *Iraci de Jesus Nery*
***Datas:*** *06,13,20 e 27 de agosto (segundas-feiras)*
***Horário:*** *8h30 as 11h30 (três horas)*
***Carga Horária:*** *12 horas (04 encontros)*

***Reiki ao alcance de todos (básico)***
***Conteúdo:*** *1. O que é Reiki 2. A origem do Reiki 3. A energia REIKI ou Energia Vital 4. Princípios do Reiki 5. Meridianos 6. Emoções x Doenças 7. Chacras 8. Sintonização 9. Posições: aplicação da técnica em si mesmo e nos outros.*
***Instrutora:*** *Iraci de Jesus Nery*
***Datas:*** *07,14,21 de agosto (terças feiras)*
***Horário:*** *8h30 as 11h30*
***Carga Horária:*** *9 horas (três encontros)*

***Comunicação Não Violenta: A Arte da Harmonia na Comunicação***
***Conteúdo:*** *Acolhimento aos participantes;Construção de grupalidade;Fundamentos da CNV;Empatia: a magia da escuta;Estabelecendo relações empáticas: Os 4 passos: Expressando sentimentos;Observação;Julgamentos. A beleza das necessidades;Estratégias para a comunicação: A arte de pedir;o poder da palavra;Vivenciando a Comunicação Não Violeta;Gratidão: A arte de celebrar a vida.*
***Instrutoras:*** *Doris Mirian Costa Gouveia e Merian Munhoz Lopes*
***Datas:*** *17, 24 de setembro, 1, 8, 15, 22, 29 de outubro e 5 de novembro*
***Horário:*** *14h00 as 17h00*
***Carga Horária:*** *24 horas*

***Exercícios Sistêmicos***
***Conteúdo****:Explicação teórica do método e dos conceitos envolvidos: campo morfogenético, pensamento sistêmico, representação, espelhamento. Sob orientação do facilitador, realização de exercícios em duplas e trios, para percepção da formação do campo e da arte de representação e espelhamento.*
***Instrutoras****:Marisa Córdoba Amarantes e Renata Piras de Guglielmo.*
***Data****: 26/07*
***Horário****:08h30 às 11h30.*
***Carga Horária****: 3horas.*
***Local:*** *EGDS*
*Os cursos acontecem na sede da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor, exceto aqueles em que há indicação de outro local.*
***Inscrições: https://cursosegds.campinas.sp.gov.br***
*Lembre-se da inscrição consciente: após ter realizado sua inscrição, caso não possa participar, favor avisar a equipe da EGDS com dois dias de antecedência do início do curso, prazo necessário para que a vaga seja ofertada a outros servidores em lista de espera. Assim você também evitará bloqueios para futuras inscrições.*

**Programação de Turmas Exclusivas** *(não abertas para inscrições)***:**
**Excelência no Atendimento ao Cidadão**
*Data: 01/08 a 22/08*
*Instrutoras: Beatriz Fiad, Eliana Sundfeld e Gisleine Lupi*

**Afinando as Competências: Saber, Fazer e Agir**
*Data: 02/08*
*Instrutora: Eliana Sundfeld*

**Comportamento Assertivo: Acerte o Alvo**
*Data: 07/08*
*Instrutora: Eliana Sundfeld*

**XI Curso de Formação de Agentes de Proteção e Defesa Civil**
*Data: 17/08 a 26/10*
*Instrutores: Marisa Córdoba Amarantes, Eliana Sundfeld, Gisleine Lupi, Sidnei Furtado Fernandes, Deuziane Ribeiro, Valdira Mota e outros.*

**Comportamento Assertivo: Acerte o Alvo**
*Data: 22/08*
*Instrutora: Eliana Sundfeld*

*Introdução ao CNV - comunicação Não-Violenta*
*Data:30/7;6, 13, 20, 27/08.*
*Instrutoras:* Dóris Gouveia, Isabel Cristina Seregatto

***Excelência no Atendimento ao Cidadão***
*Data: 05/09 a 26/09*
*Instrutoras: Beatriz Fiad, Eliana Sundfeld e Gisleine Lupi*

***Comportamento Assertivo: Acerte o Alvo***
*Data: 26/09*
*Instrutora: Eliana Sundfeld*

***Excelência no Atendimento ao Cidadão***
*Data: 03/10 a 24/10*
*Instrutoras: Beatriz Fiad, Eliana Sundfeld e Gisleine Lupi*

***Comportamento Assertivo: Acerte o Alvo***
*Data: 24/10*
*Instrutora: Eliana Sundfeld*

***Excelência no Atendimento ao Cidadão***
*Data: 07/11 a 28/11*
*Instrutoras: Beatriz Fiad, Eliana Sundfeld e Gisleine Lupi*

***Comportamento Assertivo: Acerte o Alvo***
*Data: 28/11*
*Instrutora: Eliana Sundfeld*

***Coleta, Organização e análise de Dados Estatísticos e cartográficos - software Quantum Gis***
*Data: 10, 11,12 e 13/7;3, 4, 5, 6 e 19/9.*
*Instrutor: Externo.*
*Caso haja interesse em turmas fechadas, entrar em contato com a EGDS.*
*Informações: 3235-2226/ 3235-2218*

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARISA CÓRDOBA AMARANTES**
Coordenador Setorial
**AIRTON APARECIDO SALVADOR**
Diretor

## PORTARIA ASSINADA PELA SENHORA SECRETÁRIA

**PORTARIA N.° 90440/2018**
A Senhora Secretária Municipal de Recursos Humanos, usando das atribuições que lhes foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Campinas e, de acordo com o protocolado nº 2018/10/19990, pela presente,
**RESOLVE**
Autorizar a partir de 01/08/2018, a alteração de jornada de trabalho solicitada pela servidora ADRIANE MAIRA DELICIO ABATI, matrícula nº 117967-5, de 30 horas semanais para 24 horas semanais.

## CERTIDÃO DE INTEIRO E PARCIAL TEOR

*Decreto 18.050 de 01 agosto de 2013*
De acordo com a solicitação 17/10/38277, formulada pelo(a) Sr(a) EUNICE NASCIMENTO OLIVEIRA, decido pelo deferimento integral da Certidão do protocolado 17/10/04725.

## CERTIDÃO DE INTEIRO E PARCIAL TEOR

*DECRETO 18.050 DE 01 AGOSTO DE 2013*
De acordo com a solicitação 18/10/26479, formulada pelo(a) Sr(a) ANGELA CARDOSO GONCALVES, decido pelo deferimento integral da Certidão do protocolado 18/50/01146.

**ELIZABETE FILIPINI**
Diretora do DARH/SMRH

# SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

## DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

*A COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA comunica:*
**PROTOCOLO: 18/60/00444 PBG**
INTERESSADO: GM DOS REIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
CNPJ/ CPF: 60.040.599/0001-19
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

Campinas, 17 de julho de 2018
**ANA LAURA TOSI ZANATTO BORTOLLI**
COORDENADORA DA VIGILANCIA SANITARIA MUNICIPAL

# SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE COOPERAÇÃO NOS ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

## PORTARIA Nº 38/2018 SMCASP

**O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e nos termos das Leis Municipais 13.351/08 c/c 1.399/55,**
**Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município de Campinas**, e tendo em vista o contido no **Processo Administrativo Disciplinar n° 30/2016 CGMC** nos autos do Protocolado **2015/215/545**, em especial levando em conta a sugestão da Comissão Processante de fls.79 a 81 e à manifestação do Senhor Corregedor da Guarda Municipal de Campinas às fls.82 a 82 verso dos autos, com fulcro no artigo 50, inciso III, letra "f" da Lei Municipal 13.351/08, como já decidido às fls. 83 dos autos, dar publicidade da aplicação da pena de **SUSPENSÃO de 10 (Dez) dias** ao servidor matrícula **105.893-2**, por violação ao disposto no artigo 184, incisos VI, VII da Lei Municipal 1.399/55 c/c Portaria nº 01/99 GS/SMCASP e artigo 68, inciso II, da Lei Municipal nº 13.351/08 observando-se o desconto de valores, conforme fls. 83 dos autos, com consequente arquivamento.
**Estando as partes, seus advogados e os interessados intimados e cientificados da**

**r. decisão, a partir da publicação, em especial o Dr. Mauricio Takashi Nakashima- OAB/SP nº 400164.**

Campinas, 11 de julho de 2018
**LUIZ AUGUSTO BAGGIO**
Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

## PORTARIA Nº 42/2018 SMCASP

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e nos termos das Leis Municipais 13.351/08 c/c 1.399/55,
**Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município de Campinas**, e tendo em vista o contido no **Processo Administrativo Disciplinar n° 49/2017 CGMC** nos autos do Protocolado **2017/215/798,** em especial levando em conta a sugestão da Comissão Processante de fls.78 a 82 e à manifestação do Senhor Corregedor da Guarda Municipal de Campinas às fls.83 a 84 dos autos, com fulcro no artigo 50, inciso III, letra "f" da Lei Municipal 13.351/08, como já decidido às fls. 85 dos autos, dar publicidade da aplicação da pena de **SUSPENSÃO de 20 (vinte) dias** ao servidor matrícula **105.853-3,** por violação ao disposto no artigo 184, incisos V e VI da Lei Municipal 1.399/55 c/c o artigo 1º - inciso II, V e XII da Portaria no 01/99 GS/SMCASP, observando-se a recomendação de fls. 84 e 85, com o consequente **desconto dos valores**, conforme fls.85 dos autos.
**Estando as partes, seus advogados e os interessados intimados e cientificados da r. decisão, a partir da publicação, em especial o Dr(a). Isabella Cardoso Rodrigues B. Bittencourt OAB/SP 402.531**

Campinas, 11 de julho de 2018
**LUIZ AUGUSTO BAGGIO**
Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

## PORTARIA Nº 43/2018 SMCASP

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e nos termos das Leis Municipais 13.351/08 c/c 1.399/55,
**RESOLVE**
Determinar a Instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 26/2018 CGMC** para a regular apuração dos fatos narrados no protocolado **2018/215/396**, onde consta suposto descumprimento ao artigo 184 - incisos IV, V, VI e VII e artigo 198 - inciso IV, ambos da Lei Municipal nº. 1.399/55, c/c o artigo 1º - incisos II, III, XII e XVI e artigo 2º - incisos III, VI e XXX, todos da Portaria nº. 001/99 GS/SMCASP, figurando como autor(a) dos fatos o(a) servidor(a) matrícula nº.**105.871-1.**
Em observância ao Princípio Constitucional da Ampla Defesa e do Contraditório, bem como em atendimento ao disposto nos artigos 149 da Lei Orgânica do Município e do artigo 16 e seguintes da Lei Municipal 13.351/08, após a expedição do Mandado de Citação que irá acompanhado da contrafé do processo, o(a) servidor(a) público referido deverá comparecer à Corregedoria da Guarda Municipal de Campinas situada na Avenida Monte Castelo, 575 - Jardim Proença na cidade de Campinas/SP, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas para subscrição e ciência dos fatos que lhe são imputados.

Campinas, 13 de julho de 2018
**LUIZ AUGUSTO BAGGIO**
Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

## PORTARIA Nº 44/2018 SMCASP

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e nos termos das Leis Municipais 13.351/08 c/c 1.399/55,
**RESOLVE**
Determinar a Instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 27/2018 CGMC** para a regular apuração dos fatos narrados no protocolado **2018/215/357**, onde consta suposto descumprimento ao artigo 184 - incisos V, VI e VII da Lei Municipal 1.399/55, c/c o artigo 1º - incisos III e IX e artigo 2º - incisos III, XV e XXIX, ambos da Portaria nº. 001/99 GS/SMCASP, figurando como autor(a) dos fatos o(a) servidor(a) matrícula nº.**123.078-6.**
Em observância ao Princípio Constitucional da Ampla Defesa e do Contraditório, bem como em atendimento ao disposto nos artigos 149 da Lei Orgânica do Município e do artigo 16 e seguintes da Lei Municipal 13.351/08, após a expedição do Mandado de Citação que irá acompanhado da contrafé do processo, o(a) servidor(a) público referido deverá comparecer à Corregedoria da Guarda Municipal de Campinas situada na Avenida Monte Castelo, 575 - Jardim Proença na cidade de Campinas/SP, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas para subscrição e ciência dos fatos que lhe são imputados.

Campinas, 13 de julho de 2018
**LUIZ AUGUSTO BAGGIO**
Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

## REF. PROTOCOLADO: 2017/215/781

*MANDADO DE INTIMAÇÃO*

O Presidente da Comissão Processante Permanente da Corregedoria da Guarda Municipal de Campinas, designada pela **Portaria nº 04/2018 GS/SMCASP** do Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, conforme dispõe o artigo 24 da lei 13.351/2008, Intima V.S.ª **Dra. Anne Lucy Brancalhão Vanguello de Freitas OAB 275.988 com escritório em Av. anchieta, 173, Centro - Campinas/SP - CEP 13.015-100** a comparecer à audiência de Instrução a ser realizada no **dia 08/08/2018 com início às 09h:30m** na sede da referida Comissão situada na Corregedoria da Guarda Municipal localizado na Avenida Monte Castelo, 575 - Jardim Proença na cidade de Campinas/SP, para acompanhar o depoimento das testemunhas arroladas pela Comissão Processante e pela Defesa onde figura como processado(a) o(a) **servidor(a) matrícula 123.073-5**, lotado (a) na Guarda Municipal de Campinas da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública nos autos do **Processo Administrativo nº 44/2017 CGMC instaurada pela Portaria nº 102/2017 SMCASP.**
**Obs.: Deverá V.Sa. providenciar o comparecimento do sindicado no ato acima.**

Campinas, 17 de julho de 2018
**JULIANO PORT**
Presidente da Comissão Processante

# SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

## GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO

*NOTIFICAÇÃO DE COMPARECIMENTO*

**Protocolo: 2017/10/12867**
**Interessado: CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA DO TAQUARAL**
Fica o (a) requerente ciente que deverá comparecer perante a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, situada na Avenida Anchieta nº 200, 16º andar - Setor de Expediente, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta, para tomar ciência das informações e esclarecimentos contidos no referido protocolo.
Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, sem o comparecimento do (a) requerente solicitante, o processo administrativo em tela, será remetido ao arquivo.

Campinas, 17 de julho de 2018
**ENG.º ERNESTO DIMAS PAULELLA**
Secretário Municipal de Serviços Públicos

# SECRETARIA DO VERDE, MEIO AMB. E DESENV. SUSTENTÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

## LICENCIAMENTO AMBIENTAL

*Comunique-se*

**Solicitação LAO: 2018000535**
**INTERESSADO: M. DIAS BARBOSA**
A continuidade da análise para o licenciamento ambiental desta solicitação requer os seguintes documentos, a serem anexados no sistema *online*, no prazo de 20 (vinte) dias:
- Comprovante da realização do processo de galvanização por empresa terceira;
- Documento comprobatório (registro fotográfico) do armazenamento de todos os resíduos gerados no processo produtivo em local coberto e com piso impermeável;
- Documentos comprobatórios da destinação final ambientalmente adequada a todos os resíduos sólidos gerados no processo produtivo.

Obs.: Para esclarecimentos ou eventuais dúvidas, favor agendar anteriormente com o técnico. Fone 2116-0104 - Atendimento de 2ª, 4ª e 6ª feira no período da tarde.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MÁRIO JORGE BONFANTE LANÇONE**
ENGENHEIRO AMBIENTAL

## LICENCIAMENTO AMBIENTAL

*Comunique-se*

**Protocolo:2018000479**
**Interessado: CONSTRUTORA CPD LIMITADA**
Para prosseguimento da análise do processo supracitado deverá ser anexado no Sistema Licenciamento Ambiental OnLine (LAO), no prazo de 20 dias corridos, a partir da data desta publicação, os documentos abaixo, constates no Anexo III-A-I do Decreto 18.705/2015:
1. Laudo de Caracterização de Vegetação, conforme Termo de Referência da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SVDS);
2. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável técnicos pelo laudo.
Para eventuais dúvidas, entrar em contato através do email: luiz.vogel@campinas.sp.gov.br.

Campinas, 17 de julho de 2018
**LUIZ FERNANDO VOGEL**
Engenheiro Agrônomo

## LICENCIAMENTO AMBIENTAL

*Comunique-se*

**Protocolo: 2018000566**
**Interessado: BERTOLDO GOMES MARCENARIA E CARPINTARIA LTDA ME**
A continuidade da análise para o licenciamento ambiental desta solicitação requer a entrega dos seguintes documentos, no prazo de 20 (vinte) dias:
- Anexar os seguintes arquivos nas abas correspondentes do sistema *online*: Arquivo Kmz, Cumprimento das Exig. Técnicas da Licença Anterior (Anexar Declaração afirmando que cumpriu todas as Exig. Técnicas da Licença anterior), Declaração de ME assinada;
- Preencher o Local de Lançamento de Efluentes (Rede Pública) na aba Empresa do sistema *online*;
- Apresentar o comprovante do cumprimento da Exigência Técnica nº 06 da Licença de Operação nº 010/2014-IV (Apresentar o CADRI válido).

Obs.: Para esclarecimentos ou eventuais dúvidas, favor agendar anteriormente com Técnico. Fone: 2116-0573 - Atendimento de 2ª, 4ª e 6ª feira no período da tarde.

Campinas, 17 de julho de 2018
**CARLOS AUGUSTO JUSTO BARREIRO**
Engenheiro Civil

## LICENCIAMENTO AMBIENTAL

*Comunique-se*

**Solicitação LAO: 2018000137**
**Interessado: METALBLAST EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS LTDA**
A continuidade da análise para o licenciamento ambiental desta solicitação requer os seguintes documentos, a serem anexados no sistema LAO, no prazo de 20 (vinte) dias:
- Adequar a cabine de pintura, de modo a impedir que os resíduosdetinta pulverizada atinjam a área externa e os dispositivos de drenagem pluvial;
- A empresa deverá providenciar o armazenamento dos resíduos sólidos perigosos em local coberto, impermeabilizado, distante de dispositivos de drenagem (ralos) e com sistema de contenção para evitar eventuais vazamentos;
- Implantar sistemas de contenção no local de armazenamento dos produtos químicos;
- Apresentar informações sobre os gases de solda, tais como: tipo, ficha informativa (FISPQ) e quantidade armazenada.

Obs.: Para esclarecimentos ou eventuais dúvidas, favor agendar anteriormente com Técnico. Fone 2116-0573 - Atendimento de 2ª, 4ª e 6ª feira no período da tarde.

Campinas, 17 de julho de 2018
**CARLA DE SOUZA CAMARNEIRO**
ENGENHEIRA AMBIENTAL

## COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

**Protocolo: 2017/10/38.316**
**Auto de Infração Imposição de Penalidade de Advertência n° 34/2018**
**Autuado: Marcílio Sebastião Gomes Teixeira**
A Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Campinas torna público o CANCELAMENTO do Auto de Infração Imposição Penalidade de Multa citado por deferimento do recurso.

Campinas, 17 de julho de 2018
**HELOÍSA FAVA FAGUNDES**
Coordenadora de Fiscalização Ambiental - Matrícula 122.994-0

# SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E AUTARQUIAS

## CAMPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS

### EXPEDIENTE DESPACHADO PELO PRESIDENTE

**Protocolado nº. 2017/25/2335 - Interessado: CAMPREV**
**Despacho:**
À vista dos pareceres de fls. 1237 e 1238 da Procuradoria do CAMPREV que indicam a ausência de impedimentos legais, AUTORIZO:
1 - O aditamento de 500 (quinhentos) processos para compensação, que corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente contratada.
2 - A despesa decorrente, no valor total de R$ 5.246,06 (cinco mil duzentos e quarenta e seis reais e seis centavos) por processo compensado.
3 - Publique-se. Na sequência, à Diretoria Administrativa para formalização do Termo Contratual.

Campinas, 04 de julho de 2018
**MARIONALDO FERNANDES MACIEL**
Diretor Presidente do CAMPREV

### HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**PROTOCOLO Nº** 18/25/1607
**ASSUNTO:** Convite nº 07/2018
**INTERESSADO:** Presidência
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças na rede local de computadores do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
Face aos elementos constantes neste processo administrativo, HOMOLOGO o Convite nº 07/2018, referente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças na rede local de computadores do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV e ADJUDICO à empresa: Carlos Queiroz EPP, no valor total de R$ 28.707,65 (vinte e oito mil, setecentos e sete reais e sessenta e cinco centavos), nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

**PROTOCOLO Nº** 18/25/1957
**ASSUNTO:** Convite nº 10/2018
**INTERESSADO:** Presidência
**OBJETO:** Contratação de pessoa física para prestação de serviços técnicos especializados em engenharia civil/arquitetura para acompanhamento e vistorias do prédio da sede própria do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
Face aos elementos constantes neste processo administrativo, HOMOLOGO o Convite nº 10/2018, referente a contratação de pessoa física para prestação de serviços técnicos especializados em engenharia civil/arquitetura para acompanhamento e vistorias do prédio da sede própria do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV e ADJUDICO à pessoa física: Darlan Santos Gonçalves, no valor total de R$ 35.760,00 (trinta e cinco mil, setecentos e sessenta reais), nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARIONALDO FERNANDES MACIEL**
DIRETOR PRESIDENTE

### PORTARIA CAMPREV Nº 16/2018

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município - CAMPREV, no uso de suas atribuições, especialmente as dispostas na Lei Complementar nº 10, de 30 de junho de 2004 e na Lei Complementar nº 58 de 09 de janeiro de 2014 e de acordo com o Concurso para provimento de cargos, conforme Edital nº 001/2014 e formalização das posses,
**RESOLVE**:
Nomear, a partir de 30/05/2018, a Sra. SILVIA NAOMI EIRO, RG nº 30.731.417-0, para exercer o cargo de Agente Administrativo junto ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARIONALDO FERNANDES MACIEL**
DIRETOR PRESIDENTE

### PORTARIA CAMPREV Nº 17/2018

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município - CAMPREV, no uso de suas atribuições, especialmente as dispostas na Lei Complementar nº 10, de 30 de junho de 2004 e de acordo com a Lei Complementar nº 58 de 09 de janeiro de 2014,
**RESOLVE**:
Revogar, a partir de 17/07/2018, a Portaria CAMPREV Nº 09/2017, que nomeou a servidora, MARIANNE ELISABETH BOCKELMANN, matrícula nº 65193-1, para exercer o cargo de Assessora de Planejamento e Gestão, junto ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARIONALDO FERNANDES MACIEL**
DIRETOR PRESIDENTE

### PORTARIA CAMPREV Nº 18/2018

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município - CAMPREV, no uso de suas atribuições, especialmente as dispostas na Lei Complementar nº 10, de 30 de junho de 2004 e de acordo com a Lei Complementar nº 58 de 09 de janeiro de 2014,
**RESOLVE**:
Revogar, a partir de 17/07/2018, o item da Portaria CAMPREV Nº 12/2018, que nomeou a servidora MARIANNE ELISABETH BOCKELMANN, matrícula nº 65193-1, como Presidente da Comissão Permanente de Licitações do CAMPREV.

Campinas, 17 de julho de 2018
**MARIONALDO FERNANDES MACIEL**
DIRETOR PRESIDENTE

## COHAB

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CAMPINAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Companhia de Habitação Popular de Campinas - COHAB/CAMPINAS, convoca o Candidato abaixo relacionado a comparecer impreterivelmente no dia 23/07/2018 às 14:30 horas, na Avenida Prefeito Faria Lima nº 10 - Parque Itália - Campinas, para que sejam iniciados os procedimentos relacionados à contratação.

Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público 01/2016, o candidato que não atender a essa convocação no prazo aqui estabelecido, em conformidade com a ressalva constante no item 11.5 do edital de abertura.
**CANDIDATO - EMPREGO - CLASSIFICAÇÃO**
JULIANA VAZ DE ARAUJO - ADVOGADO JUNIOR -12º LUGAR

Campinas, 16 de julho de 2018
**VALTER AP. GREVE**
Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

## EMDEC

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

### EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

Aditamento nº 04 ao Contrato nº 014/2015 - Protocolo nº 059/2014 - Pregão Presencial nº 013/2015 - Contratante: EMDEC S/A - Contratada: LUGUS COMÉRCIO DE CAFÉ LTDA. ME -CNPJ nº 08.509.307/0001-24 - Objeto do Aditamento: prorrogação de prazo para o Lote 03, locação de máquinas de café expresso, por 12 meses a partir de 08/07/2018 - Do Valor: R$ 13.920,00 - Data de assinatura: 06/07/2018.

**DIVISÃO DE COMPRAS**

### EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato nº 030/2018 - Pregão Presencial nº 015/2018 - Protocolo nº 126/2017 - Contratante: EMDEC S/A - Contratada: **JOSINALDO EPIFANIO DA SILVA - EPP** - CNPJ: 12.261.184/0001-22 - Objeto: **fornecimento de itens para implantação e manutenção de sinalização: chapas para confecção e manutenção de placas de sinalização (Lote 1)** - Valor: R$ 42.000,00 - Prazo: 06 (seis) meses a partir desta publicação - Data de assinatura: 16/07/2018.

Contrato nº 031/2018 - Pregão Presencial nº 015/2018 - Protocolo nº 126/2017 - Contratante: EMDEC S/A - Contratada: **TINPAVI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE TINTAS EIRELI** - CNPJ: 17.592.525/0001-66 - Objeto: **fornecimento de itens para implantação e manutenção de sinalização: acessórios para manutenção e implantação de sinalização vertical (Lote 02)** - Valor: R$ 150.000,00 - Prazo: 06 (seis) meses a partir desta publicação - Data de assinatura: 16/07/2018.

**DIVISÃO DE COMPRAS**

## HOSPITAL DR. MÁRIO GATTI

HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI - HMMG

### AVISO DE RATIFICAÇÃO

**ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8.666/93**
**Protocolo nº 997/2018**
**- Tecno4 Prods. Hosp. Eireli,** para os itens 01 e 02, no valor total de R$17.348,40 (Dezessete mil, trezentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

**Protocolo nº.1019/2018**
**- Cirúrgica Fernandes Com. Mat. Cir. Hos. Sociedade Limitada,** para os itens 04 e 13, no valor total de R$15.878,64 (Quinze mil, oitocentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos);
**- C.B.S. Médico Científica S/A.,** para o item 05, no valor total de R$2.950,00 (Dois mil, novecentos e cinquenta reais);
**- Nacional Comercial Hospitalar S/A.,** para o item 10, no valor total de R$17.100,00 (Dezessete mil e cem reais);
**- Cotação Com. Repres. Import. E Export. LTDA.,** para os itens 06 e 07, no valor total de R$28.340,00 (Vinte e oito mil, trezentos e quarenta reais);
**- HDL Logística Hospitalar LTDA.,** para os itens 08, 09 e 12, no valor total de R$39.480,00 (Trinta e nove mil, quatrocentos e oitenta reais);
**- Workmed do Brasil LTDA. - EPP,** para os itens 01 e 02, no valor total de R$7.080,00 (Sete mil e oitenta reais);
**- Cremer S/A.,** para o item 11, no valor total de R$12.768,00 (Doze mil, setecentos e sessenta e oito reais).

**Protocolo nº 1307/2018**
**SOLUTION ORTHOPEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA,**para o item 01, no valor total de R$1.200,00 (Um mil e duzentos reais).

**Protocolo nº 1261/2018**
**- Medicsolution Prods. Méd. Hosp. Ltda,** para o item 01, no valor total de R$ 3.450,00 (Três mil, quatrocentos e cinquenta reais).

**Protocolo nº 904/2018**
**- Halex Istar Ind. Farm. S/A,** para os itens 01 e 02, no valor total de R$90.824,50 (Noventa mil, oitocentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos);
**- Fresenius Kabi Brasil Ltda, p**ara o item 03, no valor total de R$9.500,00 (Nove mil e quinhentos reais).

**Protocolo Nº.929/2018**
Ratifico o ato de inexigibilidade de licitação referente a aquisição de próteses vocal pós laringectómia total nº 10, tipo provox, com base no Artigo 25, I da Lei Federal n º 8.666/93.
**- Atos Medical Brasil Com. e Dist. de Prod. Méd. Hosp. Ltda.,** no valor total de R$1.995,00 (Um mil, novecentos e noventa e cinco reais).

Campinas, 17 de julho de 2018
**DR. MARCOS EURÍPEDES PIMENTA**
Diretor-Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

### DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2017**
**PROCESSO Nº 716/2017**
**OBJETO** Aquisição de material hospitalar (Bomba de Infusão Cronomodulada 5ml/h), mediante o Sistema de Registro de Preços
Com fundamento no parecer da área técnica, opino pelo **INDEFERIMENTO** da impugnação apresentada pela empresa Samtronic Industria Comercio Ltda.
Os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados, no Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, localizado na Avenida Prefeito Faria Lima, n° 340 - 2º andar do Complexo Administrativo Procurador René Penna Chaves Filho, CEP: 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h000.

Campinas, 17 de julho de 2018
**ELISÂNGELA RODRIGUES DE OLIVEIRA**
Pregoeira do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

## HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº30/2018**
**PROCESSO Nº 338/2018**
**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (**GLP**), com abastecimento a granel de acordo com as normas e procedimentos da ABNT, em regime de entrega automática ou contra pedido com equipamentos em regime de comodato.
Em face dos elementos constantes no presente processo licitatório e ao disposto no art. 43, inciso VI da Lei Federal nº. 8.666/93 combinado com o art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº. 14.217/03 e nas observações feitas pela Assessoria Jurídica e Senhor Pregoeiro **resolvo:**
**HOMOLOGARoPregão Eletrônico nº 30/2018** bem como adjudicar e autorizar a despesa a favor da empresa abaixo especificada:
**- Gasball Armazenadora e Distribuidora Ltda.,** para o item 01 no valor total de R$450.000,00 (Quatrocentos cinqüenta mil reias).
A Rede Municipal Dr. Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico, arquivo contendo o contrato para assinatura do representante legal da empresa, para posterior devolução em 02 (duas) vias assinadas, através de Sedex no prazo de três dias corridos e pessoalmente no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*), encaminhado à Rede Municipal Dr. Mário Gatti, na Área de Expediente, localizado no térreo do Complexo Administrativo Dr. René Penna Chaves Filho, à Av. Prefeito Faria Lima nº 340, Bairro Parque Itália, CEP: 13036-902, Campinas/SP.

Campinas, 13 de julho de 2018
**MARCOS EURÍPEDES PIMENTA**
Diretor-Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti, de Urgência e Emergência Hospitalar

# SANASA

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO - SANASA

## AVISO DE LICITAÇÃO

**Pregão Eletrônico n. 143/2018** - Objeto: licença de uso, instalação, customização, parametrização, implantação (incluindo serviço de migração de dados e integrações com sistemas legados), manutenção, e treinamento de controle de ponto eletrônico e gestão de horas extras. Recebimento das propostas até às 8h do dia 14/08/2018 e início da disputa de preços dia 14/08/2018 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 ou na Gerência de Compras e Licitações das 8h às 12h e 14h às 17h.

**GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

## HOMOLOGAÇÃO

Pregão n. 2018/117 - Eletrônico. Objeto: AQUISIÇÃO DE INJETOR DE CLORO 200 KG/H, PARA USO NO SISTEMA DE APLICAÇÃO DE CLORO DAS ETAS 3 E 4. Comunicamos a homologação do pregão à empresa SADAM COMÉRCIO E MANUTENÇÃO LTDA. EPP, lote 01, valor total R$ 25.900,00. Vigência: 5 meses

**GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES.**

## AVISO DE LICITAÇÃO

**Pregão Eletrônico n. 162/2018** - Objeto: prestação de serviços especializados, contínuos, eletromecânicos, de manutenção, necessários nos motores de baixa e média tensão instalados em diversas unidades da SANASA, com fornecimento de mão de obra e peças. Recebimento das propostas até às 8h do dia 10/08/2018 e início da disputa de preços dia 10/08/2018 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 ou na Gerência de Compras e Licitações das 8h às 12h e 14h às 17h.

**GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

## AVISO DE LICITAÇÃO

**Pregão Eletrônico n. 164/2018** - Objeto: contratação de empresa para realização de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios originais em microcoletores de leitura e impressoras térmicas utilizadas para emissão de faturas simultâneas, ambos de propriedade e uso da SANASA. Recebimento das propostas até às 8h do dia 10/08/2018 e início da disputa de preços dia 10/08/2018 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 ou na Gerência de Compras e Licitações das 8h às 12h e 14h às 17h.

**GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

## RESUMO DE ADITAMENTO

**Aditamento n. 02 ao Contrato n. 2018/6567**;PRE 2017/192;Contratada: **Ismael Terra Silva ME**;CNPJ: 10.708.704/0001-77;Objeto: aquisição e instalação toldos;Prorrog. Vig.: 03 meses a partir de 09/07/2018.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

# PODER LEGISLATIVO

## CAMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## PUBLICAÇÃO DE ATO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS - BIÊNIO 2017/2018

**ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 101/2018**
O VEREADOR RAFAEL FERNANDO ZIMBALDI, DIGNÍSSIMO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES DO SEU CARGO E,
Considerando a necessidade de se realizar a fiscalização e gestão da execução dos termos contratuais celebrados pela Câmara Municipal de Campinas,
**R E S O L V E:**
**I -** Designar a servidora NELY ALVES MONTEIRO para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 36/2018, cujo objeto é a prestação de serviços de capacitação, no formato in company, para treinamento e capacitação de até 50 (cinquenta) servidores da Câmara Municipal de Campinas, referente ao seguinte tema: Curso de Desenvolvimento e Formação de Gestores, celebrado com a empresa HENRIQUE DANTAS DE SANTANA-ME tendo plenos poderes para discutir problemas relativos à prestação dos serviços e ao contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências observadas, determinando o que for necessário à sua regularização, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para a adoção de medidas necessárias.
**II -** A servidora ora aqui designada será a responsável pelo envio da ordem de fornecimento, bem como pelo recebimento dos bens, devendo atestá-los nas respectivas notas fiscais.
**III -** A servidora responsável pela fiscalização deverá zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados e deverá ter conhecimento de todo o teor do ajuste, bem como de eventual Termo de Referência, sendo que esses documentos serão encaminhados, via e-mail, pela Central de Contratos e Convênios.
**IV -** Caso haja necessidade, a fiscal deverá protocolar nova RUMS observando os procedimentos e prazos estabelecidos no Manual de Orientação para Requisição de Materiais e Serviços (MORMS) de maneira que não haja descontinuidade no fornecimento/serviço.
**V -** Designar a servidora BRUNA MENDES BUSO para substituir, nos casos de férias, ausências ou impedimentos, a servidora titular ora designada para fiscal do ajuste.
**VI -** Designar o servidor REGINALDO PEDRO MORETTI para substituir, nos casos excepcionais de ausência simultânea, os servidores titular e suplente acima designados para fiscais do ajuste.
**VII -** Designar o servidor JOÃO MARCOS DE CASTRO MENDES como gestor titular e os servidores GUILHERME JOSÉ AROUCA FORNARI e JOÃO PAULO GREGÓRIO CANELAS, como primeiro e segundo gestores auxiliares, respectivamente, do presente ajuste, de acordo com o artigo 49, da resolução 886/2014, que trata das atribuições da Central de Contratos e Convênios deste Legislativo.
**VIII -** Na ausência do gestor titular, os auxiliares assumirão a gestão do ajuste, conforme a ordem de designação acima.
**IX -** Dê-se ciência.
**X -** Publique-se.
**XI -** Cumpra-se.
Gabinete da Presidência, 13 de julho de 2018.

**RAFAEL FERNANDO ZIMBALDI**
PRESIDENTE
**ELIAS HERNANE AZEVEDO**
1º SECRETÁRIO
**FILIPE BATISTA MARCHESI**
2º SECRETÁRIO

## 01° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 28/2017

Protocolo Interno n.º 25.150/2017 - Pregão Presencial nº 10/2017 - Contratante: Câmara Municipal de Campinas - Contratada: MV&P Tecnologia em Informática LTDA - CNPJ: 03.012.197/0001-77 - Objeto: Prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses, conforme item 3.2 do Contrato, ficando estendida sua vigência de 04 de agosto de 2018 a 04 de agosto de 2019. Fundamento legal: artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93. Assinatura: 17/07/2018.

PUBLICAÇÕES DIVERSAS NO
Diário Oficial

ORÇAMENTOS:
Enviar a matéria a ser publicada digitada por e-mail:
diário. oficial@ima. sp. gov. br

ATENÇÃO:
Para ser orçado no menor valor possível, o arquivo precisa ser digitado no Word ou Excel.
Não envie arquivo digitalizado, isto é, não pode ser scaneado (imagem em pdf, jpg, tiff, bmp).

CONDIÇÕES PARA SOLICITAR A GRATUIDADE DE PUBLICAÇÃO NO DOM
De acordo com o Decreto Nº 17.583 de 04 de maio de 2012, alterado pelo Decreto Nº 19.479 de 11 de abril de 2017, tem direito a gratuidade de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas: **Entidades Assistenciais e Associações de Bairros.**

Ligue: (19) 3755-6533

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS
PREFEITURA DE CAMPINAS